



SECRETARÍA DEL
HÁBITAT

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

Al Responder Citar la Radicación No.:3-2020-02158

Fecha: 2020-07-10 16:39 Proceso No.: 668017

Folios: 1

Anexos: 7 CARPETAS

Destinatario: SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y
CID

Dependencia: Subdirección de Servicios Públicos

Clase Doc: Interno Tip Doc: Memorando Interno

MEMORANDO

PARA: NELSON JAVIER VÁSQUEZ TORRES
Subsecretario de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario

DE: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

ASUNTO: Solicitud de Contratación - Subdirección de Servicios Públicos.

Respetado doctor Vásquez:

Atentamente me dirijo a usted para solicitarle, se dé trámite a la contratación de los siguientes profesionales:

1. Hamilton Barrios Ordoñez – 1 Carpeta con cuarenta y siete (47) folios.
2. Diego Camilo Becerra Chaparro - 1 Carpeta con treinta y siete (37) folios.
3. Maria Catalina Rodriguez Palacios - 1 Carpeta con treinta y siete (37) folios.
4. María Inés Mejía Peñaranda - 1 Carpeta con cuarenta (40) folios.
5. Nelly Niño Rocha - 1 Carpeta con sesenta y siete (67) folios.
6. Nathaly Alejandra Ibarra Prado - 1 Carpeta con sesenta y cuatro (64) folios.
7. Jorge Daniel Pavajeau Ortiz - 1 Carpeta con treinta y tres (33) folios.

Dado lo anterior, remito los documentos conforme la lista de chequeo persona natural asociada al proceso de Gestión Contractual.

Cordialmente,


Neiker Yaneth Prieto Perilla
Subdirector (a) de Servicios Públicos

Anexo: Siete (7) carpetas

Elaboró: Natalia Gutiérrez Peñaloza – Contratista Subdirección de Servicios Públicos.

Carrera 13 # 52 – 25
Conmutador: 3581600
www.habitatbogota.gov.co

Código Postal: 110231



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MODALIDAD SELECCIÓN CONTRATACION DIRECTA
(PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN)

| Nº | DOCUMENTO QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE | SI | NO | N/A |
|--|---|--------------|----|--------------|
| ETAPA PRECONTRACTUAL | | | | |
| 1 | Memorando de solicitud de trámite (Si Aplica) | | | |
| 2 | Certificado de no existencia de personal de planta | ✓ | | |
| 3 | Certificado de disponibilidad presupuestal | ✓ | | |
| 4 | Estudios previos (Incluye análisis del sector) | ✓ | | |
| 5 | Certificado de experiencia e idoneidad | ✓ | | |
| 6 | Hoja de vida formato SIDEAP para persona natural | ✓ | | |
| 7 | Certificaciones que acreditan los estudios | ✓ | | |
| 8 | Tarjeta profesional (en caso de que aplique) | ✓ | | |
| 9 | Certificado antecedentes disciplinarios expedido por la entidad que reglamenta la carrera técnica o tecnológica o profesional (en caso de que aplique). | ✓ | | |
| 10 | Certificaciones que acreditan la experiencia | ✓ | | |
| 11 | Copia de cédula de ciudadanía | ✓ | | |
| 12 | Consulta estado situación militar (Si Aplica) | | | ✓ |
| 13 | Declaración juramentada de bienes y de rentas del SIDEAP | ✓ | | |
| 14 | Certificado de antecedentes judiciales (Policía) | ✓ | | |
| 15 | Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas (Policía) | ✓ | | |
| 16 | Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría general de la nación) | ✓ | | |
| 17 | Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría general de la nación) | ✓ | | |
| 18 | Certificado de antecedentes disciplinarios (Personería de Bogotá) | ✓ | | |
| 19 | Registro de información tributaria -RIT | ✓ | | |
| 20 | Registro único tributario - RUT | ✓ | | |
| 21 | Constancia de afiliación a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales y/o constancia de pago | ✓ | | |
| 22 | Examen médico ocupacional | ✓ | | |
| 23 | Certificación cuenta de ahorro o corriente de entidad financiera | ✓ | | |
| ETAPA CONTRACTUAL | | | | |
| 24 | Anexo de condiciones contractuales o Contrato | | | |
| 25 | Certificado de registro presupuestal | | | |
| 26 | Constancia afiliación ARL | | | |
| 27 | Póliza de garantía de cumplimiento del contrato (Si Aplica) | | | |
| 28 | Comunicado interno de designación de supervisor | | | |
| NOMBRE DEL ABOGADO QUE ENTREGA | | FECHA | | FIRMA |
| | | | | |
| NOMBRE DE QUIEN RECIBE A SATISFACCIÓN - ARCHIVO | | FECHA | | FIRMA |
| | | | | |
| 29 | Informes de ejecución | | | |
| 30 | Solicitud trámite de la modificación (si aplica) | | | |
| 31 | Añición, prorroga, modificación, cesión, terminación. (con soportes) | | | |
| ETAPA POST CONTRACTUAL | | | | |
| 32 | Solicitud trámite de liquidación (si aplica) | | | |
| 33 | Constancia de terminación y cumplimiento (en caso de aplicar la liquidación) | | | |
| 34 | Garantía ajustada (si aplica) | | | |
| 35 | Acta de liquidación (si aplica) | | | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario Subdirección Administrativa Proceso de Gestión Contractual

El presente formato no debe ser modificado en su parte estructural. Diligencie únicamente los espacios correspondientes a cada uno de los ítems de acuerdo con las instrucciones en color gris, las cuales deben ser eliminadas al diligenciar el formato.

| Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario | |
|--|------------------------------------|
| FECHA: | 10 de julio 2020 |
| DEPENDENCIA SOLICITANTE: | SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS |

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD: (describa de manera específica la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación, exponiendo las razones por las cuales se justifica la adquisición del(os) bien(es), obra(s) o servicio(s))

Para la Secretaría Distrital del Hábitat es conveniente la celebración de un contrato con el objeto relacionado en el presente estudio previo, dado que se requiere dar cumplimiento a las normas nacionales consagradas en la Constitución de 1991 y la Ley 142 de 1994, donde se establece el régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios, el cual define en su artículo segundo: “*El Estado podrá intervenir en la prestación de los servicios públicos, entre otros para: garantizar la calidad del bien objeto del servicio público y su disposición final, asegurar el mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios y dar atención prioritaria de las necesidades básicas insatisfechas en materia de agua potable y saneamiento básico*”, y en su artículo quinto, ibidem, determina las competencias y obligaciones de los municipios, estableciéndose estos como garantes primordiales de la prestación de los servicios públicos domiciliarios a la comunidad, y como gestor porque deben hacer que sean prestados efectiva y eficientemente.

Conforme a dichas obligaciones y de acuerdo con la estructura, organización y funcionamiento general de la Administración Distrital definido en el Acuerdo 257 de 2006, la misión del Sector Hábitat es la de garantizar la planeación, gestión, control, vigilancia, ordenamiento y desarrollo armónico de los asentamientos humanos de la ciudad en los aspectos habitacional, mejoramiento integral y de servicios públicos, desde una perspectiva de acrecentar la productividad urbana y rural sostenible para el desarrollo de la ciudad y la región.

En el artículo 115 del mismo Acuerdo se define como objeto de la Secretaría Distrital del Hábitat, 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. Asimismo, tiene la función de formular la política de servicios públicos para su prestación eficiente, bajo adecuados estándares de calidad y cobertura, la política de subsidios y contribuciones y el fortalecimiento de la participación en procesos de construcción social de la política y gestión del hábitat.

Por su parte, el artículo 2º del capítulo I del Decreto Distrital 121 de 2008, define que la Secretaría Distrital del Hábitat tiene dentro de sus funciones básicas elaborar la política de gestión integral del hábitat en articulación con las Secretarías de Planeación y del Ambiente, y de conformidad con el POT, el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Gestión Ambiental, propendiendo por orientar, promover y coordinar las políticas y acciones para la prestación eficiente, bajo adecuados estándares de calidad y cobertura de los servicios públicos domiciliarios, y velar por su cumplimiento.

Es así como la Secretaría Distrital del Hábitat tiene por objeto formular las políticas de gestión integral del hábitat que se define como el conjunto de los lineamientos y orientaciones en relación con la planeación sectorial, gestión, control, vigilancia, ordenamiento y desarrollo armónico de los asentamientos humanos de la ciudad en los aspectos de vivienda, mejoramiento habitacional y del entorno y adecuada prestación de los servicios públicos domiciliarios. Propendiendo por la gestión del territorio urbano y rural en orden a aumentar la productividad del suelo urbano, garantizar el desarrollo integral



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario Subdirección Administrativa Proceso de Gestión Contractual

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, de protección ambiental y desarrollo social.

Por lo anterior, con el propósito de alcanzar los objetivos y metas propuestas por la Secretaría Distrital del Hábitat en el Plan Distrital 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”, en el Proyecto 7615 - Diseño e Implementación de la Política Pública de Servicios Públicos Domiciliarios en el Área Urbana y Rural del Distrito Capital, la entidad requiere realizar como parte de uno de sus componentes, el seguimiento a la implementación de las políticas de servicios públicos domiciliarios.

Como parte de la formulación y seguimiento de dicha política se trabaja en el fortalecimiento de la prestación de los servicios públicos en todo el territorio del distrito capital coordinando con las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios y entidades distritales competentes, la implementación y el seguimiento a las políticas y las estrategias de calidad y accesibilidad de los servicios públicos domiciliarios.

Para lo cual, la SDHT adelanta una identificación del estado de prestación del servicio de acueducto y alcantarillado en la zona rural y urbana del Distrito Capital, encontrando que estos servicios, son suministrados por organizaciones comunitarias, las cuales no lo prestaban con los estándares de calidad establecidos por la Ley, toda vez que el agua suministrada no cumplía con las características de calidad establecidas por las normas sanitarias vigentes del agua para consumo humano establecido por las normas sanitarias vigentes. También se evidenció que algunas de estas organizaciones no contaban con los permisos requeridos para prestar el servicio, y de manera generalizada se carecía de las herramientas administrativas, técnicas y financieras que les permitiera ser reconocidos como prestadores del servicio.

Por lo tanto, desde esta Secretaría se impulsó una Política Distrital para el fortalecimiento de estas organizaciones, siendo expedido para tal fin el Decreto Distrital 552 de 2011 "*Por el cual se dictan medidas para mejorar las condiciones de prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico por parte de comunidades organizadas en acueductos comunitarios*", el cual tiene por objeto dictar medidas a las entidades distritales con el fin de mejorar las condiciones del servicio de acueducto, prestado por las comunidades organizadas en el Distrito Capital, de forma solidaria y autónoma, en acueductos comunitarios, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los/as habitantes destinatarios/as de sus servicios.

Dicho decreto define en su artículo 4° que la Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT- debe: “(...) c) *Hacer el acompañamiento a los planes de mejoramiento hasta el cumplimiento integral por parte de las comunidades organizadas de los requisitos exigidos por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios*”. Adicionalmente, en su Artículo 5° establece: “*Apoyo Técnico. Las comunidades que decidan organizarse para la prestación de los servicios públicos de agua potable y/o saneamiento básico serán apoyadas técnicamente por las Secretarías Distritales del Hábitat, de Salud, de Ambiente, la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá –ESP- y las demás entidades del Distrito que por competencia se encuentren facultadas para promover el fortalecimiento de los procesos comunitarios en lo organizativo y asociativo, en torno a la gestión social, particularmente en el tema del agua*”. De otro lado, en su artículo 8°, señala que: “*Acompañamiento en Servicios Públicos. La Secretaría Distrital del Hábitat facilitará a las organizaciones de acueductos comunitarios, por ser pequeños prestadores, el acompañamiento técnico y la asesoría jurídica, con el fin que dichas comunidades organizadas elaboren los planes de mejoramiento y realicen el trámite de legalización de los respectivos acueductos ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD- y ante la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA, para que puedan aplicar la estructura tarifaria, en aras de dar cumplimiento a las disposiciones legales*”.

Teniendo en cuenta lo anterior, y considerando que en la actualidad la Secretaría no cuenta con personal suficiente para la realización de las actividades que requiere la Subdirección de Servicios Públicos, se hace necesaria la contratación de un(a)

PS07-FO621-V1



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

Página 2 de 13



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario Subdirección Administrativa Proceso de Gestión Contractual

profesional que apoye las actividades programadas en la presente vigencia por la subdirección para el cumplimiento de las metas a su cargo, la necesidad concreta que la Secretaría Distrital del Hábitat pretende satisfacer es el apoyo a la gestión y fortalecimiento técnico de los prestadores para el aseguramiento de la prestación eficiente de los servicios públicos, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

En caso de no efectuarse esta contratación se dificultaría alcanzar los objetivos y metas propuestas por la Secretaría Distrital del Hábitat en el Plan Distrital 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”, en el Proyecto 7615 - Diseño e Implementación de la Política Pública de Servicios Públicos Domiciliarios en el Área Urbana y Rural del Distrito Capital, para lo cual la entidad requiere realizar como parte del proceso de fortalecimiento de las organizaciones comunitarias que prestan servicios públicos domiciliarios a la población.

1.1 Meta del proyecto.

| No. del proyecto de inversión | Nombre del proyecto de inversión | Meta del proyecto de inversión |
|-------------------------------|--|--|
| 7615 | Diseño e Implementación de la Política Pública de Servicios Públicos Domiciliarios en el Área Urbana y Rural del Distrito Capital. | Fortalecer técnica y organizacionalmente 100% de los acueductos identificados y priorizados en la zona rural del distrito. |

1.2. PRODUCTO P.M.R.:

Política y lineamientos del hábitat.

2. OBJETO A CONTRATAR:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR TÉCNICA Y COMERCIALMENTE EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN EL DISTRITO CAPITAL.

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

N/A

4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

| Clasificador UNSPSC | | Número | Nombre |
|---------------------|----------|--------|---|
| 83101504 | Segmento | (83) | Servicios Públicos y servicios relacionados con el Sector Público |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario Subdirección Administrativa Proceso de Gestión Contractual

| | | | |
|-----------------|----------|------|---|
| | Familia | (10) | Servicios Públicos |
| | Clase | (15) | Servicios de Acueducto y Alcantarillado |
| | Grupo | (04) | Abastecimiento del Agua |
| 83101503 | Segmento | (83) | Servicios Públicos y servicios relacionados con el Sector Público |
| | Familia | (10) | Servicios Públicos |
| | Clase | (15) | Servicios de Acueducto y Alcantarillado |
| | Grupo | (03) | Gestión de Control de la Calidad del Agua |

5. MODALIDAD Y FACTOR DE SELECCIÓN:

| Causal de contratación directa | Señale con una X | Normatividad aplicable | Factores de Selección |
|---|------------------|--|--|
| Cuando no exista pluralidad de oferentes | | Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal g) Decreto 1082 de 2015 (art. 2.2.1.2.1.4.8.) | Acreditar la titularidad de los derechos de propiedad industrial o los derechos de autor, o que es el único proveedor del bien o servicio. |
| Contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión | X | Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal h) Decreto 1082 de 2015 (art. 2.2.1.2.1.4.9.) | Acreditar idoneidad y experiencia, de acuerdo con el objeto de la contratación y las obligaciones específicas que deba cumplir y la evaluación adelantada por la dependencia solicitante. |
| Contrato de prestación de servicios artísticos | | Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal h) Decreto 1082 de 2015 (art. 2.2.1.2.1.4.9.) | Acreditar idoneidad y experiencia, de acuerdo con el objeto de la contratación y las obligaciones específicas que deba cumplir y la evaluación adelantada por la dependencia solicitante. |
| Adquisición de bienes inmuebles | | Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal i) Decreto 1082 de 2015 (art. 2.2.1.2.1.4.10.) | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Avaluar con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene la Secretaría. ✓ Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y |

PS07-FO621-V1



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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario Subdirección Administrativa Proceso de Gestión Contractual

| | | | |
|-----------------------------------|--|---|--|
| | | | las opciones de adquisición, teniendo en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública. |
| Arrendamiento de bienes inmuebles | | Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal i) Decreto 1082 de 2015 (art. 2.2.1.2.1.4.11.) | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la que se requiere el inmueble. ✓ Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, teniendo en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública. |
| Contrato interadministrativo | | Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal c) Ley 1474 de 2011 (arts. 92 y 95) Decreto 1082 de 2015 (art. 2.2.1.2.1.4.4.) | Acreditar idoneidad y experiencia, de acuerdo con la evaluación adelantada por la dependencia solicitante, siempre y cuando las obligaciones tengan relación directa con la naturaleza jurídica de la entidad ejecutora. |
| Convenio interadministrativo | | Ley 489 de 1998, artículo 95 Decreto 1082 de 2015 (art. 2.2.1.2.1.4.4.) | Ser entidades públicas que se asocien con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo. |
| Convenio de asociación | | Ley 489 de 1998, artículo 96 Artículo 355 de la constitución política, Decreto 777 de 1992 y Decreto 1403 de 1992 | Ser entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, que tengan experiencia con resultados satisfactorios que acrediten su capacidad técnica y administrativa, para realizar el objeto del contrato, el cual debe tener como propósito impulsar programas y actividades de interés público. |



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario
Subdirección Administrativa
Proceso de Gestión Contractual

| | | | |
|--|--|---|---|
| Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas | | Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal e) Decreto Ley 591 de 1991 Decreto 1082 de 2015 (art. 2.2.1.2.1.4.7.) | Debe tenerse en cuenta la definición contenida en el Decreto-ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan. |
| Convenio de Cooperación Internacional | | Decreto 111 de 1996, Decreto 540 de 2004, Ley Nacional 1150 de 2007 Decreto 4660 de 2007 de la DIAN, Decreto 1082 de 2015 | Se debe tener en cuenta lo estipulado en cada norma para la suscripción de convenios con organismos de cooperación internacional. |

6. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: (marque con una x)

| | | | |
|---------------------------------------|----------|---|--|
| Contrato interadministrativo | | Convenio interadministrativo | |
| Convenio de Cooperación Internacional | | Prestación de servicios de apoyo a la gestión | |
| Prestación de servicios profesionales | X | Arrendamiento | |
| Prestación de servicios artísticos | | Convenio de Asociación | |
| Compra - venta | | | |
| Otro (Indique cual) | | | |

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: HASTA CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MC/TE (\$43.450.000), el presente valor incluye todos los costos, tasas, impuestos y contribuciones asociados al contrato.

7.1. Plazo de Ejecución: Será de cinco (5) meses y 15 días o hasta el 31 de diciembre de 2020, lo que primero ocurra, contados a partir de la aprobación de la garantía única (en los casos en los que se requiera) expedición del registro presupuestal e inicio de la vigencia de la A.R.L.

7.2. Forma de Pago:

Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT pagará al contratista el valor del presente contrato en honorarios mensuales por la suma de SIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.900.000), así: 1) 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. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) 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 efectuara de manera directa los pagos de aportes de salud, pensión, ARL y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario Subdirección Administrativa Proceso de Gestión Contractual

debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes.

7.3. Estudios de sector: (El análisis del sector debe incluir, en términos generales, la siguiente información:

- Sustentación de la decisión de hacer una contratación directa.
- Análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación lo cual depende adicionalmente de las condiciones de idoneidad y experiencia (que corresponde a aspectos comerciales, técnicos y de análisis de riesgo) que llevan a contratar a la persona natural o jurídica (que corresponde a aspectos legales y organizacionales) que está en capacidad de desarrollar dicho objeto, e incluye la justificación de la remuneración a pagar por los servicios y/o bienes contratados (que corresponde a aspectos financieros).
- Condiciones de los Procesos de Contratación que ha adelantado en el pasado para contratar ese tipo de servicios, teniendo en cuenta plazos, valor, forma de pago y grado de satisfacción.

Para tal efecto puede consultar la página www.colombiacompra.gov.co).

La presente contratación se sustenta en la normatividad vigente y en especial lo señalado en el artículo 2° del numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007, la cual consagra que “La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (...) para la “prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión”, y lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 en el que establece que “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. (...)”.

De otra parte, en cumplimiento de lo dispuesto por la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector proveniente de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente- CCE en su última versión G-EES-02 actualizada el 5 de marzo de 2017, se precisa que:

1. Para la prestación del servicio a contratar se requiere de una persona natural, por lo cual en cumplimiento de lo dispuesto por el inciso 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el /la Subdirector/a Administrativo/a de la entidad, certificó la no disponibilidad de personal de planta disponible que cumpla con el perfil requerido para la ejecución del objeto.

2. Para la satisfacción de la necesidad de la entidad, se requiere una persona natural que cuente con la formación académica y experiencia señalada en punto 8 del presente, para lo cual se señala que dicha experiencia guarda relación con:

- lo comercialmente exigido para la ejecución del objeto a contratar u objetos similares.
- lo técnicamente sustentado en la descripción de la necesidad para la contratación que se pretende realizar.
- el análisis de riesgos formulado en el punto No. 13 del presente, en la medida en que conjura los riesgos asociados a la ejecución de la eventual contratación.

3. La Secretaría Distrital del Hábitat realizó en vigencias anteriores procesos de contratación bajo la modalidad de contratación directa de “indicar la causal” con objetos iguales o similares al de la presente, relacionados a continuación de la siguiente manera:

| No. | Entidad | No. Contrato | Periodo | Tipo de Contrato | Objeto del Contrato | Valor |
|-----|---------|--------------|--------------------|---------------------------------------|---|--------------|
| 1 | SDHT | 137-2016 | 4 meses 15 días | Prestación de Servicios Profesionales | Prestar servicios profesionales para apoyar el aseguramiento de la prestación eficiente de los servicios públicos en el área urbana y rural | \$25.425.000 |
| 2 | SDHT | 347-2016 | 5 meses | Prestación de Servicios | Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente el | \$29.391.129 |



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario
Subdirección Administrativa
Proceso de Gestión Contractual

| | | | | | | |
|---|------|----------|------------------------|---------------------------------------|---|--------------|
| | | | | Profesionales | seguimiento e implementación de las políticas en servicios públicos | |
| 3 | SDHT | 313-2017 | 10 meses | Prestación de Servicios Profesionales | Prestar los servicios profesionales para apoyar técnicamente el aseguramiento e implementación de las políticas de servicios públicos | \$67.523.820 |
| 4 | SDHT | 058-2018 | 11 meses y quince días | Prestación de Servicios Profesionales | Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente el seguimiento e implementación de las políticas en servicios públicos | \$92.000.000 |
| 5 | SDHT | 137-2016 | 4 meses 15 días | Prestación de Servicios Profesionales | Prestar servicios profesionales para apoyar el aseguramiento de la prestación eficiente de los servicios públicos en el área urbana y rural | \$25.425.000 |
| 6 | SDHT | 028-2020 | 4 meses 15 días | Prestación de Servicios Profesionales | Prestar servicios profesionales para apoyar técnica y comercialmente el fortalecimiento de los prestadores de servicios públicos domiciliarios en el distrito capital | \$35.550.000 |

4) La Secretaría en términos de economía, eficiencia y eficacia del proceso de contratación, estima de conformidad con el objeto y obligaciones del contrato a celebrar el siguiente tipo de remuneración:

| Tipo de remuneración | Descripción | Seleccionar |
|---|--|-------------|
| Honorarios fijos | Para la ejecución de prestaciones sucesivas en el tiempo, con honorarios fijos o proporcionales. | X |
| Honorarios contra la entrega de un producto o productos específicos | Cuando en la forma de pago se especifica la contraprestación en el tiempo contra la entrega de productos específicos. | |
| Honorarios por hora de servicio | Cuando el pago se realiza en consideración a las horas de servicio efectivamente prestadas. | |
| Honorarios por cuota litis | Cuando se determinan honorarios en consideración a un porcentaje sobre la suma obtenida dentro de un proceso judicial. | |

En consecuencia y de conformidad con el documento "Requisitos de Experiencia e Idoneidad y Honorarios para Contratos de Prestación de Servicios", la Secretaría estima razonable fijar la suma de: la suma de SIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.900.000) por concepto de honorarios mensuales, para un valor total de CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MC/TE (\$43.450.000).

7.4. Variables para calcular el valor del contrato: (Describa de manera detallada la forma como se calculó el valor estimado, como por ejemplo estudio de mercado o precios regulados, tabla de honorarios establecidos por la entidad en cada vigencia, etc.)



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario Subdirección Administrativa Proceso de Gestión Contractual

Para realizar el cálculo del valor del contrato se tuvo en cuenta el valor de honorarios establecidos por la entidad en el documento “Requisitos de experiencia e idoneidad y honorarios para contratos de prestación de servicios”, de acuerdo con el perfil académico y la experiencia que debe cumplir el contratista, a fin de considerarlo idóneo para la ejecución de las actividades y obligaciones a realizar en el marco del presente proceso de contratación.

8. REQUISITOS O CONDICIONES DEL PROPONENTE:

Naturaleza jurídica: Persona natural.

Formación académica: Profesional en ingeniería ambiental y sanitaria, ambiental o sanitaria y título de postgrado.

Idoneidad o experiencia: Con más de tres (3) años de experiencia profesional relacionada con el objetivo a contratar.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP Y RUBRO PRESUPUESTAL

| No. del CDP | Fecha | Código Presupuestal | Valor | Concepto | Fuente de Financiación |
|-------------|-------------|-------------------------|--------------|--|------------------------|
| 846 | 08-jul-2020 | 3-3-1-16-02-37-7615-000 | \$43.450.000 | Diseño e Implementación de la Política Pública de Servicios Públicos Domiciliarios en el Área Urbana y Rural del Distrito Capital. | 12- Recursos Distrito |

10. OBLIGACIONES GENERALES:

- Cumplir con el objeto del contrato, en la forma y tiempo requerido y pactado.
- 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.
- Brindar un buen trato y respeto a los funcionarios de la Secretaría, así como a los clientes externos.
- 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.
- 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.
- De conformidad a las obligaciones específicas, cumplir y hacer cumplir la normatividad en materia ambiental expedida por el Gobierno Nacional y Distrital.
- 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.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
- Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y obligaciones que realice la supervisión del contrato.
- Presentar un informe mensual de sus actividades, al supervisor del contrato.
- En caso de presentarse incapacidad médica certificada por la EPS correspondiente, el CONTRATISTA deberá avisar oportunamente con el fin de suspender la ejecución del contrato.



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario Subdirección Administrativa Proceso de Gestión Contractual

12. Si por alguna circunstancia el CONTRATISTA solicita la terminación anticipada del contrato deberá hacerlo dentro de los 30 días anteriores a la misma, reservándose el supervisor del contrato las razones que tenga para no autorizarla, evitando que se vea afectada la prestación del servicio.
13. Recibir mediante comprobante de traslado o salida del Almacén del SDHT, los bienes que le sean entregados al inicio del contrato, para la ejecución del objeto.
14. 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 o al jefe inmediato.
15. Allegar el Certificado de paz y salvo junto con el informe final de actividades y archivos magnéticos de las actividades realizada durante la ejecución contractual, para el último pago.
16. 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.
17. Portar el carné de contratista mientras se encuentre en las instalaciones del SDHT.
18. Dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, modificado por el artículo 31 de la Ley 782 de 2002.
19. Utilizar para el cumplimiento del objeto contractual, todos los sistemas de información con que cuente la Entidad.
20. 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.
21. 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.
22. El contratista se compromete a no divulgar la información y documentos categorizados como información pública clasificada y publica reservada que se encuentren en el SIG.
23. Cumplir las políticas y lineamientos que hacen parte integral del Plan de Gestión Ambiental de la Entidad.
24. El contratista se obliga una vez finalizado el plazo de ejecución y previo al trámite de paz y salvo, a entregar al supervisor un estado detallado y definitivo de los tramites a cargo; el cumplimiento de dicha obligación supeditará el pago final y el recibo a satisfacción de la ejecución contractual.
25. Cumplir con los lineamientos, códigos y procedimientos legales relacionados con la prevención de prácticas anti-soborno, anti-corrupción y anti-fraude.
26. 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.
27. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar técnicamente la gestión y estructuración del análisis de información, construcción y manejo de bases de datos de información relevante relativa a la prestación de los servicios públicos domiciliarios.
2. Apoyar la gestión del proceso de asimilación a estrato (1) de las tarifas de servicios públicos domiciliarios en articulación con los prestadores y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF a partir de las bases de datos certificadas de los hogares comunitarios, FAMIS, sustitutos y otras modalidades del ICBF, así como las relacionadas con las Viviendas de Interés Prioritario - VIP.
3. Apoyar la gestión del proceso de validación y/o seguimiento de las cuentas de cobros que presentan los prestadores de servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico al Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingreso - FSRI, y a partir de ello consolidar informes del resultado del proceso desarrollado.
4. Apoyar la gestión del proceso de validación de bases de datos y cuentas de cobro remitidas por los prestadores del servicio de acueducto con la información requerida para el reconocimiento del Mínimo Vital de Agua Potable y a partir de ello consolidar informes del resultado del proceso desarrollado.
5. Apoyar la gestión del proceso de formalización de las organizaciones comunitarias que prestan el servicio público



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario Subdirección Administrativa Proceso de Gestión Contractual

domiciliario de agua potable y saneamiento básico, orientadas a acceder a subsidios y beneficios del orden nacional y/o distrital.

6. Apoyar la ejecución de las acciones que se deriven del Plan de Desarrollo Distrital 2020 - 2024, en relación con los esquemas de subsidios, contribuciones y beneficios, otorgados a la población del área rural y urbana del distrito capital.
7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objeto contractual.

12. SUPERVISOR:

SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS PÚBLICOS.

13. EVALUACIÓN DEL RIESGO:

Se presenta la matriz de riesgo del presente proceso de selección, así mismo se informa que el contratista que ejecute el contrato derivado del mismo **deberá afiliarse en la ARL en riesgo: 1**

| No. | Clase | Fuente | Etapas | 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 | 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 |
| 2 | 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 |
| 3 | 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 |
| 4 | 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 |
| 5 | 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 |



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario
Subdirección Administrativa
Proceso de Gestión Contractual

Forma de Mitigarlo

| No. | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio económico del | Persona responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|-----|------------------------|---|---------------------------------|------------------|----------------|-------------|-------------------------------------|--|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del | 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. |



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario
Subdirección Administrativa
Proceso de Gestión Contractual

| | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|---|--------|------------------|---|-------------|----|-------------------------|---|---|
| 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 |

14. GARANTÍAS QUE SE DEBEN EXIGIR AL CONTRATISTA:

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

15. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO:

N/A

16. FIRMAS:

| | |
|--------|------------------------------------|
| Firma | FIRMADO EN ORIGINAL |
| Nombre | YANETH PRIETO PERILLA |
| Cargo | Subdirectora de Servicios Públicos |

17. funcionarios y/o contratistas que apoyan el proceso

| Nombre | Cargo | Firma |
|----------------------------|-------------|---------------------|
| Natalia Gutiérrez Peñaloza | Contratista | Firmado en Original |

118 - SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 846

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

| CODIGO PRESUPUESTAL | CONCEPTO | VALOR |
|-------------------------|--|---------------|
| 3-3-1-16-02-37-7615-000 | Diseño e implementación de la política pública de servicios públicos domiciliarios en el área urbana y rural del Distrito Capital Bogotá | 43,450,000.00 |
| TOTAL: | | 43,450,000.00 |

OBJETO:

Prestar servicios profesionales especializados para apoyar técnica y comercialmente el fortalecimiento de la gestión de los prestadores de servicios públicos domiciliarios en el distrito capital.

Se expide a solicitud de YANETH PRIETO PERILLA, SUBDIRECTORA DE SERVICIOS PUBLICOS, SUBDIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS, mediante oficio número 347 de julio 08 del 2020.

Bogotá D.C., 08 de julio del 2020.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ADRIANA FANNY ARIZA MEDINA

118 - SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 846

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

| CÓDIGO PRESUPUESTAL | CONCEPTO | APROPIACION DISPONIBLE | VALOR CDP | SALDO DE APROP. DISPONIBLE |
|-------------------------|--|---------------------------|---------------|-------------------------------|
| 3-3-1-16-02-37-7615-000 | Diseño e implementación de la política públic | 532,928,208.00 | 43,450,000.00 | 489,478,208.00 |
| 01-12-Otros Distrito | 02-01-0817-PP Participación en la construcción del hábitat | 222,453,208.00 | 0.00 | 222,453,208.00 |
| 01-12-Otros Distrito | 03-04-0001-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión de la entidad | 310,475,000.00 | 43,450,000.00 | 267,025,000.00 |
| | | 532,928,208.00 | 43,450,000.00 | 489,478,208.00 |
| | | 532,928,208.00 | 43,450,000.00 | 489,478,208.00 |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

2

CERTIFICACIÓN NO EXISTENCIA PERSONAL DE PLANTA
Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario

EL SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A)
DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID

De conformidad con la solicitud recibida vía correo electrónico el día 30 de Junio de 2020 por parte de la Subdirección de Servicios Públicos,

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 ESPECIALIZADOS PARA APOYAR TÉCNICA Y COMERCIALMENTE EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN EL DISTRITO CAPITAL”**, 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. | X |
| Existe personal en la planta, pero este no es suficiente. | |
| El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio. | |

La persona natural o jurídica para desarrollar el objeto antes mencionado deberá cumplir el siguiente perfil **“FORMACIÓN ACADÉMICA: PROFESIONAL EN INGENIERÍA AMBIENTAL Y SANITARIA, AMBIENTAL O SANITARIA Y TÍTULO DE POSTGRADO. IDONEIDAD O EXPERIENCIA: CON MÁS DE TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON EL OBJETIVO A CONTRATAR”**.

La presente se expide a los 30 días del mes junio del 2020

MILDRED CONSTANZA ACUÑA DIAZ
Subdirectora Administrativa

Elaboró: Geraldine González Romero – Contratista Subdirección Administrativa
Revisó: Fredy Mauricio Vargas Lindarte – Profesional Especializado Grado 27 Subdirección Administrativa
Revisó: Luisa Fernanda Guzmán Martínez – Contratista Subdirección Administrativa

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

Página 1 de 1

PS07-FO632-V2





CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

EL SUBDIRECTOR(A) DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

Que, revisada la hoja de vida de NATHALY ALEJANDRA IBARRA PRADO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.765.986 de Manizales, cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el contrato cuyo objeto consiste en: *“Prestar servicios profesionales especializados para apoyar técnica y comercialmente el fortalecimiento de la gestión de los prestadores de servicios públicos domiciliarios en el distrito capital.”*

FORMACIÓN ACADÉMICA: Profesional en ingeniería ambiental y sanitaria, ambiental o sanitaria y título de postgrado, con más de tres (3) años de experiencia profesional relacionada con el objetivo a contratar.

Estudios: No aplica.

Profesión: Ingeniera Ambiental y Sanitaria.

Especialización en: No aplica.

Maestría en: Ingeniería Civil.

Doctorado en: No aplica.

Posdoctorado en: No aplica.

EXPERIENCIA CERTIFICADA:

| <u>Desde</u> | | | <u>Hasta</u> | | | <u>Tipo de experiencia (De acuerdo con la descripción de los estudios previos)</u> | <u>Entidad que certifica</u> |
|---|-----------|-----------|--------------|-----------|-----------|--|--|
| <u>DD</u> | <u>MM</u> | <u>AA</u> | <u>DD</u> | <u>MM</u> | <u>AA</u> | | |
| 24 | 01 | 2019 | 20 | 12 | 2019 | Específica | Secretaría Distrital del Hábitat |
| 26 | 01 | 2018 | 24 | 12 | 2018 | Específica | Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios |
| 30 | 05 | 2017 | 15 | 12 | 2017 | Específica | Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios |
| 03 | 09 | 2015 | 30 | 12 | 2015 | Específica | Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios |
| 30 | 06 | 2015 | 29 | 12 | 2015 | Específica | Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios |
| TOTAL, EXPERIENCIA: Tres (3) años, dos (2) meses. | | | | | | | |
| EVALUACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA: Efectuada la verificación de certificados de formación y experiencia presentados, se comprobó que NATHALY ALEJANDRA IBARRA PRADO, identificada con C.C. No. 1.053.765.986 de Manizales, cuenta con la idoneidad exigida para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. | | | | | | | |

Se expide la presente constancia con fundamento establecido en el Decreto 1082 de 2015, a los seis (6) días del mes de julio de 2020.


YANETH PRIETO PERILLA

SUBDIRECTORA DE SERVICIOS PÚBLICOS

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

Página 1 de 1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR

Que, de conformidad con el estudio previo y la certificación de idoneidad y experiencia, suscrito por el(la) Subdirector (a) de Servicios Públicos, que NATHALY ALEJANDRA IBARRA PRADO, identificado(a) con C.C. No. 1053765986, cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para suscribir el contrato de prestación de servicios Profesionales cuyo objeto es *“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR TÉCNICA Y COMERCIALMENTE EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN EL DISTRITO CAPITAL.”*

Para la suscripción del presente contrato no fue necesario obtener previamente varias ofertas.

Esta constancia se expide en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, a los trece (13) días del mes de julio de 2020.

Firmado en el original

NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
Subsecretario de Gestión Corporativa y CID

Elaboró: Santiago Romero Paez – Contratista Subdirección Administrativa
Revisó: Diana Herlinda Quintero Preciado – Contratista Subdirección Administrativa
Revisó: Ángela Rossio Parada Olarte - Contratista Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID
Revisó: Mildred Constanza Acuña Diaz – Subdirectora Administrativa

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

