 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 14/06/2024
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 5

1. GENERALIDADES

Fecha de elaboración del Estudio previo:	16-01-2025
Dependencia solicitante:	Subdirección Administrativa
Tipo de contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
Corresponde a objeto iguales:	<u>SI_ NOX</u>

2. 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 esta:


" (...) formular las políticas de gestión del territorio urbano y rural en orden a aumentar la productividad del suelo urbano, garantizar el desarrollo integral de los asentamientos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales, facilitar el acceso de la población a una vivienda digna y articular los objetivos sociales económicos de ordenamiento territorial y de protección ambiental."

El actual Plan de Desarrollo Bogotá D.C: “Bogotá camina segura”, adoptado mediante el Acuerdo Distrital 927 de 2024, tiene por objeto mejorar la calidad de vida de las personas, garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos, una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y colaboración, aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.

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 áreas que conforman la Secretaría Distrital del Hábitat.

De igual manera, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 del Decreto 121 de 2008 Modificado por el artículo 3º del Decreto Distrital 578 de 2011, Modificado por el artículo 4º del Decreto Distrital 535 de 2016, modificado por el artículo 3º del Decreto 457 de 2021, son funciones de la Subsecretaría de Gestión Corporativa:

“a) Dirigir, coordinar y evaluar el cumplimiento de las funciones propias de las dependencias a su cargo buscando garantizar que las mismas contribuyan de manera efectiva al logro de los objetivos fijados en el Plan Estratégico y en los Planes Operativos de la entidad. b) Adoptar los instructivos, metodologías e instrumentos que permitan garantizar que los procesos contables, la elaboración y presentación de balances e informes financieros de la Secretaría se haga de conformidad con las normas

	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 14/06/2024
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 5

que regulan la materia y en forma tal que faciliten las tareas a cargo de las autoridades hacendarías, de planeación y de los organismos de control. i) Dirigir, orientar y vigilar la aplicación de normas y políticas en materia de contratación administrativa en todas las etapas del proceso. j) Dirigir y coordinar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Compras, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría de Hábitat. k) Coordinar y responder por los procesos de selección de proponentes, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos, convenios interadministrativos y de cooperación con el fin de garantizar que estos se ajusten al marco legal de contratación y a los planes, programas y proyectos de la Secretaría de Hábitat. l) Dirigir el proceso de ordenación de pagos por concepto de gastos de personal, gastos generales y de inversión; de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin."


Concordante con lo anterior, corresponde a la Subdirección Administrativa de acuerdo con el artículo 26 del Decreto 121 de 2008, entre otras, las siguientes funciones:

"b. Apoyar el proceso de contratación en sus diferentes etapas y garantizar que se realice en concordancia con los principios de transparencia, celeridad y eficiencia. c. Participar en la evaluación técnica y jurídica de las propuestas u ofertas que se presenten dentro de los procesos licitatorios, concurso de méritos o procesos de contratación directa con formalidades plenas que adelanten las distintas dependencias. d. Diseñar y ejecutar los planes, programas y procedimientos para la adquisición, contratación, almacenamiento, suministro, registro, control y protección de bienes y servicios de la Secretaría Distrital del Hábitat. e. Garantizar la adecuada administración del registro de proveedores de la Secretaría de acuerdo con las normas vigentes. f. Remitir oportunamente los actos administrativos de contenido general a las diferentes dependencias de la Secretaría y solicitar su publicación en el Registro Distrital.(...)"

Entre los proyectos de la Secretaría Distrital del Hábitat se encuentra el Proyecto 8148 "Fortalecimiento en la gestión pública integral en la SDHT a través del modelo de gestión institucional de la entidad. Bogotá D.C", cuyo objeto general es "fortalecer su Sistema de Gestión por medio de 5 objetivos estratégicos, que conlleven a mejorar los procesos, mediante el fortalecimiento de; (i) estructura, jurídica administrativa, y financiera; (ii) infraestructura tecnológica mediante adquisición de software y hardware de vanguardia;(iii) Generar contenido informativo acorde con nuevas tendencias de comunicación; (iv) desarrolló de herramientas e instrumentos de gestión que contribuyan a la mejora continua y (v) implementar un lineamiento que permitan la articulación entre las políticas de gestión y desempeño asociadas al Modelo de Relacionamiento con la Ciudadanía, con el fin de realizar la articulación interna para la óptima implementación del Sistema de Gestión bajo sus marcos de referencia MIPG e ISO 9001:2015."

Igualmente, la Secretaría Distrital de Hábitat ha suscrito contratos de Fiducia Mercantil de Administración y Pagos con Fiduciaria Popular S.A. y Fiduciaria Bancolombia con los siguientes objetos:

1. Contrato 688 de 2021. Suscrito con Fidupopular. Objeto: "Constituir un Patrimonio Autónomo por medio del cual se realice la administración de los recursos de la Secretaría


	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 14/06/2024
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 5

Distrital del Hábitat destinados a la aplicación de subsidios en programas de vivienda de interés social”, patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE, por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o que, en general, se transfieran al FIDEICOMISO constituido, para la ejecución de las actividades del Programa de Oferta Preferente, destinado a la atención de hogares más vulnerables del Distrito Capital, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el FIDEICOMITENTE y/o los órganos contractuales del PATRIMONIO AUTÓNOMO. Con Fidupopular.

2. Contrato 784 de 2021. Suscrito con Fiduciaria Bancolombia S.A. Objeto: En virtud del presente contrato, LA FIDUCIARIA en su calidad de vocera y administradora del FIDEICOMISO (i) recibirá y administrará los RECURSOS, (ii) suscribirá los CONTRATOS, y (iii) realizará los PAGOS derivados de los CONTRATOS, todo lo anterior de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el presente contrato fiduciario. La finalidad del presente contrato es la constitución de un vehículo fiduciario a través del cual se administren los RECURSOS, se realice la contratación derivada y se efectúen los PAGOS requeridos para el desarrollo del PROYECTO.
3. Contrato 1681 de 2024. Suscrito con Fidupopular. Objeto: Constituir un patrimonio autónomo denominado “PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y ACCESO A LA VIVIENDA”, por medio del cual se realice la administración de los recursos del subsidio distrital de vivienda que transfiera el fideicomitente o que, en general, se transfieran al fideicomiso constituido para la ejecución de actividades en desarrollo de los programas de acceso a la vivienda, destinados a la atención de hogares del distrito capital, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente y/o los órganos contractuales del patrimonio autónomo.

En este contexto y atendiendo las necesidades de los procesos contractuales y administrativos de la Secretaría Distrital de Hábitat y con el fin de continuar con el cumplimiento de las funciones y metas a cargo de la Subdirección Administrativa, el proceso contractual que adelanta la Entidad pretende la adquisición de bienes, servicios y obras bajo la observancia de las normas y procedimientos establecidos para la contratación pública y los lineamientos establecidos por la ley y la Secretaría Distrital de Hábitat, entre otros. Así mismo, conforme con el objeto, obligaciones y dinámicas de decisión de los contratos de fiducia mercantil definidos en el contrato correspondiente y en el Manual Operativo, es necesario realizar el seguimiento y adelantar las actividades jurídicas y administrativas por parte de la Secretaría como Fideicomitente del negocio fiduciario.

Ahora bien, con el fin de continuar con el desarrollo de las actividades y metas de la Subdirección Administrativa para la vigencia 2025, se requiere contar con el seguimiento, revisión, y validación de los diferentes trámites contractuales así como del seguimiento y acompañamiento jurídico en los comités de contratación y de conciliación en donde la Subdirección tenga que intervenir, así mismo, apoyar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos de Fiducia Mercantil suscritos por la Secretaría Distrital del Hábitat, así como el apoyo en la elaboración, gestión y trámite de requerimientos y peticiones que se realicen y que estén relacionados con el objeto contractual; para lo cual se requiere contar con el personal humano calificado que se encargue de la realización de esta

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 14/06/2024
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 5

tarea, teniendo en cuenta que la Subdirección Administrativa no cuenta con personas vinculadas a la planta de personal de la entidad para el desarrollar estas actividades.

Por esta razón y para la ejecución y desarrollo de las actividades propias del proyecto 8148, la Subdirección Administrativa requiere contar con un profesional con Título profesional en derecho y título de posgrado en la modalidad de especialización en el núcleo básico del conocimiento (NBC) en derecho y afines, que cuente con más de siete (07) años de experiencia profesional para prestar los servicios profesionales jurídicos para realizar la revisión y estructuración de los documentos que componen la gestión contractual de la Secretaría Distrital del Hábitat, así como de los procesos de selección adelantados en el marco de los contratos de fiducia mercantil suscritos por la Secretaría.

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 Administrativa.

La presente contratación resulta viable de acuerdo con el certificado de insuficiencia de personal expedido por la Subdirectora(o) Administrativa, el cual establece que no existe personal disponible vinculado a la Entidad con el perfil para atender el objeto y las obligaciones contractuales y que, en caso de encontrarse dichos perfiles, se encuentran desarrollando otras actividades en la entidad y son insuficientes para atender el objeto y las obligaciones contractuales requeridas.

2.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN


La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025 y apoya el cumplimiento de la siguiente:

Meta del proyecto.

No. del proyecto de inversión	Nombre del proyecto de inversión	Meta del proyecto de inversión
8148	Fortalecimiento en la gestión pública integral en la SDHT a través del modelo de gestión institucional de la entidad. Bogotá D.C.	Fortalecer el 100% de la capacidad operativa y de gestión administrativa de las áreas de apoyo al cumplimiento de la misionalidad de la entidad

3. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS PARA REALIZAR LA REVISIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT, ASÍ COMO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN ADELANTADOS EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS DE FIDUCIA MERCANTIL SUSCRITOS POR LA SECRETARÍA.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 14/06/2024
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 5

3.2 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

3.3 IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

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

Perfil Académico: Título profesional en derecho.

Posgrado: Título de posgrado en la modalidad de especialización en el NBC derecho y afines.

Experiencia: Más de siete (7) años de experiencia profesional

3.4 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.

3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN:


De acuerdo con las actividades a desarrollar, el plazo del contrato será de diez (10) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

NOTA: Si conforme al rediseño institucional en la planta de personal se provee un cargo que tenga como funciones las actividades u obligaciones a ejecutarse en el contrato, éste se terminará anticipadamente.

3.6 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto asignado para la presente contratación es la suma de **CIENTO DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$119.400.000,00)** 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, cifra amparada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal publicado en la plataforma de SECOP II.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 14/06/2024
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 5

3.7 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 747 del 20 de diciembre de 2024 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 del Hábitat y se dictan otras disposiciones”, o la que la modifique, adicione o complemente.

3.8 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 10. 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 14/06/2024
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 5

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 los servicios de asesoría jurídica para prestar los servicios profesionales jurídicos para realizar la revisión y estructuración de los documentos que componen la gestión contractual de la Secretaría Distrital del Hábitat, así como de los procesos de selección adelantados en el marco de los contratos de fiducia mercantil suscritos por la Secretaría.

3.9 FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT pagará al contratista el valor del contrato, sobre la base de honorarios mensuales por valor de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL DE PESOS (\$11'940.000,00) M/CTE**, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar, así:


- a) Un primer pago proporcional a los días de efectiva prestación del servicio a partir de la fecha de inicio del contrato y hasta el último día del primer mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.
- b) Pagos sucesivos mensuales por el valor de los honorarios mensuales, 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, si a ello hubiere lugar.

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: Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la cuenta en el sistema JSP7, acompañados de los siguientes documentos, para verificación por parte del supervisor: 1). Informe de actividades. 2). Formato informe mensual y recibo a satisfacción prestación de servicios (JSP7), debidamente diligenciado 3). Factura en el caso que aplique o documento equivalente. 4) Formato de Declaración Juramentada dependientes, si aplica. (Únicamente para el primer pago). 5). Recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y al Sistema de Riesgos Laborales y aportes parafiscales, si a ello hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable. 6) Pantallazo en el que se evidencie estar al día con la documentación asignada en el sistema de gestión documental de la entidad. 7) 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: Todos los meses se entienden de 30 días. En caso que se requiera efectuar un pago por fracción de mes deberá calcular el valor de la prestación del servicio de ese mes, así: (i) Dividir el valor de los honorarios mensuales en 30 y (ii) multiplicar el resultado de la división por los días calendario de prestación del servicio del periodo.

	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 14/06/2024
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 5

PARÁGRAFO CUARTO: En los casos de pagos proporcionales, cuando la operación matemática arroje decimales, deberá aproximarse por exceso o por defecto al peso más cercano siempre y cuando no supere el saldo disponible en el compromiso presupuestal.

PARÁGRAFO QUINTO: La Subdirección financiera liberará los recursos que no se ejecuten, cuando a ello haya lugar, conforme con los documentos soporte de inicio y ejecución del contrato, previa solicitud por parte del supervisor del contrato.

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

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

PARÁGRAFO OCTAVO: 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.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO: Cuando el contrato termine anticipadamente, deberá suscribirse documento de terminación anticipada con la inclusión de la liquidación de este, para efectos del último pago.


3.10 LUGAR DE EJECUCIÓN

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

3.11 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.11.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA


1. Realizar la revisión de los temas que se agenden en sesiones de comité de conciliación y comité de contratación, cuando el supervisor lo requiera.
2. Apoyar jurídicamente en la participación en los comités fiduciarios de los cuales haga parte la Secretaría Distrital de Hábitat .
3. Apoyar la estructuración y/o revisión de los documentos soporte de los contratos y/o convenios a cargo de la Secretaría Distrital de Hábitat conforme con el reparto que se efectúe desde la Subdirección Administrativa.
4. Apoyar jurídicamente con las respuestas a solicitudes de entes de control cuando el supervisor así lo requiera.
5. Elaborar y consolidar los documentos, las respuestas o conceptos jurídicos que se requieran para absolver consultas y peticiones que se formulen a la Secretaría Distrital de Hábitat conforme con las prioridades que el supervisor le asigne.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 14/06/2024
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 5

6. Hacer parte de los Comités Evaluadores de los procesos de selección que le sean designados por el ordenador del gasto, y consolidar los informes de evaluación remitidos por los comités técnicos, económicos, financieros de los procesos para su publicación en la Plataforma SECOP II.
7. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
8. Gestionar oportunamente los trámites, documentos o asignaciones que le sean realizadas a través de los diferentes aplicativos institucionales, manteniendo actualizadas sus bandejas en cada uno de ellos, particularmente en el Sistema de Gestión Documental SIGA.
9. Entregar al finalizar el contrato un informe final y un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.
10. Cargar mensualmente en “Documentos de ejecución” del contrato electrónico en la plataforma SECOP II, las evidencias del cumplimiento de sus obligaciones.
11. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.

3.11.2. 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, lineamientos, actividades y responsabilidades del Sistema de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo, en concordancia con las actividades desarrolladas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA y el Plan Estratégico de Talento Humano-PETH 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 más tardar el día hábil siguiente a su ocurrencia, 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 14/06/2024
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 5

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 del Decreto 0723 de 2013.
18. Responder por el manejo de documentos de la SDHT de manera eficiente y oportuna y garantizar la salvaguarda de los mismos, 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. 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.
20. Cumplir con los lineamientos, códigos y procedimientos legales relacionados con la prevención de prácticas anti-soborno, anti-corrupción y anti-fraude.
21. 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, en el marco del plan de Acción del PIGA - Programa consumo sostenible.
22. 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.
23. Participar y apoyar en la implementación de la política de Gobierno Digital realizando las actividades propuestas para el desarrollo de ésta.
24. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

3.11.3. 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 establecidos en la forma de pago, dentro de los 15 días siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro.

	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 14/06/2024
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 5

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.

4. 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 de este 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 anterior, la Secretaría podrá contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión y prestación de servicios profesionales, directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área que se trate, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 14/06/2024
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 5

5. EVALUACIÓN DEL RIESGO:


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

Forma de Mitigarlo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 14/06/2024
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 5

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	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Administrativa	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
2	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Subdirección Administrativa	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
3	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
4	SDHT	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
5	SDHT	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones 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.
6	SDHT CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	contratista SDHT	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

6. AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 14/06/2024
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 5

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 1.

7. GARANTÍAS QUE SE DEBEN EXIGIR AL CONTRATISTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 7o de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT NIT.899.999.061-9 la(s) garantía (s) que amparen los siguientes riesgos

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

PARÁGRAFO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados.

8. SUPERVISIÓN:

La Secretaría ejercerá la supervisión y el control del Contrato a través de la Subdirectora Administrativa o quien haga sus veces o quien designe por escrito el ordenador del gasto, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como las funciones señaladas en el Manual de Contratación y el Manual de supervisión e interventoría vigentes.


El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes: 1). Ejercer 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). Efectuar

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 14/06/2024
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 5



los requerimientos que sean del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 5). 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. 6). Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 7). Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista se encuentre registrado como responsable de IVA y se haya acogido a dicho sistema de facturación. 8). Dar un trámite oportuno a las cuentas de cobro o facturas según sea el caso, 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. 9). 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 008 de 2021. de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o las disposiciones que la modifiquen, deroguen o sustituyan. 10). 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. 11). 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. 12). Verificar que el Contratista porte un carné que lo acredite como tal, en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. 13). Informar oportunamente a la oficina de contratación, sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran. 14). Requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 14/06/2024
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 5

(5) días siguientes al perfeccionamiento de las modificaciones de los contratos y convenios y garantizar que los amparos que correspondan se mantengan vigentes, para la etapa de liquidación o postcontractual, cuando a ello hubiere lugar. 15). 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. 16). 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. 17). Garantizar el cargue y/o archivo mensual en el expediente contractual (físico o electrónico, según aplique), de la documentación correspondiente a la ejecución contractual y sus respectivas evidencias o soportes, una vez haya sido publicada en la plataforma SECOP II. 18). Preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si lo hubiere, que fundamente la actuación sancionatoria que se pueda generar, cuando se adviertan posibles incumplimientos. 19). Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga y remitirla para su revisión y trámite a la Subdirección Administrativa adjuntando los soportes correspondientes. 20). Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, 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.

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con lo establecido por el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021 “(...) *Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020 (...)*”.

FIRMAS			
Actividad	Nombre	Cargo	Firma
Aprobó	Paola Andrea Calderón Vargas	Subdirectora Administrativa	
Proyectó (Enlace)	Carlos Arturo Benavides Castrillón	Contratista SGC	

Revisó: Lyda Niyireth Osma Pirazan - Subdirección Administrativa

