

	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 01/10/2025
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 6

1. GENERALIDADES

Fecha de elaboración de los Estudios Previos:	NOVIEMBRE DE 2025
Dependencia solicitante:	OFICINA DE TECNOLOGÍA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.
Corresponde a objeto iguales:	NO

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Inicialmente, es relevante indicar que la Constitución Política de la República de Colombia prevé en su artículo 2° como fines del Estado: *“Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...)”*.

En este sentido, el precitado artículo establece que *“... Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”*.

En la misma Norma Superior, el artículo 209 preceptúa que: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”*.

De otra parte, el Decreto 510 del 22 de octubre de 2025 por el cual se deroga los Decretos Distritales 121 de 2008, 578 de 2011, 535 de 2016, 457 de 2021 y 472 de 2022; y establece la estructuración organizacional de la Secretaría Distrital de Hábitat; estipula en su artículo 2 que la Secretaría Distrital del Hábitat tiene como Objeto: *“(...) 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.”*

	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 01/10/2025
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 6

En cuanto a la estructura organizacional, el artículo 7 del Decreto 510 de 2025, indica que la Oficina de Tecnología y Transformación Digital, tendrá las siguientes funciones:

- Formular, implementar y hacer seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), asegurando su alineación con la estrategia y modelo de gestión de la Entidad.
- Liderar y realizar seguimiento a los procesos tecnológicos de la Secretaría con miras a que tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por la Alcaldía Mayor, Alta Consejería de TIC y MINTIC en aplicación de las políticas y directrices existentes.
- Liderar los ejercicios de definición e implementación de la arquitectura empresarial, asegurando su alineación con la política de Gobierno Digital, procesos y proyectos de transformación digital.
- Gestionar los procesos de adquisición de bienes y servicios tecnológicos, orientando estratégicamente las decisiones de inversión en tecnologías de la información para la Entidad.
- Formular estrategias para la gestión de datos e información garantizando la calidad, disponibilidad y seguridad, facilitando así el intercambio de datos y apoyando la toma de decisiones de la Entidad y del Sector.
- Definir e implementar estrategias que garanticen la integración e interoperabilidad de los sistemas e infraestructura de TI de las entidades adscritas al Sector Hábitat del Distrito, de acuerdo con las iniciativas del Plan Estratégico Sectorial.
- Gestionar y liderar el ciclo de vida del desarrollo de sistemas de información y aplicaciones de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Entidad.
- Liderar el diseño, implementación y mejora continua del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), asegurando que se adapte al entorno digital de la Entidad y a los lineamientos de la Política de Seguridad Digital.
- Fomentar una cultura del uso y apropiación de tecnologías, sistemas de información y servicios digitales por parte de los servidores públicos, ciudadanía y demás grupos de valor de la Entidad.
- Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

La Oficina de Tecnología y Transformación Digital le corresponde fortalecer dinámicas de innovación y trabajo colaborativo en la entidad mediante recursos tecnológicos y una adecuada gestión de la información. A través de este proceso, se garantiza la formulación e implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Transformación Digital, la actualización de la infraestructura y los servicios tecnológicos según lo establecido en el PETI, así como la implementación del plan anual de Seguridad y Privacidad de la Información y los escenarios del Plan de Recuperación ante Desastres (DRP). Como resultado, se busca asegurar que las TIC estén alineadas con las metas estratégicas de la SDHT, promoviendo la automatización y optimización de los procesos institucionales, una toma de decisiones basada en datos, la implementación de tecnologías emergentes y una gestión del cambio que agregue valor público a todos los grupos de interés de la entidad.

De la misma manera, hay que resaltar que tanto la Secretaría Distrital del Hábitat como demás entidades del sector público en Colombia han adoptado el Marco de Referencia de Arquitectura

	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 01/10/2025
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 6

Empresarial (MRAE) para la Gestión de TI, del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MinTIC). Este marco facilita la implementación de la Arquitectura de TI y la Política de Gobierno Digital. Según el Decreto 1083 de 2015, la Política de Gobierno Digital es una Política de Gestión y Desempeño Institucional, por lo cual todas las entidades de la administración pública deben seguir las acciones que el Gobierno nacional indique a través del MinTIC.

Igualmente, según el Decreto 767 de 2022, que establece los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y actualiza el Decreto 1078 de 2015, se deben establecer mecanismos que permitan un uso adecuado y eficiente de la tecnología para facilitar el desarrollo de procesos. La Política de Gobierno Digital debe integrar a múltiples partes interesadas mediante instituciones, sedes electrónicas y plataformas afines a la transformación digital.

La Secretaría Distrital del Hábitat, a través de la Oficina de Tecnología y Transformación Digital, consciente del impacto de la adopción de la Política de Gobierno Digital en la eficiencia de sus actividades diarias, definió el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), actualizado en 2024 con un horizonte hasta 2027. Este plan expresa la estrategia de TI y define el portafolio de proyectos tecnológicos basados en las necesidades documentadas en ejercicios de arquitectura empresarial y planeación estratégica.

El PETI de la SDHT tiene como objetivo principal apoyar la transformación digital y fortalecer las capacidades de TI en la entidad. Con la elaboración de una hoja de ruta con iniciativas de TI, objetivos, inversiones, metas y técnicas de comunicación de resultados, busca asegurar el uso y aprovechamiento máximo de las TIC en el cumplimiento de la estrategia de la entidad, generando valor público, logrando la prestación de servicios eficientes a los ciudadanos y soportando la toma de decisiones institucionales.

En línea con la hoja de ruta e iniciativas del PETI, la SDHT se encuentra en un proceso de modernización tecnológica que busca garantizar el uso máximo de las TIC en el cumplimiento de su estrategia. Esto se traduce en la generación de valor público, la prestación de servicios eficientes a los ciudadanos y el soporte a la toma de decisiones institucionales. En el contexto del impulso hacia el Gobierno Digital, las directrices del MinTIC y la transformación de los servicios públicos, se requiere una infraestructura tecnológica suficiente, robusta y segura que permita la entrega de servicios digitales de calidad a los ciudadanos.

En el contexto de la consolidación de la Política de Gobierno Digital y su enfoque en la optimización y uso estratégico de las TIC, surge como complemento indispensable la Política de Seguridad Digital. El objetivo general de esta política es robustecer la cultura de seguridad en el espacio digital colombiano, asegurando que tanto los ciudadanos como las empresas estén informados y capacitados para reconocer los riesgos en el entorno digital. Esto implica identificar,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 01/10/2025
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 6

prevenir y responder de manera efectiva a los delitos y ataques cibernéticos. Esta política de seguridad refuerza las acciones de la Política de Gobierno Digital, promoviendo un entorno seguro que es fundamental para el desarrollo de un ecosistema digital confiable, donde la gestión de la información y los servicios digitales puedan prosperar sin comprometer la integridad y privacidad de los usuarios e instituciones.

De acuerdo con MinTIC, para alinear la Política de Gobierno Digital al desarrollo de la misión, las políticas de gestión y desempeño institucional, los procesos y servicios de la entidad, es importante desarrollar actividades para determinar los proyectos estratégicos y el estado de implementación de los habilitadores de la política de Gobierno Digital. Estas actividades incluyen alinear Gobierno Digital con la planeación estratégica de la entidad, revisar el estado de implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional, y priorizar iniciativas tecnológicas para el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Entre los proyectos de la Secretaría Distrital del Hábitat se encuentra el Proyecto 8148, denominado “Fortalecimiento en la gestión pública integral en la SDHT a través del modelo de gestión institucional de la entidad. Bogotá D.C.”, cuyo objetivo general es fortalecer el modelo de operación y sus herramientas de gestión, seguimiento y control, permitiendo la eficiencia administrativa mediante la entrega de servicios innovadores que satisfagan las necesidades de los grupos de valor. Entre los objetivos específicos del proyecto destacan: (1) Actualizar la infraestructura tecnológica mediante la adquisición de software y hardware de vanguardia que automatice procesos estratégicos, misionales, transversales y de apoyo de la SDHT, y (2) Fortalecer la estructura administrativa, financiera y jurídica organizacional de la entidad para atender la operación. Estos objetivos implican la celebración de procesos contractuales para responder a las necesidades técnicas y misionales con el apoyo de las Tecnologías de la Información.

La apuesta de la SDHT por una infraestructura tecnológica robusta busca facilitar la implementación de servicios digitales, la entrega eficiente de información y recursos a los ciudadanos, la interoperabilidad de sistemas y bases de datos, la integración e interoperabilidad entre entidades gubernamentales, el almacenamiento seguro y la gestión eficiente de grandes volúmenes de datos, la toma de decisiones basadas en datos y el análisis predictivo. Esta apuesta de la entidad contribuye a la modernización de los procesos administrativos, aumentando la eficiencia operativa y agregando valor a la ciudadanía y a los grupos de valor.

En virtud de lo anterior, la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT) requiere fortalecer su capacidad operativa para garantizar un servicio eficiente y oportuno a sus usuarios. La contratación de servicios de apoyo a la gestión es fundamental para asegurar la adecuada articulación operativa del equipo de soporte y mesa de servicio. Esto permitirá una atención más rápida y efectiva a los requerimientos e incidentes reportados por los usuarios, mejorando la satisfacción de los usuarios y optimizando los procesos internos.

	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 01/10/2025
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 6

Para garantizar un servicio eficiente, es determinante la gestión del Catálogo de Servicios Tecnológicos en la entidad, el cual busca responder al ciclo de vida del servicio de TI, asegurando una planeación y evaluación continua alineada con la arquitectura empresarial de la SDHT. Esto permite incorporar rápidamente las necesidades cambiantes de la entidad y una gestión de cambios eficaz al catálogo de TI. Por ello es necesario adelantar mecanismos de levantamiento de requerimientos para el desarrollo de sistemas de información y automatizaciones del proceso de gestión tecnológica; este servicio de apoyo a la gestión también asegura la operatividad de los sistemas tecnológicos de la entidad y permitiendo que la SDHT responda adecuadamente a las demandas de sus usuarios y al entorno dinámico en el que opera.

En virtud de lo expuesto, y considerando la importancia del desarrollo de sistemas de información y la implementación de procesos de automatización en los servicios e infraestructura tecnológica desde la Oficina de Tecnología y Transformación Digital, se hace necesario contar con una persona natural que brinde apoyo técnico en la gestión de requerimientos de los servicios tecnológicos de la entidad.

Dicha labor se orientará principalmente al levantamiento, análisis y documentación de los requerimientos asociados al desarrollo de sistemas de información, asegurando con ello la adecuada operatividad, continuidad y eficiencia de los servicios tecnológicos. De esta manera, se fortalecerán los procesos internos, se optimizarán los recursos disponibles y se contribuirá de manera directa al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

En este sentido, para la ejecución y desarrollo de las actividades contempladas en el proyecto 8148, la Oficina de Tecnología y Transformación Digital, requiere vincular a una persona natural que cuente con título de formación técnica profesional o tecnológica en sistemas, informática, telecomunicaciones, electrónica o áreas afines, o en su defecto, con la aprobación de mínimo tres (3) años de educación superior en ingeniería de sistemas, ingeniería de telecomunicaciones, ingeniería electrónica o carreras afines. Adicionalmente, deberá acreditar una experiencia laboral superior a cinco (5) años.

El técnico profesional realizara el apoyo en el desarrollo de sistemas de información y en la automatización de los procesos de gestión tecnológica de igual manera, brindará apoyo en la implementación de políticas de seguridad de la información, con el propósito de garantizar la continuidad de la infraestructura tecnológica de la entidad y contribuir al cumplimiento de las acciones orientadas al desarrollo e implementación del Gobierno Digital, aplicando como fundamento los estándares internacionales, la normatividad vigente, así como los lineamientos distritales y nacionales expedidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 01/10/2025
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 6

Comunicaciones de Colombia (MINTIC), la Alta Consejería Distrital de TIC (ACDTIC) y la Comisión Distrital de Sistemas.

Así las cosas, se justifica la celebración del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, toda vez que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de los objetivos específicos derivados del proyecto de inversión en el componente de tecnología.

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

Esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 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.	Fortalecimiento en la gestión pública integral en la Secretaría Distrital del Hábitat a través del modelo de gestión institucional de la entidad, aumentando el conocimiento de la ciudadanía

3. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y AUTOMATIZACIONES DEL PROCESO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA.

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:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 01/10/2025
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 6

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 de formación técnica profesional o tecnológica en sistemas, informática, telecomunicaciones, electrónica o afines o aprobación de mínimos tres (3) años de educación superior en ingeniería de sistemas, ingeniería de telecomunicaciones e ingeniería electrónica o afines.

Posgrado: No aplica.

Experiencia: Más de cinco (5) años de experiencia laboral.

PARÁGRAFO: De ser necesario, se podrá dar aplicación de las equivalencias estipuladas en la Resolución de honorarios vigente.

3.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja de este proceso de selección corresponde a prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, serán aplicables las disposiciones civiles y comerciales.

3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

De acuerdo con las actividades a desarrollar, el plazo del contrato será de **Un (1) mes y Diez (10) días**, o hasta 31 de Diciembre de 2025, lo primero que ocurra, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3.6 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 01/10/2025
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 6

El presupuesto asignado para esta contratación es la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS (\$ 8.000. 000.00) M/CTE**, incluido IVA si a ello hay lugar y cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato, cifra amparada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal publicado en la plataforma transaccional de SECOP II.

NOTA: En todo caso, el valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio.

3.7 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

Para establecer el valor mensual de los honorarios de esta contratación, la Secretaría Distrital del Hábitat da aplicación a lo establecido en la Resolución 024 del 30 de enero de 2025 de la SDHT, *“Por la cual se definen los parámetros y criterios para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre la Secretaría Distrital de/ Hábitat y se dictan otras disposiciones”*, o la que la modifique, adicione o complementa.

3.8 ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO

Atendiendo a lo reglado en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 de 2015, y para el caso de este proceso de contratación, se tienen en cuenta 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*

	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 01/10/2025
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 6

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 esta norma, al futuro contratista no le es aplicable la ley comercial.

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

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

PERSPECTIVA TÉCNICA: En el marco del Plan de Desarrollo Distrital vigente, de las funciones a cargo de dependencia solicitante requiere de un técnico profesional que preste sus servicios en el levantamiento de requerimientos orientados al desarrollo de sistemas de información y a la implementación de procesos de automatización en la gestión tecnológica. Dichas labores permitirán fortalecer la eficiencia y operatividad de los servicios institucionales, garantizando la adecuada articulación con los objetivos estratégicos de la Entidad y contribuyendo al mejoramiento continuo de la infraestructura y los servicios tecnológicos que soportan la gestión misional.

Por ello, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto de este proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia en temas relacionados y/o afines, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista versus la necesidad que la entidad pretende satisfacer, lo cual se encuentra directamente ligado con la determinación del valor del contrato y los honorarios de esta contratación, conforme a la Resolución 024 del 30 de enero de 2025.

3.9 FORMA DE PAGO

	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 01/10/2025
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 6

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 **CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000.00) 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 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, terminación anticipada o cualquiera otra).

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

	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 01/10/2025
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 6

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.

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 Distrital del Hábitat debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Los pagos que efectúe La Secretaría Distrital del Hábitat en virtud de este contrato estarán sujetos al PAC y la disponibilidad de recursos.

PARÁGRAFO OCTAVO: Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, La Secretaría Distrital del Hábitat efectuará las retenciones que surjan de este 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 en la cual discrimine el valor del IVA.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Cuando el contrato termine anticipadamente, deberá suscribirse documento de terminación anticipada y liquidación bilateral del contrato para efectos del último pago a favor del contratista, si fuere el caso.

3.10 LUGAR DE EJECUCIÓN

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

3.11 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1.11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 01/10/2025
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 6

1. Realizar sesiones de trabajo con las áreas misionales y de apoyo para identificar necesidades, procesos críticos y oportunidades de mejora en la gestión tecnológica y documentar los requerimientos funcionales y no funcionales de los sistemas de información, asegurando claridad, trazabilidad y alineación con los objetivos estratégicos de la entidad.
2. Analizar y priorizar los requerimientos levantados, considerando criterios de impacto, viabilidad técnica, costo y beneficio institucional y proponer alternativas de solución tecnológica que respondan a los requerimientos identificados, incorporando buenas prácticas de automatización y transformación digital.
3. Elaborar diagramas de procesos, flujos de información y casos de uso, que permitan una comprensión detallada del funcionamiento actual y proyectado de los sistemas.
4. Generar informes de avance y consolidación de hallazgos sobre el levantamiento de requerimientos, garantizando la socialización con los responsables de cada proceso.
5. Asegurar la validación y aprobación de los requerimientos por parte de los líderes de proceso y la dependencia responsable de la gestión tecnológica.
6. Verificar la alineación de los requerimientos levantados con las normas y lineamientos vigentes, tanto internos como externos (marco normativo TIC, seguridad de la información, protección de datos, entre otros).
7. Identificar riesgos asociados al desarrollo e implementación de los sistemas de información y proponer estrategias de mitigación en la fase de levantamiento.
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. 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. Tener un trato cordial, atento, respetuoso y de escucha generosa con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
4. Cumplir con los lineamientos, códigos y procedimientos legales relacionados con la prevención de prácticas anti-soborno, anti-corrupción y anti-fraude.

	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 01/10/2025
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 6

5. Presentar el pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales -SSI, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como el pago de los aportes parafiscales, cuando aplique.
6. 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 723 de 2013.
7. 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.
8. 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.
9. Participar y apoyar en la implementación de la Política de Gobierno Digital -PGD realizando las actividades propuestas para el desarrollo de ésta.
10. Gestionar el carnet digital y hacer uso de él al momento de identificarse tanto en las instalaciones del SDHT como donde se requiera el desarrollo de las actividades derivadas del contrato.
11. Utilizar todos los sistemas de información, plataformas y herramientas tecnológicas que la Entidad ponga a su disposición o con los que cuente, para la correcta y oportuna ejecución y cumplimiento del objeto contractual
12. 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.
13. 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.
14. 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 parcial o total de los materiales, equipos, elementos, y en general, de cualquier bien que la SDHT haya suministrado al contratista para el desarrollo del objeto contractual, éste deberá reportar dicho siniestro a la Subdirección Administrativa, con copia a la supervisión del contrato, aportando un informe de lo sucedido, a más tardar el día hábil siguiente a su ocurrencia.
15. 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.

	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 01/10/2025
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 6

16. Conocer las Políticas Públicas Poblacionales del ciclo vital y condición (Infancia y Adolescencia, Juventud, Adultez, Vejez, Discapacidad, LGBTI, Grupos Étnicos y Mujer y Género), al igual que el Marco Legal de la Secretaría Distrital de Integración Social contenido en el Decreto 607 de 2007 y normas que lo modifiquen, el Plan Estratégico vigente y demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.
17. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008.
18. Promover en el desarrollo de sus actividades el uso de lenguaje no sexista.
19. 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.
20. Presentar un informe mensual de sus actividades, al supervisor del contrato, con sus respectivos soportes.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. Cargar mensualmente en “Documentos de ejecución” del contrato electrónico en la Plataforma SECOP II, las evidencias del cumplimiento de sus obligaciones.
25. Entregar al finalizar el contrato un informe final y un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.
26. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y obligaciones que realice la supervisión del contrato.
27. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

3.11.3 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT

1. Aprobar la póliza de seguro de cumplimiento que en debida forma constituya el contratista.

	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 01/10/2025
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 6

2. Designar al funcionario encargado de la supervisión del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. 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.
5. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
6. Adelantar, en caso de posible incumplimiento del objeto y obligaciones, los requerimientos correspondientes y/o las actuaciones contractuales sancionatorias a que haya lugar.

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

Esta contratación directa se realiza en razón a la necesidad de la Secretaría Distrital del Hábitat de desarrollar la actividad descrita en el numeral relacionado con el objeto a contratar y no contar en la actualidad con el personal de planta suficiente o la inexistencia del mismo para su desarrollo.

Este 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”.

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación 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

	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 01/10/2025
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 6

de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)

De acuerdo con lo anterior, la Secretaría Distrital del Hábitat podrá contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión o prestación de servicios profesionales, según el caso, 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.

5. EVALUACIÓN DEL RIESGO

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

El presente contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión tiene fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° 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. (...)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 01/10/2025
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 6

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.

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	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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 01/10/2025
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 6

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
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

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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 01/10/2025
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 6

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

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 7° de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA

	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 01/10/2025
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 6

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 Distrital del Hábitat ejercerá la supervisión y el control del contrato a través del Jefe de Oficina de Tecnología y Transformación Digital 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.

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 **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.

NOTA: Las demás funciones asignadas al supervisor del contrato, serán las establecidas en el Manual de Contratación, el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad y las establecidas en la Ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ESTUDIOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	FECHA 01/10/2025
		CÓDIGO PS07-FO673
		VERSIÓN 6

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	Carlos Gabriel Gutiérrez Pacheco	Jefe Oficina de Tecnología y Transformación Digital	
Revisó	José Luis Daza Pérez	Contratista Tecnología y Transformación Digital	
Proyectó	Renzo Castillo García	Contratista Tecnología y Transformación Digital	