1. GENERALIDADES

Dependencia solicitante:	Dirección de Investigaciones y Control de Vivienda.
Tipo de contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
Corresponde a objeto iguales:	SI X NO . En la Dirección de Investigaciones y Control de Vivienda se relacionan diecisiete (17) contratos en total con el mismo objeto a contratar. Este contrato corresponde al No. 1 de 17.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que el Decreto 510 de 2025, *"Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat","* estipula en su artículo 1° 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."*

En cuanto a la estructura organizacional, el literal b del artículo 23 del Decreto Distrital 510 de 2025, asignó a la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital de Hábitat funciones relacionadas con la "*inspección, vigilancia y control de las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda con el objeto de prevenir, mantener o preservar el derecho a la vivienda digna, al patrimonio y al orden público, en los términos de la Ley y los reglamentos*", la cual se ejerce a través de sus Direcciones, en especial la Dirección de Investigaciones y Control de Vivienda.

En ese sentido, el literal a del Artículo 25 del Decreto Distrital 510 de 2025, señala como competencia de la Dirección de Investigaciones y Control de Vivienda la siguiente: "*Adelantar las investigaciones y demás actuaciones administrativas pertinentes, cuando existan indicios de incumplimiento a las normas vigentes por parte de las personas naturales y jurídicas que realicen las actividades de enajenación o arrendamiento de vivienda."*

Teniendo en cuenta que las investigaciones administrativas que adelanta la Dirección deben realizarse respetando los términos y tiempos que cualquier proceso sancionatorio establece, es necesario que esta dependencia cuente con una cantidad de personal (profesionales y auxiliares administrativos) suficiente que pueda llevar a cabo las actividades relacionadas con el inicio, trámite, sustanciación y finalización de la actuación administrativa de carácter sancionador.

Así mismo, atendiendo a que, en la actualidad, ante la Dirección de Investigaciones y Control de Vivienda se presentan quejas constantes que deben ser tramitadas en el término de caducidad de la potestad sancionatoria del Estado, y teniendo en cuenta que el personal de planta de la Dirección no es suficiente para adelantarlos, es necesario contratar un (1) profesional en derecho que preste servicios profesionales para apoyar jurídicamente en la sustanciación de los actos administrativos de competencia de la Dirección de Investigaciones y Control de Vivienda

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

Entre los proyectos de la Secretaría Distrital del Hábitat se encuentra el Proyecto 8132 *"Implementación de acciones y estrategias que garanticen el desarrollo formal de vivienda, la legalización urbanística y la prevención frente a la urbanización ilegal en Bogotá D.C.",* cuyo objeto general es *"Prevenir el desarrollo de vivienda ilegal e informal en áreas protegidas, preservando entorno y protegiendo la vida de los habitantes de estos sectores, velando por el cumplimiento de las condiciones para el desarrollo de viviendas de calidad".*

Para la ejecución y desarrollo de las actividades propias del proyecto 8132, la Dirección de Investigaciones y Control de Vivienda requiere contar con profesionales que ostenten título en Derecho con la experiencia idónea para que apoyen el trámite, la sustanciación de procesos administrativos de carácter sancionatorio relacionados con las actividades de enajenación y arrendamiento de vivienda en Bogotá, en el marco del Derecho al Debido proceso de los investigados.

Lo Anterior teniendo en cuenta que para el año 2025 se tramitaron alrededor de 1100 actuaciones administrativas y que solo se cuenta con 8 personas de planta que realizan estas actividades, razón por la cual se hace necesario la contratación de personal que apoyen las actividades anteriormente descritas.

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 Dirección de Investigaciones y control de Vivienda, la cual tiene como una de sus funciones adelantar las actuaciones administrativas de carácter sancionatorio pertinentes, cuando existan indicios de incumplimiento de las normas de viviendas.

Esta contratación resulta viable de acuerdo con el certificado de insuficiencia de personal, el cual establece que no existe personal disponible vinculado a la Entidad con el perfil exigido 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.

Por último, y teniendo en cuenta la naturaleza de la relación a contratar, (el o los) contratista(s) no se encuentra(n) subordinado(s) en sus actividades al supervisor del contrato, como quiera que prestan sus servicios con plena autonomía e independencia técnica, administrativa y/o operacional. En todo caso, el cumplimiento del objeto y la carga obligacional establecidas para esta contratación estarán ajustadas a las directrices establecidas por la entidad, así como a la forma en que se coordinan las distintas actividades a fin de asegurar el cumplimiento de las tareas propias del objeto contractual, conforme a las necesidades y funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat.

2.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

Esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la vigencia 2026 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
8132	Implementación de acciones y estrategias que garanticen el desarrollo formal de vivienda, la legalización urbanística y la prevención frente a la urbanización ilegal en Bogotá D.C.	Adelantar el 100% de las acciones de seguimiento, vigilancia y control frente a proyectos de vivienda y de arrendamiento registrados en la entidad.

3. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SUSTANCIACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMÁS ACTUACIONES QUE DEN IMPULSO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS.

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: Titulo en Profesional de Derecho.

Posgrado: N/A.

Experiencia: Hasta un (1) año de experiencia profesional.

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 profesionales y/o 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 seis (6) meses, o hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, 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

El presupuesto asignado para esta contratación es la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($37.200.000) M/CTE**, incluido IVA si a ello hay lugar y cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato, 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 la presente contratación, la Secretaría de 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 del Hábitat y se dictan otras disposiciones",* o la que la modifique, adicione o complemente.

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 1o. APLICABILIDAD DE LA LEY COMERCIAL. Los comerciantes y los asuntos mercantiles se regirán por las disposiciones de la ley comercial, y los casos no regulados expresamente en ella

serán decididos por analogía de sus normas. A su vez el artículo 23 indica: *"ARTÍCULO 23. ACTOS QUE NO SON MERCANTILES. No son mercantiles: 1) La adquisición de bienes con destino al consumo doméstico o al uso del adquirente y la enajenación de los mismos o de los sobrantes; 2) La adquisición de bienes para producir obras artísticas y la enajenación de éstas por su autor; 3) Las adquisiciones hechas por funcionarios o empleados para fines de servicio público; 4) Las enajenaciones que hagan directamente los agricultores o ganaderos de los frutos de sus cosechas o ganados, en su estado natural. Tampoco serán mercantiles las actividades de transformación de tales frutos que efectúen los agricultores o ganaderos, siempre y cuando dicha transformación no constituya por sí misma una empresa, y 5) La prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales".* De conformidad con 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 y/o que requiere los servicios del futuro contratista, esta contratación se pretende contar con el personal necesario para sustanciar e impulsar las investigaciones administrativas generadas por el incumplimiento de las normas de enajenación y arrendamiento de vivienda, que las asignará periódicamente el supervisor o la persona que éste determine según el Plan de Acción de la Dependencia, también para realizar seguimiento y control mediante los sistemas de información de la entidad, a las investigaciones administrativas asignadas, para que, bajo su responsabilidad, adelante el proceso administrativo sancionatorio según las etapas procesales establecidas en el Decreto 572 de 2015 y trasladar al área técnica el expediente en las investigaciones por deficiencias constructivas y seguimiento a las órdenes de hacer siempre que aplique esta etapa en las investigaciones que le son asignada.

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 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 del Hábitat y se dictan otras disposiciones"*, o la que la modifique, adicione o complemente.

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 **SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($6.200.000) 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.- Formato informe mensual y recibo a satisfacción prestación de servicios (JSP7 o el aplicativo que corresponda), debidamente diligenciado
2.- Factura en el caso que aplique
3.- Formato de Declaración Juramentada dependientes, si aplica. (Únicamente para el primer pago).
4.- Copia de la Planilla 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.

5..- 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).

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.

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 Dirección 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

3.11.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar apoyo a la Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda con los insumos necesarios para las respuestas de los derechos de petición y de las comunicaciones oficiales asignados al área, con los contenidos de calidad y oportunidad.
2. Sustanciar e impulsar las investigaciones administrativas generadas por el incumplimiento de las normas de enajenación y arrendamiento de vivienda, que las asignará periódicamente el supervisor o la persona que éste determine según el Plan de Acción de la Dependencia.
3. Realizar seguimiento y control mediante los sistemas de información de la entidad, a las investigaciones administrativas asignadas, para que, bajo su responsabilidad, adelante el proceso administrativo sancionatorio según las etapas procesales establecidas en el Decreto 572 de 2015.
4. Realizar las citaciones y celebrar las Audiencias de Mediación solicitadas a petición de parte en las investigaciones administrativas a su cargo o que le sean asignados y siempre que aplique esta etapa en las investigaciones que le son asignadas.
5. Realizar las citaciones para notificación y/o comunicaciones correspondientes en las investigaciones adelantadas.
6. Trasladar al área técnica el expediente en las investigaciones por deficiencias constructivas y seguimiento a las órdenes de hacer siempre que aplique esta etapa en las investigaciones que le son asignadas.
7. Brindar apoyo a la Dirección de Investigaciones y Control de Vivienda cuando se le requiera atención al ciudadano en las instalaciones de la entidad en temas relacionados con el objeto contractual.
8. Mantener actualizado los Sistemas de Información con los que cuenta la Entidad para el desarrollo de las actividades asignadas tales como Sistema Integral de Información Distrital de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda SIDIVIC y Sistema de Automatización de Procesos y Documentos, y demás que designe la entidad. Además, realizar la búsqueda en los sistemas de información de la documentación que incorpore a la investigación administrativa asignada.
9. Adelantar la gestión documental necesaria en relación con la recepción, organización, inventario y foliación de los expedientes asignados a su cargo y de los documentos allegados que lo conformen.

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.
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 Dirección 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.
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 Secretaria Distrital del Hábitat contenido en el Decreto 510 de 2025 y normas que lo modifiquen 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. Entregar informe de actividades o de gestión de forma mensual, o al momento que sea requerido por el supervisor del contrato, con sus respectivos soportes.
21. Entregar al supervisor, una vez finalizado el plazo de ejecución, un estado detallado y definitivo de los trámites a cargo.
22. Junto con el informe final deberá allegar el certificado de paz y salvo y archivos magnéticos (backup) con toda la información y actividades realizadas durante la ejecución contractual
23. Cargar mensualmente en “Documentos de ejecución” del contrato electrónico en la Plataforma SECOP II, las evidencias del cumplimiento de sus obligaciones y los documentos correspondientes a las cuentas de cobro presentadas, es decir el certificado

de pago de los honorarios descargado de la plataforma JSP7 o el aplicativo que corresponda.

24. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y obligaciones que realice la supervisión del contrato.
25. 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.
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 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

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

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
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

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	Dirección de Contratación	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	Dirección de Contratación	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	Dirección 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.

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?
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 constituir en favor de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT NIT.899.999.061-9, la garantía que ampare el siguiente riesgo:

Clase de amparo	Porcentaje asegurado	Vigencia
Cumplimiento	10% valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del 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 de la Directora de Investigaciones y Control de Vivienda 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.

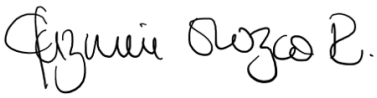
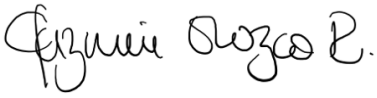
El supervisor **no podrá adoptar** decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de cambio en la supervisión del contrato, bastara con informar al contratista a través de documento escrito o por medio electrónico por parte del ordenador del gasto. Dicho cambio en la supervisión no requerirá de la suscripción de modificación alguna del 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.

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

No aplica, para la modalidad de Contracción Directa NO está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano en los términos del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación vigente, elaborado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.).

FIRMAS			
Actividad	**Nombre**	**Cargo**	**Firma**
Aprobó	Jazmín Rocío Orozco Rodríguez	Directora de Investigaciones y Control de Vivienda	
Revisó	Jazmín Rocío Orozco Rodríguez	Directora de Investigaciones y Control de Vivienda	
Proyectó	Nathali Alejandra Fonseca Burgos	Contratista	