
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>Gestión Contractual</b>	<b>Código:</b>	<b>GCR-P7-F5</b>	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		<b>Versión:</b>	<b>13</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>10 de mayo de 2024</b>	
	<b>Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 1 de 16</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Yamid Espinosa Contratista - Oficina Jurídica</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Carlos Francisco Torres Jefe de Oficina Jurídica</b>	
		<b>Aprobado por:</b>	<b>Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica</b>	



## ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRACTUAL (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1, sección 2, subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique o complemente, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliegos de condiciones o del contrato y deberán contener los siguientes elementos además de los indicados para cada modalidad de selección:

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION	
Fecha emisión estudio:	Enero de 2026
Dependencia que elabora el estudio:	Subdirección de Abastecimiento Alimentario
Nombre del Director (a) y/o Subdirector (a) que presenta el estudio previo:	<b>CAROLINA CHICA BUILES</b> Directora de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario  <b>DORA LUCÍA RINCÓN BALLESTEROS</b> Subdirectora de Abastecimiento Alimentario
Ítem(s) del Plan de Contratación (Artículo 2.2.1.1.4.1. Decreto 1082 de 2015)	Proyecto de inversión: 8178 Línea: 8178005 Información verificada por: Francisco Obando.
Objeto de la contratación:	<b>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO.</b>
Procedimiento de contratación previsto:	<b>Contratación Directa</b>
Valor del contrato (Presupuesto Oficial):	<b>SESENTA Y TRES MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$63.180.000)</b> , incluye impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

ELEMENTOS DEL ESTUDIO
<b>1. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación.</b>
<p>El Concejo de Bogotá mediante Acuerdo 257 de 2006, dictó las normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y en el Artículo 75 se creó la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.</p> <p>Por su parte, el Decreto Distrital 437 de 2016 por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en su Artículo 21 contempla a la Dirección de Economía Rural y</p>

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>Gestión Contractual</b>	<b>Código:</b>	<b>GCR-P7-F5</b>	 <small>BAJO ESTÁNDAR</small> <b>MIPG</b> <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		<b>Versión:</b>	<b>13</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>10 de mayo de 2024</b>	
	<b>Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 2 de 16</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Yamid Espinosa Contratista - Oficina Jurídica</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Carlos Francisco Torres Jefe de Oficina Jurídica</b>	
		<b>Aprobado por:</b>	<b>Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica</b>	

Abastecimiento Alimentario DERRA como dependencia que hace parte de su estructura organizacional, asignándole entre otras las siguientes funciones:

- “a. Proponer y coordinar con el despacho la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos en materia de abastecimiento de alimentos y seguridad alimentaria;
- b. Proponer y coordinar con el despacho la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo sostenible de la ruralidad del Distrito Capital;
- c. Proponer y coordinar con el despacho la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos tendientes a fomentar la asociatividad y participación de pequeños y medianos productores y comercializadores de bienes agroalimentarios, que tengan como origen la economía campesina en los diferentes canales de comercialización;
- g. Coordinar y articular la formulación, implementación y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de su competencia en las instancias y con las entidades públicas y privadas del orden nacional, departamental, municipal, distrital, sectorial, intersectorial y local.
- h. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo a la naturaleza de la dependencia”.

Adicionalmente, El artículo 23 ibidem, establece como función de la SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO.- , entre otras, la siguiente:

- a. Diseñar e implementar estrategias, planes, programas y proyectos que contribuyan al abastecimiento de alimentos y la seguridad y soberanía alimentaria, promoviendo la participación de las organizaciones campesinas, tenderos, productores rurales de Bogotá y la Región y demás actores de la cadena de abastecimiento de alimentos, mediante su articulación a los diferentes canales de comercialización de la ciudad. (..”).



De otra parte, el ACUERDO 927 DE 2024, por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, tiene una visión de ciudad del bien estar y de la igualdad de oportunidades en el marco de la confianza, el respeto y la libertad.

“Bogotá Camina Segura” se fundamenta en unos Principios y valores, cuya gobernanza de la administración priorizará la gestión en el territorio, con capacidad resolutive inmediata y en articulación entre las instituciones del Gobierno Distrital, del Gobierno Nacional, de la justicia, entre otras. Tiene como prioridad la atención al usuario, siendo más cercanos, efectivos y eficientes con la ciudadanía para devolver el sentido de pertenencia, el orgullo y la confianza por la ciudad.

El Plan Distrital de Desarrollo cuenta con cinco (5) objetivos estratégicos alineados con el programa de gobierno, dentro de los cuales se encuentra el objetivo estratégico de “Bogotá confía en su bienestar”, referido el bien-estar como la posibilidad efectiva que tiene la ciudadanía de elegir sobre lo que quiere ser y hacer en la ciudad de Bogotá. Para lograr ese cometido es necesario impulsar el acceso equitativo e incluyente y de calidad a la educación, a la salud, a los servicios de cuidado, a la cultura, la recreación, el deporte y la actividad física, garantizando así mismo la protección de la niñez, disponibilidad y acceso a alimentos de calidad y a soluciones habitacionales.

En este objetivo estratégico de “Bogotá confía en su bienestar” se encuentra el programa: Erradicación del hambre en Bogotá, mediante el cual, una de sus acciones consiste en el mejoramiento de la oferta alimenticia de la ciudad, orientada a fortalecer la eficiencia de los sistemas de abastecimiento alimentario y a promover la variedad,

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>Gestión Contractual</b>	<b>Código:</b>	<b>GCR-P7-F5</b>	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		<b>Versión:</b>	<b>13</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>10 de mayo de 2024</b>	
	<b>Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 3 de 16</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Yamid Espinosa Contratista - Oficina Jurídica</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Carlos Francisco Torres Jefe de Oficina Jurídica</b>	
		<b>Aprobado por:</b>	<b>Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica</b>	

disponibilidad y calidad de los alimentos con acciones orientadas a la organización del Sistema de Abastecimiento y Distribución de Alimentos, mediante la articulación de las políticas y estrategias de abastecimiento a nivel metropolitano y regional, la promoción de la agricultura urbana sin intermediarios, los mercados campesinos, plazas de mercado, el fortalecimiento de los actores del sistema y la gestión de circuitos de comercialización inclusivos, a nivel distrital y de forma articulada en las regiones de origen, procurando un precio justo tanto para quienes producen como para quienes consumen.

Con el fin de desarrollar este programa, se estructuró el proyecto de inversión 8178 “Consolidación del Sistema de Abastecimiento y Distribución de Alimentos de Bogotá D.C.” cuyo objetivo general es el de lograr un Sistema de Abastecimiento Alimentario y Distribución de Alimentos (SADA) de Bogotá D.C. y de la Bogotá Región articulado y eficiente, con dos metas plan para desarrollarlo:

*Fortalecer 5.000 actores del Sistema de Abastecimiento y Distribución de Alimentos, generando estrategias que permitan consolidar las unidades productivas y promuevan una ciudadanía alimentaria en Bogotá D.C.*

*Generar 35.000 espacios de comercialización directa para pequeños productores/as a través de Mercados Campesinos en sus diferentes modalidades en el marco de Bogotá Rural y Bogotá Región.*



Lo anterior con el fin de resolver la problemática consistente en que el sistema de abastecimiento y distribución de alimentos (SADA) de la Bogotá y la región presenta una evidente desarticulación entre los actores tanto a nivel institucional como del relacionamiento entre los diferentes eslabones de la cadena, los cuales impiden que se propicien sinergias y complementariedades, generando una baja optimización de los procesos, un uso eficiente de los recursos, una distribución inequitativa de los beneficios, afectaciones ambientales, baja competitividad de los pequeños actores del Sistema y preocupantes niveles de Inseguridad Alimentaria para los habitantes del Distrito Capital.

De esta forma la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario, a través de la Subdirección de Abastecimiento Alimentario, desarrolla el proyecto de inversión 8178, cuyos objetivos específicos son generar circuitos de comercialización inclusivos orientados a mejorar el acceso a alimentos por parte de la población bogotana y articular la oferta institucional de los actores del sistema de abastecimiento y distribución de alimentos de Bogotá D.C. y la región, fomentando hábitos de consumo responsable.

Lo anterior en el contexto de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, Distrito Capital, 2007-2015 que fue adoptada mediante el Decreto 508 de 2007, fijando como objetivo general, “...garantizar de manera progresiva, estable y sostenible las condiciones necesarias para la seguridad alimentaria y nutricional de la población del Distrito Capital, en perspectiva de ciudad-región...”. Con el diseño e implementación de esta Política la ciudad avanzó progresivamente hacia la garantía de condiciones para la seguridad alimentaria y nutricional de la población del Distrito Capital.

Cumplido el plazo de ejecución de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional (PPSAN), surge la necesidad de realizar el proceso de reformulación de la misma, para finalmente obtener la aprobación del documento CONPES 09/2019 Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional “Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031” y de su respectivo plan de acción, estos instrumentos establecen resultados, productos y

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>Gestión Contractual</b>	<b>Código:</b>	<b>GCR-P7-F5</b>	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		<b>Versión:</b>	<b>13</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>10 de mayo de 2024</b>	
	<b>Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 4 de 16</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Yamid Espinosa Contratista - Oficina Jurídica</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Carlos Francisco Torres Jefe de Oficina Jurídica</b>	
		<b>Aprobado por:</b>	<b>Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica</b>	

metas que se traducen en el proceso de implementación de la PPSAN, el cual debe ser efectivo y de impacto para la ciudad.

Adicionalmente, el proceso de coordinación para la implementación y seguimiento de la Política Pública a Nivel Distrital se realiza a través de la Comisión Intersectorial para la Seguridad Alimentaria y Nutricional – CISAN y su Unidad Técnica de Apoyo, acorde con lo establecido en el Decreto 546 de 2007 y en el Acuerdo 257 de 2006. En esta instancia participa la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (quien asume la presidencia de la Comisión), Ésta Comisión se convierte en la responsable de fijar la posición de la administración distrital en las instancias colegiadas que tienen a su cargo asuntos relacionados con la seguridad alimentaria y nutricional, como el Comité Distrital Intersectorial de Alimentación y Nutrición. En el nivel local, la coordinación se asigna a los Comités Locales de Seguridad alimentaria y nutricional contemplados en la Resolución 068 de 2004.

Teniendo en cuenta lo anteriormente descrito es menester garantizar el personal idóneo y suficiente para desarrollar y acompañar estas acciones para así generar la apropiación de los procesos y el fortalecimiento productivo y organizacional de los productores y organizaciones campesinas de la ruralidad atendidas. Para lograr la ejecución de lo expuesto, la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario - Subdirección de Abastecimiento Alimentario, requiere de los servicios de un profesional en el área de economía, administración, contaduría y afines; o ciencias sociales y humanas; con Posgrado con la experiencia requerida en el numeral 6 del presente estudio previo que apoye las acciones que se desarrollen en cumplimiento de la meta “Fortalecer las capacidades técnicas y/o comerciales de los actores del sistema de abastecimiento y distribución de alimentos, generando estrategias que permitan consolidar las unidades productivas y promuevan una ciudadanía alimentaria en Bogotá D.C.”, del proyecto de inversión 8178. Lo anterior al tenor de las competencias, funciones y metas de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, teniendo en cuenta que las actividades proyectadas en el presente documento son de carácter TEMPORAL ya que se ha estimado dicha necesidad por el tiempo que se encuentran en ejecución dichos contratos y/o convenios, así mismo que la entidad NO cuenta con personal suficiente, para la realización de estas actividades, de acuerdo con la certificación expedida por la Subdirección Administrativa y Financiera.

El servicio que se pretende contratar se encuentra contenido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría conformidad con lo señalado en el art. 2.2.1.1.1.4.1. del Dto. 1082 de 2015.



Teniendo en cuenta que la Entidad no cuenta con personal suficiente, de acuerdo con la certificación expedida por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa, para que realice las actividades antes señaladas.

## 2. Objeto a contratar, especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.

**2.1. Objeto Contractual:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO.

**2.2. Clasificación UNSPSC.**

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	<b>Gestión Contractual</b>	<b>Código:</b>	<b>GCR-P7-F5</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>13</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>10 de mayo de 2024</b>	
	<b>Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 5 de 16</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Yamid Espinosa Contratista - Oficina Jurídica</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Carlos Francisco Torres Jefe de Oficina Jurídica</b>	
		<b>Aprobado por:</b>	<b>Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica</b>	

El objeto contractual se enmarca en cualquiera de (los) siguiente(s) código(s) del Clasificación de los Bienes y Servicios:

<b>Clasificación UNSPSC</b>	<b>Segmento</b>	<b>Familia</b>	<b>Clase</b>	<b>Producto</b>
Servicios temporales de recursos humanos	80	8011	801116	80111600

**2.3 Calidades, características, especificaciones técnicas o alcance del objeto contractual (En caso que aplique): N/A**

**2.4. Lugar de ejecución: Bogotá D.C.**

## **2.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA SECRETARÍA**



A partir de la descripción del objeto contractual, se determinarán las obligaciones a cargo del contratista y las de la Secretaría de Desarrollo Económico.

### **2.5.1 Obligaciones generales del contratista:**

1. Cumplir con el objeto, las obligaciones contractuales y el estudio previo, así como los asuntos y requerimientos asignados de manera eficaz y oportuna, conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la SECRETARÍA, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones o donde se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
2. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento y que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a su cargo de la Secretaría.
3. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato.
4. Hacer entrega al supervisor del contrato de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, así como, gestionar los cambios y ajustes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. Al finalizar el contrato, presentar un informe final, que detalle y precise el cumplimiento de las obligaciones durante la ejecución del contrato, documento que deberá ir acompañado de la correspondiente paz y salvo (si aplica) de acuerdo al formato vigente a la fecha de presentación.
5. Mantener al día sus pagos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales los cuales deberán ser liquidados de acuerdo a la Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen, y presentar al supervisor las constancias respectivas que correspondan.
6. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la Secretaría para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita de la Secretaria en caso tal que le hayan sido entregados para el desarrollo de su objeto contractual.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*





 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>Gestión Contractual</b>	<b>Código:</b>	<b>GCR-P7-F5</b>	 <b>BAJO ESTÁNDAR MIPG</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		<b>Versión:</b>	<b>13</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>10 de mayo de 2024</b>	
	<b>Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 6 de 16</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Yamid Espinosa Contratista - Oficina Jurídica</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Carlos Francisco Torres Jefe de Oficina Jurídica</b>	
		<b>Aprobado por:</b>	<b>Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica</b>	

7. En caso que, para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, le fueran asignados bienes de propiedad de la Secretaría, deberá entregar los mismos, en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación, quien expedirá el certificado de recibido a satisfacción que formará parte del informe final.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo previsto en la Ley 1474 de 2011.
9. Cumplir estrictamente, con el Sistema Integrado de Gestión, compuestos por el Modelo Estándar de Control Interno – MECI - Gestión de Calidad, Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo y el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA- comprometiéndose a mantenerse intacto, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad, todo lo anterior con el fin de minimizar el impacto de los riesgos y peligros, los accidentes de trabajo y enfermedades laborales así como aprovechar de forma responsable los recursos e insumos que la Secretaría, pone a su disposición, tales como: El agua, la energía, los elementos de oficina, cumplimiento con el proceso de separación en la fuente de los residuos sólidos y los demás procesos de la Secretaría que conlleven al mejoramiento ambiental de la ciudad.
10. Conocer las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecida por la Entidad. Participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST, así como informar oportunamente al supervisor acerca de los peligros y riesgos que advierta en el ejercicio de sus actividades contractuales.
11. Informar al supervisor o al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, todo accidente o incidente en la ejecución del contrato, que ocurra en el desarrollo de sus actividades.
12. Conocer y dar cumplimiento de los lineamientos establecidos en la política de Seguridad y Privacidad de la Información, así como el Manual de Políticas de seguridad y los procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información implementados por la Secretaría.
13. Registrar la información requerida cuando a ello hubiere lugar, en el sistema de información misional del sector de desarrollo económico, así como en la plataforma de contratación SECOP. Atendiendo para ello, las instrucciones dadas por la Secretaría garantizando la oportunidad, consistencia y completitud de los datos solicitados por el sistema.
14. Suministrar a la Secretaría durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual, información y documentación clara, veraz, completa y vigente que acredite su perfil, calidades y cumplimiento de las obligaciones pactadas. En todo caso, la Secretaría en cualquier tiempo, se abroga la facultad de verificar la veracidad de la información suministrada y frente a eventuales inconsistencias en la información o documentación presentada, la Entidad procederá a adelantar las acciones administrativas, penales y fiscales a que haya lugar.
15. Además de las aquí previstas, el contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga y le sean inherentes a la naturaleza del contrato.

#### 2.5.2. Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar el seguimiento de los contratos, convenios y/o memorandos de entendimiento que se suscriban en cumplimiento de las metas, derivadas del proyecto de inversión 8178, a través de la participación en los comités técnicos, mesas de trabajo, comités de contratación y demás espacios de seguimiento.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	<b>Gestión Contractual</b>	<b>Código:</b>	<b>GCR-P7-F5</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>13</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>10 de mayo de 2024</b>	
	<b>Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 7 de 16</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Yamid Espinosa Contratista - Oficina Jurídica</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Carlos Francisco Torres Jefe de Oficina Jurídica</b>	
		<b>Aprobado por:</b>	<b>Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica</b>	

2. Apoyar la elaboración de los estudios previos, anexos técnicos, análisis de sector, estudios de mercado, respuestas a solicitudes a pre pliegos y/o pliegos definitivos de condiciones y demás documentación precontractual requerida de los procesos de contratación que se adelanten en cumplimiento de las metas del proyecto de inversión 8178
3. Apoyar los trámites necesarios para las modificaciones contractuales a las que haya lugar, derivados de los contratos y convenios suscritos en cumplimiento de las metas del proyecto de inversión 8178 y/o trámites necesarios para la etapa liquidatoria de los diferentes negocios jurídicos.
4. Apoyar desde su competencia los procesos de supervisión que le sean asignados por parte del supervisor del contrato.
5. Apoyar la presentación de informes, proyección de respuestas a derechos de petición y demás requerimientos relacionados con el cumplimiento y ejecución de las metas de la Subdirección de Abastecimiento Alimentario.
6. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual y que se deriven de la ejecución del proyecto de inversión.

### 2.5.3. Obligaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico:

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar.
3. Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, una vez se hayan adelantado los ajustes y/o correcciones solicitados por el supervisor (si aplica).
4. Garantizar y proveer al contratista de la información e insumos necesarios (si aplica), para desarrollar el objeto contractual.

## 3. Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.



### Tipo de contrato: Prestación de servicios.

La presente contratación directa se realiza en razón a la necesidad de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, de ejecutar el objeto contractual descrito, toda vez que no se cuenta con el personal de planta suficiente o con el perfil idóneo para su desarrollo.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es la Contratación Directa fundamentado en lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; 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”; y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta los lineamientos de la SU J-025-CE-S2-2021 del 9 de septiembre de 2021 del Consejo de Estado y el carácter vinculante de esta, aludiendo al “*término estrictamente necesario*”, establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, las entidades deben establecer en el estudio previo, con base en el objeto

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	
		Versión:	13	
		Fecha:	10 de mayo de 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Página:	Página 8 de 16	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa Contratista - Oficina Jurídica	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe de Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

contractual a desarrollar mediante el contrato de prestación de servicios, el lapso durante el cual se espera que el contratista cumpla las actividades y obligaciones que emanan del contrato, determinando así, la temporalidad, la excepcionalidad y el carácter transitorio propio de la naturaleza del contrato de prestación de servicios con entidades públicas.

Con base en lo expuesto, la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario requiere de los servicios de un profesional en el área de economía, administración, contaduría y afines; o ciencias sociales y humanas; con Posgrado requerida en el numeral 6 del presente estudio previo que apoye las acciones que se desarrollen en cumplimiento de la meta “Generar 35.000 espacios individuales de comercialización directa para pequeños productores/as a través de Mercados Campesinos en sus diferentes modalidades en el marco de Bogotá Rural – Bogotá Región”, del proyecto de inversión 8178, a través de un contrato de prestación de servicios que se desarrollará por un periodo de SEIS (06) MESES.

#### 4. Valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

**4.1. Presupuesto oficial:** El valor estimado del contrato es de **SESENTA Y TRES MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$63.180.000)**, incluye impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

**4.2. Justificación del valor estimado:** Para el cálculo del presupuesto oficial se tuvo en cuenta el perfil requerido para esta contratación y la resolución que establece el valor de los honorarios para las personas naturales que suscriban contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Secretaría.

Para estos efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente la persona, en todo caso no podrá estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.



Adicionalmente, en el caso de requerir la aplicación de alguna equivalencia se verificarán los respectivos soportes que permitan dar cumplimiento a los señalado en la Resolución No. 1485 del 14 de noviembre de 2025 de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, así como a las normas que ella refiere, por medio de la cual se establece la escala de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión vigente de la entidad.

#### 4.3. Certificado de disponibilidad presupuestal.

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de esta contratación, se respaldan con recursos del presupuesto de la SDDE, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal anexo al presente estudio previo, expedido por el encargado de Presupuesto de la Subdirección de Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, el cual se describe a continuación:

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>Gestión Contractual</b>	<b>Código:</b>	<b>GCR-P7-F5</b>	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		<b>Versión:</b>	<b>13</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>10 de mayo de 2024</b>	
	<b>Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 9 de 16</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Yamid Espinosa Contratista - Oficina Jurídica</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Carlos Francisco Torres Jefe de Oficina Jurídica</b>	
		<b>Aprobado por:</b>	<b>Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica</b>	

<b>Código presupuestal</b>	<b>Recurso</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor</b>
O230117170220240273	1-100-F001 VA-Recursos distrito	Consolidación del Sistema de Abastecimiento y Distribución de Alimentos de Bogotá D.C..	<b>(\$63.180.000)</b>

BPIN: 2024110010273

#### 4.4. Forma de pago del contrato.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, pagará el valor del presente contrato en sumas iguales por valor de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$10.530.000)** y se liquidará proporcionalmente por fracción del primer mes con corte al 30 del mes y un último pago proporcional a los días que falten por pagar, si aplica”.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, pagará el valor del presente a razón de mes vencido, previa presentación del informe con el visto bueno del supervisor, acompañado de la copia de los respectivos recibos de pago al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales. El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del PAC y los de Tesorería Distrital.

Para los pagos, el supervisor deberá diligenciar el formato certificado de supervisión para pago / salud / pensión y riesgos laborales.

Para el último pago será requisito presentar, debidamente diligenciado, el formato vigente existente respecto al paz y salvo que para el efecto establezca la Entidad (cuando a ello hubiere lugar) y en general de la documentación entregada por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, para la prestación del servicio. Además, la entrega de un informe final de ejecución, las actas y documentos debidamente archivados que se hayan generado en el desarrollo del objeto del contrato.



La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico efectuará las retenciones de orden fiscal, de conformidad con la normativa vigente, las cuales estarán a cargo del contratista.

Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste.

### 5. ESTUDIO DEL SECTOR

#### PERSPECTIVA LEGAL

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	13	
		Fecha:	10 de mayo de 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Página:	Página 10 de 16	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa Contratista - Oficina Jurídica	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe de Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

Desde el punto de vista legal, la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión está amparada en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que enuncia:

*“(...) 3. Contrato de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable (...).”*

De igual manera, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, dispone lo siguiente:

**“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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 o 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.*

*La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”*

De conformidad con lo anterior, las entidades estatales podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de acuerdo con la determinación del perfil del personal requerido para satisfacer la necesidad y al cumplimiento de condiciones académicas, profesionales y/o de experiencia desarrollada en virtud de la ejecución de contratos anteriores.

Con respecto a la modalidad de selección para la escogencia del contratista, el literal h), numeral cuarto del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, estableció que la CONTRATACIÓN DIRECTA es aplicable *“Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales (...).”*



En este sentido la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico realiza la identificación de la idoneidad y experiencia requerida, la cual debe ser proporcional con el objeto y las necesidades planteadas en el presente estudio previo que justifica la mencionada contratación.

Adicionalmente, el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto Nacional 1068 de 2015 estableció:

*“Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no*

---

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>Gestión Contractual</b>	<b>Código:</b>	<b>GCR-P7-F5</b>	 <b>BAJO ESTÁNDAR MIPG</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		<b>Versión:</b>	<b>13</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>10 de mayo de 2024</b>	
	<b>Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 11 de 16</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Yamid Espinosa Contratista - Oficina Jurídica</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Carlos Francisco Torres Jefe de Oficina Jurídica</b>	
		<b>Aprobado por:</b>	<b>Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica</b>	

*exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

*Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.*

*Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar”.*

Lo anterior, se detallará en el documento de “VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD DE PROPONENTES PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS” y el certificado de Inexistencia, Insuficiencia o falta de capacidad de personal “VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD DE PROPONENTES PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS” Certificación expedida por Talento Humano que hace parte integral del proceso de contratación.

## **PERSPECTIVA ECONÓMICA Y COMERCIAL**

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente: 1) Sector primario o sector agropecuario, 2) Sector secundario o sector industrial y 3) Sector terciario o sector de servicios.



Si bien los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos; el sector servicios se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

Para efectos del análisis, el presente pertenece al macro sector Servicios, Sector actividades profesionales, científicas y técnicas; lo anterior, toda vez que en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se producen bienes materiales, sino que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual que se requieren para el cumplimiento de funciones de la entidad, los cuales pueden ser provistos por personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

En el mercado laboral los servicios relacionados con actividades profesionales, científicas y técnicas se caracterizan porque son prestados por personas naturales con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia, conforme a las necesidades requeridas por las entidades. Las funciones que cumplen son prestadas en forma presencial o virtual, y su gestión queda plasmada en los diferentes documentos, trabajos e informes que

---

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>Gestión Contractual</b>	<b>Código:</b>	<b>GCR-P7-F5</b>	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		<b>Versión:</b>	<b>13</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>10 de mayo de 2024</b>	
	<b>Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 12 de 16</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Yamid Espinosa Contratista - Oficina Jurídica</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Carlos Francisco Torres Jefe de Oficina Jurídica</b>	
		<b>Aprobado por:</b>	<b>Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica</b>	

van desarrollando a lo largo de la ejecución de sus contratos.

## OFERTA

Revisado el mercado laboral, el tipo de servicio requerido por la Entidad es ofrecido por personas naturales idóneas, que cumplen con el perfil solicitado en cuanto a formación académica, experiencia profesional y experiencia específica, y que aplican al servicio de las entidades contratantes su conocimiento y preparación garantizando el óptimo cumplimiento de sus objetos contractuales, dado que la característica principal de este servicio es la experiencia y la idoneidad verificable de la persona para cumplir con las obligaciones contractuales del proceso.

En la planta de personal actual no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación.

Por tratarse de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, la dinámica de producción recae en la capacidad de los profesionales de cumplir con sus objetos contractuales, y de atender los requerimientos de las áreas de las cuales dependen.

Los resultados obtenidos de la ejecución de los contratos quedan plasmados en documentos, informes, actas y demás que se desarrollan a lo largo de la ejecución de los plazos contractuales.

El servicio se presta de manera personal, sujeto a las condiciones de la tipología contractual, esto es contrato de prestación de servicios, y se verifica con la entrega de los productos establecidos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones especiales acordadas entre la Entidad y el contratista.

## ASPECTOS TÉCNICOS

En atención a la necesidad definida, se requiere la contratación del perfil con la formación y experiencia especificada en el numeral 6 – *Criterios para Seleccionar la Oferta o Perfil requerido*. Adicionalmente, se estipula atender la necesidad planteada por el plazo definido en el numeral 11 – *Plazo de Ejecución* y por el valor estipulado en 4 – *Valor estimado del contrato y presupuesto oficial*, para el cumplimiento de las obligaciones descritas en el numeral 2.5.2 – *Obligaciones Específicas* del presente documento.

En consecuencia, la contratación de este servicio no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad; por lo tanto, la determinación del perfil del posible contratista está relacionada con la idoneidad de éste, la cual es avalada por el solicitante de la contratación.



## ANÁLISIS FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL

El artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, señala:

*“(...) De la verificación de las condiciones de los proponentes (...) No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos*

---

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	
		Versión:	13	
		Fecha:	10 de mayo de 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Página:	Página 13 de 16	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa Contratista - Oficina Jurídica	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe de Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

*de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes (...)."*

Por lo tanto, para el presente proceso no se requiere Registro Único de Proponentes, ni determinar capacidad financiera y de organización.

### ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Una vez verificadas las contrataciones previas de la SDDE, se evidencia que en los últimos años se ha suplido la falta de personal de planta para el desarrollo específico de estas actividades, mediante la contratación personas naturales que ejecutaron obligaciones contractuales similares a las del estudio previo que acompaña el presente proceso, y que han sido vinculados bajo la modalidad de contratación directa a través de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

### 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR: IDONEIDAD / EXPERIENCIA

Para la ejecución del objeto contractual, la idoneidad se verificará de conformidad con la Tabla de Honorarios vigente y teniendo en cuenta la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia, señaladas a continuación:

- a. **Formación académica:** profesional en el área de economía, administración, contaduría y afines; o ciencias sociales y humanas; con Posgrado.
- b. **Experiencia:** Entre 24 y 35 meses de experiencia profesional.

**NOTA:** Será aplicable lo dispuesto en la Resolución No. 1485 del 14 de noviembre de 2025 "Por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico". Para la fijación de honorarios y en materia de equivalencias.



Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente la persona, en todo caso no podrá estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

Adicionalmente, en el caso de requerir la aplicación de alguna equivalencia se verificarán los respectivos soportes que permitan dar cumplimiento a los señalado en la Resolución No. 1485 del 14 de noviembre de 2025, por medio de la cual se establece la escala de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión vigente de la entidad.

### 7. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*



	<b>Gestión Contractual</b>	<b>Código:</b>	<b>GCR-P7-F5</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>13</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>10 de mayo de 2024</b>	
	<b>Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 14 de 16</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Yamid Espinosa Contratista - Oficina Jurídica</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Carlos Francisco Torres Jefe de Oficina Jurídica</b>	
		<b>Aprobado por:</b>	<b>Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica</b>	

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos previstos por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos. (Ver Anexo Matriz de Riesgos)

## 8. AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES

Tipo de Riesgo Identificado:

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, y una vez realizado el análisis respectivo por parte de la entidad frente al objeto y las obligaciones contractuales, el contratista debe afiliarse a la ARL, en el nivel de riesgo que se señala a continuación:

NIVEL DE RIESGO	INDIQUE CON UNA (X) EL RIESGO ASIGNADO
1	X
2	
3	
4	



## 9. Garantías que la entidad contempla exigir en el proceso de contratación.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3 de la misma norma, no es obligatoria, no obstante, la justificación para exigir las o no debe estar expresamente detallada en los presentes estudios previos, tal y como se detalla en la siguiente tabla:

En caso de exigir las y de acuerdo con el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, según la naturaleza del contrato podrán ser: (Aplica SI / NO)

TIPO DE AMPARO / GARANTÍA	APLICA (SI / NO)	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
<b>Cumplimiento del contrato</b> , el cual debe cubrir los siguientes riesgos: a. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.	SI	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Duración igual al plazo de ejecución del contrato y SEIS meses más; término contado a partir de la suscripción del contrato.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	
		Versión:	13	
		Fecha:	10 de mayo de 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Página:	Página 15 de 16	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa Contratista - Oficina Jurídica	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe de Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

b.	El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.			
c.	El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.			

## 10. Interventoría o supervisión.

En el ejercicio de su labor de supervisión, este deberá velar por la correcta ejecución del objeto contractual, así como por el cumplimiento y observancia de las obligaciones descritas en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Manual de Contratación y Supervisión y las demás herramientas de apoyo a la gestión precontractual, contractual y postcontractual, así como las Circulares Internas y demás normas o disposiciones que las modifiquen, actualicen o sustituyan.

Atendiendo las disposiciones previstas en la Resolución No. 705 del 18 de octubre de 2023 “*Por medio de la cual se adopta y actualiza el Manual de Contratación y Supervisión en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico*”, se establece lo siguiente:

1. Perfil del supervisor: Subdirector(a) de Abastecimiento Alimentario

Denominación del Empleo: Subdirector técnico, código 068, grado 05 de la Subdirección de Abastecimiento Alimentario de la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Cuantía del Contrato: **SESENTA Y TRES MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$63.180.000)**, incluye impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.



2. Análisis de cargas de trabajo:

El artículo 21 del Decreto Distrital 437 de 2016, indica las funciones de la Subdirección de Abastecimiento Alimentario de la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y para su ejercicio cuenta con el apoyo del personal que tiene a cargo.

El supervisor cuenta con la disponibilidad y con el apoyo requerido para ejercer la supervisión.

3. Experiencia del funcionario en la materia a supervisar:

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	
		Versión:	13	
		Fecha:	10 de mayo de 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Página:	Página 16 de 16	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa Contratista - Oficina Jurídica	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe de Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

Acorde al Manual de Funciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, Resolución 878 de 2016, modificada por la Resolución 607 de 2019, el Subdirector(a) de Abastecimiento Alimentario cuenta con el criterio académico y la experiencia profesional acorde al cargo que está desempeñando.

El funcionario cuenta con calidades académicas y experiencia en los temas relacionados con el objeto del contrato que se va a supervisar.

#### 11. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **SEIS (06) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.


#### 12. Indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial


En atención a lo dispuesto en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, para la modalidad de contratación directa no le son aplicables las obligaciones de los Acuerdos Comerciales, en consecuencia, no procede el análisis para establecer si la contratación se encuentra o no cubierta por un acuerdo comercial.

#### 13. Anexos

1. solicitud de contratación
2. Matriz de riesgos
3. Certificación de planta insuficiente
4. Verificación de experiencia e idoneidad de prestación de servicios
5. Certificado de disponibilidad presupuestal
6. Hoja de vida de contratista y sus documentos soportes

Firmas y nombres del Director (a) que presenta el estudio y de los miembros del equipo técnico que participaron en su elaboración.

  
**CAROLINA CHICA BUILES**  
 Directora de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario

  
**DORA LUCÍA RINCÓN BALLESTEROS**  
 Subdirectora de Abastecimiento Alimentario

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*