1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con la Ley 152 de 1994, el Estatuto Orgánico de Presupuesto y el Decreto 1082 de 2015, la Entidad cuenta con un portafolio de proyectos de inversión registrado en el Banco Nacional de Programas y Proyectos de Inversión Nacional (BPIN), administrado por el Departamento Nacional de Planeación. Estos proyectos están armonizados con la planeación estratégica de la Entidad y con el Plan Nacional de Desarrollo, y contribuyen al cumplimiento de su misión y de las metas fijadas por el Gobierno Nacional.

La contratación objeto del presente estudio se enmarca en el siguiente proyecto de inversión:

CÓDIGO BPIN: *2017011000092*

NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: *Fortalecimiento en la implementación de lineamientos normativos y de política pública en materia de desarrollo urbano y territorial a nivel Nacional.*

OBJETIVO (S) ESPECÍFICO DEL BPIN: Aumentar la capacidad de respuesta de la política para actualizar la normatividad y los lineamientos en desarrollo urbano y territorial.

META DEL PROYECTO: Fortalecer el diseño e implementación de lineamientos normativos y Políticas Públicas orientadas al desarrollo urbano y territorial.

ACTIVIDAD (ES) DEL BPIN A AFECTAR: Elaborar los instrumentos normativos y de política en materia de desarrollo urbano y territorial.

De acuerdo con el Decreto 3571 de 2011, en concordancia con el artículo 1.1.1.1.1 del Decreto 1077 de 2015, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio es la entidad encargada de formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública, los planes y los proyectos en materia de desarrollo territorial y urbano planificado del país y de consolidación del sistema de ciudades. Esta labor se orienta al uso eficiente y sostenible del suelo y tiene en cuenta las condiciones de acceso y financiación de vivienda, así como la prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico.

En este marco, dentro de las funciones del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio establecidas en el artículo 2 del Decreto 3571 de 2011 modificado por el artículo 1º del Decreto 1604 de 2020, se encuentran: *"1. Formular, dirigir y coordinar las políticas, planes, programas y regulaciones en materia de vivienda y financiación de vivienda urbana y rural, desarrollo urbano, ordenamiento territorial y uso del suelo en el marco de sus competencias, agua potable y saneamiento básico, así como los instrumentos normativos para su implementación. 2. Formular las políticas sobre renovación urbana, mejoramiento integral de barrios, calidad de vivienda urbana y rural, urbanismo y construcción de vivienda sostenible, espacio público y equipamiento. 3. Adoptar los instrumentos administrativos necesarios para hacer el seguimiento a las entidades públicas y privadas encargadas de la producción de vivienda urbana y rural. 4. Determinar los mecanismos e instrumentos necesarios para orientar los procesos de desarrollo urbano y territorial en el orden nacional, regional y local, aplicando los principios rectores del ordenamiento territorial. 5. Formular, en coordinación con las entidades y organismos*

competentes, la política del Sistema Urbano de Ciudades y establecer los lineamientos del proceso de urbanización. (…) 8. Promover operaciones urbanas integrales que garanticen la habilitación de suelo urbanizable. (…) 18. Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales, a las autoridades ambientales y a los prestadores de servicios públicos domiciliarios, en el marco de las competencias del sector. 19. Promover y orientar la incorporación del componente de gestión del riesgo en las políticas, programas y proyectos del sector, en coordinación con las entidades que hacen parte del Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres. (…)".

Para tales efectos, en la estructura orgánica del ministerio se encuentra dentro de las áreas misionales la Dirección de Espacio Urbano y Territorial, a la cual le compete de conformidad con el artículo 16 ibidem, entre otras, las siguientes funciones: *"1. Apoyar, en lo de su competencia, a las autoridades competentes en los procesos de ordenamiento territorial del orden nacional, regional, departamental y local.* 2. *Elaborar propuestas normativas en materia de ordenamiento y de planificación, gestión y financiación del desarrollo urbano y territorial. 3. Elaborar y preparar estudios técnicos y metodologías para orientar el desarrollo del territorio y regular la utilización, transformación y ocupación del suelo, de acuerdo con los principios rectores del ordenamiento territorial. (…) 7. Apoyar la formulación de las políticas y la regulación en materia de renovación urbana, mejoramiento integral de barrios, espacio público, equipamientos colectivos y lo relacionado con la articulación de la movilidad urbana y el ordenamiento urbano y territorial. (…) 11. Orientar el diseño e implementación de programas de asistencia técnica a entidades territoriales y demás entidades con competencias en temas relacionados con la aplicación de políticas de vivienda, ordenamiento y desarrollo urbano y territorial. (…)".*

En el marco de sus funciones, la Dirección de Espacio Urbano y Territorial debe formular políticas y propuestas normativas para los programas y proyectos en los que participe. Asimismo, debe orientar a las entidades territoriales en su implementación y garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales del sector de vivienda y desarrollo urbano.

La Dirección también orienta los procesos de planificación territorial de los órdenes nacional, regional, departamental y local en la formulación o revisión de los planes de ordenamiento territorial. Esta labor exige un alto esfuerzo de asistencia técnica del Gobierno Nacional para mejorar la calidad de dichos instrumentos y asegurar que desarrollen adecuadamente los temas estructurales del desarrollo territorial.

Para actualizar y elaborar oportunamente políticas públicas que respondan a las dinámicas del desarrollo urbano y territorial y a las metas del Plan Nacional de Desarrollo (PND), la Dirección requiere servicios profesionales ante la insuficiencia de personal de planta. Estos servicios comprenden la elaboración y/o revisión jurídica de documentos relacionados con la formulación de políticas, planes, programas y regulaciones en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano y territorial, así como de los instrumentos normativos para su implementación.

La meta del PAI que se pretende cumplir con esta contratación es fortalecer el marco normativo que garantice los procesos de desarrollo urbano y territorial.

La Dirección de Espacio Urbano y Territorial cuenta con cinco (5) funcionarios de planta, número insuficiente para atender los asuntos a su cargo.

La Dirección cuenta con dos (2) subdirecciones para elaborar propuestas normativas en materia de ordenamiento, planificación, gestión y financiación del desarrollo urbano y territorial, y para brindar asistencia técnica a las entidades

territoriales. Sus funciones están delimitadas en los artículos 17 y 18 del Decreto 3571 de 2011 y, en conjunto, contribuyen al cumplimiento de las metas institucionales de la Dirección y del Ministerio.

La contratación está incluida en el plan de acción y en el plan anual de adquisiciones de la vigencia correspondiente, con el siguiente código UNSPSC y descripción:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
93142000	17.46 Prestar servicios profesionales para la elaboración y/o revisión jurídica de documentos relacionados con la formulación de políticas, planes, programas y regulaciones en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y territorial, así como los instrumentos normativos para su implementación.

2. OBJETO A CONTRATAR:

2.1 OBJETO: Prestar servicios profesionales para la elaboración y/o revisión jurídica de documentos relacionados con la formulación de políticas, planes, programas y regulaciones en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y territorial, así como los instrumentos normativos para su implementación.

2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
93142000	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo urbano

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que se pretende celebrar es un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se define en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así "…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.

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. …".

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de UN MES Y 27 DÍAS CALENDARIO, sin superar el 31 de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando el plazo se pacte en meses o en meses y días, cada mes se entenderá de treinta (30) días calendario, independientemente del número de días que tenga el respectivo mes. Los días se entenderán ejecutados dentro de ese período y los meses terminarán el día anterior al correspondiente día de inicio del contrato.

2.5 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y DOMICILIO DEL CONTRATO:

LUGAR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: Las actividades se desarrollarán en los lugares definidos en las obligaciones del contrato.

DOMICILIO CONTRACTUAL: El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

2.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.6.1 Obligaciones específicas:

1. Asistir jurídicamente a la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la elaboración y/o revisión de documentos relacionados con el objeto del contrato.
2. Asistir jurídicamente a la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en las actividades de agenda legislativa que le sean encomendadas y estén relacionadas con el objeto del contrato.
3. Elaborar y/o revisar jurídicamente los documentos relacionados con la formulación de la política general de ordenamiento del territorio en los asuntos de interés nacional.
4. Elaborar y/o revisar jurídicamente los documentos relacionados con los lineamientos para identificar fuentes, mecanismos e instrumentos de financiación para el sector de vivienda y desarrollo urbano y territorial.
5. Elaborar y/o revisar jurídicamente las respuestas a derechos de petición, consultas, informes y demás documentos que le asigne el supervisor y estén relacionados con el objeto del contrato.

2.6.2 Obligaciones generales:

1. Cumplir el objeto y las obligaciones previstos en el contrato y en el presente estudio previo.
2. Cumplir los requisitos de ejecución del contrato y suscribir el acta de inicio.
3. Participar en las reuniones, talleres y demás eventos que indique el supervisor y estén relacionados con el objeto del contrato.
4. Elaborar los documentos y desarrollar las actividades relacionados con el objeto y las obligaciones del contrato con condiciones de calidad en su contenido y presentación, para evitar errores y reproceso.
5. Atender oportunamente las actividades asignadas, las solicitudes de información y de ajustes a los documentos a su cargo, así como las demás gestiones derivadas del objeto y las obligaciones del contrato.
6. Mantener la reserva y confidencialidad de la información, los documentos y los

resultados que conozca u obtenga, directa o indirectamente, con ocasión del servicio prestado. Abstenerse de divulgar en cualquier tiempo y por cualquier medio de comunicación el contenido total o parcial de la información que le sea encomendada para desarrollar el contrato.

7. Informar oportunamente sobre cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto, o a ocultar hechos que afecten los intereses del MINISTERIO.
8. Mantener indemne al MINISTERIO frente a cualquier reclamo, demanda, acción o costo derivado de daños o lesiones a personas o propiedades de terceros ocasionados durante la ejecución del contrato. Si se presenta una demanda, acción o reclamo contra el MINISTERIO por asuntos de responsabilidad del CONTRATISTA, el MINISTERIO se lo comunicará para que adopte, por su cuenta y oportunamente, las medidas necesarias para garantizar la indemnidad y adelantar los trámites dirigidos a resolver el conflicto. Si el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses del MINISTERIO, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al CONTRATISTA, quien deberá asumir los gastos en que incurra el MINISTERIO por este motivo.
9. Mantener actualizado su domicilio durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Presentarse al MINISTERIO cuando sea requerido para suscribir el acta de liquidación, en los casos en que aplique.
10. Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), con los respectivos soportes.
11. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta durante el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución.
12. Alojar en el repositorio virtual SharePoint dispuesto por el Ministerio todos los documentos relacionados con la ejecución del contrato. Esta actividad deberá realizarse periódicamente y/o a medida que los documentos se elaboren o utilicen. En todo caso, la totalidad de los documentos deberá quedar alojada en dicho repositorio.
13. Entregar la documentación producida y recibida durante la ejecución del contrato, debidamente organizada conforme a las tablas de retención documental (TRD) del MINISTERIO y a las normas legales y reglamentarias de la actividad archivística. Salvaguardar los documentos, expedientes, bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para ejecutar el objeto contratado y devolverlos al MINISTERIO al finalizar el contrato, debidamente inventariados, para la expedición del paz y salvo correspondiente. El CONTRATISTA será responsable por la pérdida total y/o parcial de estos elementos.
14. Utilizar la herramienta de gestión documental que determine el MINISTERIO para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio físico y/o electrónico. Realizar todas las actividades previstas en esa herramienta para el proceso de gestión documental, dentro de los términos legales aplicables a cada documento.
15. Cumplir los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normatividad vigente.
16. Presentar por escrito los informes que solicite el MINISTERIO a través del supervisor. Asimismo, presentar a satisfacción del supervisor informes mensuales de avance que relacionen los servicios prestados en cumplimiento del objeto contractual. Las evidencias de cumplimiento se aportarán en medio físico, magnético o digital, según lo determine el supervisor.
17. Publicar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II de conformidad con la periodicidad establecida para su presentación, de acuerdo con lo dispuesto en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y el

artículo 2.1.1.2.1.8., del Decreto 1082 de 2015.

18. Conocer y aplicar las disposiciones del Programa de Transparencia y Ética Pública, así como sus estrategias, herramientas e instrumentos.
19. Mantener la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales y cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.
20. Cumplir las políticas y los lineamientos que forman parte integral del Plan de Gestión Ambiental de la Entidad.
21. No ceder el contrato a persona alguna ni subcontratar parcialmente su objeto sin autorización previa, expresa y escrita del MINISTERIO.
22. Contar, en ejercicio de su autonomía, con los elementos y la infraestructura tecnológica (hardware, software y comunicaciones) necesarios para ejecutar las actividades y obtener los productos asociados a sus obligaciones y al objeto contractual. La infraestructura deberá cumplir las políticas de seguridad informática de la Entidad.

    PARÁGRAFO: En el evento en que, para la adecuada ejecución de las obligaciones contractuales, se requiera el uso de elementos tecnológicos que garanticen la seguridad de la información del Ministerio, tales como hardware, software o componentes de comunicaciones, dichos elementos serán suministrados por la Entidad, previa solicitud debidamente justificada por parte del supervisor del contrato.
23. Mantener actualizada la garantía de cumplimiento cuando se requiera.
24. No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres o basada en género, ni actos de racismo o discriminación.
25. El contratista se compromete a completar el curso virtual "Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción", disponible en la plataforma EVA del Departamento Administrativo de la Función Pública (https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad), en cumplimiento de la Ley 2016 de 2020 "Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones". Para ello, deberá presentar al supervisor el correspondiente certificado de cumplimiento dentro de un plazo de dos (2) meses contados a partir del inicio de la ejecución del contrato. El incumplimiento de esta obligación podrá considerarse como una causal de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales, con las consecuencias administrativas y legales que ello conlleve.

2.7 Cumplir las demás obligaciones que determine el supervisor y estén relacionadas con el objeto contractual.

2.8 OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en las condiciones pactadas.
2. Ejercer la supervisión del objeto contractual y de las obligaciones del CONTRATISTA. Designar al funcionario encargado de esta labor, quien mantendrá contacto permanente con el CONTRATISTA para coordinar los asuntos que lo requieran.
3. Suministrar al CONTRATISTA, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual.
4. Reconocer con cargo a los recursos del presupuesto general de la Nación, los gastos de viaje y de desplazamiento a que haya lugar, durante la ejecución del objeto del contrato y pagarlos previa legalización de acuerdo con los porcentajes establecidos por el MINISTERIO, así como suministrar los tiquetes

aéreos en clase económica para su desplazamiento cuando se requiera.

2.9 SUPERVISIÓN Y CONTROL: La vigilancia y el control de las obligaciones del CONTRATISTA estarán a cargo del (la) Director(a) de Espacio Urbano y Territorial o de quien designe el ordenador del gasto. La persona designada verificará el cumplimiento de las actividades del contrato, aprobará los pagos y los informes presentados por el CONTRATISTA y proyectará el acta de liquidación definitiva, cuando corresponda. En general, deberá cumplir el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, de conformidad con la Ley 1474 de 2011 y las normas que la complementen, modifiquen o actualicen.

Así mismo, el supervisor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Contar con un usuario activo en SECOP II para verificar el cumplimiento, la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información contractual publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), conforme a lo pactado en el contrato.
2. Registrar en SECOP II el inicio y la terminación del contrato, previa verificación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, de acuerdo con los términos y condiciones de la plataforma transaccional administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
3. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
4. Atender a lo establecido en la Directiva Presidencial 01 de 2022 y verificar que el contratista cuenta y mantiene durante toda la ejecución del contrato la capacidad e idoneidad necesarias para cumplir con el objeto contractual.
5. Dar aplicación al principio de debida diligencia en la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. Para tal efecto, tendrá la obligación de realizar seguimiento continuo, consultando y analizando la información registrada y declarada en las plataformas tecnológicas del Estado disponibles, incluyendo las modificaciones que ocurran durante el tiempo de ejecución del contrato, con el fin de identificar potenciales conflictos de interés y gestionar los riesgos en la toma de decisiones.
6. Elaborar los informes de ejecución que se soliciten y las actas a que haya lugar, y remitirlos oportunamente a las instancias correspondientes.
7. Verificar, cuando el CONTRATISTA sea persona natural, que se encuentre afiliado a la ARL y que la cobertura esté vigente antes de iniciar el contrato. Verificar también que la afiliación se mantenga vigente durante todo el plazo de ejecución.
8. Verificar que la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales corresponda al nivel de riesgo de la actividad, de acuerdo con el Decreto 768 de 2022, "por el cual se actualiza la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones", o la norma que lo modifique o sustituya.
9. Requerir al CONTRATISTA el trámite y cargue de las garantías en SECOP II, y verificar su aprobación.
10. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual para tramitar el pago correspondiente.
11. Verificar, al certificar el cumplimiento del objeto contractual, que el CONTRATISTA haya cumplido sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones, en los porcentajes establecidos por la ley y los decretos posteriores, o con los aportes parafiscales cuando se trate de personas jurídicas, según corresponda.

12. Impulsar el trámite de los pagos a favor del CONTRATISTA dentro de los términos establecidos.
13. Informar oportunamente cualquier irregularidad y/o incumplimiento durante la ejecución del contrato, de acuerdo con el procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad.
14. Solicitar oportunamente las modificaciones al contrato, cuando sea procedente, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Sistema de Gestión de Calidad.
15. Realizar la publicación de los documentos que prueben la ejecución del contrato en la plataforma del SECOP, así: a) Verificar que el Contratista cargue en el SECOP II los informes de actividades que demuestren la ejecución del contrato; y b) Verificar el cargue en el SECOP II de cada informe de actividades presentado por el Contratista. Dichas publicaciones, se deberán realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de pago.
16. Efectuar la publicación de los demás documentos que se generen con ocasión a la ejecución contractual y poscontractual en el SECOP de acuerdo con los términos y condiciones de la plataforma transaccional que administra la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, elaborar y suscribir el informe final de supervisión y realizar la solicitud de liquidación para su respectiva revisión, cuando aplique.
17. Cumplir el Manual de Supervisión e Interventoría del proceso de Gestión de Contratación, código GCT-M-02, o el que lo modifique, adicione o sustituya.
18. Dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y a las demás obligaciones que, por su naturaleza y esencia, sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, sin relevar al CONTRATISTA de su responsabilidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. CAMBIO DE SUPERVISOR: Cuando se requiera cambiar al supervisor, el ordenador del gasto designará uno nuevo mediante memorando, sin necesidad de modificar el contrato. El memorando de designación se comunicará a las partes y el cambio se reflejará en SECOP II o SECOP I, según corresponda.

2.10. FORMAS DE TERMINACIÓN: El contrato que se celebre se podrá terminar en los siguientes eventos:

i) por vencimiento del plazo;
ii) por mutuo acuerdo entre las partes;
iii) por caso fortuito o fuerza mayor;
iv) en forma unilateral por parte del MINISTERIO conforme a la Ley;
v) por la declaratoria de caducidad del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

El numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone: "Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: h) 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".

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: "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.

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".

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO:

4.1 VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato será hasta por la suma de VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($22.800.000) M/CTE., incluido el IVA, si aplica, y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y gravámenes a que haya lugar.

Referencia para la determinación de honorarios

Para determinar el monto de la contratación, se tomó como referencia la CIRCULAR No. 096 del 8 de octubre de 2026, *"Lineamientos para la determinación de honorarios de contratos de prestación de servicios persona natural 2026- 2027"*, publicada en el Sistema Planeación y Gestión y en la intranet de la Entidad. Se consideraron el nivel educativo, los requisitos mínimos de formación profesional y/o técnica y la experiencia acreditada del CONTRATISTA.

Los honorarios propuestos se encuentran dentro de la tabla de honorarios aplicable al PERFIL 19 y corresponden al perfil requerido, señalado en el numeral 5 del presente estudio previo.

4.2 FORMA DE PAGO:

El **MINISTERIO** pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, con corte al cierre de cada mes, hasta por DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE., o proporcionalmente por fracción de mes. Este valor incluye los impuestos a que haya lugar y los demás costos directos e indirectos.

Para cada pago se requerirá:

- El informe correspondiente.
- La certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- La constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente.

Para efectos de pago, cada mensualidad se entenderá de treinta (30) días, independientemente del número de días calendario del mes. El primer y el último mes

se pagarán en proporción a la fracción ejecutada; para ello, los días se contabilizarán entre el 1 y, como máximo, el 30 de cada mes.

Los honorarios por un mes completo serán de hasta $12.000.000. Para calcular el pago por fracción de mes, se dividirá el honorario mensual entre 30 y el resultado se multiplicará por los días de prestación del servicio, de acuerdo con la regla anterior.

Cuenta bancaria y disponibilidad de recursos

Los pagos se realizarán a nombre del CONTRATISTA en la cuenta bancaria que acredite ante la Subdirección de Finanzas y Presupuesto. El CONTRATISTA deberá informar cualquier novedad de la cuenta y aportar la documentación correspondiente, conforme a los procedimientos de esa Subdirección.

El MINISTERIO podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la ley.

El MINISTERIO realizará los pagos previa disponibilidad del PAC y liquidez de la Tesorería.

La Subdirección de Finanzas y Presupuesto liberará los recursos que no se ejecuten cuando a ello haya lugar.

4.3 ANÁLISIS DEL SECTOR:

Atendiendo lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector:

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio requiere contratar la prestación de servicios profesionales Prestar servicios profesionales para la elaboración y/o revisión jurídica de documentos relacionados con la formulación de políticas, planes, programas y regulaciones en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y territorial, así como los instrumentos normativos para su implementación.

Para el cumplimiento de este propósito, se requiere de conocimientos especializados y experiencia idónea que brinde soporte jurídico en la estructuración y revisión de instrumentos normativos y de política pública en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano.

La contratación pretende robustecer la capacidad de gestión de la entidad para proyectar, analizar y actualizar las directrices normativas y de política en el ámbito de sus competencias, optimizando los tiempos de respuesta institucional frente a las dinámicas de actualización normativa y de implementación de dichos lineamientos en el sector de vivienda y desarrollo territorial.

Para el análisis de los antecedentes de contratación, la Entidad examinó las contrataciones con igual o similar objeto al del presente proceso, adelantados por esta entidad y por otras entidades públicas. Así mismo, para establecer el valor estimado del contrato, tuvo en cuenta los lineamientos de la CIRCULAR No. 096 del 8 de octubre 2026 *"Lineamientos para la determinación de honorarios de contratos de prestación de servicios persona natural 2026- 2027",* de acuerdo con su

aplicabilidad al perfil requerido y a las condiciones de la contratación.

La revisión de estos antecedentes permitió identificar referentes contractuales relacionados con la prestación de servicios profesionales por parte de personas naturales, cuyas actividades guardan relación con las necesidades identificadas por la Entidad. Para la estructuración del presente proceso se consideraron, entre otros aspectos, el objeto contractual, el perfil profesional requerido, las obligaciones, el plazo de ejecución y los honorarios, como elementos de referencia para determinar las condiciones de contratación.

En relación con la necesidad de contratar, la Entidad considera que no cuenta con personal de planta suficiente para atender las actividades requeridas, de acuerdo con las necesidades del servicio y las verificaciones correspondientes. En consecuencia, resulta necesario acudir a la contratación de servicios profesionales, de conformidad con las disposiciones aplicables y con la justificación que se desarrolla en los estudios previos.

Finalmente, la contratación deberá sujetarse a las normas vigentes que regulan la modalidad de contratación directa, así como a los requisitos y procedimientos aplicables al caso concreto.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala:

"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."

Por lo anterior con el fin de garantizar que el contratista se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato se requiere que acredite la idoneidad y experiencia que a continuación se relaciona:

Idoneidad: Persona natural con título profesional en el núcleo básico del conocimiento de Derecho y Afines, y título de postgrado en la modalidad de especialización en el núcleo básico del conocimiento de Derecho y Afines.

Experiencia: Más de 48 y hasta 60 meses de experiencia profesional relacionada, con posterioridad a la fecha del grado o terminación de materias, según sea el caso, en temas relacionados con el objeto del contrato.

Así las cosas, por tratarse de la modalidad de selección por contratación directa, no hay lugar a definir factores de selección para la oferta más favorable. Sin embargo, atendiendo el perfil requerido, la evaluación de la hoja de vida del contratista definido para esta contratación se presenta como anexo al presente estudio mediante el documento "Certificado de Experiencia".

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

Con arreglo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, el Ministerio ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsibles desde su planeación hasta la liquidación del contrato:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Ausencia del contratista. Durante la ejecución del contrato puede presentarse ausencia del contratista por accidentes y/o enfermedades.	Actividades y/o servicios a cargo del contratista no atendidos.	3	4	7	7	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Reprogramación de actividades. Contar con planes de contingencia para el reemplazo temporal o permanente del contratista.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de	Hasta la terminación del plazo de	Seguimiento del contrato /	Permanente
2	General	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Dificultades del contratista para acceder a la sede del MVCT donde desarrolla el contrato. Durante la ejecución del contrato puede presentarse ausencia del contratista por situaciones de orden público.	Actividades y/o servicios a cargo del contratista no atendidos.	3	3	6	6	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Reprogramación de actividades. Contar con planes de contingencia.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.	Seguimiento del contrato /	Permanente
3	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Perdida o daños en la información que requiera el contratista para el desarrollo del contrato. Durante el	Retrasos en el desarrollo de actividades del contrato. Reprocesos, por necesidad de repetir actividades de	3	4	7	7	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Contar con herramientas que permitan guardar copias de respaldo de la información generada y	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la	Hasta la terminación del	Seguimiento del contrato /	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					plazo de ejecución del contrato se podría presentar perdida, robo, o daños de los equipos en donde se procese o almacene información, así como en archivo físico que utiliza el contratista.	recolección de información.						necesaria para el contrato. Contar con planes de contingencia.										
4	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Errores o deficiencias en entregables y productos que desarrolle el contratista. Debido al uso de información errada, desactualizada o en general por causas atribuibles al contratista.	Errores en la toma de decisiones por parte del MVCT, basada en la información suministrada por el contratista.	3	4	7	7	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Contar con un plan trabajo que permita establecer un orden y los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. Contar con herramienta que facilite el uso de la información. Contar con planes de contingencia.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.	Seguimiento del contrato /	Permanente
5	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Accidentes Laborales Durante la ejecución del contrato pueden presentarse accidentes de orden laboral que afecten la salud e integridad física del contratista.	Acciones legales hacia el ministerio para el pago de indemnizaciones.	3	5	8	8	MVCT	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Implementar de Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo. Afiliación al día en el Sistema General de Riesgos Laborales.	2	3	5	Medio	Si	MVCT	Desde el inicio de la ejecución de	Hasta la terminación del plazo de	Seguimiento del contrato /	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Demoras en la ejecución de las actividades y entrega de productos e informes. Tardía o defectuosa apropiación de información elementos o insumos para el desarrollo de actividades. Orden público. Enfermedad.	Retrasos en cronograma de actividades. Necesidad de reprogramación de actividades.	3	3	6	6	Contratista	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Implementación, apropiación y aplicación de manuales de procedimientos y funciones para el desempeño de sus obligaciones.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.	Seguimiento del contrato /	Permanente
7	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Infidelidad de contratista. Actos deshonestos, fraude, falsificación, delitos electrónicos, entre otras.	Pérdidas patrimoniales para la entidad. Acciones de entes de control.	3	5	8	8	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Incrementar frecuencia de auditorías de gestión. Aplicación de doble check list a la gestión del contratista. Contratación de Seguros suficiente.	2	4	6	Alto	Si	Contratista/MVCT	Desde el inicio de la ejecución de	Hasta la terminación del plazo de	Seguimiento del contrato /	Permanente

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, el contratista deberá constituir una garantía a favor del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio identificado con NIT 900.463.725-2, conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que ampare:

El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contada a partir de la fecha de expedición de la garantía. Al monto de esta garantía, se imputará el valor de la cláusula penal o multas a que haya lugar y se

repondrá, si por estos motivos se disminuyera o llegare a agotarse.

PARÁGRAFO: En todo caso, la garantía se entenderá vigente hasta la terminación del contrato y la prolongación de sus efectos, y no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. La garantía será aprobada por parte del Coordinador Grupo de Contratos del MINISTERIO.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

Conforme lo establece la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, respecto de la aplicación de Acuerdos Comerciales, "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía …"

Atentamente,



LYDA XIMENA RODRÍGUEZ ACEVEDO
Directora de Espacio Urbano y Territorial

Proyectó: Patricia Tovar S. – Contratista