





Fecha de la solicitud:	12 de Abril de 2021
Fecha de recepción en la Oficina Asesora Jurídica:	
Nombre y dependencia del Director(a) que presenta la solicitud:	PAULA CUCALON TRUJILLO DIRECCION DE COMPETITIVIDAD DE BOGOTA REGION
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios profesionales de apoyo a la Subdirección de Internacionalización en las iniciativas de promoción de ciudad a través de la realización de eventos, programas y proyectos que promuevan el posicionamiento nacional e internacional de Bogotá, la atracción de inversión y la reactivación económica local.
Proyectos de inversión o rubros de funcionamiento:	133011601240000007906
Presupuesto oficial disponible:	Cincuenta millones de pesos m/l (\$50,000,000.00)
Nombre y Documento de la Persona o Entidad a invitar:	MADAY SABAD CAMACHO BUITRAGO CC 1,015,410,685
Documentos adjuntos:	Se adjuntan los documentos necesarios para adelantar el proceso de Contratación solicitado.

**PAULA CUCALON TRUJILLO**  
Directora de Competitividad Bogotá Región




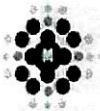
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>Gestión Contractual</b>	<b>Código:</b>	<b>GCR-P7-F5</b>	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG</small>
		<b>Versión:</b>	<b>10</b>	
	<b>Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Enero 2021</b>	
		<b>Página:</b>	<b>Página 1 de 16</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Diego Forero Prof. Esp. SAF Diana Celins Prof. Esp. DGC</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Carolina Velasco Jiménez Directora de Gestión Corporativa</b>	
<b>Aprobado por:</b>	<b>Angie Johanna Reyes Tovar Jefe Oficina Asesora Jurídica</b>			

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:

<b>DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN</b>	
Fecha emisión estudio:	abril 2021
Dependencia que elabora el estudio:	Subdirección de Internacionalización
Nombre del Director (a) que presenta el estudio y de los miembros del equipo técnico que participaron en su elaboración:	<b>PAULA CUCALON TRUJILLO</b> Directora de Competitividad Bogotá Región  <b>ANA MARÍA VELOZA CÁRDENAS</b> Subdirectora de Internacionalización
Ítem(s) del Plan de Contratación (Artículo 2.2.1.1.4.1. Decreto 1082 de 2015)	<b>Ítem</b> Generación de alternativas innovadoras para la consolidación de un escenario MICE Y promoción internacional de Bogotá. 133011601240000007906133011601240000007906 <b>Línea 7906006</b>
Objeto de la contratación:	Prestar los servicios profesionales de apoyo a la Subdirección de Internacionalización en las iniciativas de promoción de ciudad a través de la realización de eventos, programas y proyectos que promuevan el posicionamiento nacional e internacional de Bogotá, la atracción de inversión y la reactivación económica local.
Procedimiento de contratación previsto:	<b>Contratación Directa</b>
Valor del contrato (Presupuesto Oficial):	<b>CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$50.000.000)</b> , valor que incluye IVA y demás impuestos a que haya lugar

<b>ELEMENTOS DEL ESTUDIO</b>
<b>1. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación.</b>

*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.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>Gestión Contractual</b>	Código:	GCR-P7-F5	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG</p>
		Versión:	10	
	Fecha:	Enero 2021		
	<b>Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)</b>	Página:	Página 2 de 16	
		Elaborado por:	Diego Forero Prof. Esp. SAF Diana Celins Prof. Esp. DGC	
		Revisado por:	Carolina Velasco Jiménez Directora de Gestión Corporativa	
Aprobado por:		Angie Johanna Reyes Tovar Jefe Oficina Asesora Jurídica		

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.



Por su parte, el Decreto Distrital 437 de 2016 "Por el cual se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico", en su artículo 13°. "DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD BOGOTÁ REGIÓN".- le asigna entre otras, las siguientes funciones "Son funciones de la Dirección de Competitividad Bogotá Región de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, las siguientes:

"(...) a. Asesorar al despacho en la formulación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo económico que permitan el desarrollo económico sostenible de los sectores productivos de los bienes y servicios en un marco de competitividad e integración regional. e. Asesorar al despacho en la formulación e implementación de políticas, planes, programas, proyectos e incentivos para propiciar y consolidar la asociación productiva y solidaria de los grupos económicamente excluidos. h. Participar en la estructuración de los proyectos prioritarios de la ciudad, orientados a aumentar la productividad, competitividad y el desarrollo económico; i. Mantener un dialogo y relaciones institucionales permanentes con el sector empresarial, gremios y gobierno nacional para los temas empresarización urbana, ciencia, tecnología e innovación e internacionalización de la ciudad; l. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia."

A su vez, el artículo 15° dispone "**SUBDIRECCIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN**". – Son funciones de la Subdirección de Internacionalización de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, las siguientes:

- Liderar la definición de estrategias para la promoción y mejoramiento de la oferta exportable de bienes y servicios de sectores estratégicos de la economía bogotana.
- Estudiar la evolución económica, las tendencias, los desarrollos y las perspectivas del comercio Internacional por productos y mercados y el impacto de las mismas en la producción Distrital.
- Proponer una posición negociadora de Bogotá Región ante los convenios, tratados e iniciativas de integración regional y estimular la participación del sector privado de la ciudad región en dichos procesos.
- Coordinar la definición de estrategias para mejorar el clima de inversión de la ciudad.
- Identificar y promover proyectos estratégicos para la localización empresarial y el mejoramiento de la cadena de suministro de las empresas de Bogotá y la Región.

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	<b>Gestión Contractual</b>	<b>Código:</b>	<b>GCR-P7-F5</b>	 BAJO ESTÁNDAR MIPG
		<b>Versión:</b>	<b>10</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>Enero 2021</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>Diego Forero</b> <b>Prof. Esp. SAF</b> <b>Diana Celins</b> <b>Prof. Esp. DGC</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Carolina Velasco Jiménez</b> <b>Directora de Gestión Corporativa</b>	
<b>Aprobado por:</b>	<b>Angie Johanna Reyes Tovar</b> <b>Jefe Oficina Asesora Jurídica</b>			


- f. Diseñar estrategias para promoción y retención de inversión en estrecha relación con la Corporación Bogotá Región Dinámica.
- g. Acompañar la definición de estrategias, planes y proyectos para la promoción del turismo, en estrecha colaboración con el Instituto Distrital de Turismo.
- h. Desarrollar estrategias de cooperación internacional encaminadas a la proyección y promoción de la política de desarrollo económico de la ciudad.

Por su parte, el Plan Distrital de Desarrollo "**Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI**", adoptado mediante Acuerdo Distrital No. 761 del 11 de junio de 2020, mediante el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas Del Distrito Capital 2020-2024, que constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la administración distrital, para lograr una redistribución más equitativa de los costos y beneficios de vivir en Bogotá, impulsar la recuperación de la actividad socioeconómica y cultural asociada al control de la pandemia del Covid-19 y capitalizar sus aprendizajes al poner de manifiesto necesidades que obligan a fortalecer o abordar nuevos programas en el marco de la "Nueva Normalidad". El Plan de Desarrollo se encuentra organizado en torno a 5 propósitos que se cumplen a través de 30 logros de ciudad mediante la articulación de acciones materializadas en programas y tiene por objetivo "consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar a la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia".

Acorde con lo anterior, la Secretaría cuenta con el **proyecto de Inversión 7906** ," Participar en eventos de ciudad, que permitan promover el crecimiento y desarrollo del tejido productivo bogotano, a través de la incorporación de elementos potenciadores en materia de competitividad y posicionamiento de la ciudad, en contextos locales, nacionales y/o internacionales." **meta plan** de: "Desarrollar y/o participar en al menos 60 eventos dando la prioridad a estrategias presenciales y/o virtuales que promuevan el emprendimiento, la reinención o generación de modelos de negocio, promueva la comercialización digital, el desarrollo de soluciones que permitan mitigar el impacto de crisis bajo modelos de monetización en redes y esquemas de innovación, entre otros temas, contribuyendo a consolidar el ecosistema de emprendimiento e innovación de la ciudad, mediante instrumentos tales como Emprendetones, Mercadotones y Hackatones, enfocados principalmente en micro, pequeñas y medianas empresas, promoviendo el emprendimiento sostenible y amigable con los animales."

Adicionalmente, en el marco de la coyuntura ocasionada por la pandemia de COVID-19, a través del artículo 6 del Decreto 108 de 2020 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 093

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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG</p>
		Versión:	10	
	Fecha:	Enero 2021		
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Página:	Página 4 de 16	
	Elaborado por:	Diego Forero Prof. Esp. SAF Diana Celins Prof. Esp. DGC		
	Revisado por:	Carolina Velasco Jiménez Directora de Gestión Corporativa		
Aprobado por:	Angie Johanna Reyes Tovar Jefe Oficina Asesora Jurídica			

de 2020 'Por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 de 2020' y se toman otras determinaciones" emitido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, se crea el Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá, D.C., compuesto por tres ejes estratégicos, y para la coordinación del mismo crea el Comité Inter institucional, conformado entre otros, por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Que el Decreto 121 de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas transitorias con el fin de garantizar la prestación del servicio público de transporte, la movilidad en la ciudad de Bogotá D.C. y el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, durante el estado de calamidad pública declarado en el distrito capital y se toman otras determinaciones", establece que las empresas que hacen parte de los sectores exceptuados por el Gobierno Nacional para la reactivación económica deberán registrarse en el Portal Bogotá, y la Administración Distrital remitirá un correo electrónico informando sobre el recibo y completitud de la información, momento a partir del cual podrán dar inicio a la operación, acciones que viene desarrollando la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.



En ese sentido, la contratación a celebrarse contribuye a satisfacer las necesidades de la de Subdirección de Internacionalización, ya que es necesario contar con un profesional de apoyo Para las iniciativas de promoción de ciudad a través de la realización de eventos, programas y proyectos que promuevan el posicionamiento nacional e internacional de Bogotá, que permita la participación la participación de la capital en escenarios estratégicos para dinamizar sectores económicos.

Se precisa que actualmente no existe personal de planta suficiente para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, por lo que los servicios que se pretenden satisfacer deberán ser contratados con la persona que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia, requerida y relacionada con el área solicitante.

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

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

*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.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG</p>
		Versión:	10	
	Fecha:	Enero 2021		
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Página:	Página 5 de 16	
		Elaborado por:	Diego Forero Prof. Esp. SAF Diana Celins Prof. Esp. DGC	
		Revisado por:	Carolina Velasco Jiménez Directora de Gestión Corporativa	
Aprobado por:		Angie Johanna Reyes Tovar Jefe Oficina Asesora Jurídica		

**2.1. Objeto Contractual:** Prestar los servicios profesionales de apoyo a la Subdirección de Internacionalización en las iniciativas de promoción de ciudad a través de la realización de eventos, programas y proyectos que promuevan el posicionamiento nacional e internacional de Bogotá, la atracción de inversión y la reactivación económica local.

**2.2. Clasificación UNSPSC.**

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80	10	16	04	Planificación, administración de proyectos

**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.

Bogotá D.C., – Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Plaza de artesanos Carrera 60 #63ª-52


**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. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo.
2. 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.

*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.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>Gestión Contractual</b>	<b>Código:</b>	<b>GCR-P7-F5</b>	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG</p>
		<b>Versión:</b>	<b>10</b>	
	<b>Fecha:</b>	<b>Enero 2021</b>		
	<b>Estudios previos</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 6 de 16</b>	
	<b>Proceso Contractual</b>	<b>Elaborado por:</b>	<b>Diego Forero Prof. Esp. SAF Diana Celins Prof. Esp. DGC</b>	
	<b>(Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Carolina Velasco Jiménez Directora de Gestión Corporativa</b>	
	<b>Aprobado por:</b>	<b>Angie Johanna Reyes Tovar Jefe Oficina Asesora Jurídica</b>		

3. 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.
4. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Cumplir estrictamente, con el Sistema Integrado de Gestión, compuestos por el Modelo Estándar de Control Interno – MECI - Gestión de Calidad 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 aprovechar de forma responsable los recursos e insumos que la Secretaría, coloca 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.

*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.*


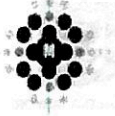
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>Gestión Contractual</b>	<b>Código:</b>	<b>GCR-P7-F5</b>	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG</p>
		<b>Versión:</b>	<b>10</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>Enero 2021</b>	
	<b>Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 7 de 16</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Diego Forero Prof. Esp. SAF Diana Celins Prof. Esp. DGC</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Carolina Velasco Jiménez Directora de Gestión Corporativa</b>	
<b>Aprobado por:</b>	<b>Angie Johanna Reyes Tovar Jefe Oficina Asesora Jurídica</b>			

11. Remitir a la dependencia correspondiente, los siguientes documentos para tramitar la afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales: 1. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía ampliada al 150. 2. Fotocopia del contrato. 3. Planilla pago al Sistema Integrado de Seguridad Social. 4. Copia acta de inicio. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el literal a) del numeral 1º del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.
12. 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
13. 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.
14. Entregar en la Dependencia correspondiente, a más tardar y previo a la suscripción del acta de inicio, la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas, registrada en el Sistema de Información Distrital de Empleo y la Administración Pública - SIDEAP, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 367 de 2014.
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 las actividades derivadas de la realización de eventos que buscan potencializar el ámbito productivo en el distrito, a través de iniciativas, programas y proyectos que contribuyan al posicionamiento y promoción de ciudad.
2. Apoyar en la generación de estrategias que permitan la participación de la SDDE en eventos de promoción y posicionamiento de ciudad que favorecen la reactivación económica local y promoviendo la atracción de inversión.
3. Acompañar técnicamente las diferentes actividades que permitan la participación de Bogotá en escenarios de orden nacional e internacional que promuevan el crecimiento y desarrollo del tejido productivo bogotano y la internacionalización de empresas.
4. Apoyar la recopilación de información que se requieran para dar respuestas a los entes de control, derechos de petición y de seguimiento, sobre el desarrollo, avance y ejecución de la estrategia.

*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.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG</p>
		Versión:	10	
	Fecha:	Enero 2021		
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Página:	Página 8 de 16	
		Elaborado por:	Diego Forero Prof. Esp. SAF Diana Celins Prof. Esp. DGC	
		Revisado por:	Carolina Velasco Jiménez Directora de Gestión Corporativa	
Aprobado por:		Angie Johanna Reyes Tovar Jefe Oficina Asesora Jurídica		

5. Efectuar el levantamiento, procesamiento y entrega de información para la Dirección de Competitividad Bogotá Región y la Subdirección de Internacionalización, que sea requerida por el supervisor del contrato.
6. Participar en las reuniones y comités que designadas por el supervisor. Incluye el levantamiento de actas de reuniones y listados de asistencia.
7. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

### 2.5.3. Productos: N/A

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

1. Suscribir el acta de inicio.
2. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
3. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar.
4. 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).
5. 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.

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 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 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa "para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"; y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

#### Fundamentos jurídicos de la causal de contratación directa invocada:

*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.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	 <p>BAJOESTÁNDAR MIPG</p>
		Versión:	10	
	Fecha:	Enero 2021		
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Página:	Página 9 de 16	
		Elaborado por:	Diego Forero Prof. Esp. SAF Diana Celins Prof. Esp. DGC	
		Revisado por:	Carolina Velasco Jiménez Directora de Gestión Corporativa	
		Aprobado por:	Angie Johanna Reyes Tovar Jefe Oficina Asesora Jurídica	

Según el artículo 32 de la ley 80 de 1993, 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 (...)".

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 consagra que: "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 (...) 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 (...)".



En este sentido, el contrato de prestación de servicios se determina por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.

- 1) Que sea imposible atender la actividad con personal de planta.
- 2) Cuando el desarrollo de la actividad requiera grado de especialización.
- 3) Existiendo personal de planta no es suficiente.

Ha sostenido el Consejo de Estado<sup>1</sup>, lo siguiente:

"(...) 93.- Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..." engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que

<sup>1</sup> Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, C.P. Jaime Orlando Santofimio Gamboa, Rad: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719), del 02 de diciembre de 2013.

 <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</small>
		<b>Versión:</b>	<b>10</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>Enero 2021</b>	
	<b>Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 10 de 16</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Diego Forero Prof. Esp. SAF Diana Celins Prof. Esp. DGC</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Carolina Velasco Jiménez Directora de Gestión Corporativa</b>	
<b>Aprobado por:</b>		<b>Angie Johanna Reyes Tovar Jefe Oficina Asesora Jurídica</b>		

tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas.

94.- En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

95.- El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas.

96.- Al respecto cabe recordar que, en relación con el contrato de prestación de servicios, el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 dispone lo siguiente:

"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".

**Tipo de contrato: prestación de servicios**

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

**4.1. Presupuesto oficial:** El valor estimado del contrato es de: **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 50.000.000)**, el cual incluye costos directos, indirectos, impuestos nacionales y distritales, 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.

*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</small>	
		<b>Versión:</b>	<b>10</b>		
	<b>Fecha:</b>	<b>Enero 2021</b>			
	<b>Página:</b>	<b>Página 11 de 16</b>			
	<b>Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)</b>	<b>Elaborado por:</b>	<b>Diego Forero</b> <b>Prof. Esp. SAF</b> <b>Diana Celins</b> <b>Prof. Esp. DGC</b>		
		<b>Revisado por:</b>	<b>Carolina Velasco Jiménez</b> <b>Directora de Gestión Corporativa</b>		
<b>Aprobado por:</b>		<b>Angie Johanna Reyes Tovar</b> <b>Jefe Oficina Asesora Jurídica</b>			

#### 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 Número – adjunto – , expedido por el encargado de Presupuesto de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, el cual se describe a continuación:

<b>Código presupuestal</b>	<b>Recurso</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor</b>
133011601240000007 906	Gasto de inversión	Generación de alternativas innovadoras para la consolidación de un escenario MICE Y promoción internacional de Bogota.	50.000.000


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

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, pagará el valor del presente a razón de mes vencido, la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000)**, 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". 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 primer pago será requisito presentar una copia del acta de inicio debidamente diligenciada y el cronograma de actividades aprobado por el supervisor.

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

*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	<b>Gestión Contractual</b>	<b>Código:</b>	<b>GCR-P7-F5</b>	 BAJO ESTÁNDAR MIPG
		<b>Versión:</b>	<b>10</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>Enero 2021</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>	Diego Forero Prof. Esp. SAF Diana Celins Prof. Esp. DGC	
		<b>Revisado por:</b>	Carolina Velasco Jiménez Directora de Gestión Corporativa	
	<b>Aprobado por:</b>	Angie Johanna Reyes Tovar Jefe Oficina Asesora Jurídica		

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. CRITERIOS PARA SELECCIONAR: IDONEIDAD / EXPERIENCIA

Para la ejecución del objeto contractual, la idoneidad y experiencia se verificarán con la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación:

**5.1. Formación académica:** Título profesional en trabajo social , Negocios Internacionales, Internacionalista, Administración, y afines, CON POSGRADO .

En caso de no contar con posgrado se convalidará con tiempo de experiencia



**5.2. Experiencia:** treinta y seis (36) meses de experiencia profesional/ o sesenta (60) meses en caso de no contar con posgrado

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 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.

#### 6. ANÁLISIS 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.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>Gestión Contractual</b>	<b>Código:</b>	<b>GCR-P7-F5</b>	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG</p>
		<b>Versión:</b>	<b>10</b>	
	<b>Fecha:</b>	<b>Enero 2021</b>		
	<b>Página:</b>	<b>Página 13 de 16</b>		
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Diego Forero Prof. Esp. SAF Diana Celins Prof. Esp. DGC</b>		
	<b>Revisado por:</b>	<b>Carolina Velasco Jiménez Directora de Gestión Corporativa</b>		
<b>Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Angie Johanna Reyes Tovar Jefe Oficina Asesora 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 )

**7. 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.

**No aplican garantías.**

Justificación: De conformidad con los estudios y documentos previos de la presente contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

**8. 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 post contractual, así como las Circulares Internas y demás normas o disposiciones que las modifiquen, actualicen o sustituyan.

Atendiendo las disposiciones previstas en la Resolución No. 381 de 17 de junio de 2019 "Por medio de la cual se establecen las herramientas de apoyo al interior de la Secretaría que apuntan al cumplimiento de las metas, funciones u objetivos misionales de la Secretaría,

*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.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>Gestión Contractual</b>	Código:	GCR-P7-F5	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG</p>
		Versión:	10	
	Fecha:	Enero 2021		
	<b>Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)</b>	Página:	Página 14 de 16	
		Elaborado por:	Diego Forero Prof. Esp. SAF Diana Celins Prof. Esp. DGC	
		Revisado por:	Carolina Velasco Jiménez Directora de Gestión Corporativa	
Aprobado por:		Angie Johanna Reyes Tovar Jefe Oficina Asesora Jurídica		

específicamente en las actividades propias de la gestión precontractual, contractual y post contractual", se establece lo siguiente:

**1. Perfil del supervisor:**

**Cargo:** Subdirectora de Internacionalización  
**ANA MARÍA VELOZA CÁRDENAS**

Título profesional del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía, Ingeniería, Administración, Contaduría Pública, y Derecho; Título Profesional en: economía , Ciencias Políticas, Gobierno y Relaciones Internacionales (

Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.

**2. Análisis de cargas de trabajo:**


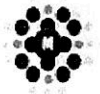
Formular y dirigir la implementación de políticas que permitan la promoción, ampliación y mejoramiento de la oferta exportable de bienes y servicios de sectores estratégicos, así como del mejoramiento del clima de negocios, el fomento de las inversiones, las relaciones internacionales y la cooperación Internacional, para el fomento de la economía bogotana, de acuerdo con la normatividad vigente.

**3. Experiencia del funcionario:**

Economista con Maestría en Economía de la universidad Panthéon Sorbonne – Paris 1 y siete años de experiencia en diseño y evaluación de políticas públicas, desarrollo económico, productividad, innovación y competitividad. Experiencia específica en implementación de estrategias para el desarrollo empresarial, internacionalización y desarrollo de indicadores para medición y análisis económico, sectorial y de política pública. Adicionalmente fortalezas en la implementación de herramientas como design thinking, stage gate (doble diamante) y metodologías SCRUM. Articulación de entidades de orden nacional, territorial, cooperación internacional, academia y sector privado para la estructuración e implementación de proyectos.

**4. Estudios del funcionario en carreras afines al objeto del contrato/convenio que se va 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.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD Y ECONOMÍA</p>	<b>Gestión Contractual</b>	<b>Código:</b>	<b>GCR-P7-F5</b>	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG</p>
		<b>Versión:</b>	<b>10</b>	
	<b>Fecha:</b>	<b>Enero 2021</b>		
	<b>Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 15 de 16</b>	
	<b>Elaborado por:</b>	Diego Forero Prof. Esp. SAF Diana Celins Prof. Esp. DGC		
	<b>Revisado por:</b>	Carolina Velasco Jiménez Directora de Gestión Corporativa		
<b>Aprobado por:</b>	Angie Johanna Reyes Tovar Jefe Oficina Asesora Jurídica			

Economista, con maestría, con amplia experiencia en diseño y evaluación de políticas públicas, desarrollo económico, productividad, innovación y competitividad. Experiencia específica en implementación de estrategias para el desarrollo empresarial, internacionalización y desarrollo de indicadores para medición y análisis económico, sectorial.

#### 9. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de ocho (8) meses y diez (10) días, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

#### 10. 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.

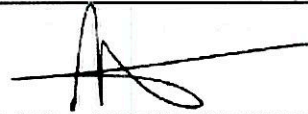
#### 11. Anexos

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
2. MATRIZ DE RIESGOS

*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.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F5	 <p>BAJOESTANDAR MIPG</p>	
		Versión:	10		
	Fecha:	Enero 2021			
	Página:	Página 16 de 16			
	Estudios previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	Elaborado por:	Diego Forero Prof. Esp. SAF Diana Celins Prof. Esp. DGC		
		Revisado por:	Carolina Velasco Jiménez Directora de Gestión Corporativa		
Aprobado por:		Angie Johanna Reyes Tovar Jefe Oficina Asesora Jurídica			

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



**PAULA CUCALÓN TRUJILLO**

Directora de Competitividad Bogotá Región



**ANA MARÍA VELOZA CÁRDENAS**

Subdirectora de internacionalización

*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.*

**Matriz de riesgos al proceso de contratación cuyo objeto:** Prestar los servicios profesionales de apoyo a la Subdirección de Internacionalización en las iniciativas de promoción de ciudad a través de la realización de eventos, programas y proyectos que promuevan el posicionamiento nacional e internacional de Bogotá, la atracción de inversión y la reactivación económica local.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Tratamiento/Control a ser implementado				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
											Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
1	Específico	Interno	Ejecución	Económico/Operacional	Falta de pago o retrasos en los pagos del valor del contrato	Retraso o incumplimiento en la entrega del servicio	1	2	3	Bajo	Entidad Pública	1	1	1	Entidad Estatal	A partir del día que se firma acta de inicio	Hasta el día que se termine el contrato.	El supervisor mediante los informes de ejecución	Mensual		
2	General	Interno	Ejecución	Riesgos Regulatorios	Inadecuada elaboración de estudios previos de conveniencia y oportunidad y diseño de la futura contratación	Selección de un contratista que no satisfagan las necesidades de la entidad, afectar la gestión institucional y atrasar el proceso de adquisición de bienes/servicios	1	2	3	Riesgo bajo	Contratista	1	1	1	Solicitante de contratación	Con la ejecución del contrato.	Firma del contratista	Durante la elaboración	Diario		
3	General	Externo	Planeación	Financiero	Incumplimiento en la ejecución del contrato	Afecta la gestión de la Entidad	1	2	3	Riesgo bajo	Contratista	1	2	3	Media	No	Contratista	Inicio de la ejecución contractual	Inicio de la ejecución contractual	Revisión e inspección de la ejecución del contrato por parte del Supervisor del contrato y el Área de Compras	Desde la fecha de suscripción del contrato hasta su finalización

4	Específico	Externo	Ejecución	Jurídico/Económico	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Generar demora o incumplimiento en la entrega de los servicios contratados	2	3	5	Medio	Contratista	Supervisión constante del contrato	1	1	1	2	1	2	Bajo	No	Contratista	A partir del día que se firma acta de inicio	Hasta la liquidación n.	A través de los informes de ejecución.	Mensual
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que los servicios del contrato no sean realizados de acuerdo con lo indicado en el objeto del contrato	Mala calidad en los servicios contratados	3	3	6	Alto	Contratista	Solicitar al contratista que los servicios prestados se realicen de acuerdo con lo requerido por el supervisor	1	1	1	3	2	3	Bajo	No	Entidad Estatal/Contratista	Desde la suscripción del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Dar estricto cumplimiento al Plan de Gestión Ambiental PIGA de la SDDE	Mensual
6	General	Externo/Interno	Ejecución	Sociales o Políticos	Cambios de políticas gubernamentales y de condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato	Afectación en la cabal ejecución del contrato	1	3	4	Medio	Entidad	Entregar al contratista la información completa de los cambios en la ejecución del contrato.	1	1	2	2	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal/Contratista	Desde el final de la ejecución contractual	Hasta la liquidación del contrato	El supervisor tendrá presente los términos para liquidar.	Mensual
7	General	Interno	Planeación	Técnico	Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones técnicas.	Produce paralización de la ejecución de las actividades objeto del contrato.	1	2	2	Medio	Entidad	Revisión por parte del supervisor.	1	1	2	2	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	A partir del día que se firma acta de inicio	Hasta el día que se firme acta de liquidación n.	El supervisor mediante los informes de ejecución	Mensual
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento de normas ambientales, y de planes de manejo ambiental establecidos por la SDDE	Perturba la ejecución del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	El contratista debe cumplir con los marcos ambientales,	1	1	2	2	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal/Contratista	Desde la suscripción del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Dar estricto cumplimiento al Plan de Gestión Ambiental PIGA de la SDDE	Mensual



**LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO**

**CERTIFICA:**

(Artículo 1 del Decreto 2209 de 1998)

<b>Fecha:</b>	12 de Abril de 2021
<b>Objeto del Contrato:</b>	Prestar los servicios profesionales de apoyo a la Subdirección de Internacionalización en las iniciativas de promoción de ciudad a través de la realización de eventos, programas y proyectos que promuevan el posicionamiento nacional e internacional de Bogotá, la atracción de inversión y la reactivación económica local.
<b>Certificación</b>	El Subdirector Administrativo y Financiero de la Secretaría de Desarrollo Económico, certifica que de conformidad con lo establecido en el Decreto 2209 de 1998 y demás normas legales aplicables a los contratos de prestación de servicios y una vez revisada la planta de empleos de la Secretaria de Desarrollo Económico, se constató que no existe personal suficiente de planta con el perfil requerido para la ejecución del objeto contractual.

**OSCAR ORLANDO CASTRO BARRERA**

Subdirector(a) Administrativo y Financiero







**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**

<b>Fecha de la verificación:</b>	12 de Abril de 2021
<b>Nombre y cédula de ciudadanía del proponente:</b>	MADAY SABAD CAMACHO BUITRAGO CC 1,015,410.685
<b>Objeto del Contrato:</b>	Prestar los servicios profesionales de apoyo a la Subdirección de Internacionalización en las iniciativas de promoción de ciudad a través de la realización de eventos, programas y proyectos que promuevan el posicionamiento nacional e internacional de Bogotá, la atracción de inversión y la reactivación económica local.
<b>Verificación de Condiciones y Requisitos:</b>	<p><b>Educación Básica:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Cumple    <input type="checkbox"/> No cumple    <input type="checkbox"/> N/A</p> <p><b>Educación Superior</b></p> <p>Título de pregrado</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Cumple    <input type="checkbox"/> No cumple    <input type="checkbox"/> N/A</p> <p>Título de postgrado</p> <p><input type="checkbox"/> Cumple    <input type="checkbox"/> No cumple    <input checked="" type="checkbox"/> N/A</p> <p><b>Experiencia:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Cumple    <input type="checkbox"/> No cumple    <input type="checkbox"/> N/A</p>
<b>Documentos aportados:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Documentos que certifiquen los estudios.</li> <li>2 Certificaciones de experiencia que contengan como mínimo: nombre o razón social de la entidad o empresa, periodo de vinculación y objeto.</li> <li>3 Fotocopia del documento de identidad.</li> <li>4 Tarjeta profesional (si hay lugar a ello).</li> <li>5 Certificado de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>6 Certificado de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Personería de Bogotá D.C.</li> <li>7 Verificación del certificado de Antecedentes y Requerimientos Judiciales expedido por la Policía Nal. de Colombia o la autoridad que haga sus veces</li> <li>8 Certificación bancaria que manifieste la titularidad de una cuenta corriente o de ahorros en entidad bancaria afiliada al SAP para efectos de consignar ahí los pagos derivados del contrato.</li> <li>9 Formato único de hoja de vida de la Función Pública.</li> <li>10 Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública.</li> <li>11 Fotocopia del RIT.</li> <li>12 Fotocopia del RUT.</li> <li>13 Último recibo de pago de los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión.</li> <li>14 Libreta militar (Si hay lugar a ello).</li> </ol>
<b>Certificación:</b>	Se hace constar que el proponente MADAY SABAD CAMACHO BUITRAGO cumple con los requisitos exigidos en el anexo y cuenta con la idoneidad y experiencia para desarrollar el objeto contractual descrito, por lo cual no se requiere obtener previamente varias ofertas, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.




**PAULA CUCALON TRUJILLO**  
 Directora de Competitividad Bogotá Región



	<b>SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	Código	FT-01-PR-PRE-03	
		Versión	3	
		Página	1 de 1	

El objeto de la solicitud de disponibilidad presupuestal, es obtener la certificación acerca de la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para respaldar un proceso contractual cuyo valor máximo y objeto será el siguiente:

<b>Fecha elaboración solicitud:</b>	12 de Abril de 2021
<b>Fecha recepción de la solicitud en la Dirección de Gestión Corporativa:</b>	
<b>Dependencia solicitante:</b>	DIRECCION DE COMPETITIVIDAD DE BOGOTA REGION
<b>Monto a certificar:</b>	Cincuenta millones de pesos m/l (\$50,000,000.00)
<b>Descripción general del objeto de la contratación:</b>	Prestar los servicios profesionales de apoyo a la Subdirección de Internacionalización en las iniciativas de promoción de ciudad a través de la realización de eventos, programas y proyectos que promuevan el posicionamiento nacional e internacional de Bogotá, la atracción de inversión y la reactivación económica local.
<b>Producto(s) del presupuesto orientado a resultados:</b>	FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD (\$50,000,000)
<b>Concepto del Gasto (Para presupuesto de inversión):</b>	108-20-01052Servicios para la comunidad, sociales y personales [] (\$50,000,000)
<b>Meta(s):</b>	Desarrollar documentos que identifiquen, diseñen y orienten estratégicamente el relacionamiento y la promoción internacional de la ciudad para consolidarse como escenario MICE (\$50,000,000)
<b>Línea plan de contratación:</b>	7906006
<b>Rubro(s) a afectar:</b>	133011601240000007906 \$ 50,000,000 Generación de alternativas innovadoras para la consolidación de un escenario MICE y la promoción internacional de Bogotá
<b>Solicitante:</b>	PAULA CUCALON TRUJILLO Firma 

  
 LUZ MARY PERALTA RODRIGUEZ  
 DIRECTOR(A) DE GESTION CORPORATIVA

<b>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 09-04-2021 07:21:56</b> Al Contestar Cite Este Nr.:2021E2250 0 1 Fol:1 Anex:0 <b>ORIGEN:</b> Origen: Sd:173 - *DIRECCION DE COMPETITIVIDAD DE BOGOTA REGION/CUCAL <b>DESTINO:</b> *DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/PERA <b>ASUNTO:</b> SOLICITUD DE CD PARA CONTRATACION-EDN/ <b>OBS:</b>
---



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 462

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

OSCAR  
ORLANDO  
CASTRO  
BARRERA

Firmado digitalmente  
por OSCAR ORLANDO  
CASTRO BARRERA  
Fecha: 2021.04.16  
11:09:34 -05'00'

OSCAR ORLANDO CASTRO BARRERA  
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2021 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
133011601240000007906	Generación de alternativas innovadoras para la consolidación de un escenario MICE y la promoción internacional de Bogotá.	1082001052 Servicios para la comunidad, sociales y personales	1-100-F001 VA-Recursos distrito	50.000.000
			Total	50.000.000

**Objeto:**

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN EN LAS INICIATIVAS DE PROMOCIÓN DE CIUDAD A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE EVENTOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PROMUEVAN EL POSICIONAMIENTO NACIONAL E INTERNACIONAL DE BOGOTÁ, LA ATRACCIÓN DE INVERSIÓN Y LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA LOCAL.

Se expide a solicitud de PAULA CUCALON TRUJILLO Cargo SOLICITANTE CDP GENERAL mediante oficio número 2021E2250 de ABRIL 16 DE 2021.

Bogotá D.C. ABRIL 16 DE 2021

Documento firmado por: OSCAR ORLANDO CASTRO BARRERA / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: ORCASTRO 16.04.2021

Elaboró: LMALDANA 16.04.2021

Impresión: 16.04.2021-11:10:06 ORCASTRO 0000144344 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

