

# FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE USME

## FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

#### 1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con la Ley 489 de 1998, los Acuerdos Distritales 257 de 2006 y 637 de 2016, el Decreto Nacional 1499 de 2017, el Decreto Distrital 807 de 2019, en la Resolución 0673 de 2020 nos indica que "En el 2024 Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital"

Es así que la Secretaría Distrital de Gobierno tiene por objeto "orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles".

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, ¿las Entidades 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 verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Se hace necesaria la contratación de cuatro (4) asistenciales idóneos y capacitados para el manejo administrativo eficiente y eficaz frente a las funciones con transparencia para el cumplimiento del objeto, obligaciones y objetivo del plan de Desarrollo Local, toda vez, que se hace necesario cumplir con todos los deberes del Fondo de Desarrollo Local de Usme, la contratación se requiere para prestar los servicios asistenciales en la promoción, articulación, acompañamiento y seguimiento para la atención y protección de los animales domésticos y silvestres de la localidad, como apoyo asistencial en la articulación de acciones, actividades y jornadas con el IDPYBA en territorio, asistir y apoyar asistencialmente reuniones de instancias de participación ciudadana, principalmente al Consejo Local PYBA, así mismo las actividades, brigadas y jornadas PYBA brindando apoyo logístico a nivel local, tanto con entidades como con la comunidad, registro de perros potencialmente peligrosos y en los informes requeridos y todas las demás obligaciones inmersas en el objeto contractual acorde al plan de desarrollo local 2021-2024. Por tal razón se pretende constituir el escuadrón local anti- crueldad cuya función primordial es atender los reportes de la ciudadanía por cualquiera de las 6 formas de crueldad animal: Abandono, Negligencia, Sobreexplotación, Abuso sexual, Maltrato físico y Maltrato emocional. El equipo debe conformarse por abogado, médico veterinario y personal de apoyo Asistencial, a su vez articulado con la coordinación normativa y jurídica de la Alcaldía Local de Usme, para todos los temas de tipo legal relacionados con los animales. La función del Escuadrón Anti crueldad es atender las solicitudes de la comunidad, entidades gubernamentales y privadas o de oficio, por presuntos casos de maltrato animal, mediante visitas de verificación de condiciones de bienestar del animal en donde se evalúan parámetros como: salud, nutrición, confort y comportamiento. De acuerdo con los hallazgos identificados en el lugar de los hechos, se emite un concepto (favorable, desfavorable o plan de mejoramiento). Según este concepto, se ordena seguimiento, se archiva el caso, o de no mejorar las condiciones, se procede a solicitar la aprehensión material preventiva a la autoridad policiva acompañante según Ley 1774 de 2016. A partir de este último, se inician las actuaciones jurídicas correspondientes con el fin de determinar el

## FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE USME

proceso sancionatorio. Finalmente, en el propósito de dar cumplimiento a las necesidades en materia de brigadas médicas y atención y/o traslados para urgencias veterinarias, es fundamental el recurso humano asistencial del área de gestión del desarrollo.null

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran:

- Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradores Locales.
- Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
- Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.
- Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
- Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia. Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
- Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo Local.
- Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
- Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
- Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.
- Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
- Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
- Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.
- Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le compete conforme a la Ley.



## FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE USME

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra el/la DESPACHO ALCALDIA LOCALnull

Que tiene, entre otras, como funciones:

- Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradores Locales.
- Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
- Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.
- Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
- Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia. Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
- Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa. Política y de Policía en lo Local.
- Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
- Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
- Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley. así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.
- Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
- Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
- Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.
- Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal. Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le compete conforme a la Ley.

## FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE USME

De conformidad con la Sentencia de la Corte Constitucional C-614 de 2009 "El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y 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..."

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020 a 2024, "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", adoptado mediante Acuerdo No. 761 de 2020, establece: En su primer objetivo contempla Implementar estrategias de fortalecimiento institucional para generar un gobierno abierto participativo transparente e incluyente mediante acciones que ayuden al crecimiento institucional y una adecuada territorialización de la inversión.null

Que la Secretaría cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 1810: USME PROTECTORA DE ANIMALES cuyo objeto es Desarrollar acciones de educación y tenencia responsable de animales domésticos, protección y bienestar animal, dirigidas en servicios de esterilización quirúrgica, brigadas medicas de perros y gatos (machos y hembras) donde estos procedimientos de esterilización serán gratuitos, de igual forma se entenderán urgencias veterinarias que estarán orientadas a la atención médico veterinaria de animales en situación de calle, sin cuidador o tenedor, que han sufrido un accidente o enfermedad que pone en peligro inminente su vida, para garantizar su diagnostico de acuerdo a los protocolos de IDPYBAnull

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de Se hace necesaria la contratación de cuatro (4) asistenciales idóneos y capacitados para el manejo administrativo eficiente y eficaz frente a las funciones con transparencia para el cumplimiento del objeto, obligaciones y objetivo del plan de Desarrollo Local, toda vez, que se hace necesario cumplir con todos los deberes del Fondo de Desarrollo Local de Usme, la contratación se requiere para prestar los servicios asistenciales en la promoción, articulación, acompañamiento y seguimiento para la atención y protección de los animales domésticos y silvestres de la localidad, como apoyo asistencial en la articulación de acciones, actividades y jornadas con el IDPYBA en territorio, asistir y apoyar asistencialmente reuniones de instancias de participación ciudadana, principalmente al Consejo Local PYBA, así mismo las actividades, brigadas y jornadas PYBA brindando apoyo logístico a nivel local, tanto con entidades como con la comunidad, registro de perros potencialmente peligrosos y en los informes requeridos y todas las demás obligaciones inmersas en el objeto contractual acorde al plan de desarrollo local 2021-2024. Por tal razón se pretende constituir el escuadrón local anti-crueldad cuya función primordial es atender los reportes de la ciudadanía por cualquiera de las 6 formas de crueldad animal: Abandono, Negligencia, Sobreexplotación, Abuso sexual, Maltrato físico y Maltrato emocional. El equipo debe conformarse por abogado, médico veterinario y personal de apoyo Asistencial, a su vez articulado con la coordinación normativa y jurídica de la Alcaldía Local de Usme, para todos los temas de tipo legal relacionados con los animales. La función del Escuadrón Anti crueldad es atender las solicitudes de la comunidad, entidades gubernamentales y privadas o de oficio, por presuntos casos de maltrato animal, mediante visitas de verificación de condiciones de bienestar del animal en donde se evalúan parámetros como: salud, nutrición, confort y comportamiento. De acuerdo con los hallazgos identificados en el lugar de los hechos, se emite un concepto (favorable, desfavorable o plan de mejoramiento). Según este concepto, se ordena seguimiento, se archiva el caso, o de no mejorar las condiciones, se procede a solicitar la aprehensión material preventiva a la autoridad policiva acompañante según Ley 1774 de 2016. A partir de este último, se inician las actuaciones jurídicas correspondientes con el fin de determinar el proceso sancionatorio. Finalmente, en el propósito de dar cumplimiento a las necesidades en materia de brigadas médicas y atención y/o traslados para urgencias veterinarias, es fundamental el recurso humano asistencial del área de gestión del desarrollo.null

### 1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Por lo anterior, se requiere la contratación para fortalecer la administración Local con el fin de prestar servicios eficaces, eficientes y oportunos para la Alcaldía Local en todos los temas relacionas con los temas



## **FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE USME**

del PYBA , mantener un control y registro de los perros potencialmente peligrosos como de todas las actividades y acciones que de realicen para fortalecer el tema en la localidad null

### **2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

#### **2.1. OBJETO**

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto PRESTAR LOS SERVICIOS ASISTENCIALES EN LA PROMOCION, ARTICULACION, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PARA LA ATENCION Y PROTECCION DE LOS ANIMALES DOMÉSTICOS Y SILVESTRES DE LA LOCALIDAD

#### **2.2. ESPECIFICACIONES**

no palica

#### **2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a SERVICIOS APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD (SERVICIOS ADMINISTRATIVOS) regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

### **3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN**

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, los cuales indican que se podrá contratar directamente con 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.

### **4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN**

El valor del contrato se estima hasta por la suma de \$13,800,000 (Trece Millones Ochocientos Mil Pesos) M/Cte

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a \$55,200,000 (Cincuenta y Cinco Millones Doscientos Mil Pesos) M/Cte de la vigencia fiscal 2021 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s) : Proyecto 1810: USME PROTECTORA DE ANIMALES

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en el Acto Administrativo que establece la escala de honorarios para contratistas de la Secretaría Distrital de Gobierno.

## FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE USME

### 4.1 Estudio del Sector

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno, requiere la celebración de un contrato de SERVICIOS APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD (SERVICIOS ADMINISTRATIVOS) para el efecto, se identificó en el mercado una diversidad de proveedores que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

Objeto	No. cto	Vigencia	Entidad	Valor Mensual	Valor Total
APOYAR AL (LA) ALCALDE(SA) LOCAL EN LA PROMOCIÓN, ARTICULACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS ANIMALES DOMÉSTICOS Y SILVESTRES DE LA LOCALIDAD.	CPS-69	2019	FONDO DESARROLLO LOCAL	4.935.000,00	59.220.000,00
APOYAR AL (LA) ALCALDE(SA) LOCAL EN LA PROMOCIÓN, ARTICULACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS ANIMALES DOMÉSTICOS Y SILVESTRES DE LA LOCALIDAD.	CPS-73	2020	FONDO DESARROLLO LOCAL	5.600.000,00	16.800.000,00
PROMEDIO				5.267.500,00	38.010.000,00

Teniendo en cuenta la anterior información y el plan anual de adquisiciones aprobado para la presente vigencia fiscal, es pertinente la celebración del contrato SERVICIOS APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD (SERVICIOS ADMINISTRATIVOS)

### 5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, las Entidades 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 verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para acreditar la idoneidad y experiencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

#### 5.1. Persona Natural

<b>FORMACIÓN</b>	NIVEL ACADEMICO: BACHILLER; OBSERVACION(ES): Título de Bachiller en cualquier modalidad
<b>EXPERIENCIA</b>	NO REQUIERE EXPERIENCIA.

### 6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En el siguiente cuadro se establece la tipificación y estimación de los riesgos para el presente proceso:

## FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE USME

No	Clase	Fuente	Etap	Tipo	Descripción	Riesgo							Tratamiento							Monitoreo y Revisión		
						Consecuencia ocurrencia evento	Pro-babilidad	Im-pacto	Val-oración	Cate-goría	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/control	Pro-babilidad	Im-pacto	Val-oración	Cate-goría	Afecta ejecución	Respon-sable trata-	Fecha estimada inicio	Fecha estimada fin tratamiento	¿Como se realiza monitoreo?	Periodi-cidad
1	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACION	REGULATORIO	Que la normatividad con la cual se estructura el presupuesto, cambie sustancialmente	Variación en la estimación del presupuesto	3	5	6	RIESGO EXTREMO	ENTIDAD ESTATAL	Gestionar los recursos adicionales	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	04/05/2021	31/12/2021	Revisión normatividad	semestral
2	GENERAL	INTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Riesgo de que no se firme el contrato por la persona seleccionada	Afecta el cumplimiento de responsabilidades legales, misionales de la Entidad	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	Buscar otro profesional que cumpla con la requisitos de experiencia	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	04/05/2021	31/12/2021	Verificación de suscripción y firma del contrato como la expedición del registro Presupuestal	Diario
3	ESPECIFICO	EXTERNO	CONTRATACION	SOCIAL O POLITICO	Alteración del orden público que afecte la prestación del servicio	Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad.	2	3	7	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	Implementación de protocolos de seguridad	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD ESTATAL	04/05/2021	31/12/2021	Seguimiento protocolo de seguridad	Diario
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, q parámetros, q impidan la realización de las actividades y/o obligaciones	Incumplimiento del objeto contractual y las obligaciones establecidas en el contrato	3	2	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Revisión minuciosa de las condiciones técnicas exigidas y las necesidades de la	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	04/05/2021	31/12/2021	Cuando se determine q los procesos, procedimientos, parámetros, sean los adecuados para el cumplimiento	Etap

## FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE USME

### 7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL Y CENTRO DE TRABAJO

El Decreto 1607 de 2002 junto con el estudio técnico realizado en la Entidad por la ARL Positiva, clasificaron las actividades económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales de los centros de trabajo de la Secretaría Distrital de Gobierno de la siguiente forma:

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de Riesgo	
Principal	Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general. Incluye ministerios, organismos y deencias administrativas en los niveles central, regional y local.	I	
Centros de Trabajo	Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales: Servicios Comunitarios de Protección en salud, integridad y defensa del ciudadano, campañas educativas, actividades sociales, participación en actividades locales, talleres y conferencias a nivel domiciliario, en instituciones gremiales, barrios, veredas, corregimientos y zonas que conforman el distrito y de las localidades en particular. Por la actividad que desarrollan y los riesgos potenciales e inherentes que conllevan se incluyen las Actividades de servicio comunitario de ayuda y protección a las personas y a la comunidad de la localidad, censos de población en función de objetivos y políticas y en general asistencia social y de salud en la comunidad.	II	
Centros de Trabajo	Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales: Saneamiento Ambiental con el objeto de obligar al cumplimiento de las normas y reglamentos de la localidad. Ante solicitudes y quejas de la comunidad se adelantan operativos de vigilancia ambiental en publicidad, humedales, quebradas y otras locaciones en que sean requeridos.	III	
Centros de Trabajo	Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales: Asesoramiento Técnico, inspección y supervisión en Obras, Supervisión, intervención, asesoría, vigilancia y Control de las Obras civiles y de Infraestructura que se adelanten en la localidad con recursos públicos. Supervisión de proyectos que se adelanten sobre obras civiles sea de construcción, mantenimiento o rehabilitación de la infraestructura a nivel de la capital y a nivel de las localidades en general.	IV	X

## FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE USME

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de Riesgo	
Centros de Trabajo	Empresas dedicadas a actividades de investigación y seguridad incluye solamente a empresas dedicadas a los dactiloscopistas en los cargos de detective agentes profesionales especializados, personal de detectives en distintos grados, directores de establecimientos carcelarios, mayores , capitanes, tenientes, sargentos, guardianes, servicios de escoltas, servicios de transporte de valores	V	
Persona Jurídica	Ninguno de los anteriores riesgos aplican para persona jurídica, porque no están contemplados en artículo 2° de la Ley 1562, el cual Modifica el artículo 13 del Decreto -Ley 1295 de 1994 el cual establece los afiliados al SISTEMA General de Riesgos Laborales.	N/A	

### 8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, "los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato". Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

Las garantías no serán obligatorias entre otros, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación SI requiere de constitución de garantías.

Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor de Bogotá D.C. Secretaría Distrital de Gobierno, NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015: Contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:

- CUMPLIMIENTO por el 10% vigente por el plazo del contrato y 6 Meses más. Tope mínimo.

### 9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA

La presente contratación NO esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

Para determinar si está cobijado deberá revisar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015. Así como el manual dispuesto por Colombia Compra Eficiente en [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

### 10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

#### 10.1 PLAZO

El plazo del contrato es SIETE(7) MESES VEINTE (20) DÍAS, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

#### 10.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de \$13,800,000 (Trece Millones Ochocientos Mil Pesos) M/Cte

## FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE USME

### 10.3 FORMA DE PAGO

a) El primer pago se cancelará mes vencido, en proporción a los días ejecutados desde su fecha de inicio y hasta el último día del mes.

b) 7 pagos mensuales vencidos de \$1,800,000 (Un Millon Ochocientos Mil Pesos) M/Cte previa presentación de los siguientes documentos:

a. Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.

b. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.

c. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral en proporción al valor devengado en el mes anterior, de acuerdo con lo consagrado en el Decreto 1273 de 2018. Nota: Para efectos del último pago, deberá entregar "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda.

Nota: Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, las personas que cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Los límites de que trata el párrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

### 10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1 . En el evento que para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos, no instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.

2 . Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.

3 . Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.

4 . Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

5 . Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.

6 . No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software).

## **FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE USME**

- 7 . Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, si le fue asignado alguno, y certificación de ORFEO (cuando aplique).
- 8 . De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social y la Directriz que de éste haga la Secretaría Distrital de Gobierno, el contratista se obliga a practicarse el examen pre ocupacional y allegar el respectivo certificado a LA SECRETARÍA, en los documentos que acompañan el contrato.
- 9 . Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
- 10 . Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 del Decreto Distrital 654 de 2011.

### **10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Prestar apoyo asistencial en la articulación de acciones, actividades y jornadas con el IDPYBA en territorio
2. Asistir y apoyar asistencialmente reuniones de instancias de participación ciudadana, principalmente al Consejo Local PYBA
3. Acompañar asistencialmente las actividades, brigadas y jornadas PYBA brindando apoyo logístico a nivel local, tanto con entidades como con la comunidad
4. Prestar apoyo asistencial en el registro de perros potencialmente peligrosos ante la localidad y el registro ciudadano de 4 patas de IDPYBA
5. Prestar apoyo asistencial en la estrategia de identificación de problemáticas, necesidades y aliados en la localidad para la protección de los animales
6. Prestar apoyo asistencial en los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que le sean solicitados, ante el funcionario que realice el control de ejecución del contrato, con sus respectivos soportes anexando evidencia de ti-po de digital.
7. Actualizar y mantener el archivo físico de gestión de la dependencia, organizado, legajado y foliado, de acuerdo a la gestión documental correspondiente
8. Recibir y efectuar la entrega de la correspondencia de los documentos generados en el área para su debido trámite
9. Asistir y apoyar activamente en cada una de las actividades institucionales, reuniones y sesiones que le sean asignadas dentro de la localidad y fuera de ella por el supervisor y/o apoyo a la supervisión de manera virtual o presencial
10. Apoyar la repuesta de fondo, oportuna, congruente y tener notificación efectiva de las solicitudes de información, PQRS, derechos de petición que le sean asignadas por el aplicativo de gestión Documental y/o correo institucional. Así mismo apoyar cuando se requiera brindando la información solicitada dentro de los tiempos determinados por la supervisión y/o apoyo a la supervisión, para así gestionar la respuesta dentro de los términos señalados por la ley 1755 de 2015.
11. Las demás inherentes a sus obligaciones específicas, que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual

### **10.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO**

- 1 . Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.

## FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE USME

- 2 . Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 3 . Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
- 4 . Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
- 5 . Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
- 6 . A través de los Supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V.

### 10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por DIRECTOR(A) DE EL/LA DESPACHO ALCALDIA LOCAL.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el/la ALCALDE LOCAL, podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar al supervisor en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Dirección de Contratación.

  
MABEL ANDREA SUA TOLEDO  
DESPACHO ALCALDIA LOCAL

Elaboró: JADER ROBERTO PACHECO MARTINEZ

Solicitud Proceso: 58763

Vo. Bo. Gerente proyecto: MABEL ANDREA SUA TOLEDO

Aprobó: MABEL ANDREA SUA TOLEDO