

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN																	
Plan Anual de Adquisiciones	Nro. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC	80111500															
	Valor Estimado según Plan	\$22.204.889															
	Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN															
Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones	Prestar servicios de apoyo a la gestión para apoyar el seguimiento de las acciones y proyectos de la línea de inclusión laboral y productiva de las estrategias de la Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación en Bogotá D.C.																
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	2020110010188																
Programa Plan de Desarrollo	Bogotá territorio de paz y atención integral a las víctimas del conflicto armado.																
Fecha de aprobación por parte del Comité de Contratación	28 de abril de 2021																
Delegación Nro.	Resolución N° 204 del 23 de junio de 2020 modificado por la resolución 136 del 26 de marzo de 2021																
Modalidad de selección, y fundamentos jurídicos.	De acuerdo con el objeto contractual la modalidad de selección corresponde a CONTRATACION DIRECTA establecida en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se pretende la contratación de servicios personales que no requieren de un procedimiento de selección diferente y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación																
Documentos soporte del Estudio previo	CDP No.1029																
B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN																	
Fecha de elaboración del estudio previo.	22 de junio de 2021																
Constancia de cumplimiento Análisis del Sector	Aspecto legal De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales, durante la etapa de planeación, tienen el deber de analizar y conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo. Aspecto económico De acuerdo con los códigos estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) V.14.080, el servicio requerido se encuentra en la siguiente clasificación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo</th> <th>Familia</th> <th>Servicios</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Segmento</td> <td>80</td> <td>Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td> </tr> <tr> <td>Familia</td> <td>11</td> <td>Servicios de recursos humanos</td> </tr> <tr> <td>Clase</td> <td>15</td> <td>Desarrollo de recursos humanos</td> </tr> <tr> <td>Codificación</td> <td colspan="2">80111500</td> </tr> </tbody> </table>		Grupo	Familia	Servicios	Segmento	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Familia	11	Servicios de recursos humanos	Clase	15	Desarrollo de recursos humanos	Codificación	80111500	
Grupo	Familia	Servicios															
Segmento	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos															
Familia	11	Servicios de recursos humanos															
Clase	15	Desarrollo de recursos humanos															
Codificación	80111500																

	refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente: 1.Sector primario o sector agropecuario. 2.Sector secundario o sector Industrial. 3.Sector terciario o sector de servicios. El sector terciario es el de mayor peso dentro del PIB total, puesto que agrupa, entre otras, las actividades de suministro y distribución de agua y electricidad, comercio mayorista y minorista, transporte, hoteles y restaurantes, información y comunicaciones, actividades financieras, inmobiliarias y de seguros; actividades profesionales, científicas y técnicas; servicios administrativos, administración pública, educación, salud, artes y recreación. <u>Aspecto comercial</u> La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que a los Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos, demuestra que las personas naturales dedicadas a esta actividad económica requieren, para efectos de acreditar su idoneidad, contar con título en bachiller y 2 años experiencia laboral y que realice actividades para apoyar el seguimiento de las acciones y proyectos de la línea de inclusión laboral y productiva. La demanda de Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos se atiende a través de dos frentes. El primero, corresponde al de las personas naturales dedicadas a prestar a título individual e independiente este tipo de servicios. El segundo, corresponde al de las personas jurídicas cuyo objeto social comprende la prestación de este tipo de servicios y quienes disponen de un portafolio diversificado de productos y servicios que incluye, apoyar el seguimiento de las acciones y proyectos de la línea de inclusión laboral y productiva. Las personas naturales que prestan Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos se especializan en determinados campos de las áreas mencionadas, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales, que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que, por el contrario, son prestados de forma completa e integral por el profesional, de acuerdo con su área de especialidad. <u>Aspecto técnico y de experiencia</u> Para el desarrollo del contrato se requiere contratar una persona que reúna los siguientes requisitos:
--	--

	Finalmente, para la contratación de personas naturales la Secretaría General cuenta, en el 2021, con la Circular No. 001 y el artículo 1 de la Resolución 094 de 2020, donde se definen los parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que se celebre con personas naturales la Secretaría general de la Alcaldía mayor de Bogotá, D.C. para la vigencia, en función de su formación académica y experiencia profesional.
	Ver Numeral 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.
Lugar de Ejecución	Bogotá D.C.
Tipo de contrato	Contrato de Prestación de servicios Profesionales

C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO

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

En el marco del Plan de Desarrollo Distrital “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación, formuló el Proyecto de Inversión 2020-2024 “Construcción De Bogotá - Región como Territorio de Paz para las Víctimas y la Reconciliación”. Este proyecto permitirá a la Alta Consejería contribuir en consolidar a Bogotá-Región como líder en la implementación del Acuerdo de Paz, la reconciliación y el cuidado. Para ello se propone: (i) El desarrollo de acciones y procesos de asistencia, atención, con énfasis en la reparación integral y la participación para las víctimas del conflicto armado, en concordancia con las obligaciones y disposiciones legales establecidas para el Distrito Capital; (ii) la formulación e implementación de la estrategia para la consolidación de Bogotá como un escenario para la implementación de los Acuerdos de Paz, por medio de la formulación y apoyo a la implementación de dos Planes de Desarrollo con Enfoque Territorial con carácter reparador (zona rural de Sumapaz y en el borde de Bogotá con Soacha), la formulación de una política de reconciliación y paz, y el trabajo articulado con el Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición (SIVJRNR); y, (iii) la formulación e implementación de la estrategia para la apropiación social de la memoria, para la paz y la reconciliación a través de la pedagogía social y la gestión del conocimiento en materia de memoria en coordinación con el Centro de Memoria, Paz y Reconciliación (CMPR).

Para dar cumplimiento a las metas y objetivos trazados por la ACDVPR, específicamente para la generación de ingresos y estabilización socioeconómica de la población víctima, se trabajan tres líneas: a) Línea de Habilidades para la Vida, a través de cual se articulan todas las acciones, proyectos y programas que brinden acceso a formación básica, educación superior y para el trabajo; b) Línea de Inclusión Laboral: a través de cual se articulan todas las acciones, proyectos y programas que permitan realizar una gestión y colocación efectiva de la población víctima a vacantes de empleo en el Distrito; c) Línea de Innovación y Desarrollo de Negocios: a través de cual se articulan todas las acciones, proyectos y programas que impulsen y fortalezcan los emprendimientos, empresas y encadenamientos de la población víctima de conflicto armado en Bogotá.

Con el fin de aportar al cumplimiento del proyecto de inversión “Construcción De Bogotá - Región como Territorio de Paz para las Víctimas y la Reconciliación”, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., formuló la meta “Realizar el 100% de los espacios de coordinación y articulación programados con entidades e instancias de orden territorial y nacional, en materia de asistencia, atención y reparación a las víctimas del conflicto armado” para la actividad de “Gestionar alianzas con entidades públicas y/o privadas y cooperación internacional para hacer de Bogotá un territorio de reconciliación y construcción de memoria, verdad, justicia, reparación y garantía de no repetición.”.

Así mismo y con el fin de garantizar una política distrital que responda a las necesidades de la población víctima y debido a que actualmente la ACDVPR no cuenta con personal de planta suficiente para la realización de estas labores misionales y estratégicas se requiere contratar una persona natural con título bachiller con 2 años de experiencia laboral que apoye las acciones de la línea de inclusión laboral y productiva de las estrategias de la Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación en Bogotá. Apoyar las estrategias de cooperación, empresas privadas y empleabilidad, así como, participando en las acciones, reuniones y convocatorias, en su impulso y elaboración de productos resultado de dichas iniciativas. Y, Apoyar las acciones de la línea de inclusión laboral y productiva con base en las iniciativas, programas y proyectos institucionales, interinstitucionales, con entidades y ciudadanía que surjan durante su desarrollo.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS									
Objeto	Prestar servicios de apoyo a la gestión para apoyar el seguimiento de las acciones y proyectos de la línea de inclusión laboral y productiva de las estrategias de la Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación en Bogotá D.C.								
Clasificador UNSPSC – Cuarto nivel	Para la clasificación de los bienes y servicios, se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes: <table border="1"> <thead> <tr> <th>CODIGO UNSPSC</th> <th>TRANSLATION NAME</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80000000</td> <td>Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos</td> </tr> <tr> <td>80110000</td> <td>Servicios de recursos humanos</td> </tr> <tr> <td>80111500</td> <td>Desarrollo de Recursos Humanos</td> </tr> </tbody> </table>	CODIGO UNSPSC	TRANSLATION NAME	80000000	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	80110000	Servicios de recursos humanos	80111500	Desarrollo de Recursos Humanos
CODIGO UNSPSC	TRANSLATION NAME								
80000000	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos								
80110000	Servicios de recursos humanos								
80111500	Desarrollo de Recursos Humanos								
3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS									
Descripción Técnica del Objeto a contratar	N/A								
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN									
Justificación	4.1. Análisis de la oferta: Para el mejoramiento de la actividad contractual, la materialización de los principios de contratación y el cumplimiento de los fines y objetivos misionales asignados a la entidad, se definieron parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos y que celebre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. por lo que la entidad adelantó los análisis técnico-administrativos correspondientes, a partir de los requisitos legales establecidos: capacidad de ejecutar el objeto del contrato, la idoneidad demostrada y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, con el fin de determinar el valor de la Unidad de Fijación Honorarios como criterio objetivo para establecer el valor de los mismos, en la contratación de la entidad, lo cual se ve reflejado en la Resolución 200 de 2012 modificada por la Resolución 094 del 2020, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Ahora bien, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 establece: “<i>Contratos de</i>								

prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...)."

En concordancia con lo anterior, para el año de 2012, el valor de la Unidad de Fijación de Honorarios se estableció en la suma de quinientos mil pesos (\$500.000,00) M/Cte., valor que conforme la resolución 838 de 2020 que modificó el artículo 1 de la Resolución 200 de 2012 se actualizará anualmente de conformidad con los lineamientos para la programación presupuestal que emita la Secretaría Distrital de Hacienda, y frente a lo que la Subsecretaría Corporativa mediante la Circular Nro. 01 de 2021 aclarada por la Circular No. 003 de 2021, actualizó para dicha vigencia, el valor de la Unidad de Fijación de Honorarios - UFH - en la suma de setecientos noventa y tres mil treinta y un pesos con sesenta y ocho centavos (\$793.031,68) M/Cte. Valores que serán aplicados a la futura contratación objeto del presente estudio.

La Subsecretaria Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, mediante la Circular Nro. 001 de 2021, actualizó para dicha vigencia, el valor de la Unidad de Fijación de Honorarios- UFH.

Estructura de costos:

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., requiere contar con una (1) persona con título bachiller con 2 años de experiencia laboral, por lo que sus honorarios, conforme la mencionada Circular Nro.003 de 2021, ascienden a la suma de \$3.172.127 mensuales.

PERFIL REQUERIDO	REQUISITOS EXIGIBLES TITULO	UNIDAD FIJACION DE HONORARIOS 2021	UNIDAD DE MEDIDA	EQUIVALENCIA 2021
SERVICIOS PROFESIONALES	PREGRADO	\$793.032	6	\$4.758.190
	POSGRADO	\$ 793.032	4	\$3.172.127
SERVICIOS TECNOLÓGICOS	TÉCNICO O TECNÓLOGO	\$793.032	4	\$3.172.127
SERVICIOS ASISTENCIALES	BACHILLER	\$793.032	2	\$1.586.063

	<table><tr><th>PERFIL REQUERIDO</th><th>EXPERIENCIA</th><th>UNIDAD FIJACION DE HONORARIOS 2021</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>EQUIVALENCIA 2021</th></tr><tr><td rowspan="5">SERVICIOS PROFESIONALES, TECNOLOGOS Y ASISTENCIALES</td><td>1 AÑO</td><td>\$793.032</td><td>1</td><td>\$793.032</td></tr><tr><td>2 AÑOS</td><td>\$793.032</td><td>2</td><td>\$1.586.063</td></tr><tr><td>3 AÑOS</td><td>\$793.032</td><td>3</td><td>\$2.379.095</td></tr><tr><td>4 AÑOS</td><td>\$793.032</td><td>4</td><td>\$3.172.127</td></tr><tr><td>5 AÑOS</td><td>\$793.032</td><td>5</td><td>\$3.965.158</td></tr></table>	PERFIL REQUERIDO	EXPERIENCIA	UNIDAD FIJACION DE HONORARIOS 2021	UNIDAD DE MEDIDA	EQUIVALENCIA 2021	SERVICIOS PROFESIONALES, TECNOLOGOS Y ASISTENCIALES	1 AÑO	\$793.032	1	\$793.032	2 AÑOS	\$793.032	2	\$1.586.063	3 AÑOS	\$793.032	3	\$2.379.095	4 AÑOS	\$793.032	4	\$3.172.127	5 AÑOS	\$793.032	5	\$3.965.158
PERFIL REQUERIDO	EXPERIENCIA	UNIDAD FIJACION DE HONORARIOS 2021	UNIDAD DE MEDIDA	EQUIVALENCIA 2021																							
SERVICIOS PROFESIONALES, TECNOLOGOS Y ASISTENCIALES	1 AÑO	\$793.032	1	\$793.032																							
	2 AÑOS	\$793.032	2	\$1.586.063																							
	3 AÑOS	\$793.032	3	\$2.379.095																							
	4 AÑOS	\$793.032	4	\$3.172.127																							
	5 AÑOS	\$793.032	5	\$3.965.158																							
	La estructura de costos es la siguiente: <table><tr><td>PERFIL</td><td></td></tr><tr><td>Bachiller</td><td>\$1.585.063</td></tr><tr><td>2 años experiencia</td><td>\$1.585.063</td></tr><tr><td>MES</td><td>\$3.170.127</td></tr><tr><td>PLAZO</td><td>6 meses</td></tr><tr><td>VALOR TOTAL</td><td>\$19.020.762</td></tr></table>				PERFIL		Bachiller	\$1.585.063	2 años experiencia	\$1.585.063	MES	\$3.170.127	PLAZO	6 meses	VALOR TOTAL	\$19.020.762											
PERFIL																											
Bachiller	\$1.585.063																										
2 años experiencia	\$1.585.063																										
MES	\$3.170.127																										
PLAZO	6 meses																										
VALOR TOTAL	\$19.020.762																										
Valor	El valor total del contrato es por la suma de DIECINUEVE MILLONES VEINTE MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$19.020.762).																										
Forma de Pago	Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución LA SECRETARÍA GENERAL pagará al contratista el valor del presente contrato en honorarios de TRES MILLONES CIENTO SETENTA MIL CIENTO VEINTISIETE PESOS (\$3.170.127) M/CTE, así: 1)Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la entrada en vigencia de la ARL y la expedición del registro presupuestal y hasta el día 30 del mes correspondiente. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a, los informes de ejecución del contratista y el recibo de pago de aportes de salud, pensión, ARL, y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia. PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista efectuara de manera directa los pagos de aportes de salud, pensión, ARL y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar. PARÁGRAFO SEGUNDO: El/la Supervisor/a del presente contrato para la expedición de último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al CONTRATISTA, la paz y salvo expedido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes.																										
5. PLAZO Y VIGENCIA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO																											

Plazo	El plazo de ejecución del presente contrato será de seis (6) meses contados a partir de la entrada en vigencia de la ARL y la expedición del registro presupuestal, sin que exceda la vigencia fiscal. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.		
6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN			
	CDP N°	1029	
	CÓDIGO	133011603390000007871	
	CONCEPTO	CONSTRUCCIÓN DE BOGOTÁ REGIÓN COMO TERRITORIO DE PAZ PARA LAS VÍCTIMAS Y LA RECONCILIACIÓN	
	FECHA	26 de mayo de 2021	
	VALOR	\$22.204.889	
	OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión para apoyar el seguimiento de las acciones y proyectos de la línea de inclusión laboral y productiva de las estrategias de la Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación en Bogotá D.C.	
	EXPEDIDO	Subdirección Financiera	
7. PERFIL REQUERIDO			
Conocimientos Académicos	Bachiller		
Experiencia	2 años experiencia laboral		
8. LICENCIAS, PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES			
	N/A		
9.			
Valoración del Riesgo	Para la identificación de Riesgos en la presente contratación, se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente el cual se puede verificar en el documento Anexo Nro. 1		
Garantías	De conformidad con lo dispuesto en el memorando 3-2020-1347 del 13 de enero de 2021 expedido por la Dirección de Contratación y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 para el presente contrato de prestación de servicios no se requiere la constitución de Garantía Única de Cumplimiento.		
Indemnidad	El CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA		

MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.	
10. CONDICIONES CONTRACTUALES	
Obligaciones Generales del Contratista	1. Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo pactado. 2. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través del/a supervisor/a. 3. Encontrarse a Paz y Salvo en el pago de aportes y contribuciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) durante el plazo de ejecución del contrato. 4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. 5. Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de la suscripción del contrato y ejecución del mismo. 6. Mantener actualizado el domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la Secretaría General en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la respectiva acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 7. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes. 8. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos). 9. Cumplir adecuadamente la Directiva Nro. 006 de 2012, modificada parcialmente por la Directiva Nro. 002 de 2014, expedidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. 10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. 12. Vigilar y salvaguardar los bienes que le hayan sido encomendados, utilizarlos debida y racionalmente, hacer su devolución al término del contrato y responder por su deterioro anormal o pérdida. 13. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. 14. Participar activamente en las actividades de prevención y promoción en Seguridad y Salud en el Trabajo. 15. Cumplir con las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato. 16. Adoptar y conocer el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Entidad, el cual da herramientas de planeación que permitan gestionar acciones institucionales con miras a lograr los objetivos propuestos, adoptado por Decreto 456 de 2008 "Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones" y la Resolución 242 de 2014 "Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA". 17. Realizar ahorro y uso eficiente del agua y la energía, efectuar la separación en la fuente de los residuos ordinarios conforme al código de colores adoptado por la Entidad. 18. Participar activamente en las sensibilizaciones, charlas, actividades y acciones que se ejecuten en el marco de la implementación del PIGA.
Obligaciones Específicas del Contratista	1. Apoyar las estrategias de cooperación, empresas privadas y empleabilidad, así como, participando en las acciones, reuniones y convocatorias, en su impulso y elaboración de productos resultado de dichas iniciativas. 2. Apoyar las acciones de la línea de inclusión laboral y productiva con base en las iniciativas, programas y proyectos institucionales, interinstitucionales, con entidades y ciudadanía que surjan durante su desarrollo. 3. Apoyar la elaboración de documentos, oficios y reportes que se requieran en el marco del

	seguimiento y gestión de la línea de inclusión laboral y productiva. 4. Apoyar las estrategias para el fortalecimiento institucional de la Alta Consejería, lo que incluye el apoyo a la elaboración de procedimientos internos, seguimiento a reportes y archivo. Así como las alianzas en pro de fortalecer la arquitectura institucional. 5. Asistir y participar en las reuniones y espacios institucionales a los que sea designado por el supervisor del contrato. 6. Presentar oportunamente los informes requeridos por el Ordenador del Gasto, el Supervisor y/o el Apoyo a la Supervisión del contrato lo requiera, con la totalidad de actuaciones administrativas surtidas en los asuntos a su cargo, de igual manera con los datos que le sean solicitados, anexando los soportes documentales del caso, de conformidad con los procedimientos establecidos. 7. Efectuar de manera directa los pagos por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, que corresponde a salud, pensión, fondo de solidaridad, ARL y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar. 8. Presentar un informe final que dé cuenta del cumplimiento integral de las obligaciones del contrato. 9. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.
--	---

Obligaciones Entidad	1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas. 2. Proporcionar oportunamente la información y documentos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. 3. Expedir el certificado de cumplimiento a través del/la supervisor/a del contrato, previa presentación por parte del CONTRATISTA del informe de actividades y de los demás requisitos exigidos para el pago. 4. Designar el/la supervisor/a del contrato. 5. Asignar al CONTRATISTA el inventario de los bienes entregados para el cumplimiento y ejecución del contrato. 6. Verificar el pago de los aportes de seguridad social del contratista.
11. MULTAS - CLÁUSULA PENAL	
Multas:	En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. Nota 1: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. Nota 2: Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. Nota 3: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. Nota 4: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa. Nota 5: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas. Nota 6: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa.

Penal Pecuniaria:	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaría General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico comercial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento, o cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Nota 1: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula. Nota 2: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. Nota 3: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista. Nota 4: Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. Nota 5: El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista. Nota 6: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal. Nota 7: Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 1474 de 2011, la cláusula penal se hará exigible. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Nota: El Contratista acepta con la presentación de la oferta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.
---------------------------------	---

12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Liquidación	En cumplimiento del artículo 217 del Decreto- Ley 019 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión estará sujeto a liquidación en los siguientes casos: 1. Muerte del contratista. 2. Incapacidad permanente del contratista. 3. Incapacidad temporal del contratista que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. 4. Terminación anticipada por mutuo acuerdo. 5. Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. 6. Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. 7. Cuando se haya declarado el incumplimiento total o parcial del contrato. 8. Cuando se haya pactado derechos patrimoniales de autor. 9. Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato.
13. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO	
Supervisión y/o Interventoría	Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Secretaría General vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por el jefe de Oficina de la Alta Consejería de Paz, Víctimas y la Reconciliación, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y/o en su defecto, será ejercida por el/la servidor/a de nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto. El/La supervisor/a, podrá designar un apoya la supervisión. La Supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia. Entre las funciones principales del Supervisor, están las siguientes: 1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato. 2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales. 3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos. 4. Elaborar las actas respectivas. 5. Velar porque EL CONTRATISTA de cumplimiento a la Directiva Nro. 006 de 2012, modificada parcialmente por la Directiva Nro. 002 de 2014, en relación con las directrices

	para conservar el medio ambiente en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. 6. Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012, Ley 1819 de 2016 y demás normas que regulen lamateria. 7. Dar cumplimiento al Manual de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., actualizado y adoptado mediante la Resolución Nro. 257 de 2018. PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: Toda orden o instrucción que imparta el/la Supervisor/a deberá constar por escrito.
Responsable	CARLOS VLADIMIR RODRIGUEZ VALENCIA JEFE OFICINA DE LA ALTA CONSEJERÍA DE PAZ, VÍCTIMAS Y LA RECONCILIACIÓN

	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ:	Yurani Katherin Montaña Poveda	Contratista ACDVPR

ANEXO Nro. 1

VALORACIÓN DEL RIESGO

			IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA			Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONERATIA			Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobre-costos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORIA	VALORACIÓN		INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2 (Bajo)	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)
	Improbable	2	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)
	Posible	3	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)
	Probable	4	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)
	casi cierto	5	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)

ASIGNACIÓN DEL RIESGO

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Específico	externo	Ejecución	Operación	Incumplimiento, o cumplimiento tardío, cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales.	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la Secretaría General 3. Afecta la imagen institucional de la Secretaría General 4. Castigo Presupuestal de la Secretaría General	3	5	8	Extremo
2	Específico	externo	Ejecución	Operación	Accidente o enfermedad laboral durante y por el desarrollo del objeto contractual	1. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la Secretaría General 2. Afecta la imagen institucional de la Secretaría General	1	5	6	Alto

PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

Nº	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿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	Contratista	La Entidad Estatal deberá incluir en el contrato a suscribir la imposición de multa y cláusula penal y el supervisor deberá realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.	1	4	5	Medio	Si	Entidad Estatal	Una vez suscrito el contrato	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Informe del contratista al supervisor	Cada vez que se requiera el informe.
2	Entidad Estatal	El contratista deberá afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales por intermedio de la Secretaría General, según lo dispuesto por la ley 1562 de 2012 y demás normas que la reglamenten.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad estatal	Una vez suscrito el contrato.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Certificado de Afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales y el certificado de los pagos Mensuales a la misma	Cada vez que se requiera