



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES/DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDIA LOCAL DE USAQUÉN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia, prevé en el artículo 2º como fines del Estado: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.”.

En el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia se establece: “la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”

Conforme al artículo 40 del Decreto Ley 1421 de 1993, que, a su vez, se fundamentó en el artículo 9º de la Ley 489 de 1998, en cuanto a delegación consagra: “El Alcalde Mayor podrá delegar las funciones que le asignen la Ley y los acuerdos en los secretarios, jefes de departamento administrativo, gerentes o directores de entidades descentralizadas, en los funcionarios de la administración tributaria, y en las juntas administradoras y los alcaldes locales”.

En este orden de ideas, se expidió por parte del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., el Decreto Distrital 101 de 2010, que. “(...) fortalece institucionalmente a las Alcaldías Locales, se fortalece el esquema de gestión territorial de las entidades distritales en las localidades se desarrollar instrumentos para una mejor gestión administrativa (...)”.

Que reglada la capacidad y competencia administrativa y funcional de las Alcaldías Locales del Distrito, se dispuso en el Capítulo 5º, artículos 87 y 88, del Decreto Ley 1421 de 1993, la naturaleza y patrimonio de los Fondos de Desarrollo Local en cada una de las localidades que conforman el Distrito Capital, financian las actividades de servicio y de construcciones que la administración local requiera para los logros trazados en el plan, así mismo, el artículo 8º del Decreto 101 de 2010, dispuso “Delegar en los Alcaldes o Alcaldesas Locales la facultad para con- tratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de acuerdo con la estructura establecida en el Plan de Desarrollo Local que esté vigente”. A su turno, el Decreto Distrital 374 de 2019 delegó en los alcaldes locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local. Y frente a la celebración de contratos, el Decreto Distrital 768 de 2019, artículo 12, señaló que debían ajustarse a las normas que rigen la contratación estatal.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES/DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDIA LOCAL DE USAQUÉN

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica “El 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 ciudadanas 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”.

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

- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.
- Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.
- Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos señalados en el artículo 11 del Acuerdo Distrital No. 735 del 9 de enero de 2019.

Así mismo, la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia fue creada mediante Acuerdo Distrital No. 637 de 31 de marzo de 2016, como un organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera, cuyo objeto consiste en orientar, liderar y ejecutar la política pública para la seguridad ciudadana, convivencia y acceso a los sistemas de justicia; la coordinación interinstitucional para mejorar las condiciones de seguridad a todos los habitantes del Distrito Capital, en sus fases de prevención, promoción, mantenimiento y restitución; el mantenimiento y la preservación del orden público en la ciudad; la articulación de los sectores administrativos de coordinación de la Administración Distrital en relación con la seguridad ciudadana y su presencia transversal en el Distrito Capital, la coordinación del Sistema Integrado de Seguridad y Emergencias NUSE 123, la integración y coordinación de los servicios de emergencia; y proporcionar bienes y servicios a las autoridades.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 2 de 20



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES/DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE USAQUÉN

Dentro de los objetivos a cumplir se establecieron como funciones propias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, entre otras, las siguientes:

- Liderar, orientar y coordinar con las entidades distritales competentes, el diseño, la formulación la adopción y la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de prevención y cultura ciudadana que promuevan la convivencia, la resolución pacífica de conflictos y el cumplimiento de la ley.
- Adquirir o suministrar los bienes, servicios y contratar las obras que se requieran para el mejoramiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la justicia en el Distrito capital.
- Apoyar técnicamente a las Alcaldías Locales en la formulación y adopción de planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana, convivencia y acceso a la justicia de acuerdo con los lineamientos definidos por el Alcalde Mayor.

En ese sentido, las actividades de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia están enmarcadas en cuatro grandes líneas de acción, a saber:

- Prevención y control del delito en el Distrito Capital
- Acceso a la Justicia (Nuevos y Mejores equipamientos)
- Fortalecimiento de los organismos de seguridad del distrito
- Gestión Institucional (Fortalecimiento en Transparencia, Integridad, Gestión Pública, Modernización Administración y Mejoramiento de las TIC)

Así mismo, dentro de la estructura organizacional de la Secretaría, contempladas en el Decreto 413 de 2016, se establecieron como funciones propias de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de la SCJ, las de:

Establecer las políticas, lineamientos y metodologías para la adecuada adquisición de bienes, servicios y contratación de obras de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia que cuenten con concepto técnico favorable por parte de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia, y Acceso a la Justicia.

Acompañar la formulación y evaluación de estudios y proyectos orientados a la adquisición de bienes, servicios y obras necesarias para el fortalecimiento de la capacidad operativa del distrito en materia de seguridad, convivencia ciudadana y acceso a la Justicia.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 3 de 20



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES/DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDIA LOCAL DE USAQUÉN

Que además la Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, tiene dentro de sus funciones:

Realizar la administración y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles destinados a la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en el Distrito Capital.

De conformidad con la Sentencia C-614 de 2009, de la Corte Constitucional: “...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 Distrital de Desarrollo 2021 – 2024: Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI, adoptado mediante el Acuerdo No. 761 de 2020, establece el propósito 3. Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación que tiene como objetivo plantear estrategias que construyen y permiten la implementación de manera creativa, de acuerdos formales e informales orientados a gestionar la irregularidad y a transformar las circunstancias que generan desconfianza entre las personas y las instituciones, a potenciar la capacidad de la ciudadanía para ejercer su agencia en la construcción de su propio desarrollo y el de su entorno, a fomentar el cambio cultural, la convivencia, la justicia formal y de proximidad y a disminuir la violencia de género y el machismo, la impunidad, el todo vale, los atajos y la ilegalidad; que incluye resolver de manera creativa y de la mano de la comunidad los problemas cotidianos y las fronteras difusas entre irregularidad y legalidad, mejorar el acceso a la justicia, fomentar la autorregulación, regulación mutua, la concertación y el diálogo social, mejorar las condiciones y la percepción ciudadana de inseguridad física en la ciudad y aumentar las condiciones de seguridad, prevención y protección a la vida, libertad e integridad personal de grupos poblacionales de especial protección constitucional.

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Usaquén. 2021 – 2024, “USAQUÉN REVERDECE 2021-2024: UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA USAQUÉN”, adoptado mediante Acuerdo Local No. 002 de 2020, se constituye como un instrumento orientador de la política local en coherencia con el plan de desarrollo distrital.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 4 de 20



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES/DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDIA LOCAL DE USAQUÉN

Dentro de este, se establece en el artículo 49, el programa: Programa Plataforma Institucional para la Seguridad y Justicia. Este programa tiene como propósito fortalecer los mecanismos de vigilancia y control de las conductas que afectan la seguridad y la tranquilidad de los habitantes de la localidad. De la misma manera, la alcaldía local cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, No Proyecto 1956: USAQUÉN FORTALECIDA Y SEGURA cuyo objeto es Fortalecer las capacidades operativas y de respuesta de las instancias de seguridad para la prevención y disminución del delito.

En el marco del proyecto, se busca la elaboración y ejecución de lineamientos e instrumentos que permitan la adecuada administración y uso de los bienes y servicios adquiridos para el mejoramiento de la dotación y el fortalecimiento de las capacidades operativas y de respuesta de las autoridades involucradas en la gestión de la seguridad del Distrito Capital.

De acuerdo a lo anterior, para la vigencia 2021, se hace necesario contar un profesional idóneo para llevar a cabo la adecuada planeación y ejecución del componente de seguridad en la localidad garantizando entornos seguros.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El Sector Gobierno tiene la misión de liderar la articulación eficiente y efectiva de las autoridades distritales para mejorar la calidad de vida de todos los bogotanos; garantizar la convivencia pacífica y el cumplimiento de la ley en el Distrito Capital, protegiendo los derechos y promoviendo los deberes de los ciudadanos; servir a todos los bogotanos y promover una ciudadanía activa y responsable.

En la Alcaldía Local se evidencia que no se cuenta con el personal necesario para realizar las actividades relacionadas a los temas de seguridad y convivencia encaminadas al alcance de las metas previstas para el 2021 en el proyecto 1956: USAQUÉN FORTALECIDA Y SEGURA, en el cual la descripción de actividades a realizar para el alcance de las metas previstas se encuentra la contratación de prestación de servicios profesionales.

De acuerdo a lo anteriormente descrito se hace necesario que la Alcaldía Local contrate a un profesional que reúna la experiencia e idoneidad suficientes para que realice las actividades, tramites, seguimiento y verificación del cumplimiento al Plan de Desarrollo Local, busca hacer la acción pública eficiente y de calidad, legitimándose en la oportuna respuesta a las necesidades ciudadanas.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 5 de 20



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES/DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDIA LOCAL DE USAQUÉN

La Alcaldía local cuenta con la facultad legal, administrativa y financiera, que le permite contratar el personal que requiere para cumplir con sus fines como gestor público.

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 PROFESIONALES A LA ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS CONTEMPLADOS EN EL COMPONENTE DE SEGURIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN DE LAS ZONAS DE RESERVA, BUEN USO Y CUIDADO DEL ESPACIO PÚBLICO, CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CONVIVENCIA, PREVENCIÓN DE CONTRAVENCIONES Y DEMÁS ASUNTOS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2021-2024 “USAQUÉN REVERDECE 2021-2024: UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA USAQUÉN”

2.2 ESPECIFICACIONES

No aplica

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 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.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES/DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDIA LOCAL DE USAQUÉN

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para esta 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 **CATORCE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE (\$14.100.000)**. El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a de **CATORCE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE (\$14.100.000)**., de la vigencia fiscal 2021, con cargo al proyecto No. 1956: USAQUÉN FORTALECIDA Y SEGURA”

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 Alcaldía Local de Usaqué, requiere la celebración de apoyo a la gestión para el efecto se identificó en el mercado una diversidad de tipos profesional, técnico y asistencial que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES/DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE USAQUÉN**

OBJETO	No. CT O	VIGEN- CIA	ENTID AD	VALOR MEN- SUAL	VALOR TOTAL
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN, EN LA COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO "USACA MEJORÁRA TODOS, USAQUÉN CUENTA CONTIGO 2017-2020"	071	2017	ALUSA	6.000.000	51.600.000
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN DE LA ZONA DE RESERVA, BUEN USO Y CUIDADO DEL ESPACIO PÚBLICO, CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CONVIVENCIA, PREVENCIÓN DE CONTRAVENCIONES Y DEMÁS ASUNTOS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CONTEMPLADAS EN PLAN DE DESARROLLO "USACA MEJOR PARA TODOS, USAQUÉN CUENTA CONTIGO 2017-2020"	037	2017	ALUSA	4.000.000	40.000.000

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 8 de 20



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES/DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE USAQUÉN**

“APOYAR AL ALCALDE LOCAL EN LA GESTIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON SEGURIDAD CIUDADANA, CONVIVENCIA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTIVIDADES, VIOLENCIAS Y DELITOS EN LA LOCALIDAD, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO APLICABLE EN LA MATERIA”.	009	2018	ALUSA	6.300.000	69.300.000
PROMEDIO				5.433.334	56.333.334

Teniendo en cuenta la anterior información y el plan anual de adquisiciones aprobado para la presente vigencia fiscal, es pertinente la celebración del contrato de servicios profesionales.

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en Resolución No. 0136 del 03 de febrero de 2021, que establece la escala de honorarios para las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Secretaría Distrital de Gobierno, relacionada a continuación:

CATEGORIA		FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA	HONORARIOS
Indígenas Empíricos	Sabedores o Sabedoras	Reconocimiento como líder de su comunidad o certificación del cabildo indígena	No requiere	1,5 a 2,9 SMMLV
Asistencial	Pasantías Remuneradas	Aquella acreditada por la universidad y/o instituto de educación superior para llevar a cabo la pasantía	No requiere	1 a 1,6 SMMLV
	Asistencial I	Educación Básica primaria	Sin experiencia laboral o hasta 35 meses de experiencia laboral debidamente certificada	1, a 2.0 SMMLV
	Asistencial II	Título de Bachiller	Más de 35 meses de experiencia laboral debidamente certificada	2. a 2,9 SMMLV
Técnico	Técnico I	Título de formación técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 5° o más de un plan de estudios de una carrera	Sin experiencia laboral o hasta 35 meses de experiencia relacionada debidamente certificada	2.91 a 3.4 SMMLV

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 9 de 20



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES/DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE USAQUÉN

		profesional que sea afín con el objeto a contratar		
	Técnico II	Título de formación técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 5° o más de un plan de estudios de una carrera profesional que sea afín con el objeto a contratar	Más de 35 meses de experiencia relacionada debidamente certificada	3.41 a 4.39 SMMLV
	Técnico III	Título de formación técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 5° o más de un plan de estudios de una carrera profesional que sea afín con el objeto a contratar	72 meses o más de experiencia relacionada debidamente certificada	4.4 a 4.79 SMMLV
Profesional	Profesional Universitario I	Título profesional	Sin experiencia o hasta veintitrés (23) meses de experiencia profesional debidamente certificada	4.8 a 5.49 SMMLV
	Profesional Universitario II	Título profesional	Más de veintitrés (23) meses de experiencia profesional debidamente certificada	5.5 a 7.49 SMMLV
Profesional especializado	Profesional especializado I	título Profesional y título de Postgrado en la modalidad de especialización	Más de 23 meses y hasta 72 meses de experiencia profesional debidamente certificada	7.5 a 8.59 SMMLV
	Profesional especializado II	título Profesional y título de Postgrado en la modalidad de especialización	Más de 72 meses de experiencia profesional debidamente certificada	8.6 a 10.9 SMMLV
Asesor	Asesor I	título Profesional y título de Postgrado en la modalidad de maestría	84 meses de experiencia profesional debidamente certificada	10.91 a 14.59 SMMLV
Asesor	Asesor II	título Profesional y título de Postgrado en la modalidad de maestría	72 meses de experiencia profesional debidamente certificada en cargos de nivel directivo ó asesor y/o ejecutivo o ante contratos de prestación de servicios profesionales en actividades de asesoría	14.6 a 19.4 SMMLV

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 10 de 20



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES/DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE USAQUÉN**

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:

Profesional: Uno (1)

FORMACIÓN	Profesional en Relaciones internacionales y estudios políticos o Politología, o administración de empresas
EXPERIENCIA	Doce (12) meses de experiencia relacionada en proyectos de seguridad

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

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 11 de 20



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES/DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE USAQUÉN**

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS																						
MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN																						
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato? Persona responsable por implementar el	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas que puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinan en la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente y consulta y actualización normativa	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los terminos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	8	Extremo	Contratista - FDLUSA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 12 de 20



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES/DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE USAQUÉN**

4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administrativas a información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradoras que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	FDLUSA	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	No	FDLUSA	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 14 de 20



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES/DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE USAQUÉN**

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	
<i>Principal (actual)</i>	<i>Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general. Incluye ministerios, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local.</i>	I	
<i>Centros de Trabajo</i>	<i>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.</i>	II	
<i>Centros de Trabajo</i>	<i>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.</i>	III	X
<i>Centros de Trabajo</i>	<i>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.</i>	IV	

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 15 de 20



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES/DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE USAQUÉN**

Centros de Trabajo	<i>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</i>	V	
--------------------	---	---	--

<i>Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo</i>		<i>Clase de riesgo</i>	
<i>Persona Jurídica</i>	<i>Ninguno de los anteriores riesgos aplica 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.</i>	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 X NO requiere de constitución de garantías.

Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de desarrollo local de Usaquén, NIT 899.999.061 -9, 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:

1. Garantía de cumplimiento:

Cumplimiento del contrato por el 10%. vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Nota 1: La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES/DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE USAQUÉN**

1. **Cumplimiento del contrato.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
- (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

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 está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia por tratarse de una contratación directa, de acuerdo a la revisión realizado según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato, será de hasta por **TRES (3)** meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor del contrato y **CONTRATISTA**, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será hasta por la suma **CATORCE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE (\$14.100.000)**.

10.3 FORMA DE PAGO

a. Un primer pago vencido hasta por la suma de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 4.700. 000.00)**, en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 17 de 20



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES/DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDIA LOCAL DE USAQUÉN

b. Pagos mensuales por valor **CUATRO MILLONES SETESIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 4.700.000.00)**, dentro de los treinta (30) días hábiles siguiente a la finalización del respectivo mes de ejecución del contrato.

Para cada uno de los pagos deberán presentarse los siguientes documentos:

- Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
- Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
- Copia de la planilla pagada de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.

Nota: Para efectos del último pago, deberá entregar “Formato de Control de Retiro”, debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda.

- En el evento que en el último mes el CONTRATISTA deba realizar actividades de ejecución por un período inferior a diez (10) días, este período se acumulará al pago correspondiente al mes anterior, con sujeción a la condición aquí establecida.

Nota: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, “Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común”. 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. 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.
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
3. 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

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 18 de 20



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES/DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE USAQUÉN**

documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

4. 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.
5. 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.
6. Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, y certificación de ORFEO (cuando aplique).
7. Registrarse en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.
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 al Fondo de Desarrollo Local, en los documentos que acompañan el contrato.
9. El contratista será responsable del adecuado manejo de los bienes y/o documentos públicos que se le asignen con ocasión del contrato, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento en los procedimientos de custodia y devolución que para el efecto establezca la Entidad.
10. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Generar estrategias de divulgación y comunicación con la ciudadanía que permitan la activa participación de la misma en torno al componente de seguridad en el marco del proyecto “Usaquén fortalecida y segura”.
2. Realizar la estructuración, ejecución y revisión de planes de seguridad para la mitigación de los incidentes que afecten la seguridad y convivencia.
3. Presentar iniciativas para promover la participación de la ciudadanía en los diversos escenarios comunitarios propuestos por la Alcaldía Local para propender la convivencia y seguridad ciudadana.
4. Generar espacios de interlocución que promuevan la convivencia ciudadana en el territorio que le sea asignado por el Supervisor del contrato.
5. Apoyar el desarrollo seguimiento al Plan de Convivencia y Seguridad Ciudadana.
6. Recopilación, compilación, depuración y consolidación de reportes de seguridad ciudadana.
7. Apoyar el desarrollo de acciones para el cumplimiento de los compromisos adquiridos en los Consejos de Seguridad, de acuerdo a los lineamientos establecidos por los mismos.
8. Apoyar el proceso y desarrollo de las diferentes actividades previstas en cada uno de los componentes y actividades desarrolladas en el marco de proyecto “Usaquén fortalecida y segura”.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 19 de 20



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES/DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE USAQUÉN**

9. Dar respuesta a los derechos de petición que le sean asignados.
10. Acudir activamente a las instancias de participación locales, distritales y nacionales que tengan como fin fortalecer los procesos de articulación del plan de desarrollo local y las políticas públicas distritales.
11. Mantener el archivo de gestión a su cargo acorde con las normas archivísticas y las tablas de retención documental, así como los sistemas de la entidad que requieran actualizaciones periódicas de acuerdo a las indicaciones de su supervisor.
12. Acudir a las reuniones que sean programadas por la supervisión o el apoyo a la supervisión.
13. Suministrar de forma oportuna, precisa y veraz la información que se requiere, con el fin de dar trámite a los distintos requerimientos por parte de la Alcaldía Local de Usaquén.
14. Presentar los informes mensuales de seguimiento al cumplimiento de sus actividades contractuales.
15. Presentar informe final de ejecución del contrato.
16. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y sean solicitadas por el supervisor del contrato.

10.6 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
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. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el alcalde local.

