ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

1. IDENTIFICACION

Localidad	016 Puente Aranda
Proyecto	1907 Fortalecimiento al desarrollo local de Puente Aranda
Versión	2 del 01-DICIEMBRE-2020
Código BPIN	

Banco	BDPP-L (LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL)
Estado	INSCRITO el 01-Diciembre-2020
Tipo de proyecto	Desarrollo y fortalecimiento institucional
Etapa del proyecto	Preinversión - Idea
Origen iniciativa local	Encuentro Ciudadano
Número del Acta	1 del 26-Agosto-2020
Descripción iniciativa	Presupuestos Participativos
Observaciones iniciativa	

2. CLASIFICACION EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO

Plan de Desarrollo	6 Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI
Propósito	05 Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente
Programa General	57 Gestión Pública Local

3. LINEA DE INVERSION

Sector	Línea de inversión
Sector Gobierno	Componente inflexible 45% - Gestión Pública Local Componente flexible 5% - Participación Ciudadana y construcción de confianza

4. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD

La necesidad que se pretende atender es la mejora en la prestación de servicios institucionales al ciudadano. De igual forma, la necesidad de lograr el máxime de eficiencia y eficacia administrativa por parte de la Alcaldía Local de Puente Aranda, así como el uso adecuado de los recursos públicos a su cargo, y con ello, lograr resultados óptimos que respondan a los objetivos propuestos en aras del beneficio de la comunidad.

5. DIAGNOSTICO POR LINEA BASE

Descripción del universo	Cuantificación	Localización
Habitantes de la localidad de Puente Aranda.	231090	Puente Aranda

6. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Componente 1: Fortalecimiento Institucional

A través de este componente se impulsarán acciones y medidas orientadas al mejoramiento de la capacidad institucional de la administración local, a fin de asumir los retos y desafíos que implica la gestión de lo público.

Componente 2: Transparencia y Control Social

El ejercicio de rendición de cuentas se estructura como una estrategia que permiten a los ciudadanos y otros grupos de interés, recibir la información oficial acerca de la gestión de la entidad pública y sus resultados, a fin de generar mayor transparencia, como parte del proceso de control social que se ejerce desde las comunidades.

7. OBJETIVOS

Objetivo general

1 Fortalecer el desarrollo local, orientado a consolidar una gestión pública más transparente, eficiente y eficaz, permitiendo ofrecer una adecuada prestación del servicio a los habitantes de la localidad.

Objetivo(s) específico(s)

1 Garantizar que la administración local cuente con los equipos, herramientas tecnológicas y recurso humano

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

IDENTIFICACION

Localidad 016 Puente Aranda
Proyecto 1907 Fortalecimiento al desarrollo local de Puente Aranda
Versión 2 del 01-DICIEMBRE-2020
Código BPIN

necesario que fortalezcan la capacidad institucional para la planeación y entrega oportuna de bienes y servicios y atención a los ciudadanos de la localidad.

2 Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública.

6. METAS

(La programación de la meta se encuentra en el Plan de Acción - Componente de inversión de la Entidad)

No.	Proceso	Magnitud	Unidad de medida	Descripción
Meta(s) del Plan de Desarrollo vigente (ver ítem 2. Clasificación)				
1	Realizar	4.00	Estrategias	De fortalecimiento institucional
2	Realizar	1.00	Rendición	De cuentas anual

9. COMPONENTES

MILLONES DE PESOS DE 2021

Descripción	Presupuesto					
	2020	2021	2022	2023	2024	Total
Fortalecimiento local	0	3,652	0	0	0	3,652
Transparencia y control social	0	29	0	0	0	29

10. FLUJO FINANCIERO

CIFRAS EN MILLONES DE PESOS DEL AÑO 2021 HORIZONTE REAL DEL PROYECTO (años) 4

Ejecutado Planes anteriores	2021	Total Proyecto
$0	$3,681	$3,681

11. POBLACION OBJETIVO

Año	Grupo de etario	Hombres	Mujeres	Total	Descripcion

12. LOCALIZACIÓN GEOGRAFICA

Código Descripción localización
16 Puente Aranda

Barrio(s) Unidad de planeamiento zonal - UPZ

Todos los barrios de la localidad

13. ESTUDIOS QUE RESPALDAN LA INFORMACION BASICA DEL PROYECTO

Estudio Nombre entidad estudio Fecha estudio

14. PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - ESTRATEGIAS

15. PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - PLANES MAESTROS

16. OBSERVACIONES

Ninguna

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

IDENTIFICACION

Localidad	016 Puente Aranda
Proyecto	1907 Fortalecimiento al desarrollo local de Puente Aranda
Versión	2 del 01-DICIEMBRE-2020
Código BPIN	

17. GERENCIA DEL PROYECTO

Nombre	Carla Fernández
Area	Planeación
Cargo	Profesional de Planeación
Correo	carla.fernandez@gobiernobogota.gov.co
Teléfono(s)	3648460

18. CONCEPTO DE VIABILIDAD

ASPECTOS A REVISAR:

¿Cumple con los lineamientos para la elaboración del documento "Formulación y Evaluación de Proyectos"?	NO
¿Es coherente la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretende solucionar?	NO
¿Es competencia de la entidad / localidad ejecutar este tipo de proyectos?	NO
¿Es concordante el proyecto con los lineamientos y politicas del Plan de Desarrollo Distrital?	NO
¿Reúne los aspectos y/o requisitos establecidos en las líneas de inversión?	NO

CONCEPTO Y SUSTENTACIÓN:

¿El concepto es favorable? NO

Sustentación:

RESPONSABLE CONCEPTO:

Nombre
Area
Cargo
Correo
Teléfono
Fecha del concepto

OBSERVACIONES DEL CONCEPTO:

Ninguna

ANEXO 2. FORMATO DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE

1. IDENTIFICACIÓN

LOCALIDAD	Puente Aranda
NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento al desarrollo local de Puente Aranda
CÓDIGO DEL PROYECTO	1907
COMPONENTES	Fortalecimiento local

2. CLASIFICACIÓN

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Un nuevo contrato social y ambiental para Puente Aranda.
PROPÓSITO	Construir Bogotá-Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.
PROGRAMA	Gestión pública local.
META(S) PLAN DE DESARROLLO	• Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional. • Realizar 1 rendición de cuentas anuales.
AÑO DE VIGENCIA	2021, 2022, 2023 y 2024

3. PROBLEMA O NECESIDAD

PROBLEMA O NECESIDAD *Responda aquí las siguientes preguntas: ¿Cuál es el problema que se pretende solucionar?, ¿Por qué se va a hacer el proyecto?*
La necesidad que se pretende atender es la mejora en la prestación de servicios institucionales al ciudadano. De igual forma, la necesidad de lograr el máxime de eficiencia y eficacia administrativa por parte de la Alcaldía Local de Puente Aranda, así como el uso adecuado de los recursos públicos a su cargo, y con ello, lograr resultados óptimos que respondan a los objetivos propuestos en aras del beneficio de la comunidad. De igual manera, en cumplimiento a lo previsto en el Acuerdo 380 de 2009 garantizar el ejercicio democrático de rendición de cuentas, a través del cual la Administración Local presentará los avances y resultados de la gestión administrativa y contractual del año anterior (**Fuente:** *"Criterios de Elegibilidad y Viabilidad para la formulación de proyectos de inversión 2021 - 2024 Sector Gobierno)*

4. DIAGNÓSTICO POR LÍNEA DE BASE

LÍNEA DE BASE
Describa las características sociales, económicas y/o urbanísticas del sector poblacional o espacio al que está dirigido el proyecto, es decir, el universo. Esta información constituye la línea de base para la formulación del proyecto y el posterior seguimiento de su ejecución.

a. Descripción del Universo

Habitantes de la localidad de Puente Aranda.

b. Cuantificación del universo

231.090 personas según el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE - Censo 2018.

c. Localización del universo

Alcaldía Local de Puente Aranda.

5. LÍNEA DE INVERSIÓN

LÍNEA(S) DE INVERSIÓN
Identifique las (s) *línea*(s) *de inversión por sector, en la que se enmarca el proyecto.*

Relacione la línea(s) de inversión local:

- Gestión Pública local
- Participación ciudadana y construcción de confianza

Escriba aquí el concepto al cual hace referencia la línea de inversión:

- Fortalecimiento institucional
- Transparencia, control social y rendición de cuentas del Gobierno Local

6. OBJETIVOS

OBJETIVOS
Defina el objetivo general y los específicos que espera cumplir con el proyecto.

Objetivo General

Fortalecer el desarrollo local, orientado a consolidar una gestión pública más transparente, eficiente y eficaz, permitiendo ofrecer una adecuada prestación del servicio a los habitantes de la localidad.

Objetivos Específicos

- Garantizar que la administración local cuente con los equipos, herramientas tecnológicas y recurso humano necesario que fortalezcan la capacidad institucional para la planeación y entrega oportuna de bienes y servicios y atención a los ciudadanos de la localidad.
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública.

7. METAS

Registre los resultados concretos, medibles, realizables y verificables que se esperan obtener con la ejecución del proyecto, representados en productos (bienes y servicios) finales o intermedios.

Metas de proyecto

PROCESO	MAGNITUD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
Realizar	4	Estrategias	De fortalecimiento institucional
Realizar	1	Rendición	De cuentas anual

8. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

DESCRIPCION DEL PROYECTO

Establezca las acciones a desarrollar para dar solución al problema, relacione los componentes y sus correspondientes actividades, especificando sus aportes en el cumplimiento de los objetivos.

COMPONENTES:

Componente 1: Fortalecimiento Institucional

A través de este componente se impulsarán acciones y medidas orientadas al mejoramiento de la capacidad institucional de la administración local, a fin de asumir los retos y desafíos que implica la gestión de lo público.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

VIGENCIA 2021

- Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, equipos para producción y edición audiovisual, control de impresión y equipos de comunicaciones.
- Pruebas correspondientes para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios de red para los equipos.
- Adecuación, remodelación y mejora de las instalaciones de la Alcaldía Local y la Junta Administradora Local.
- Contratación de servicios de apoyo profesional, técnico y operativo.

Tiempo de ejecución: 2021 - 2024

DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN	VIGENCIAS			
	2021	2022	2023	2024
Habitantes de la localidad de Puente Aranda	231.090	231.090	231.090	231.090

Selección de beneficiarios

Indique cuáles son los criterios (enmarcados en reglas de justicia claras y públicas) que serán empleados para seleccionar año a año quiénes serán los beneficiarios de este proyecto.

Todos los habitantes de la localidad que demanden acciones, atención y medidas por parte de la administración local.

LOCALIZACION
Identifique el espacio donde se adelantará la inversión.

Año	UPZ/UPR/área rural de la localidad	Barrio/vereda	Localización específica
2021	Ciudad Montes	Veraguas central	Alcaldía local de Puente Aranda
2022	Ciudad Montes	Veraguas central	Alcaldía local de Puente Aranda
2023	Ciudad Montes	Veraguas central	Alcaldía local de Puente Aranda
2024	Ciudad Montes	Veraguas central	Alcaldía local de Puente Aranda

Componente 2: Transparencia y Control Social

El ejercicio de rendición de **cuentas** se estructura como una estrategia que permiten a los ciudadanos y otros grupos de interés, recibir la información oficial acerca de la gestión de la entidad pública y sus resultados, a fin de generar mayor transparencia, como parte del proceso de control social que se ejerce desde las comunidades.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

VIGENCIA 2021

- Rendición de cuentas.

Tiempo de ejecución: 2021 - 2024

DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN	VIGENCIAS			
	2021	2022	2023	2024
Habitantes de la localidad de Puente Aranda	231.090	231.090	231.090	231.090

Selección de beneficiarios

Indique cuáles son los criterios (enmarcados en reglas de justicia claras y públicas) que serán empleados para seleccionar año a año quiénes serán los beneficiarios de este proyecto.

Todos los habitantes de la localidad que demanden acciones, atención y medidas por parte de la administración local.

LOCALIZACION
Identifique èl espacio donde se adelantará la inversión.

Año	UPZ/UPR/área rural de la localidad	Barrio/vereda	Localización específica
2021	Ciudad Montes Muzú San Rafael Zona Industrial Puente Aranda	Todos los barrios	Alcaldía local de Puente Aranda
2022			
2023			
2024			

9. ASPECTOS INSTITUCIONALES Y LEGALES

a. Acciones normativas y de control de cumplimiento de normas que acompañarán el proyecto

- Acuerdo 767 de 2020 "Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital "Un nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI"".
- Acuerdo 002 de 2020 "Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la localidad de Puente Aranda 2021-2024 "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para Puente Aranda".

b. Instancias de participación, entidades, sectores, órganos administrativos con las que se puede trabajar el proyecto

- Junta Administradora Local
- Organizaciones sociales y comunales
- Instancias de participación social

10. PROSPECTIVAS FINANCIERAS Y DE COBERTURA

Costos del Proyecto (cifras en pesos):

META(S) DE PROYECTO	COMPONENTES	OBJETO DE GASTO RECURSOS FDL	COSTOS			
			2021	2022	2023	2024
Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional.	Fortalecimiento local	Mantenimiento equipos de cómputo, UPS Alcaldía Local	$ 30.000.000	$3.800.000.000	$3.900.000.000	$4.000.000.000
		Adquisición de equipos de cómputo y licencias	$ 120.000.000			
		Mantenimiento sede JAL y Alcaldía Local	$ 150.000.000			
		Prestación de servicios de apoyo a la gestión	$3.351.907.000			
		SUBTOTAL	**$3.651.907.000**	**$3.800.000.000**	**$3.900.000.000**	**$4.000.000.000**
Realizar 1 rendición de cuentas anuales.	Transparencia y Control Social		$29.083.000	$30.000.000	$30.000.000	$30.000.000
		SUBTOTAL	**$29.083.000**	**$30.000.000**	**$30.000.000**	**$30.000.000**
TOTAL ANUAL DE COSTOS			**$3.680.990.000**	**$3.830.000.000**	**$3.930.000.000**	**$4.030.000.000**
COSTO TOTAL DEL PROYECTO EN VALOR PRESENTE			**$3.680.990.000**			

11. INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

META PLAN DE DESARROLLO	OBJETIVO ESPECIFICO	COMPONENTES	META(S) PROYECTO	INDICADOR
Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional.	Garantizar que la administración local cuente con los equipos, herramientas tecnológicas y recurso humano necesario que fortalezcan la capacidad institucional para la planeación y entrega oportuna de bienes y servicios y atención a los ciudadanos de la localidad.	Fortalecimiento local	Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional.	Estrategias de fortalecimiento institucional realizadas.

META PLAN DE DESARROLLO	OBJETIVO ESPECIFICO	COMPONENTES	META(S) PROYECTO	INDICADOR
Realizar 1 rendición de cuentas anuales.	Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública.	Transparencia y control social	Realizar 1 rendición de cuentas anuales.	Número de Rendiciones de cuentas anuales.

12. RESULTADOS E IMPACTOS DEL PROYECTO

RESULTADOS E IMPACTOS DEL PROYECTO
*Ingrese los **resultados** puntuales que se espera obtener con el proyecto en términos de los beneficios generados.*

Beneficios:

Satisfacción y calidad en la atención y prestación de servicios institucionales al ciudadano.

Resultados:

- 4 estrategias de fortalecimiento institucional realizadas.
- 4 rendiciones de cuentas presentadas a la comunidad.

13. HOJA DE VIDA DEL PROYECTO

VIABILIDAD Y ACTUALIZACIONES
Especifique los aspectos relevantes del proyecto, que deban tenerse en cuenta para la formulación y ejecución del mismo.

14/11/2020: INSCRITO

(dd/mm/aaaa): REGISTRO

(26/01/2021): Se actualiza la DTS incluyendo la distribución de recursos de los objetos de gasto conforme al Plan Anual de Adquisiciones aprobado por la Alcaldesa Local (E) de Puente Aranda. **Jorge Hernán Chaves Cruz, Profesional Especializado Oficina de Planeación Local.**

14. OBSERVACIONES

OBSERVACIONES DEL PROYECTO
Especifique los aspectos relevantes del proyecto, que deban tenerse en cuenta para la formulación y ejecución del mismo.

15. RESPONSABLE DEL PROYECTO

RESPONSABLE DEL PROYECTO *Ingrese la información de la persona responsable de formular el proyecto.*
Nombre: Carla Fernández
Cargo: Profesional de Planeación
Teléfono Oficina: 3648460
Fecha de elaboración: 11/11/2020

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE PUENTE ARANDA

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".

El Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 que modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, a su tenor literal nos indica ¿La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que 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¿. El artículo 49 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, modificado por el artículo 12 del Acuerdo 637 de 2016, establece que 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. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 411 del 30 de septiembre de 2016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno, entre las funciones de la entidad se encuentra: Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local. El mismo Decreto establece la organización dos grupos de trabajo en la Alcaldías Locales así: Área de Gestión Policiva Jurídica y Área de Gestión del Desarrollo Local, la cual tiene entre sus funciones lo contemplado en el literal g) realizar el seguimiento administrativo al ejercicio de la función policiva de las autoridades locales a cargo de la Secretaria Distrital de Gobierno, l) atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, m) las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, del Artículo 14.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 Ad m i n i stradores L ocales.

- 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 Hlacienda.

- Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lincamientos, 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 lincamientos 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 competa conforme a la Ley.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra el/la AREA DE GESTION POLICIVAnull

Que tiene, entre otras, como funciones:

- Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Ad m i n i stradores L ocales.

- 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 Hlacienda.

- Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lincamientos, 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.

- 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 lincamientos 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 competa conforme a la Ley.

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: El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020 ¿ 2024, ¿UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI¿, adoptado mediante Acuerdo No. 761 de 2020, tiene por objetivo es consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades,

pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de: la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz. En el Plan de Desarrollo ¿UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI¿, se encuentra el propósito ¿Construir Bogotá-Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente¿ cuya definición es ¿Garantizar un gobierno empático, íntegro, participativo y transparente que permita la integración del Distrito con la región, a través de la promoción de alianzas orientadas a la acción colectiva y al sentido de la corresponsabilidad, la concurrencia y la subsidiaridad entre todos los actores de Bogotá - Región.¿ El Acuerdo Local 002 de 2020 adoptó el Plan de Desarrollo Local 2021-2024 ¿UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA PUENTE ARANDA¿, cuyo propósito es ¿Construir Bogotá-Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente¿ y su objetivo general es ¿Fortalecer el desarrollo local, orientado a consolidar una gestión pública más transparente, eficiente y eficaz, permitiendo ofrecer una adecuada prestación del servicio a los habitantes de la localidad.¿ El Plan Operativo Anual de Inversiones 2021 cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito con el No. 133011605570000001907. ¿Fortalecimiento al Desarrollo Local de Puente Aranda¿, cuyos componentes son ¿Realizar cuatro estrategias de fortalecimiento institucional¿ y ¿Realizar una rendición de cuentas anuales.¿ El objetivo general del proyecto es ¿Fortalecer el desarrollo local, orientado a consolidar una gestión pública más transparente, eficiente y eficaz, permitiendo ofrecer una adecuada prestación del servicio a los habitantes de la localidad.¿, en el ejercicio del manejo eficaz de los recursos públicos. Los objetivos específicos del proyecto 1907 son: 1. Garantizar que la administración local cuente con los equipos, herramientas tecnológicas y recurso humano necesario que fortalezcan la capacidad institucional para la planeación y entrega oportuna de bienes y servicios y atención a los ciudadanos de la localidad. 2. Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública.null

Que la Secretaría cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 1907: FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA cuyo objeto es Fortalecer el desarrollo local, orientado a consolidar una gestión pública más transparente, eficiente y eficaz, permitiendo ofrecer una adecuada prestación del servicio a los habitantes de la localidadnull

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de Que en desarrollo de las tareas y responsabilidades de los grupos de la Alcaldía Local de Puente Aranda y adicionalmente en el desarrollo de la gestión del Fondo de Desarrollo Local se requiere que la Alcaldía Local contrate los bienes y servicios contemplados en el plan de compras 2021 - 2024, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia las políticas, objetivos, programas en el ámbito local, mediante Resolución No, 411 de 30 de Septiembre de 2016 de la Secretaria Distrital de Gobierno, fueron organizados dos grupos de trabajo en las Alcaldías Locales así: Área de Gestión Policiva Jurídica y Área Gestión del Desarrollo Local correspondiéndole a ésta primera, adelantar procesos Normativos y Jurídicos que la Alcaldía Local desarrolla lo cual genera la necesidad de contar con profesionales idóneos suficientes para agilizar la atención, trámite, gestión, y decisión de cada una de las quejas y expedientes adelantados por el Área de Gestión Policiva y Jurídica de la Alcaldía Local de Puente Aranda, y que versan sobre infracciones al régimen de obras y urbanismo, amenazadas de ruina, uso del suelo, ocupación y restitución del espacio público y de bienes de uso público establecimientos de comercio, industriales y de servicios, y de normas de derecho policivo que sean competencia de la Alcaldía Local y le sean asignados. En desarrollo de las tareas y responsabilidades de las áreas de la Alcaldía Local de Puente Aranda y especialmente del Área de Gestión Policiva Jurídica, se requiere, garantizar la capacidad operativa de un adecuado ejercicio de las competencias designadas y del tiempo de respuesta al ciudadano, por ende, es necesario que la Alcaldía Local contrate los servicios contemplados en el plan de adquisiciones 2021, relacionados, entre otros, La Alcaldía Local de Puente Aranda, tiene la necesidad de contar con UN (01) ABOGADO, para que apoyen al Área de Gestión Policiva y Jurídica ya que la Secretaria de Gobierno adelanta un proceso de depuración de

las actuaciones administrativas que se adelantan en materia de Ley 1801 de 2016, Espacio Público, Obras y Establecimientos de Comercio en las alcaldías locales, y como meta se tiene para el 2020 archivar el 50% de las mismas, es así, como en la Alcaldía Local de Puente Aranda actualmente cuenta con 1152 actuaciones activas de Ley 232 desde el año 1996 hasta el 2020, 183 actuaciones administrativas de Espacio Público al 2020 y obras 1028 actuaciones desde 2015 al 2019, lo anterior de acuerdo con el objetivo específico No. 1 mencionado en el párrafo anterior y considerando que en la planta de personal asignada a la Alcaldía Local de Puente Aranda no cuenta con personal de planta suficiente que permita realizar dicha actividad. Finalmente, 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 o reglamentaria.null

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Por lo anterior, se obliga a la conformación de equipos que permitan que de manera oportuna y con calidad se responda a dichas exigencias y teniendo en cuenta que a la fecha no se dispone de los funcionarios de planta suficientes designados por la Secretaria de Gobierno para suplir la necesidad anteriormente mencionada, situación que hace imperativa la contratación de personal mediante la modalidad de contratación directa prevista en la normatividad contractual vigente. Adicionalmente, es necesario este servicio en procura de la eficiencia administrativa y del cumplimiento de los fines de la contratación estatal, establecidos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, se hace necesario contratar UN (01) PROFESIONAL EN DERECHO que fortalezcan la gestión.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 SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDÍA LOCAL.

2.2. ESPECIFICACIONES

N/A

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a 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.

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

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 $12,000,000 (Doce Millones Pesos) M/Cte

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a $12,000,000 (Doce Millones Pesos) M/Cte de la vigencia fiscal 2021 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s) : Proyecto 1907: FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA

Para estimar el valor de este contrato de prestación de servicios, se tuvieron en cuenta el análisis de sector realizado por la Entidad con base en los contratos suscritos por diferentes entidades públicas, relacionados con el objeto contractual, así como lo establecido en la Resolución vigente por la cual se adopta la tabla de honorarios para las personas naturales que celebren Contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Entidad.

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 PROFESIONALES 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
El contratista se obliga con el Fondo de Desarrollo Local a prestar servicios profesionales al Área de Gestión Policiva y Jurídica, para apoyar las labores relacionadas con el cobro persuasivo multas y demás actividades relacionadas con el cobro coactivo, para el logro de las metas del plan de gestión de la vigencia, de acuerdo a los estudios previos	035	2018	ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA	4.300.000,00	47.300.000,00
El contratista se obliga con el Fondo de Desarrollo Local a prestar servicios profesionales al Área de Gestión Policiva y Jurídica, para apoyar las labores relacionadas con el cobro persuasivo multas y demás actividades relacionadas con el cobro coactivo, para el logro de las metas del plan de gestión de la vigencia, de acuerdo a los estudios previos	034	2018	ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA	4.300.000,00	47.300.000,00
El contratista se obliga con el Fondo de Desarrollo Local a prestar servicios profesionales al Área de Gestión Policiva y Jurídica, para apoyar las labores relacionadas con el cobro persuasivo multas y demás actividades relacionadas con el cobro coactivo, para el logro de las metas del plan de gestión de la vigencia, de acuerdo a los estudios previos	120	2018	ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA	4.300.000,00	47.300.000,00
PROMEDIO				**4.300.000,00**	**47.300.000,00**

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 PROFESIONALES

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE PUENTE ARANDA

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 la prestación del servicio requerido y en concordancia con la descripción de la necesidad señalada, se requiere contar con una persona que cumpla los siguientes requisitos mínimos de idoneidad, los cuales están directamente relacionados con el objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en la Resolución vigente por la cual se adopta la tabla de honorarios para las personas naturales que celebren Contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Entidad

5.1. Persona Natural

FORMACIÓN	EQUIVALENCIA: De conformidad con la resolución 136 de 2021 de la Secretaría de Gobierno, se aplica las equivalencias establecidas en el Decreto 785 de 2005 Art. 25 'Equivalencias entre estudios y experiencia'; NIVEL ACADEMICO: PROFESIONAL; PROFESION(ES): DERECHO; OBSERVACION (ES): PROFESIONAL SUPERIOR A 3 AÑOS DE LOS CUALES MÍNIMO SEIS (6) MESES DEBEN CORRESPONDER A EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL IMPULSO PROCESAL DE ACTUACIONES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS.
EXPERIENCIA	TRES AÑOS UN MES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL; SEIS AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA;

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 PUENTE ARANDA

Riesgo																		Tratamiento								Monitoreo y Revisión	
No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia ocurrencia evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/control	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Afecta ejecución	Responsable tratamiento	Fecha estimada inicio	Fecha estimada fin tratamiento	¿Como se realiza monitoreo?	Periodicidad
1	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Retrasos en el cumplimiento del objeto del contrato.	Retrasos y reprocesos en las tareas asignadas.	3	1	5	RIESGO BAJO	ENTIDAD ESTATAL	Seguimiento por parte del supervisor sobre los informes mensuales del contratista	3	1	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	13/10/2021	31/12/2021	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales	Mensual
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	13/10/2021	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	13/10/2021	31/12/2021	Seguimiento protocolo de seguridad	Diario

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE PUENTE ARANDA

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 adminsitración pública en general. Incluye ministerios, organismos y deoencias 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

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 articulo 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:

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

- 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.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es DOS(2) MESES, 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 $12,000,000 (Doce Millones Pesos) M/Cte

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) 2 pagos mensuales vencidos de $6,000,000 (Seis Millones 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 parágrafo 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 parágrafo 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).

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 . 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.

9 . 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.

10 . 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.

11 . 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.

12 . Publicar en el expediente contractual digital del aplicativo SECOP II, los informes mensuales de ejecución contractual junto con las cuentas de cobro y demás soportes.

13 . Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales con plena autonomía, sin que sea obligatoria la asistencia presencial a las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno y según lo acordado con el supervisor, por lo que la Entidad no asignará al contratista un puesto de trabajo fijo.

14 . Proveer los elementos y logística necesaria para la correcta ejecución del contrato (Computador, mouse, etc,).

15 . Participar en el plan piloto para la implementación de la estrategia de Smart Working en la Secretaría Distrital de Gobierno.

16 . 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.

17 . Cumplir con los protocolos de bioseguridad implementados por la Secretaría Distrital de Gobierno y acogerse a los lineamientos de autocuidado.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 . Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipología: Espacio público, funcionamiento de establecimientos de comercio Ley 232 de 1995 y régimen obras y urbanismo.

2 . Analizar jurídicamente los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con la revisión realizada para establecer la actuación jurídica a seguir conforme con la naturaleza del proceso que corresponda.

3 . Determinar del reparto asignado, los expedientes que pueden ser archivados a partir de las causales de caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria del acto administrativo.

4 . Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan impulsar efectivamente los expedientes propendiendo por una decisión de fondo y/o su oportuna terminación o cierre y presentarlos al profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local para su revisión.

5 . Ajustar los proyectos de actos administrativos a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas por el profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso

procesal local de la Alcaldía, o quien este designe.

6 . Proyectar para firma del alcalde local las solicitudes de información y/o concepto dirigidas a las instancias distritales competentes y realizar su respectivo seguimiento.

7 . Realizar seguimiento a las visitas técnicas solicitadas y a la oportuna entrega del correspondiente informe.

8 . Revisar, analizar y proyectar respuesta oportuna a la totalidad de las solicitudes que le sean asignadas, en el aplicativo institucional ORFEO y presentarlos al Profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, para su revisión.

9 . Incorporar al expediente físico los actos administrativos y/o la documentación generada por cada impulso procesal realizado.

10 . Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y mediante edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la Ley 1437 de 2011.

11 . Registrar correctamente en el Aplicativo ¿SI ACTUA¿ la actuación realizada en cada uno de los expedientes asignados.

12 . Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.

13 . Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.

14 . Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento de objeto y obligaciones contractuales.

15 . Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.

10.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

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 . A través de los Supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V.

6 . Las demás establecidas en la normatividad vigente.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE PUENTE ARANDA

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 null, 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.

Elaboró: ANDREA CATALINA GARCIA FLOREZ

Solicitud Proceso: 63396

Vo. Bo. Gerente proyecto: JUAN PABLO BELTRAN VARGAS

Aprobó: ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA

BOGOTÁ

0016 FONDO DE DESARROLLO LOCAL PUENTE ARANDA

UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

DIANA CAROLINA TORRES MORENO

Firmado digitalmente por DIANA CAROLINA TORRES MORENO
Fecha: 2021.10.27 14:35:20 -05'00'

Número : 921

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

DIANA CAROLINA TORRES MORENO

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

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

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
133011605570000001907	Fortalecimiento al desarrollo local de Puente Aranda	10 NO APLICA	1-200-I002 RB-10% ingresos corrientes FDL	12.000.000
			Total	**12.000.000**

Objeto:

"Prestar sus servicios profesionales para apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para la depuración de las actuaciones administrativas que cursan en la alcaldía local."

Se expide a solicitud de JUAN PABLO BELTRAN VARGAS Cargo ALCALDE LOCALmediante oficio número 20216620009823 de OCTUBRE 26 DE 2021.

Bogotá D.C. OCTUBRE 27 DE 2021

Documento firmado por: DIANA CAROLINA TORRES MORENO / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: DTORRESM 27.10.2021

Elaboró: DTORRESM 27.10.2021

Impresión: 27.10.2021-14:34:11 DTORRESM 0000186442 0002

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

bog data

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL
Número 28316 del15 octubre 2021

LA DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO D. C. CERTIFICA:

Que dentro de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno no existe personal suficiente y disponible que pueda ser designado en la ALCALDÍA DE PUENTE ARANDA para PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDÍA LOCAL. de acuerdo con lo contemplado en el(los) proyecto(s) 1907 --- FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA.

No. de Personas Solicitadas:	Una (1)
Nivel Académico:	PROFESIONAL
Disciplina:	DERECHO
Especialización:	No Aplica
Equivalencia:	De conformidad con la resolución 136 de 2021 de la Secretaría de Gobierno, se aplica las equivalencias establecidas en el Decreto 785 de 2005 Art. 25 "Equivalencias entre estudios y experiencia"
Experiencia profesional:	3 Año(s), 1 Mes(es)
Experiencia relacionada:	6 Año(s)
Experiencia laboral:	No Aplica
Observaciones:	PROFESIONAL SUPERIOR A 3 AÑOS DE LOS CUALES MÍNIMO SEIS (6) MESES DEBEN CORRESPONDER A EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL IMPULSO PROCESAL DE ACTUACIONES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS.
Fecha de expiración:	martes , 14 de Diciembre de 2021

Las contrataciones que se realicen con base en las certificaciones de No Existencia de Personal expedidas son de exclusiva responsabilidad del Alcalde Local, toda vez que no es autorización para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión sino la información de que en la planta de personal no existe personal que pueda ser designado para ejecutar la labor solicitada temporalmente. Así mismo, deben ajustarse estrictamente a lo señalado en la ley, la jurisprudencia Sentencia C-614 de 2009 expedida por la Corte Constitucional y las Circulares de entes de control, entre otras.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de GOBIERNO

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTION INSTITUCIONAL

SIPSE

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL

Número 28316 del15 octubre 2021

Se expide la presente certificación, teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar dentro del objeto descrito son de carácter temporal por solicitud del (la) doctor(a), JUAN PABLO BELTRAN VARGAS, ALCALDE LOCAL de la ALCALDÍA DE PUENTE ARANDA, según solicitud No.63396 del 13 OCT 2021.

MARTHA LILIANA SOTO IGUARAN
DIRECTOR(A) DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO