

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

Con fundamento en la Constitución Política de Colombia, la cual 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 Nacional que 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 se refiere, y 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”*.

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: b) 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; c) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten, y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación; h) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C.; i) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.

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

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran las alcaldías locales, que tiene, entre otras, como funciones: d) 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.; l) 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. Lo anterior, atendiendo la normatividad vigente en especial las Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y los decretos reglamentarios como lo es el Decreto 1082 de 2015 entre otros, velando por que todas las etapas que constituyen la gestión contractual (Planeación, Precontractual, Contractual y Post Contractual) cumplan con lo establecido en la normatividad vigente, atendiendo a la especialidad de los asuntos relacionados con el manejo de la contratación estatal y la estructura misma del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

Que el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024, “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”, adoptado mediante el Acuerdo No. 761 de 2020, tiene como objetivo general “Consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica para 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. El Plan prevé a Bogotá integrada con la región a través de la creación de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca y de un POT con visión regional, devolviéndole a la Estructura Ecológica Principal (EEP) su carácter de principal y en consecuencia de ordenadora del territorio, así como un sistema multimodal de movilidad basado en una red de metro regional, acorde con las proyecciones demográficas del censo 2018 para Bogotá y la región.

En ese sentido, el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Usaquén, “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. En el marco de este plan de desarrollo, en su artículo 61, se cuenta con el programa Gestión Pública Local cuyo objeto es desarrollar un ejercicio de gobernabilidad colectiva para propender por una oportuna y atenta respuesta a la ciudadanía.

Dentro del cual se encuentra el proyecto 133011605570000001949 “Fortalecimiento local y participativo” cuya meta es “Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional”, propendiendo por la optimización de la prestación del servicio a la población en general de la localidad de Usaquén mediante el mejoramiento de la capacidad operativa de la administración local y sus dependencias.

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...*” La Administración Local a través de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión busca atender las necesidades de la administración pública local, que no pueden

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

ser asumidas por el personal de planta de la Secretaría de Gobierno, para lo cual ha contemplado para el fortalecimiento operativo e institucional de su gestión, el pilar; Gobierno Legítimo, Fortalecimiento Local y Eficiencia, pretendiendo así adelantar estrategias para el fortalecimiento de la función administrativa y desarrollo institucional de la localidad, que permitan el mejoramiento en la prestación de los servicios a cargo de la Alcaldía, la oportunidad y la eficiencia del gasto local y el fortalecimiento de la capacidad de ejecución de las inversiones locales, tales como, promover y facilitar la participación ciudadana y evitar la duplicidad de la inversión Distrital mediante la articulación con diferentes sectores del distrito capital.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, y teniendo en cuenta que el artículo 61, del Acuerdo Local 002 de 2020, existe la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para que apoye el desarrollo de las actividades relacionadas en la alcaldía local de Usaquén y que se encuentran descritas en el presente estudio previo, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación de la entidad, la normatividad vigente en especial las Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y los decretos reglamentarios como lo es el Decreto 1082 de 2015 entre otros.

Que en consecuencia a lo anterior la Alcaldía Local de Usaquén cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, 1949 “Fortalecimiento local y participativo”, donde se requiere **un (1) profesional II** que apoye la generación de estrategias en la formulación, programación y ejecución de actividades que dan cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local. Asimismo, se requiere del acompañamiento y orientación técnica a los proyectos de inversión en la implementación de estas estrategias que permitan mejorar la ejecución de las actividades programadas, así como, el seguimiento a la implementación de estas actividades.

Por otra parte, de acuerdo a la dinámica del FDLUSA, se requiere el personal con la capacidad de proyectar documentos que permitan la ejecución oportuna de las actividades programadas. De igual manera, se requiere del apoyo técnico para la elaboración de matrices que consoliden la información de la ejecución de actividades y que permitan generar informes sobre el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Local.

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.

La Alcaldía Local de Usaquén cuenta en su planta de personal con un equipo de 32 personas asignadas por la Secretaría de Gobierno distribuidas de acuerdo a la denominación de sus cargos, para cada una de las diferentes áreas así:

- Área de gestión de desarrollo local: un profesional especializado, seis profesionales universitarios, tres auxiliares administrativos, dos secretarios y un conductor.
- Área de gestión de desarrollo local-CDI: un auxiliar administrativo y un secretario.
- Área de gestión policiva jurídica: dos profesionales especializados, tres profesionales universitarios, cuatro auxiliares administrativos y un secretario.

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

- Área de gestión policiva jurídica inspecciones: cinco inspectores de policía urbana categoría especial, ocho auxiliares administrativos y dos secretarios.
- Despacho: Un alcalde local y un secretario.

Una vez verificada la planta de personal se identificó que en la misma no se cuenta con el personal necesario para realizar las actividades relacionadas en el presente estudio previo.

De acuerdo a lo anteriormente descrito se hace necesario que la Alcaldía Local **contrate un (1) profesional II** que reúna la experiencia e idoneidad suficientes para apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas al presente proceso.

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 PARA APOYAR LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUÉN, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE - META: REALIZAR 4 ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.”**

2.2 ESPECIFICACIONES

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código UNSPSC	Clase o Producto
80111600	Servicios de personal temporal

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.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA 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 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 en la suma de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$58.500.000).**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a **CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$58.500.000).** de la vigencia fiscal 2022 con cargo al proyecto 133011605570000001949 “Fortalecimiento local y participativo” cuya meta es “Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional.”.

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

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 – Alcaldía Local de Usaquén, requiere la celebración (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES UNIVERSITARIOS) para el efecto se identificó en el mercado una diversidad de (PROFESIONAL UNIVERSITARIOS), que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

OBJETO	No. CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA LOCAL DE	FDLUSA-CPS-061-2021	2021	ALUSA	6.500.000	71.500.000

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

vb Página 5 de



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

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

OBJETO	No. CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
USAQUÉN REALIZANDO E APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL DE LA ALCALDÍA LOCAL, ASÍ COMO PARTICIPAR CUANDO SEA REQUERIDO EN ACCIONES FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN LOCAL DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL - APOYAR 267 MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS CULTURALES Y CREATIVOS					
PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA COORDINACIÓN, PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN(>,<)> ORIENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL EN LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL DE LA ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE - META: REALIZAR 4 ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.	FDLUSA-CPS-190-2021	2021	ALUSA	7.000.000	56.000.000
PROMEDIO				\$6.750.000	\$63.750.000

Se identificó que para la contratación de la prestación de servicios de personas naturales ya sean profesionales, técnicos o asistenciales, este tipo de contratación no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias de las profesiones en el caso de los profesionales y las necesarias para el ejercicio de la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, por lo tanto las personas naturales deberán cumplir con los requisitos descritos en los presentes estudios previos y con la presentación de la documentación pertinente para la suscripción del respectivo contrato, para lo cual la entidad deberá certificar que los documentos presentados como soportes de la hoja de vida cumple con las condiciones requeridas y se cuenta con la idoneidad necesaria para la ejecución del objeto respectivo.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

VB Página 6 de

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

Para la realización del análisis del sector de prestación de servicios de personas naturales se realiza una revisión de los contratos suscritos por la entidad para la prestación de servicios de carácter profesional o de apoyo a la gestión en la que se determina el valor promedio de este tipo de contratos, sin embargo es de aclarar que los honorarios a reconocer están determinados de acuerdo a la Categoría, formación y la experiencia acreditada por el contratista y el perfil determinado por la entidad, las cuales se ubican en los rangos descritos para la presente vigencia en la Resolución No. 136 del 26 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, establecida por la Secretaría Distrital de Gobierno.

Teniendo en cuenta la anterior información y el plan anual de adquisiciones aprobado para la presente vigencia fiscal, es pertinente la celebración del contrato **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Profesional Universitario II**.

Categoría	Formación Académica	Experiencia	Honorarios
Profesional Universitario II	Título Profesional	Más de 23 meses de experiencia profesional debidamente certificada	5.5. a 7.49 SMLMV

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:

Número de personas: Una (1)

FORMACIÓN	Título Profesional: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ECONOMISTA, INGENIERÍA ADMINISTRATIVA, INGENIERÍA AMBIENTAL, INGENIERÍA INDUSTRIAL.
EXPERIENCIA	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional debidamente certificada.

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

EQUIVALENCIAS	Aplican las establecidas en el artículo 25 del Decreto Nacional 785 de 2005.
----------------------	--

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

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	Etapas	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 tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
															Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo				Categoría	
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 puede afectar a cualquier a de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán 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 consulta y actualización normativa	Permanente



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

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

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 términos 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
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	2	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Supervisor Contratista	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra 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	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

vb Página 9 de



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

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

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	Bajo	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 de realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato
---	------------	---------	-----------	-------------	---	--	---	---	---	-------	--------	---	---	---	---	------	----	--------	--------------------------	--------------------------------------	--	-----------------------------------

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	X
<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	

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

vb Página 10 de

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

Centros de Trabajo	<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	
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	
Persona Jurídica	<i>Ninguno de los anteriores riesgos aplica para persona jurídica, porque no están contemplados en artículo 2º 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 7º 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.

De igual manera, el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que el contratista podrá otorgar únicamente, como mecanismo de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías:

- a. Contrato de seguro contenido en una póliza.
- b. Patrimonio autónomo.
- c. Garantía bancaria.

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 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

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

vb Página 11 de

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

de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:

1. Garantía de cumplimiento:

- (X) Cumplimiento del contrato por el 10%. vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más.

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

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.

Nota 2: Cuando se determine por parte de la dependencia que genera la necesidad, la pertinencia de exigir garantía, los amparos de cumplimiento y calidad del servicio serán obligatorios en los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en un porcentaje mínimo del 10% de valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis meses más.

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.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es de **NUEVE (09) 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 perfeccionamiento, ejecución y legalización.

10.2 FORMA DE PAGO

1. 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.

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

2. Pagos mensuales vencidos de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$6.500.000) 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.

10.3 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. 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.
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 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).
6. 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.
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. 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. 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.
11. Publicar en el expediente contractual digital del aplicativo SECOP II, los informes mensuales de ejecución

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

VB Página 13 de

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

contractual junto con las cuentas de cobro y demás soportes, en el plan de pagos.

12. 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.
13. Proveer los elementos y logística necesaria para la correcta ejecución del contrato (Computador, mouse, etc.).
14. Participar en el plan piloto para la implementación de la estrategia de Smart Working en la Secretaría Distrital de Gobierno.
15. 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.
16. Cumplir con los protocolos de bioseguridad implementados por la Secretaría Distrital de Gobierno y acogerse a los lineamientos de autocuidado.

10.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar el apoyo técnico para establecer estrategias para la formulación, programación, ejecución y seguimiento de actividades de los proyectos de inversión en el marco del cumplimiento del Plan de Desarrollo Local.
2. Acompañar y orientar a los proyectos de inversión en la formulación, programación, ejecución y seguimiento de actividades en el marco del cumplimiento del Plan de Desarrollo Local.
3. Realizar seguimiento a los proyectos de inversión en la formulación, programación, ejecución y seguimiento de actividades en el marco del cumplimiento del Plan de Desarrollo Local.
4. Realizar actividades de apoyo a la supervisión en los contratos que le sean designados por el Alcalde Local, acorde con el manual de supervisión e interventoría de la secretaría distrital de gobierno.
5. Consolidar la información de las actividades programadas y ejecutadas en el marco del Plan de Desarrollo Local.
6. Proyectar documentos y matrices que se requieran para el área de gestión de desarrollo local en el marco del cumplimiento del plan de desarrollo local.
7. Brindar apoyo técnico a los proyectos de inversión para la formulación de estudios previos y documentos técnicos que se requieran para adelantar los procesos contractuales de la entidad.
8. Apoyar la gestión de los sistemas de información del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén.
9. Asistir y representar cuando se requiera en las sesiones de discusión y seguimiento al Plan de Desarrollo Local que se adelanten en la Junta Administradora Local y demás instancias de participación.
10. Asistir a las reuniones de capacitación y trabajo que se desarrollen en relación con el objeto del contrato y representar a la alcaldía en los eventos que se le deleguen.
11. Dar respuesta a los derechos de petición que se le asignen.
12. Las demás obligaciones que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o que sean solicitadas por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato.

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

10.5 OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN

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.

10.6 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Alcalde Local de Usaqué.

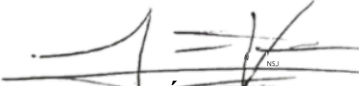
El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría Distrital De Gobierno, Y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, 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 Alcalde Local de Usaqué, 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 al área de gestión del desarrollo local.



JAIME ANDRÉS VARGAS VIVES
ALCALDE LOCAL DE USAQUÉN



**ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría de Gobierno

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

Aprobó: María Fernanda Sierra – Abogada Despacho FDLUSA

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

VB Página 16 de