ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**Nro. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC**	80111500
	Valor Estimado según Plan Anual de Adquisiciones	$87.233.487
	Tipo de Presupuesto Asignado	3-3-1-16-05-56-7868 "Desarrollo Institucional para una Gestión Pública Eficiente"
Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones	Prestar servicios profesionales para realizar acciones de acompañamiento para el seguimiento y ejecución de los acuerdos laborales del Distrito Capital, adelantado para fortalecer la gestión y desempeño Institucional.	
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	2020110010191	
Programa Plan de Desarrollo	Programa 56 - Gestión pública efectiva Plan de Desarrollo Un nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI	
Fecha de aprobación por parte del Comité de Contratación	Acta de Comité de Contratación enero de 2022	
Delegación Nro.	Resolución No. 204 del 23 de Junio de 2020 modificada por la Resolución 136 de 2021	
Modalidad de selección, y fundamentos jurídicos.	De acuerdo con el objeto contractual, así como la necesidad de la Entidad la modalidad de selección corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA establecida en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se pretende la contratación de servicios personales que no requieren de un procedimiento de selección diferente y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.	
Documentos soporte del Estudio previo	Los soportes incluidos en la hoja de verificación.	
B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo.	Enero de 2022	
Constancia de cumplimiento Análisis del Sector	**Aspecto legal** De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales, durante la etapa de planeación, tienen el deber de analizar y conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo. **Aspecto económico**	

De acuerdo con los códigos estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) V.14.080, el servicio requerido se encuentra en la siguiente clasificación:

Grupo	Familia	Servicios
Segmento	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	11	Servicios de recursos humanos
Clase	15	Desarrollo de recursos humanos
Codificación	80111500	

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente:

1.Sector primario o sector agropecuario.
2.Sector secundario o sector Industrial.
3.Sector terciario o sector de servicios.

El sector terciario es el de mayor peso dentro del PIB total, puesto que agrupa, entre otras, las actividades de suministro y distribución de agua y electricidad, comercio mayorista y minorista, transporte, hoteles y restaurantes, información y comunicaciones, actividades financieras, inmobiliarias y de seguros; **actividades profesionales, científicas y técnicas; servicios administrativos, administración pública**, educación, salud, diseño, artes y recreación.

Aspecto comercial

La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que a los Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos, demuestra que las personas naturales dedicadas a esta actividad económica requieren, para efectos de acreditar su idoneidad, contar con formación profesional en disciplinas que incluyen, entre otras Derecho, Administración Pública, ciencias políticas y demás que le sean afines a obtener habilitación (tarjeta profesional) para el ejercicio legal de la respectiva profesión en Colombia.

La demanda de Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos se atiende a través de dos frentes. El primero, corresponde al de las personas naturales dedicadas a prestar a título individual e independiente este tipo de servicios. El segundo, corresponde al de las personas jurídicas cuyo objeto social comprende la prestación de este tipo de servicios y quienes disponen de un portafolio diversificado de productos y servicios que incluye entre otros servicios, absolver consultas de

	carácter jurídico, emitir conceptos frente a negociaciones colectivas, construcción y prueba de los sistemas de información de acuerdos laborales. Las personas naturales que prestan Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos se especializan en determinados campos de las áreas mencionadas, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales, que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que, por el contrario, son prestados de forma completa e integral por el profesional, de acuerdo con su área de especialidad. **Aspecto técnico y de experiencia** Para el desarrollo del contrato se requiere contratar una persona que reúna los siguientes requisitos: Académicos Profesional en Derecho y/o Administración Pública y/o ciencias políticas Experiencia Cuatro (4) años de experiencia profesional Al respecto la Dirección de Talento Humano, de acuerdo con la petición realizada por la DIRECCION DISTRITAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, expidió el documento correspondiente atendiendo lo dispuesto en el numeral 3o del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4o del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, el artículo1o del Decreto Nacional 2209 de 1998, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional1082 de 2015, y lo establecido en la Resolución 102 de 2016 expedida por la Secretaría General, se procedió a revisar la planta de personal, así como el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal contenido en la Resolución No. 160 de 2019, modificada por las Resoluciones No. 441 de 2019 y No. 026 de 2020, y los Manuales Específicos de Funciones para los Empleos de las Plantas Temporales adoptados mediante las Resoluciones No. 420 de 2016 y No. 146 de 2017, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Para el efecto se adjunta para soportar la contratación el documento expedido por la Dirección de Talento Humano. **Contrataciones recientes** Como se observa en el siguiente cuadro, este tipo de servicios ha sido contratado en oportunidades anteriores por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de terceros –personas naturales-, dado que, la planta de personal de la entidad no cuenta con profesionales

suficientes con los atributos requeridos para la atención directa de tales necesidades.

Referencia SECOP del proceso	Objeto	Tipo de proceso	Plazo	Cuantía inicial
SGA-CD-694-2020	Prestar servicios profesionales especializados para generar acciones encaminadas para el desarrollo de la negociación, diálogo y concertación sindical en el Distrito Capital.	Contratación directa	Cinco (05) meses	$48.790.035
SGA-CD-1367-2020	Prestar servicios profesionales especializados para generar acciones encaminadas para el desarrollo de la negociación, diálogo y concertación sindical en el Distrito Capital	Contratación directa	Veintitrés (23) días	8,312,376.00
SGA-CD-557-2021	Prestar servicios profesionales para apoyar la generación de acciones encaminadas a la Estrategia de Negociación Sindical, adelantada por la Dirección Distrital de	Contratación directa	Cinco (05) meses y Seis (06) día	$ 61.856.472

		Desarrollo Institucional, en el marco del fortalecimiento de la Gestión y Desempeño Institucional.			

Finalmente, para la contratación de personas naturales la Secretaría General cuenta, en el 2021, con la Circular de honorarios correspondiente a la presente vigencia y la Resolución 838 de 2020 y las que la sustituyan, modifiquen o complementen, donde se definen los parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que se celebre con personas naturales la Secretaría general de la Alcaldía mayor de Bogotá, D.C. para la vigencia, en función de su formación académica y experiencia profesional.

Ver Numeral **4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.**

Lugar de Ejecución	Bogotá D.C.
Tipo de contrato	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO

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

El Distrito Capital mediante Acuerdo Distrital No. 761 de 2020, adoptó recientemente su nuevo Plan de Desarrollo, el cual incorpora cinco propósitos y treinta logros de ciudad, con metas trazadoras que se orientan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS en el 2030, y que se ejecutan a través de los programas generales y estratégicos y de metas estratégicas y sectoriales en el presente cuatrienio.

El objetivo del Plan Distrital construido bajo esta estructura es lograr una sinergia entre los 15 sectores administrativos para que trabajen para los grandes propósitos y logros de la ciudad en el corto y largo plazo. La apuesta del nuevo Plan está dirigida para que Bogotá en un horizonte de diez años, sea un ejemplo global de reconciliación, educación, acción colectiva, desarrollo sostenible e inclusión social y productiva para garantizar igualdad de oportunidades, en particular para las mujeres y los jóvenes, con enfoque de género, diferencial, territorial, de cultura ciudadana y de participación, que junto con una movilidad sostenible y accesible, la disminución de los índices de inseguridad en la ciudad y una institucionalidad fortalecida regionalmente, hará de Bogotá una ciudad cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, donde la educación pertinente y de calidad es el principal factor de transformación social y económica.

El propósito 5 del Plan Distrital asociado a la Construcción de Bogotá - Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente, buscando 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. Alcanzar el propósito implica la puesta en marcha estrategias que permiten a la administración caracterizarse por ser proba, transparente e íntegra y por ejecutar procesos de participación ciudadana, programas y proyectos de

gobierno abierto y de territorios inteligentes, así como alianzas públicas y privadas y de integración regional para alcanzar dichos propósitos.

Entre los Logros asignados al propósito quinto del Plan, arriba descrito, se encuentra el incrementar la efectividad de la gestión pública distrital y local, para lo cual le establece como Meta Trazadora la de elevar el nivel de efectividad de la gestión pública distrital y local, bajo el indicador integrado por el índice de desarrollo institucional. De igual manera, el propósito 5 incorpora entre sus Programas Estratégicos, el de Gestión pública efectiva, abierta y transparente, del cual se desprende las metas estratégicas relacionadas con la implementación del modelo de Gobierno Abierto diseñado e implementado bajo los pilares de transparencia, participación y colaboración e innovación pública y la gestión de un ecosistema de gestión del conocimiento e innovación.

Adicionalmente, dentro de la alineación estratégica del Plan Distrital de Desarrollo, el Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional se encuentra asociado al Programa General 56 relacionado con la Gestión Pública efectiva que tiene como propósito posicionar la gerencia pública distrital al servicio de la ciudadanía, lograr una institucionalidad que articule acciones entre Bogotá y la Región, construir agendas públicas integrales que promuevan el intercambio de saberes para generar bienes y servicios acordes con las necesidades de la ciudadanía, llevado a cabo por la Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional mediante la meta sectorial 497 dirigida al diseño e implementación de una estrategia para fortalecimiento de la gestión, la innovación y la creatividad en la administración distrital, generando valor público al servicio de la ciudadanía.

La Dirección Distrital de Desarrollo en el numeral 9 del artículo 20 del Decreto Distrital 140 de 2021, por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., disponen como funciones de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, Proponer la formulación y orientación de los lineamientos de política laboral en el Distrito Capital.

Además de querer contribuir al objeto del Plan Distrital de Desarrollo, se busca con la presente contratación aportar al proyecto de Inversión “Desarrollo Institucional para una Gestión Pública Eficiente” que estableció como una de sus metas la de implementar el 100% de la estrategia que permita fortalecer la Gestión y Desempeño Institucional, mediante acciones para la negociación, diálogo y concertación sindical en el Distrito Capital.

En este sentido, surge la necesidad de buscar acompañamiento profesional para promover una nueva forma de relacionamiento colectivo con los servidores distritales, razón por la cual se necesita contar con los servicios de un profesional en Derecho que tenga conocimientos en temas de negociación sindical para que preste apoyo jurídico en el desarrollo de las mesas de negociación sindical con el fin de lograr un acuerdo laboral.

Guardando relación directa con el procedimiento para la negociación exclusiva de las condiciones de empleo entre las entidades y autoridades públicas distritales competentes, y las organizaciones sindicales de empleados públicos, regulado por el Decreto Nacional 160 de 2014, en especial en lo relacionado con las instancias competentes para discutir los pliegos de solicitudes, la elección de los representantes de los sindicatos en las mesas de negociación y en los mecanismos de solución de controversias.

Aunado a lo anterior y con el fin de lograr un mayor bienestar para todos los empleados del Distrito, se busca un acercamiento en las negociaciones con las organizaciones sindicales que conlleve a lograr los objetivos de las entidades y organismos Distritales, y que permitan el crecimiento y desarrollo de estas.

Como se ha expuesto, las negociaciones con las organizaciones sindicales revisten una alta importancia para la Administración Distrital, en la medida en que el éxito o fracaso de las mismas tendrá un alto impacto en el talento humano, y por consiguiente en la gestión institucional y en la consecución de las metas el Gobierno Distrital. En

este sentido, surge la necesidad de buscar acompañamiento calificado para promover una nueva forma de relacionamiento colectivo con los servidores distritales, al igual que se hace necesario un seguimiento de las negociaciones realizadas previamente surgiendo con esto nuevas necesidades.

Actualmente la Dirección de Desarrollo institucional se encuentra desarrollando el aplicativo SIAL, dentro de este desarrollo contamos con una serie de pruebas y revisión de protocolos que requieren afinación, así como una definición temática y conceptual de la cual se requiere los conocimientos jurídicos específicos, así como los saberes adquiridos del contratista adjudicatario del presente, acciones programas para la vigencia 2022 y que no pueden ser suplidas por personal de planta toda vez que este es insuficiente

Por otro lado, y dadas las condiciones de la ejecución del contrato, se requiere que el contratista tenga acceso a las herramientas ofimáticas necesarias para la ejecución contractual.

En consideración a lo expuesto, con el fin de atender de manera adecuada la necesidad señalada, y apoyar el cumplimiento de las metas, actividades del proyecto de inversión 7868, se evidencia la necesidad de contar con un profesional con el perfil establecido en la insuficiencia de personal certificada por la Dirección de Talento Humano que se adjunta al presente estudio previo.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Objeto	Prestar servicios profesionales para realizar acciones de acompañamiento para el seguimiento y ejecución de los acuerdos laborales del Distrito Capital, adelantado para fortalecer la gestión y desempeño Institucional.
Alcance del objeto	En el marco del cumplimiento del proyecto de inversión 7868 "Desarrollo Institucional para una Gestión Pública Eficiente y de la meta No 07. "Implementar 100 por ciento de la estrategia que permita fortalecer la Gestión y Desempeño Institucional", y en función de ejecutar acciones para la negociación, diálogo y concertación sindical en el Distrito Capital. Por lo anterior y en función de la programación para la vigencia, de los productos definidos periódicamente, la presente contratación dará lugar a adelantar las acciones necesarias para la búsqueda de un mayor desempeño institucional a través de la adecuada ejecución y apoyo de la negociación sindical, el seguimiento e implementación de los acuerdos sindicales , entre otros acciones dando lugar al cumplimiento del porcentaje y magnitud que se debe reportar, así como el a los compromisos establecidos para la vigencia 2022
Clasificador UNSPSC – Cuarto nivel	la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	TRADUCCION NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA
1	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	UND
2	80110000	Servicios de recursos humanos	UND
3	80111500	Desarrollo de recursos humanos	UND

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Descripción Técnica del Objeto a contratar	Con la presente contratación se busca el fortalecimiento de las gestión sindical por medio del seguimiento y adecuada materialización de los acuerdos laborales.
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN	
Justificación	**Análisis de la oferta:** Para el mejoramiento de la actividad contractual, la materialización de los principios de contratación y el cumplimiento de los fines y objetivos misionales asignados a la Entidad, se definieron parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión requeridos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C. Es así, que la Entidad adelantó el análisis técnico-administrativo correspondiente, a partir de los requisitos legales establecidos: capacidad de ejecutar el objeto del contrato, la idoneidad demostrada y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, con el fin de determinar el valor de la Unidad de Fijación Honorarios como criterio objetivo para establecer el valor de estos, tal como consta en Resolución de la Entidad No. 200 de 2012, la Resolución 838 de 2020 y las que la sustituyan, modifiquen o complementen. Lo anterior en concordancia de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Nacional 1082 de 2015, quien a su tenor literal establece: *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate* En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Mediante la Resolución 200 para el año 2012, la Resolución 838 de 2020 y las que la sustituyan, modifiquen o complementen, por medio de las cuales se definen los parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que se celebre con personas naturales la Secretaría general de la Alcaldía mayor de Bogotá, D.C., en función de su formación académica y experiencia profesional, la cual constituye una herramienta para fijar de manera objetiva los honorario **4.2. Estructura de costos:** En el caso que nos ocupa, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., requiere contar con una persona Profesional en Derecho y/o Administración Pública y/o ciencias políticas con cuatro (4) años de experiencia profesional, conforme a la circular expedida por la Subsecretaría Corporativa y la Resolución 838 de 2020 y las que la sustituyan, modifiquen o complementen, ascienden a la suma de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS DIECISIETE PESOS ($7.930.317) M/CTE** que se discriminan de la siguiente manera:

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>ASPECTO</th><th>DETALLE</th><th>HONORARIOS</th></tr>
<tr><td rowspan="2">FORMACIÓN ACADEMICA</td><td>PROFESIONAL</td><td>$4.758.190.08</td></tr>
<tr><td>POSGRADO</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA</td><td>4 AÑOS</td><td>$ 3.172.126,72</td></tr>
<tr><td colspan="2">IVA (SI APLICA)</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL HONORARIOS MENSUALES</td><td>$7.930.317</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th colspan="2">FORMA DE PAGO</th></tr>
<tr><td>UNIDAD</td><td>HONORARIOS</td></tr>
<tr><td>HONORARIOS MES</td><td>$7.930.317</td></tr>
<tr><td>HONORARIOS DIA*</td><td>$ 264.344</td></tr>
</table>
* Honorarios día mes de 30 días
PLAZO / VALOR TOTAL CONTRATO
<table>
<tr><th>UNIDAD</th><th>CANTIDAD</th><th>HONORARIOS</th></tr>
<tr><td>VALOR MESES</td><td>11</td><td>$87.233.487</td></tr>
<tr><td>VALOR DÍAS</td><td>N/A</td><td>$ N/A</td></tr>
<tr><td>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</td><td></td><td>$87.233.487</td></tr>
</table>
De igual forma para efectos de establecer el valor de la presente contratación se analizó la propuesta presentada por el futuro contratista en la cual afirma que conoce el tipo de contrato a suscribir y se evidenció que los honorarios a pagar al mismo son adecuados de acuerdo con la experiencia con la que cuenta y las actividades a ser ejecutadas en el marco del objeto contractual.
</td></tr>
<tr><td>Valor</td><td>El valor total del contrato es por la suma de OCHENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS ($87.233.487) M/CTE.</td></tr>
<tr><td>Forma de Pago</td><td>Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C pagará el contrato en honorarios mensuales por la suma de SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS DIECISIETE PESOS ($7.930.317) M/CTE. Dichos valores mensuales se pagarán así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el último día del mes, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a, los informes de ejecución del contratista y el recibo de pago de aportes de salud, pensión, ARL, y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar, de</td></tr>
</table>

	acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El contratista efectuará de manera directa los pagos de aportes de salud, pensión, ARL y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El/la Supervisor/a del presente contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al CONTRATISTA, el paz y salvo expedido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes. **PARÁGRAFO TERCERO**: El contratista con la suscripción del contrato acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, éste se ajustará al peso. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.
5. PLAZO Y VIGENCIA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo	El plazo de ejecución del contrato será de **once (11) meses** contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía única de cumplimiento, previa expedición del registro presupuestal y presentación de la certificación de estar afiliado a la ARL. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN	
	La presente contratación se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal señalado en la solicitud de contratación.
7. PERFIL REQUERIDO	
Conocimientos Académicos	Profesional en Derecho y/o Administración Pública y/o ciencias políticas
Experiencia	Cuatro (04) años de experiencia
8. LICENCIAS, PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES	
	Para los profesionales cuya reglamentación normativa de la profesión así lo establezca, se deberá adjuntar la Matrícula o Tarjeta profesional vigente.
9. ANÁLISIS DEL RIESGO	
Valoración del Riesgo	Para la identificación de Riesgos en la presente contratación se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente el cual se puede verificar en el documento Anexo Nro. 1.
Garantías	El Contratista se obliga a constituir a favor del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., a partir de la suscripción del respectivo contrato, una garantía Única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, a través de una entidad bancaria o Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia en las cuantías y términos que se señalan a continuación, con los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato. Por un valor asegurado correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato y con vigencia del plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato y

	seis (6) meses más, conforme a las condiciones y coberturas establecidas en el Decreto 1082 de 2015.
Indemnidad	El CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
10. CONDICIONES CONTRACTUALES	
Obligaciones Generales del Contratista	1. Ejecutar el contrato de acuerdo con la propuesta presentada, con estricta sujeción a lo pactado y realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad 2. Obrar con lealtad y buena fe en todo momento. 3. Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de la suscripción del contrato y de la ejecución del mandato encomendado. 4. Mantener actualizado el domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la Secretaría General en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la respectiva acta de liquidación, si a ello hubiere lugar 5. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes. 6. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos). 7. Constituir y mantener vigente la Garantía Única, exigida en los términos requeridos en el contrato (si aplica). 8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligado a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. 10. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los protocolos de bioseguridad de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Obligaciones Específicas del Contratista	1. Elaborar y presentar para aprobación del Supervisor, el plan de actividades para la ejecución del contrato 2. Emitir conceptos de carácter Jurídico y técnico de acuerdo a sus conocimientos frente a los protocolos, definiciones y demás que se requieran para la implementación del aplicativo de seguimiento de acuerdos laborales SIAL. 3. Prestar acompañamiento en las actividades relacionadas con la ejecución de las gestiones de la Secretaría General de cara al cumplimiento del Acuerdo Laboral suscrito en la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. 4. Apoyar la proyección de consultas relacionadas con la negociación colectiva asignadas. 5. Realizar acompañamiento jurídico ante las autoridades de trabajo cuando la entidad lo requiera. 6. Proyectar y/o revisar los documentos que sobre la negociación colectiva requiera de apoyo jurídico. 7. Mantener la reserva frente a los asuntos conocidos con ocasión del contrato, de conformidad con las normas aplicables 8. Presentar oportunamente, los informes con la totalidad de las actividades surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes documentales del caso, de conformidad con los procedimientos establecidos.
Obligaciones Entidad	1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas. 2. Proporcionar oportunamente la información y documentos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. 3. Expedir el certificado de cumplimiento a través del/la supervisor/a del contrato, previa presentación por parte del contratista del informe de actividades y de los demás requisitos exigidos para el pago. 4. Designar el/la supervisor/a del contrato. 5. Verificar a través de la supervisión la acreditación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales. 6. Asignar al contratista el inventario de los bienes entregados para el cumplimiento y ejecución del contrato. (si aplica)
1. MULTAS - CLÁUSULA PENAL	
Multas:	En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía (si aplica), o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. Nota 1: Para la aplicación de la cláusula de multa, el contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. Nota 2: Las multas son conminatorias al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

	Nota 3: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. Nota 4: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, termino acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa. Nota 5: En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas. Nota 6: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa.
Penal Pecuniaria:	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaria General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negociar entre el contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento (si aplica), o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Nota 1: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula. Nota 2: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. Nota 3: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista. Nota 4: Para la aplicación de la cláusula penal, el contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. Nota 5: El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista. Nota 6: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal. Nota 7: Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento

	previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así mismo como lo dispuesto en la Directiva No 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico. Igualmente el garante acepta con la expedición de la garantía.
2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Liquidación	En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión no será objeto de liquidación. PARÁGRAFO: En el evento que se termine anormalmente el contrato o tenga saldos sin ejecutar, o cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor, deberá liquidarse de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia.
3. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO	
Supervisión y/o Interventoría	Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Secretaría General vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por Director Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y/o en su defecto, será ejercida por el/la servidor/a de nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto. El/La supervisor/a, podrá designar un apoyo a la supervisión. La Supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia. Entre las funciones principales del Supervisor, están las siguientes: El supervisor velará por los intereses de la ENTIDAD en que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y tendrá las siguientes funciones: 1. Expedir constancia

	oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato. 2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales. 3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos. 4. Elaborar las actas respectivas. 5. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes. 6. Velar porque EL CONTRATISTA de cumplimiento a la Directiva Nro. 006 de 2012, modificada parcialmente por la Directiva Nro. 002 de 2014, en relación con las directrices para conservar el medio ambiente en la Secretaría General. 7. Dar cumplimiento al Manual de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. 8. Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012, Ley 1819 de 2016 y demás normas que regulen la materia, en caso de que aplique de conformidad con lo señalado en el presente estudio previo. PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí. PARÁGRAFO TERCERO: Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del contrato sea asumida por otra persona. Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II. PARÁGRAFO CUARTO: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II. **Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato:** La Secretaría General Alcaldia Mayor de Bogotá D.C, podrá terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993.

Responsable	**OSCAR GUILLERMO NIÑO DEL RIO** **Director Distrital de Desarrollo Institucional**

	NOMBRE	**CARGO**
ELABORÓ:	Harvey Darío López Cortes	Profesional Especializado DDI
REVISÓ:	Lady M. Nieto Bahamón	Contratista - DDDI
Una vez efectuada la correspondiente revisión por parte de la Dirección de Contratación al presente documento, el cual fue elaborado, soportado, aprobado y allegado por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional; se encuentra que el mismo está ajustado a las normas contractuales y legales vigentes, razón por la cual esta dependencia da viabilidad para adelantar el trámite precontractual solicitado.		

ANEXO Nro. 1

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

ASIGNACIÓN DEL RIESGO

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

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
3	Especifico	externo	Ejecución	Operación	mutar la naturaleza jurídica del contrato de Prestación de Servicios	1. Posibles acciones legales en contra de la entidad contratante. 2. Afecta la imagen institucional de la Secretaria General.	2	3	5	Medio

(*) para el presente contrato entiéndase laboral como contractual, se hace mención a la expresión laboral en razón a que así es nominado por la normatividad nacional

PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	La Entidad Estatal deberá incluir en el contrato a suscribir la imposición de multa y cláusula penal y el supervisor deberá realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.	1	4	5	Medio	Si	Entidad Estatal	Una vez suscrito el contrato	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Informe del contratista al supervisor	Cada vez que se requiera el informe.
2	Contratista/ entidad estatal	El contratista deberá afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales, según lo dispuesto por la ley 1562 de 2012 y demás normas que la reglamenten. La entidad deberá verificar que el contratista se encuentre afiliado a la ARL en el nivel de riesgo que corresponda.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista/ entidad estatal	Una vez suscrito el contrato.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Certificado de Afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales y el certificado de los pagos Mensuales a la misma	Cada vez que se requiera
3	Contratista/ entidad estatal	Las partes deberán velar para que durante la ejecución del contrato se mantenga la naturaleza del mismo.	1	2	3	Bajo	SI	Contratista/ entidad estatal	Una vez suscrito el contrato.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Informes mensuales e informe final del contratista, certificando	Mensual

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
		El contratista deberá informar al supervisor y/o ordenador del gasto si encuentra que por parte de la supervisión se está desvirtuando el tipo de contrato. El supervisor deberá dejar evidencia de las actividades de coordinación durante la ejecución del contrato									que ejecutó el contrato con autonomía e independencia.	