FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

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"*

Asimismo, 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 descentralización del Distrito Capital considera la división territorial de la ciudad en veinte (20) localidades administradas cada una por un (1) Alcalde Local que conjuntamente con los equipos de trabajo asignados por la Secretaria Distrital de Gobierno deben garantizar que la comunidad o comunidades que residen en ellas se organicen, se expresen institucionalmente y contribuyan al mejoramiento de sus condiciones y calidades de vida. A su vez, a las autoridades locales les compete la gestión de los asuntos propios de su territorio de tal forma que se pueda garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito.

En este sentido, el alcalde local, dentro del marco de sus funciones tiene el deber de: *"Velar por la tranquilidad y seguridad ciudadanas. Conforme a las disposiciones vigentes, contribuir a la conservación del orden público en su localidad y con la ayuda de las autoridades nacionales y distritales, restablecerlo cuando fuere turbado",* es decir que la seguridad de los habitantes del territorio es fundamental no solo en lo que tiene que ver con el entorno y las amenazas externas ejecutadas por otras personas, sino también de aquellas que por su entorno y su ecosistema se presentan.

La ley 1523 de 2012, ha sido la orientadora de las directrices que sobre el riesgo y respectiva gestión se requieren, tanto así que en su articulo 1 estableció qué: *"(…) La gestión del riesgo de desastres, en adelante la gestión del riesgo, es un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible".*

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES

La Gestión del Riesgo y del Cambio Climático buscan aumentar la capacidad del Distrito Capital para afrontar el riesgo de desastres asociado con los fenómenos naturales, socio naturales, tecnológicos, fitosanitarios y humanos no intencionales, y los efectos del cambio climático.

La gestión del riesgo de desastres es un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de emergencias y desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y at desarrollo sostenible.

La Gestión del Cambio Climático orienta los procesos coordinados de diseño, implementación y evaluación de acciones de mitigación de GEI y adaptación at cambio climático y desde los procesos misionales del IDIGER, la reducción de la vulnerabilidad de la población, la infraestructura y los ecosistemas ante los efectos del cambio climático. El propósito de la adaptación es que los efectos puedan ser intervenidos por la sociedad con el propósito de facilitar el ajuste de las comunidades, los ecosistemas y la infraestructura ante los eventos climáticos extremos.

Por otro lado, el crecimiento demográfico, la migración y la expansión urbana, se han constituido en un reto importante para materializar las funciones de control urbano, protección y recuperación del espacio público, el patrimonio y los recursos naturales. Para afrontar este reto, se requiere, cada vez más, un ejercicio de autoridad por parte de los Alcaldes Locales de manera articulada y organizada con cada una de las entidades distritales o nacionales que tienen competencia, que permita la simplificación, racionalización y unificación de procesos e instrumentos de inspección, Vigilancia y Control (IVC).

Así las cosas, y teniendo en cuenta lo anterior, se requiere adelantar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con cinco (5) personas naturales, con perfil Asistencial II, con una dedicación insubordinada y plena autonomía técnica y administrativa en el manejo de la gestión del riesgo en labores asignadas del área de Gestión del Desarrollo Local.

En consecuencia, se requiere contratar los servicios de **Cinco (5) bachilleres de perfil asistencial II**, que sirvan como enlace y articulador de las funciones asociadas a la gestión de riesgos y aglomeraciones.

La Alcaldía Local de Los Mártires, cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Programas y Proyectos, Nº 2086, denominado “GESTIÓN ANTE LA CRISIS CLIMÁTICA", concordante con el Plan Operativo Anual de Inversiones de la Vigencia 2022, mediante el cual se tiene contemplada la contratación del personal necesario para fortalecer la función Administrativa de la Alcaldía Local y permitirle el cumplimiento total de las obligaciones a su cargo.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Que para satisfacer esta necesidad y dar cumplimiento a las metas establecidas el Plan de Desarrollo Distrital, y Plan de desarrollo Local, así como a las directrices e indicadores necesarios para garantizar la política de riesgo vigente en el Distrito capital se adelantará a través de cinco (5) Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la

Gestión, con Persona Natural de reconocida idoneidad y experiencia en la formulación y seguimiento de proyectos, del nivel asistencial II.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA LA ATENCIÓN, GESTIÓN Y TRÁMITE DE LOS ASUNTOS DE GESTIÓN DEL RIESGO, MANEJO DE AGLOMERACIONES, ATRACCIONES Y DISPOSITIVOS DE ENTRETENIMIENTOS A CARGO DE LA LOCALIDAD DE LOS MÁRTIRES.

2.2 ESPECIFICACIONES

La clasificación del servicio objeto del Proceso de Contratación, es (son) la(los) siguiente(s):

Segmento		**Familia**		**Clase**		**Producto**	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
80	Servicios de gestión servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	11	Servicios de recursos humanos	16	Servicios de personal temporal	00	Servicios temporales de recursos humanos

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decreto 2474 de 2008, modificado por el decreto nacional 4266 de 2010 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 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.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES

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 por la suma de **VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($23.400.000),** incluido IVA demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter legal, costos directos e indirectos**.**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a la suma de **VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($23.400.000),** de la vigencia fiscal 2021 con cargo al proyecto No. 2086, denominado "GESTIÓN ANTE LA CRISIS CLIMÁTICA.

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en la Resolución 1412 del 22 de diciembre de 2021 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, requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales para el efecto se identificó en el mercado una diversidad de profesionales que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

1. ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este servicio?

OBJETO	No. CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL AL ÁREA DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES.	062	2018	ALCALDÍA LOCAL DE MÁRTIRES	$2.263.100	$13.578.000
LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE APOYO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS EN LA LOCALIDAD DE ENGATIVÁ, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS	086	2019	ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ	$2.200.000	$22.000.000
LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE APOYO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS EN LA LOCALIDAD DE ENGATIVÁ, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS	211	2020	ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ	$2.500.000	$17.500.000
			PROMEDIO	$2.321.033	$17.692.667

Con los anteriores contratos, la Entidad logró satisfacer la necesidad existente para la fecha de su contratación, sin embargo, para la vigencia 2022, persiste la necesidad de acompañamiento de un bachiller, del nivel asistencial II.

¿La necesidad de la Entidad fue satisfecha con los contratos anteriores?

Si, estos contratos finalizaron satisfactoriamente con su objetivo y se satisfizo la necesidad que motivó el proceso de contratación

¿Cómo se pacta la remuneración?

Para determinar el valor de los honorarios se tiene en cuenta la escolaridad y la experiencia laboral que se establece para el perfil requerido, para ello se tiene en cuenta los requisitos de formación profesional, experiencia y formación académica allí requerida en la tabla de honorarios de la Secretaria Distrital de Gobierno.

2.¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este servicio?

Adicionalmente el FONDO analizó los procesos de contratación de las Entidades Compradoras con objeto similar al aquí indicado. La siguiente tabla resume los contratos identificados:

Como adquieren las entidades estatales:

Orientación: *Con el fin de dar cumplimiento a la "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector" de Colombia Compra Eficiente, se recomienda incluir la siguiente información El Fondo analizó los procesos de contratación de las Entidades Compradoras asociadas a la Clase [*80111600*] del Clasificador UNSPSC. La siguiente tabla resume los contratos identificados:*

Año	Entidad	No. de Contrato	Objeto	Plazo de ejecución	Valor mensual	Valor total
2021	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO	093-2021	Prestar sus servicios como gestor de convivencia brindando apoyo en la atención de movilizaciones aglomeraciones seguridad ciudadana convivencia y prevención de conflictividades en el marco del plan de desarrollo local el proyecto de inversión 2164 TEUSAQUIILLO RESPIRA CONFIANZA Y SEGURIDAD CIUDADANA así como apoyar en el acompañamiento a los operativos y jornadas relacionadas con asuntos de prevención de emergencias, seguridad y convivencia en la Localidad.	297 días	$2.200.000	$21.780.000
2021	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA	132-2021	Prestar los servicios de apoyo al fondo de desarrollo local de puente Aranda, para acompañar los procesos de fortalecimiento de la cultura ciudadana y la prevención de acciones delictivas y comportamientos que atenten contra la seguridad y la convivencia ciudadana,	2 meses	$2.100.000	$4.200.000

			de acuerdo con los estudios previos.			
2021	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO	184-2021	El contratista se obliga con el fondo de desarrollo local de tunjuelito a prestar sus servicios como gestor ambiental local en el marco del proyecto 1923, "cambio de hábitos para una tunjuelito sostenible"	165 días	$1.817.000	$9.993.500
		Promedio			$2.039.000	$11.991.167

*Procesos de contratación registrados en el SECOP para el desarrollo de [*80111600*]*

Teniendo en cuenta la anterior información y el Plan Operativo Anual de Inversiones aprobado para la vigencia fiscal 2021, es pertinente la celebración de CINCO **(5) contratos de prestación de servicios para bachiller asistencial II.**

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:

FORMACIÓN: TÍTULO BACHILLER
EXPERIENCIA: TRES (3) AÑOS Y UN (1) MES DE EXPERIENCIA LABORAL CERTIFICADA.
EQUIVALENCIA: NO APLICA
NUMERO DE PERSONAS NATURALES REQUERIDAS: **cinco** (5)

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el estudio previo.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Mayor	Alto	Alta
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable	Moderado	Medio	Media
3	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable	Menor	Bajo	Baja

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del [illegible]?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del [illegible]	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
2	FONDO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación del supervisor, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
3	FONDO CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	Fondo y contratista	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

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 (actual)	*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***	

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		***Clase de riesgo***	
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***
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 aplica 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.

De igual manera, el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, señala: Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

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 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:

La garantía constituida deberá amparar:

1. Garantía de Cumplimiento:

- ( ) Buen manejo y correcta inversión del anticipo por el (100 %) vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. Tope mínimo.
- ( ) Pago anticipado por el (100 %) vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. Tope mínimo.
- **(X)** Cumplimiento del contrato por el 10%. vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. Tope máximo hasta el 100%
- ( ) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales por el (__ %) MÍNIMO EL 5% vigente por el plazo del contrato y tres (03) años más.
- ( ) Estabilidad y calidad de la obra (5 años). Tope mínimo.
- **(X)** Calidad del servicio por el (10%) vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. Tope mínimo. Tope máximo hasta el 100%
- ( ) Responsabilidad extracontractual por ___ SMLMV (MÍNIMO 200 SMLMV). Tope mínimo. Revisar art. 2.2.1.2.3.1.17 Decreto 1082 de 2015.

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

La presente contratación NO está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

De acuerdo con las exclusiones contenidas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, La contratación directa, los procesos de selección de mínima cuantía y los contratos de empleo público y medidas relacionadas, se encuentran excluidos de la aplicación de los tratados de libre comercio.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es de NUEVE (09) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de **VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($23.400.000),** incluido IVA demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter legal, costos directos e indirectos.

10.3 FORMA DE PAGO

a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato. b) Mensualidades vencidas de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000) M/CTE** c) El saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo previa presentación de los siguientes documentos:

En el caso de personas naturales:

- **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, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.

Nota: Para efectos del último pago, deberá entregar "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda.
En el caso de personas jurídicas:

a. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
b. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
c. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
d. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por

cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. El contratista se compromete a desarrollar el objeto del contrato utilizando para el efecto elementos, materiales y equipos de cómputo de su propiedad, salvo que por la naturaleza de la prestación del servicio, se deban utilizar las instalaciones, equipos, papelería y demás elementos de apoyo logístico de propiedad del FDLM, necesarios para tal fin y sin sujeción a horarios o jornada laboral, aunque deberá coordinar la disponibilidad de su tiempo con el de los demás colaboradores, los cuales deben interactuar en el cumplimiento del objeto contractual**.**
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), 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, 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 ALCALDIA, en los documentos que acompañan el contrato.
10. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

11. Solo para abogado 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. Realizar en términos de oportunidad los trámites de obligatorio cumplimiento como proveedor en la plataforma SECOP II.
13. Realizar los trámites y actualizaciones de procesos y contratos que se le sean asignados en la plataforma SIPSE

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar apoyo y acompañamiento a las actividades como aglomeraciones y actividades relacionadas con gestión del riesgo en la localidad.
2. Realizar la organización y sistematización de información, comunicaciones, peticiones, solicitudes, entre otras en los sistemas de información, aplicativos o bases de datos a cargo del área de gestión policiva, para la gestión y trámite correspondiente, de acuerdo con los lineamientos y orientaciones establecidas por el profesional a cargo.
3. Apoyar el desarrollo de las actividades y operativos de inspección, vigilancia y control relacionados con riesgos, de acuerdo con la programación y cronogramas establecidos.
4. Preparar los informes y reportes con los registros fotográficos de los operativos, de acuerdo con los lineamientos las instrucciones establecidas.
5. Apoyar la conformación de reportes, informes, estadísticas, bases de datos que se requieran para la gestión y atención de información, requerimientos y en general la gestión del equipo de trabajo, de acuerdo con las necesidades del servicio.
6. Apoyar técnicamente al referente de riesgos en las visitas técnicas y verificación de recursos en los eventos y aglomeraciones en la localidad, de acuerdo con la programación y cronogramas establecidos.
7. Garantizar la guarda, custodia y buen uso de los elementos de la entidad que le sean entregados, para la efectiva realización de su objeto contractual, en caso de que se genere pérdida o deterioro injustificado el supervisor deberá realizar el procedimiento que corresponda para que se garantice el reintegro de los mismos.
8. Presentar informe mensual y los documentos y archivos suscritos de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas con el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.
9. Cumplir sus actividades y obligaciones de forma presencial y/o especifica con trabajo desde casa, durante todo el tiempo que dure la Emergencia Sanitaria y/o el estado de Calamidad Pública en el Distrito Capital, conforme con los lineamientos dados por el supervisor y tomando las medidas de protección a que hubiere lugar.
10. Acordar con el supervisor las demás actividades necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

10.6 OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA

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. Verificar a través del supervisor del contrato, que el (la) contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. A través de los Supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V.
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Alcaldesa/Alcalde Local o la persona designada para tal fin o a quien designe o contrate.

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 ordenador del gasto, 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.

Original firmado
JUAN RACHIF CABARCAS RAHMAN
Alcalde Local de Los Mártires.

Proyectó: Fredy Pautt – Abogado FDLM

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL

Número 31061 del11 enero 2022

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 LOS MÁRTIRES para PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA LA ATENCIÓN, GESTIÓN Y TRÁMITE DE LOS ASUNTOS DE GESTIÓN DEL RIESGO, MANEJO DE AGLOMERACIONES, ATRACCIONES Y DISPOSITIVOS DE ENTRETENIMIENTOS A CARGO DE LA LOCALIDAD DE LOS MÁRTIRES de acuerdo con lo contemplado en el(los) proyecto(s) 2099 --- GESTIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

No. de Personas Solicitadas:	Cinco (5)
Nivel Académico:	BACHILLER
Disciplina:	No Aplica
Especialización:	No Aplica
Equivalencia:	No se aplica Equivalencia de acuerdo con las Instrucciones para la solicitud de Acreditación de No Existencia o Insuficiencia de Personal Código GET-AGL-IN001.
Experiencia profesional:	No Aplica
Experiencia relacionada:	No Aplica
Experiencia laboral:	3 Año(s), 1 Mes(es)
Observaciones:	TÍTULO BACHILLER
Fecha de expiración:	viernes , 28 de Enero de 2022

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.
Se expide la presente certificación, teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar dentro del objeto

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL
Número 31061 del11 enero 2022

descrito son de carácter temporal por solicitud del (la) doctor(a), JUAN RACHIF CABARCAS RAHMAN, ALCALDE LOCAL de la ALCALDÍA DE LOS MÁRTIRES, según solicitud No.67810 del 14 DIC 2021.



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

0014 FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MARTIRES

UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

GUILLERMO ENRIQUE BANOY PARRA

Firmado digitalmente por GUILLERMO ENRIQUE BANOY PARRA
Nombre de reconocimiento (DN): street=CR 30 25 90 P 1 BRR OF CORRESPONDENCIA SECRETARIA HACIENDA, 2.5.4.13=Funcion Publica por GSE Calle 73 7-31 Piso 3 Torre B, cn=GUILLERMO ENRIQUE BANOY PARRA, serialNumber=79694699, st=BOGOTA D.C., l=BOGOTA D.C., email=guillermo.banoy@gobiernobogota.gov.co, c=CO, title=Profesional Universitario Codigo 219 Grado 15, o=BOGOTA DISTRITO CAPITAL, 1.3.6.1.4.1.4710.1.3.2=899999061, name=C.C, ou=Gestion del Desarrollo Administrativa y Financiera
Fecha: 2022.01.14 15:24:03 -05'00'

Número : 37

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

GUILLERMO ENRIQUE BANOY PARRA

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2022 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O232011605570000002099	Gestión pública eficiente y transparente	10 NO APLICA	1-100-I002 VA-10% ingresos corrientes FDL	117.000.000
			Total	**117.000.000**

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA LA ATENCIÓN, GESTIÓN Y TRÁMITE DE LOS ASUNTOS DE GESTIÓN DEL RIESGO, MANEJO DE AGLOMERACIONES, ATRACCIONES Y DISPOSITIVOS DE ENTRETENIMIENTOS A CARGO DE LA LOCALIDAD DE LOS MÁRTIRES

Se expide a solicitud de JUAN RACHIF CABARCAS RAHMAN Cargo ALCALDE LOCALmediante oficio número 67810 de ENERO 13 DE 2022.

Bogotá D.C. ENERO 14 DE 2022

Documento firmado por: GUILLERMO ENRIQUE BANOY PARRA / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: GBANOYP 14.01.2022

Elaboró: GBANOYP 14.01.2022

Impresión: 14.01.2022-15:06:42 GBANOYP 0000234090 0001

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.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICADO DE IDONEIDAD

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES

Requiere contratar a una persona con el fin de "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA LA ATENCIÓN, GESTIÓN Y TRÁMITE DE LOS ASUNTOS DE GESTIÓN DEL RIESGO, MANEJO DE AGLOMERACIONES, ATRACCIONES Y DISPOSITIVOS DE ENTRETENIMIENTOS A CARGO DE LA LOCALIDAD DE LOS MÁRTIRES"

De acuerdo con lo establecido 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, estos servicios se podrán contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto de la contratación y que haya demostrado la idoneidad o la experiencia directamente relacionadas con las actividades a desarrollar.

El Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires no cuenta con personal de planta o este no es suficiente, para desarrollar las actividades objeto del contrato a celebrar, según constancia expedida por el/la Directora(a) de Gestión del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Analizada la hoja de vida de **JAVIER CRUZ VALVUENA** se concluye que cuenta con la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y ha demostrado la idoneidad, teniendo en cuenta que acredita el título de **BACHILLER** y cumple con la experiencia solicitada en los estudios previos, información que reposa en la hoja de vida presentada por la contratista y validada por el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires a través de la plataforma SIDEAP.

Por lo anteriormente mencionado se podrá celebrar directamente el respectivo contrato de prestación de servicios con **JAVIER CRUZ VALVUENA.**

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de enero de 2022.

Original Firmado
JUAN RACHIF CABARCAS RAHMAN
Alcalde Local de Los Mártires

Elaboró: Hector Duarte Mendez – Abogado contratista FDLM
Revisó: Jack Cristopher Reina Rodríguez - Coordinador Contratación FDLM