

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

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”*.

Es así que la Secretaría Distrital de Gobierno tiene por objeto: “orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles”.

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

“(…) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local (...).”

Que de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 411 del 30 de septiembre de 2016, se tienen dentro de las funciones de las Alcaldías Locales entre otras las siguientes:

“(…) b) Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia (...).

(...) 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.



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

m) Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.

n) Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

o) Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza”.

Que de conformidad con la Sentencia C-614 de 2009, de la Corte Constitucional: “...*El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable...*”.

Que el Decreto 739 de 1998 adicionado por el Decreto 518 de 1999 y demás normas concordantes, que regulan los procedimientos para la elaboración, aprobación, ejecución y seguimiento de los planes de desarrollo local y establece mecanismos y espacios permanentes para la participación de la ciudadanía en los procesos económicos, sociales, culturales y políticos de la vida local, incrementó sustancialmente la carga laboral en las alcaldías locales.

Que de conformidad con el Decreto 768 de 2019, modificado por el Decreto 168 de 2021, La Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo.

Que, en el nuevo plan de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, para la vigencia 2021-2024, se incrementó sustancialmente el número de Proyectos de Inversión Local, pasando de 13 a 33 a lo cual se le debe sumar las iniciativas locales que fueron propuestas por la comunidad con ocasión del ejercicio de presupuestos participativos, lo que incrementa significativamente el trabajo en las áreas de Gestión de Desarrollo Local, toda vez que los proyectos deben ser formulados a través de metodologías definidas, adelantar la gestión contractual de los mismos desde la etapa precontractual hasta la liquidación de los contratos, así como hacer un permanente seguimiento a las actividades de ejecución a fin de garantizar que los bienes y servicios que se entreguen a la comunidad cumplan con los requerimientos técnicos y de calidad para los cuales fueron contratados.

Que los Fondos de Desarrollo Local con el fin de responder a las necesidades y requerimientos de la comunidad, se apoyan en los servicios que prestan los profesionales, técnicos y auxiliares que se contratan por prestación de servicios, para que coadyuven en la realización de las actividades de carácter operativo, administrativo, técnico, material e intelectual, jurídico y legal, de tal manera que los procesos y procedimientos se agilicen y se haga más eficiente la gestión local, en pro de brindar

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 2 de 15

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

respuestas eficaces y efectivas a la ciudadanía y así dar cumplimiento a los objetivos de la administración y al Plan de Desarrollo Local.

Objetivo Central del Plan: Que el Plan de Desarrollo Local 2021-2024 " *UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA SUMAPAZ* " adoptado mediante Acuerdo Local No. 001 de 2020, en concordancia con el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital. 2021 - 2024, "*UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI*", adoptado mediante Acuerdo No. 761 del 11 de junio de 2020, contempla en el Artículo 6 el Programa Subsidios y transferencias para la equidad, que a través del Subprograma 2 pretende lo siguiente: "*Brindar ayuda social a las familias de Sumapaz afectadas por fenómenos naturales, antrópicos, o de emergencia sanitaria como el COVID 19, a través de la entrega de subsidios, transferencias Monetarias y/o Bonos Canjeables y/o Ayuda en especie*".

Proyecto Asociado: Que la Alcaldía Local de Sumapaz, (FDL) cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito No. 1590 "Recreación y Deporte", cuyo objeto de gasto es: Procesos de formación y dotación de insumos para los campos artísticos, interculturales, culturales, patrimoniales y deportivos que debe estar acorde con los objetivos y metas descritos en la Ficha EBI.

Necesidad: Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, corresponde al Área de Gestión de Desarrollo Local liderar la ejecución del Plan de Desarrollo, así como realizar el seguimiento del cumplimiento de las metas de este para el respectivo periodo de gobierno; Teniendo en cuenta que dentro del proyecto 1590, se adelantan los procesos para realizar los Juegos Rurales y las Escuelas de Formación Deportiva, en el territorio de Sumapaz, es necesario contar con los servicios de una profesional sin experiencia que apoye las actividades que debe desarrollar el profesional para la gestión de la planeación, seguimiento y ejecución de los contratos que surjan como resultado de este proyecto y, que coadyuve en la realización de actividades inherentes a las tareas diarias de manejo de aplicativos (Correo electrónico, Orfeo, entre otros), organización de la gestión documental y apoyo en la respuesta a las solicitudes que se reciben .

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Que la Secretaría Distrital de Gobierno no cuenta con personal de planta suficiente para asignar a la Alcaldía Local de Sumapaz, para que dé cumplimiento a su misionalidad que por mandato le ha sido encomendada, el mismo resulta insuficiente para la ejecución y desarrollo de toda la carga laboral que allí se maneja, en consecuencia, esta persona que se requiere brindará el apoyo profesional necesario para el óptimo desarrollo de los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Local.

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

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: *“Prestar sus servicios profesionales al Área De Gestión De Desarrollo Local, en la gestión del proyecto de recreación y deporte de la Alcaldía Local De Sumapaz”.*

2.2 ESPECIFICACIONES

No aplica.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde al de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

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

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, los cuales indican que se podrá contratar directamente con persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$50.600.000,00) M/CTE.**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde al valor de **CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$50.600.000,00) M/CTE.**, de la vigencia fiscal 2022, , con cargo al proyecto 1590, que hace parte del Propósito No. 1 “Hacer Un Nuevo Contrato Social Con Igualdad De Oportunidades Para La Inclusión

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 4 de 15

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

Social, Productiva Y Política, Sub-Programa 18, atendiendo a la Línea de Inversión "Desarrollo social y cultural", establecida por el Consejo Superior de Política Fiscal – CONFIS-

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se verificó el Acto Administrativo que establece la escala de honorarios para contratistas de la Secretaría Distrital de Gobierno, así como las disposiciones de orden Local.

4.1 Estudio Del Sector

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Alcaldía Local de Sumapaz, requiere la celebración de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO 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:

OBJETO	No. CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
Prestar los servicios profesionales para apoyar la planeación, la ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión en los temas de Recreación y deporte que ejecute el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz.	CPS-053-2021	2021	FDLS	5.700.000	\$57.000.000
Prestar Los Servicios Profesionales Para Realizar La Formulación, Evaluación, Seguimiento Y Control De Proyectos De Inversión Y Seguimiento De Los Planes, Programas Y Proyectos Del Fondo De Desarrollo Local De Sumapaz	CPS-138-2020	2020	FDLS	5.500.000	\$ 33.000.000
PROMEDIO				\$5.600.000	

Teniendo en cuenta la anterior información y el plan anual de adquisiciones aprobado para la presente vigencia fiscal, es pertinente la celebración del contrato De Prestación De Servicios de Apoyo Profesional.

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

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 5 de 15



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

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 Profesional Licenciada en Deporte Con Tarjeta profesional vigente.
EXPERIENCIA	Sin experiencia.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

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

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

A continuación, se establece la asignación de los riesgos tipificados y estimados para el presente proceso:

	Riesgo No 1		Riesgo No 2		Riesgo No 3		Riesgo No 4		Riesgo No 5	
	General		General		General		General		General	
	Fuente		Fuente		Fuente		Fuente		Fuente	
	Ejecución		Ejecución		Ejecución		Ejecución		Ejecución	
	Tipo		Tipo		Tipo		Tipo		Tipo	
Riesgo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.		Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.		Provenientes de la naturaleza sin intervención o voluntad del hombre por ejemplo Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.		telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.	
	Consecuencia de la ocurrencia del evento		no se puede cumplir con el objeto del contrato		afecta las condiciones iniciales del contrato afectando el equilibrio económico del mismo		no se puede cumplir con el objeto del contrato		no cumplir con sus obligaciones contractuales	
	Probabilidad		1		3		1		3	
	Impacto		5		1		1		4	
	Valoración del riesgo		6		4		2		7	
A	Categoría		RIESGO BAJO		RIESGO BAJO		RIESGO BAJO		RIESGO ALTO	
	Entidad Estatal		Entidad/Contratista		Entidad/Contratista		Entidad/Contratista		Entidad Estatal	
	Tratamiento / Controles a ser implementados		revisión por medio de gestión de calidad de los inadecuados procesos, procedimientos, parámetros que no permiten la correcta ejecución identificando falencias y realizando planes de mejora		cuantificar y cancelar los incrementos causados por el cambio de la normatividad		se suspende el contrato, procediendo a evaluar el contrato, reiniciando y liquidando el resultado dependiendo del resultado		evaluación de la eventualidad, búsqueda solución y aplicación de planes de contingencia	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

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

Impacto después del tratamiento	Probabilidad	1	1	2	1	2
	Impacto	1	1	1	1	2
	Valoración del riesgo	2	2	3	2	4
	Categoría	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
Tratamiento	¿Afecta la ejecución del contrato?	SI	NO	SI	SI	SI
	Persona responsable por la implementación del tratamiento	ENTIDAD/CONTRATISTA	ENTIDAD/CONTRATISTA	ENTIDAD/CONTRATISTA	ENTIDAD/CONTRATISTA	ENTIDAD/CONTRATISTA
	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	22/12/2021	22/12/2021	22/12/2021	22/12/2021	22/12/2021
	Fecha estimada en que se complete el tratamiento	31/12/2022	31/12/2022	31/12/2022	31/12/2022	31/12/2022
Monitoreo y revisión	Como se realiza el monitoreo	Se realiza el monitoreo durante toda la ejecución de las situaciones excepcionales y eventualidades distritales y nacionales	Se realiza monitoreo tanto a los procesos, procedimientos, parámetros establecidos equipos técnicos y humanos, por medio del área de calidad y de las áreas que atienden el inconveniente de tal forma que se realicen el respectivo arreglo del equipo técnico como también planes de mejora	Actualización permanente de las nuevas disposiciones en cuanto a nueva normatividad	Procediendo a evaluar el contrato, reiniciando el contrato dependiendo del resultado	Se realizará seguimiento a toda la plataforma tecnológica
	Periodicidad ¿Cuándo?	DIARIAMENTE	EVENTUAL	DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	EVENTUAL	diariamente



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

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:

Marque con una x el riesgo al cual pertenece el contratista prestador de servicios

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de Riesgo	
Principal	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	X
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	



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

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

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.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación SI **X** NO requiere de constitución de garantías.

Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor de Bogotá, D.C.- Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015:

La garantía constituida deberá amparar:

1. **X** Cumplimiento por el (10 %) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.
2. **X** Calidad del servicio por el (10%) del valor del contrato por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.

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.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es de **ONCE (11) MESES**

El contrato requiere acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

10.2 VALOR



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

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

El valor total del contrato será la suma de **CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$50.600.000,00) M/CTE.**

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 y sucesivas de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$4.600.000,00) M/CTE.**
- c) El saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo previa presentación de los siguientes documentos:

Los anteriores pagos 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:

1.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
2. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que se puedan presentar y que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
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.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

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

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 SECRETARÍA, en los documentos que acompañan el contrato.
10. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
11. Realizar el seguimiento y ejecutar los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas, hallazgos administrativos y/o fiscales, con sus respectivos reportes, así como adelantar oportunamente las actuaciones administrativas que correspondan.
12. Cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Reglamentos o cualquier otro acto de Autoridad Nacional o Distrital vigente que tenga relación directa con el objeto del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (Ley 789 de 2002 Modificado por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.
13. EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiese serle impuesta a EL FONDO por cualquier violación a la Ley en la ejecución del contrato.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar apoyo al Área de Gestión de Desarrollo Local para los temas de Cultura, recreación y deporte en la asistencia a comités, mesas de trabajo, consejos, reuniones que sean convocados, así como en la elaboración y proyección de documentos tales como informes, actas de reunión, memorandos, oficios, derechos de petición, proposiciones, entre otros que le sean designados.
2. Apoyar al Área de Gestión de Desarrollo Local para los temas de Cultura, recreación y deporte, en la organización de los documentos de todo orden que se generen y que lleguen a la dependencia, foliarlos, escanearlos y archivarlos en el respectivo expediente contractual o carpeta de gestión correspondiente.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 11 de 15



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

3. Apoyar, en la solicitud de cotizaciones, elaboración de cuadros de costos, estudios de mercado y demás actividades requeridas para la formulación de los proyectos de inversión relacionados con los temas de cultura y deporte.
4. Apoyar la revisión técnica, administrativa y documental de los informes producto de los contratos suscritos entre el FDLS y particulares, en temas de Cultura recreación y deporte, así como su seguimiento y programación pagos.
5. Apoyar en la elaboración de informes o proyección de respuestas y demás documentos que le sean indicados por el apoyo a la supervisión.
6. Elaborar y alimentar de manera periódica una matriz que contenga la información actualizada de los contratos de los proyectos que se manejan en el área, tales como modificaciones, pagos, informes, estado actual, entre otros.
7. Las demás que demande la administración local que corresponda a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.

10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO RURAL

1. Designar un Apoyo a la Supervisión para la vigilancia y control de 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. Realizar las apropiaciones presupuestales correspondientes.
4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
5. 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.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/(la) Alcalde(sa) Local o por quien designe como su Apoyo o contrate.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y están obligados 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



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

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

con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El/(la) Alcalde(sa) Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En todo caso el/(la) Alcalde(sa) Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.


GERMÁN HUMBERTO MEDELLÍN MORA

Alcalde Local (E)

Elaboró: Gema Ortega Trujillo- Profesional Especializado de apoyo al Despacho

Revisó: Brahan Eduardo García López- Profesional de Apoyo al Despacho

Aprobó: Germán Humberto Medellín Mora - Alcalde Local (E)