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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia, prevé en el artículo 2° como fines del Estado: "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación...*".

En el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia se establece: "*la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*"

Conforme al artículo 40 del Decreto Ley 1421 de 1993, que a su vez, se fundamento en el artículo 9° de la Ley 489 de 1998, en cuanto a delegación se refiere, y consagra: "*El Alcalde Mayor podrá delegar las funciones que le asignen la Ley y los acuerdos en los secretarios, jefes de departamento administrativo, gerentes o directores de entidades descentralizadas, en los funcionarios de la administración tributaria, y en las juntas administradoras y los alcaldes locales*".

En este orden de ideas, se expidió por parte del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., el Decreto Distrital 101 de 2010, que. "*(...) fortalece institucionalmente a las Alcaldías Locales, se fortalece el esquema de gestión territorial de las entidades distritales en las localidades se desarrollan instrumentos para una mejor gestión administrativa (...)*".

Que reglada la capacidad y competencia administrativa y funcional de las Alcaldías Locales del Distrito, se dispuso en el Capítulo 5°, artículos 87 y 88, del Decreto Ley 1421 de 1993, la naturaleza y patrimonio de los Fondos de Desarrollo Local en cada una de las localidades que conforman el Distrito Capital, financian las actividades de servicio y de construcciones que la administración local requiera para los logros trazados en el plan, así mismo, el artículo 8° del Decreto 101 de 2010, dispuso "*Delegar en los Alcaldes o Alcaldesas Locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de acuerdo con la estructura establecida en el Plan de Desarrollo Local que esté vigente*".

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 – 2020, "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS", adoptado mediante Acuerdo No. 645 de 2016, cuenta con el eje transversal "Gobierno Legítimo y Eficiente", Programa "Gobernanza e influencia local, regional e internacional".

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Usaquén. 2017 – 2020, "USACA MEJOR PARA TODOS, USAQUÉN CUENTA CONTIGO", adoptado mediante Acuerdo Local No. 002 de 2016, se constituye como un instrumento orientador de la política local en coherencia con el plan de desarrollo distrital.

La Alcaldía Local de Usaquén, cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, No. 1574 denominado "Buen Gobierno para Todos", cuyo objeto es "*Estructurar una estrategia de fortalecimiento institucional para procurar una oportuna y atenta respuesta a la ciudadanía, de esta manera una mayor satisfacción de las necesidades detectadas en los diferentes diagnósticos y las expresadas por la ciudadanía en el territorio, además del adelanto de las acciones de inspección, vigilancia y control*".

La Administración Local a través de los contratos de prestación de servicios busca atender las necesidades de la administración pública local, que no pueden ser asumidas por el personal de planta de la Secretaría de Gobierno, para lo cual ha contemplado para el fortalecimiento operativo e institucional de su gestión, el pilar: Gobierno Legitimo, Fortalecimiento Local y Eficiencia, pretendiendo así adelantar estrategias para el fortalecimiento de la función administrativa y desarrollo institucional de la localidad, que permitan el mejoramiento en la prestación de los servicios a cargo de la Alcaldía, la oportunidad y la eficiencia del gasto local y el fortalecimiento de la capacidad de ejecución de las inversiones locales, tales como, promover y

facilitar la participación ciudadana y evitar la duplicidad de la inversión Distrital mediante la articulación con diferentes sectores del distrito capital.

De acuerdo a lo expresado se evidencia que se requiere la contratación de personal de apoyo al despacho del Alcalde Local, por los menos por un profesional idóneo con formación en ciencias de la comunicación y periodismo.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El Sector Gobierno tiene la misión de liderar la articulación eficiente y efectiva de las autoridades distritales para mejorar la calidad de vida de todos los bogotanos; garantizar la convivencia pacífica y el cumplimiento de la ley en el Distrito Capital, protegiendo los derechos y promoviendo los deberes de los ciudadanos; servir a todos los bogotanos y promover una ciudadanía activa y responsable.

La Alcaldía Local de Usaquén cuenta en su planta de personal con un equipo de 36 personas asignadas por la Secretaria de Gobierno distribuidas de acuerdo a la denominación de sus cargos, para cada una de las diferentes áreas así:

- Área de gestión de desarrollo local: un profesional especializado, seis profesionales universitarios, tres auxiliares administrativo, dos secretarios y un conductor.
- Área de gestión de desarrollo local-CDI: un auxiliar administrativo y un secretario.
- Área de gestión policiva jurídica: dos profesionales especializados, tres profesionales universitarios, cuatro auxiliares administrativos y un secretario.
- Área de gestión policiva jurídica inspecciones: cinco inspectores de policía urbana categoría especial, tres auxiliares administrativos y dos secretarios.
- Despacho: Un alcalde local.

Una vez verificada la planta de personal se identificó que en la misma no se cuenta con el personal necesario para realizar las actividades de formulación, estructuración y seguimiento a estrategias de comunicación efectiva, para la promoción de las diferentes acciones encaminadas al alcance de las metas previstas para el 2018, además que estas actividades sean comunicadas a la población de la localidad con la calidad necesaria acerca de tiempo, hora, lugar, entre otras.

De acuerdo a lo anteriormente descrito se hace necesario que la Alcaldía Local contrate un profesional especializado que desarrolle acciones de visualización de la administración local en cumplimiento de los fines esenciales del Estado, ya que desde la Alcaldía Local se realizan una serie de actividades y eventos dirigidos a la comunidad de la localidad, los cuales requieren de la participación masiva de los habitantes de Usaquén. Sin embargo, el contar con los medios masivos de comunicación que permitan la participación de los habitantes de la Localidad, NO garantiza plenamente que la comunicación entre la Administración y sus gobernados sea efectiva cien por ciento, por lo que se requiere el manejo adecuado de la información institucional, la elaboración de boletines de prensa, diseños de piezas comunicativas, la escogencia de las acciones de promoción, entre muchas actividades que competen directamente a un equipo de prensa adscrito a la Alcaldía Local, que lleve al cabo el desarrollo de Plan de medios de la Alcaldía.

También es dentro del desarrollo de este objeto contractual se hace necesario la realización de actividades tales como el apoyo a la supervisión de contratos, la participación en las diferentes instancias, así como la elaboración de respuestas a las comunicaciones relacionadas con los proyectos y la atención a las solicitudes de la comunidad donde se requiera la presencia institucional local, a través de los diferentes medios de comunicación de los que se tenga acceso por parte de la Administración Local.

La Alcaldía local cuenta con la facultad legal, administrativa y financiera, que le permite contratar el personal que requiere para cumplir con sus fines como gestor público

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

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto " PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINA, LIDERA Y ASESORAR LOS PLANES Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA ALCALDÍA LOCAL USAQUEN."

2.2 ESPECIFICACIONES

NO APLICA

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el decreto 1082 de 2015.

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

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y la Sentencia de la Corte Constitucional C-614 de 2009, 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 **TRECE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 13.120. 000.oo).**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a_**TRECE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 13.120. 000.oo),** de la vigencia fiscal 2018, con cargo al proyecto No. 1574, denominado "*Buen Gobierno Para Todos*". *RUBRO 3.3.1.15.07.45.1574.*

4.1 Estudio del sector

Se realiza conforme a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, en donde se exige a las Entidades del Estado llevar a cabo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis de riesgo y con ello materializar el los principios de planeación, responsabilidad y transparencia.

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

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

Para la realización del análisis del sector de prestación de servicios de personas naturales se realiza una revisión de los contratos suscritos por la entidad para las prestación de servicios de carácter profesional, técnico y asistencial en la que se determina el valor promedio de este tipo de contratos, sin embargo es de aclarar que los honorarios a reconocer están determinados de acuerdo a la Categoría, formación y la experiencia acreditada por el contratista y el perfil determinado por la entidad, las cuales se ubican en los rangos descritos para la presente vigencia en la Resolución No. 2332 del 26 de Diciembre de 2016, que establece la escala de honorarios para las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, establecida por la Secretaria Distrital de Gobierno.

OBJETO	No. CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN A LA ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN EN EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN MATERIA DE PUBLICIDAD, DIFUSIÓN EN MEDIOS Y SOCIALIZACIÓN DE PLANES , PROGRAMAS Y PROYECTOS ."	013	2016	ALUSA	6.500.000	39.000.000
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN, EN LAS LABORES DE COORDINACIÓN DE LAS COMUNICACIONES, SEGUIMIENTO DEL FORTALECIMIENTO Y PUBLICIDAD, LA DIFUSIÓN EN MEDIOS, LA SOCIALIZACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS, DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL "USAQUÉN MEJOR PARA TODOS, USAQUÉN CUENTA CONTIGO 2017-2020	073	2017	ALUSA	6.500.000	56.333.000
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN, EN LAS LABORES DE COORDINACIÓN DE LAS COMUNICACIONES, SEGUIMIENTO DEL FORTALECIMIENTO Y PUBLICIDAD, LA DIFUSIÓN EN MEDIOS, LA SOCIALIZACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS, DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL "USAQUÉN MEJOR PARA TODOS, USAQUÉN CUENTA CONTIGO 2017-2020	024	2018	ALUSA	6.800.000	61.200.000
PROMEDIO				6.600.000	52.177.666

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en Resolución No. 2332 del 26 de Diciembre de 2016, que establece la escala de honorarios para las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Secretaría Distrital de Gobierno, relacionada a continuación:

CATEGORIA		FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA	HONORARIOS
Indígenas Empiricos	Sabedores o Sabedoras	Reconocimiento como líder de su comunidad o certificación del cabildo indígena	No requiere	1,5 a 2,9 SMMLV

Asistencial	Pasantías Remuneradas (cuando la entidad las requiera)	La acreditada por la Universidad para la realización de la práctica	No requiere	1 a 1,4 SMMLV
	Asistencial I	Título de Bachiller	Sin experiencia laboral	1,5 a 1.9 SMMLV
	Asistencial II	Título de Bachiller	Un (1) o más años de experiencia laboral certificada	2 a 2,4 SMMLV
	Asistencial III	Título de Bachiller	Tres (3) años o más de experiencia laboral certificada	2,5 a 2.9 SMMLV
Técnico	Técnico I	Titulo de formación técnica o tecnológica	Sin experiencia laboral	3 a 3,4 SMMLV
	Técnico II	Titulo de formación técnica o tecnológica	Un (1) año o más de experiencia laboral certificada	3,5 a 3,9 SMMLV
	Técnico III	Titulo de formación técnica o tecnológica	Tres (3) años o más de experiencia laboral certificada	4 a 4,9 SMMLV
Profesional	Profesional Universitario I	Título profesional	Sin experiencia	5 a 5,4 SMMLV
	Profesional Universitario II	Título profesional	Seis (6) meses o más de experiencia profesional certificada	5.5 a 6,4 SMMLV
	Profesional Universitario III	Título profesional	Tres (3) años o más de experiencia profesional certificada	6,5 a 8,4 SMMLV
Profesional especializado	Profesional especializado I	Título profesional y titulo de Postgrado	Dos (2) años o más de experiencia profesional certificada	8,5 a 9,4 SMMLV
	Profesional especializado II	Título profesional y titulo de Postgrado	Cuatro (4) años o más de experiencia profesional certificada	9,5 a 11,9 SMMLV
	Profesional especializado III	Título profesional y titulo de Postgrado	Cinco (5) años o más de experiencia profesional certificada	12 a 14,9 SMMLV
Asesor	Asesor I	Título profesional y titulo de Postgrado	Seis (6) años de experiencia profesional certificada	15 a 16,9 SMMLV
	Asesor II	Título profesional y titulo de Postgrado	Seis (6) años de experiencia profesional certificada en cargos de nivel directivo ó asesor y/o ejecutivo o mediante contratos de prestación de servicios profesionales en actividades de asesoría	17 a 19,9 SMMLV

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, se podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y

experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

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

Para acreditar la idoneidad y experiencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

5.1 PERSONA NATURAL:

Número de personas: Una (1).

FORMACIÓN	· Título profesional con núcleo básico conocimiento – NBC en comunicación social, periodismo y afines, establecidas en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES.
EXPERIENCIA	· Experiencia: mínimo tres (3) años de experiencia profesional en temas relacionados con el objeto contractual.

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

En el siguiente cuadro se establece la tipificación y estimación de los riesgos para el presente proceso:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	específico	Interno	Ejecución	Sociales y políticos	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción.	No se satisface la necesidad requerida	1	4	4	bajo	Alcaldía local de Usaquén/Contratista	Establecer procedimiento para reducir o mitigar el riesgo.	1	2	1	Bajo	NO	Supervisión / apoyo a supervisión	Fecha inicio del contrato	Fecha final del contrato	Revisión informes de ejecución	Según lo estimado en el contrato

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

5	4	3	2
General	General	General	General
Externo	Externo	Externo	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Regulatorios/ financieros	**Naturales**	**Tecnológicos**	**Operacional**
Riesgo de mayor extensión temporal del contrato	Provenientes de la naturaleza sin intervención o voluntad del hombre por ejemplo Temblores, inundaciones, lluvias, sequías	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos	Uso o recolección de información inadecuado
Incremento en el valor de la prestación del servicio - costos no previstos	Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad.	Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad.	Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad.
1	2	3	1
2	3	2	2
3	4	4	3
bajo	bajo	bajo	bajo
Alcaldía local de Usaquén/Contratista	Alcaldía local de Usaquén/Contratista	Contratista	Contratista
Monitoreo y control constante a los avances y ejecución de actividades programadas	Planeación de actividades y recursos necesarios/ capacitación en riesgos naturales	Monitoreo y control constante a los avances y ejecución de actividades programadas	Monitoreo y control constante de la información suministrada y su utilización.
Improbable	Improbable	Improbable	Improbable
Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante
2	1	1	1
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
NO	NO	NO	NO
Supervisión / apoyo a supervisión	Supervisión / apoyo a supervisión	Supervisión / apoyo a supervisión	Supervisión / apoyo a supervisión
Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato
Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato
Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecucion
según lo estimado en el contrato	según lo estimado en el contrato	según lo estimado en el contrato	Según lo estimado en el contrato

7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL Y CENTRO DE TRABAJO

El Decreto 1607 de 2002 junto con el estudio técnico realizado en la Entidad por la ARL Positiva, clasificaron las actividades económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales de los centros de trabajo de la Secretaria 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***	***X***

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

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.*	*V*	
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*	

8. ANALISIS 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 bancarías y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

Las garantías no serán obligatorias entre otros, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

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

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

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

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 Local de Usaquén, 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:

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento		X		SI	10% del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de expedición de las pólizas
Calidad del servicio			X	SI	20 % del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más, contado a partir de la fecha de expedición de las pólizas

1. **CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, el pago de la cláusula penal pecuniaria e indemnizaciones a que hubiere lugar.

2. **CALIDAD DEL SERVICIO**. El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad contratante de los perjuicios imputables al contratista que se deriven de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el 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** está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia por tratarse de una contratación directa, de acuerdo a la revisión realizada según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato, será de hasta por dos (2) meses o hasta el 31 de diciembre de 2018, contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor del contrato y **CONTRATISTA**, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será hasta por la suma de **TRECE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 13.120. 000.oo).**

10.3 FORMA DE PAGO

A) Un primer pago vencido hasta por la suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 6.560. 000.oo),** en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato.

B) Pagos mensuales por valor **SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE**

($ 6.560. 000.oo), dentro de los treinta (30) días hábiles siguiente a la finalización del respectivo mes de ejecución del contrato.

Para cada uno de los pagos deberán presentarse los siguientes documentos:

a. Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
b. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
c. Copia de la planilla pagada 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. 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 aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), 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.
6. Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, y certificación de ORFEO (cuando aplique).
7. 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.

8. 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 al Fondo de Desarrollo Local, en los documentos que acompañan el contrato.
9. 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.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Asesorar en el diseño de estrategias y campañas de comunicación de la Alcaldía Local en atención al cumplimento de su misionalidad y el desarrollo de los compromisos institucionales definidos en el Plan de Desarrollo Local y el Plan de Gestión Institucional.
2. Orientar y coordinar con el equipo de prensa y comunicaciones de la Alcaldía Local el manejo efectivo de la información destinada a los medios de comunicación y a la opinión pública, y elaborar los textos y demás documentos requeridos para este fin, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno.
3. Dirigir la implementación de mecanismos que fortalezcan la comunicación interna y externa de la Alcaldía Local, ofreciendo los elementos de soporte a nivel visual, gráfico y publicitario.
4. Asesorar a las áreas de la Alcaldía Local en lo relacionado con la ejecución de eventos, coordinación de medios de comunicación, el cubrimiento de actividades programadas.
5. Fortalecer la imagen corporativa de la Alcaldía Local a través del portafolio de servicios en la página web y demás herramientas digitales.
6. Coordinar la implementación de las campañas internas y externas, mediante la difusión permanente, oportuna y clara de información de interés institucional, establecidas por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno en el marco de la gestión institucional.
7. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y sean solicitadas por el supervisor del contrato.

10.6 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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 cumpla con 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 ejercida por el profesional que el Ordenador del gasto designe mediante comunicación escrita.

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.

El Ordenador del Gasto, podrá designar mediante comunicación escrita a un servidor público (funcionario de planta o contratista), que se denominara "apoyo a la supervisión" que tendrá como función apoyar la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y al Área Gestión del Desarrollo Local.

CARMEN YOLANDA VILLABONA
Directora de Contratación SDG- Alcaldesa Local de Usaquén (E)

Elaboró y ajustó: Neddy Sandoval – Profesional apoyo despacho ALUSA