ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

FORMATO MC-01 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACION DE PROVEEDORES

TIPO DE SOLICITUD	CONTRATACION DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS	PEGUE AQUÍ EL STICKER
Individual X		
Conjunta ____	**VALOR:** $ 57.695.500	

SOLICITANTE: (Dependencia que hace la solicitud)

SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS

PROFESIONAL ENCARGADO DEPENDENCIA SOLICITANTE

LUIS ANTONIO PINZON PARRA

APROBACION: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)

SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS

Vos.Bo.

PROYECTOS:

1103 Espacios de Integración Social //

OBJETO CONTRACTUAL:

APOYAR EL EQUIPO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS COMO REFERENTE DE COMUNICACIONES, ELABORACION DE PRESENTACIONES, SEÑALETICA Y MANEJO DEL ARCHIVO FÍLMICO Y DIGITAL DE LOS PROYECTOS QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

PERSONAS A INVITAR (Nombre - Número Documento Identificación):

MAYDA CRISTINA MURCIA RAMIREZ - 52289515

OBSERVACIONES:

REQUISITOS: (Documentos anexo a la solicitud de contratación)

Para la aprobación de la presente solicitud, anexo los siguientes documentos:

Documento de estudios previos		
Constancia de identificacion del bien o servicio en el plan de Compras y Contratación		
Certificado de no existencia de personal en planta (para recurso humano)	X	
Certificación de existencia de bienes de almacén e inventarios		

Otros Cuáles: JUSTIFICACION

Total folios presentados 0

FIRMA DEL-A SOLICITANTE

NOMBRE DEL-A SOLICITANTE
LUIS ANTONIO PINZON PARRA

SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION	RADICACIÓN DE ENVÍO
REMITASE EL PRESENTE CON SUS ANEXOS A LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION PARA EL TRAMITE RESPECTIVO.	

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 464

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2019 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-02-16-1103-137	137 - Espacios de Integración Social	57,695,500.00
	TOTAL:	**57,695,500.00**

OBJETO:

MODALIDAD:
02-16-137-1103-01-001-004-401 REALIZAR PROCESO DE CONTRATACIÓN DE OBRA DE 8 JARDINES INFANTILES (ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TÉCNICO, PUBLICACIÓN DE PROCESO, ADJUDICACIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA E INTERVENTORÍA, Y SU RESPECTIVO SEGUIMIENTO) $57.695.500

CONCEPTO DEL GASTO:
03-04-0042 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD GESTIÓN SOCIAL INTEGRAL $57.695.500
OBSERVACION:
APOYAR EL EQUIPO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS COMO REFERENTE DE COMUNICACIONES, ELABORACION DE PRESENTACIONES, SEÑALETICA Y MANEJO DEL ARCHIVO FÍLMICO Y DIGITAL DE LOS PROYECTOS QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
*458546 *HEFI

Se expide a solicitud de LUIS ANTONIO PINZON PARRA, SUBDIRECTOR DE PLANTAS FISICAS, DIRECCIÓN DE GESTION CORPORATIVA, mediante oficio número 457 de enero 02 del 2019.

Bogotá D.C., 04 de enero del 2019.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 464

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CÓDIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACIÓN DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-02-16-1103-137	**137 - Espacios de Integración Social**	**74,011,639,221.00**	**57,695,500.00**	**73,953,943,721.00**
01-12-Otros Distrito	01-01-0097-Construcción, Adecuación y Ampliación Primera Infancia	3,364,588,000.00	0.00	3,364,588,000.00
01-12-Otros Distrito	01-01-0103-Construcciones, Adecuación y Ampliación para Gestión Social Integral	25,356,930,517.00	0.00	25,356,930,517.00
01-12-Otros Distrito	01-03-0073-Mejoramiento y Mantenimiento Locativo Sedes Administrativas Gestión Social Integral	6,998,023,655.00	0.00	6,998,023,655.00
01-12-Otros Distrito	01-03-0074-Mejoramiento y Mantenimiento Locativo Sedes Adolescencia	628.00	0.00	628.00
01-12-Otros Distrito	01-03-0075-Mejoramiento y Mantenimiento Locativo Sedes Adultez	15,000,709.00	0.00	15,000,709.00
01-12-Otros Distrito	01-03-0076-Mejoramiento y Mantenimiento Locativo Sedes Juventud	180,000,000.00	0.00	180,000,000.00
01-12-Otros Distrito	01-03-0077-Mejoramiento y Mantenimiento Locativo Sedes Familia	397,001,081.00	0.00	397,001,081.00
01-12-Otros Distrito	01-03-0078-Mejoramiento y Mantenimiento Locativo Sedes Adulto Mayor	25,000,000.00	0.00	25,000,000.00
01-12-Otros Distrito	01-03-0080-Mejoramiento y Mantenimiento Locativo Sedes Primera Infancia	820,000,927.00	0.00	820,000,927.0
01-12-Otros Distrito	02-01-0683-Impresos, Publicación, Divulgación y Eventos Culturales Gestión Social Integral	200,000,000.00	0.00	200,000,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0101-Arriendo de Predios o Inmuebles Adulto Mayor	542,640,000.00	0.00	542,640,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0103-Arriendo de Predios o Inmuebles Primera Infancia	3,874,967,000.00	0.00	3,874,967,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0130-Arriendo de Predios o Inmuebles Familia	543,959,000.00	0.00	543,959,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0131-Arriendo de Predios o Inmuebles Gestión Social Integral	12,440,620,000.00	0.00	12,440,620,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0153-Otros Gastos Operativos Gestión Social Integral	213,546,000.00	0.00	213,546,000.00
01-12-Otros Distrito	03-01-0158-Asesorías, Consultorías Asociadas al Séctor Gestión Social Integral	662,102,000.00	0.00	662,102,000.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0042-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión de la entidad Gestión Social Integral	4,340,891,100.00	57,695,500.00	4,283,195,600.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0346-Otros Gastos Servicios Profesionales ARL	130,281,000.00	0.00	130,281,000.00
01-44-Estampilla Pro Mayores Personas	01-01-0101-Construcciones, Adecuación y Ampliación para Adulto Mayor	12,217,255,000.00	0.00	12,217,255,000.00
01-44-Estampilla Pro Mayores Personas	02-06-0101-Arriendo de Predios o Inmuebles Adulto Mayor	682,883,000.00	0.00	682,883,000.00
01-7-Credito	01-01-0097-Construcción, Adecuación y Ampliación Primera Infancia	1,005,949,604.00	0.00	1,005,949,604.0
01-7-Credito	01-01-0103-Construcciones, Adecuación y Ampliación para Gestión Social Integral	0.00	0.00	0.00
01-7-Credito	01-03-0074-Mejoramiento y Mantenimiento Locativo Sedes Adolescencia	0.00	0.00	0.00
		74,011,639,221.00	57,695,500.00	73,953,943,721.00

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
INTEGRACIÓN SOCIAL

Formato MC - 03
SOLICITUD DE CERTIFICACION

DE:

Nombre: LUIS ANTONIO PINZON PARRA

Cargo: SUBDIRECTOR/A DE PLANTAS FISICAS

PARA:

Nombre: GIOVANNI ARTURO GONZALEZ ZAPATA

Cargo: SUBDIRECTOR/A DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

OBJETO

APOYAR EL EQUIPO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS COMO REFERENTE DE COMUNICACIONES, ELABORACION DE PRESENTACIONES, SEÑALETICA Y MANEJO DEL ARCHIVO FÍLMICO Y DIGITAL DE LOS PROYECTOS QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Firma del solicitante

CERTIFICACION

Que el(la) suscrito(a) SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA SDIS, CONSIDERANDO que si bien la Secretaría Distrital de Integración Social cuenta con una planta de personal global, el personal vinculado a la planta y los perfiles existentes no son suficientes para suplir las necesidades actuales de servicio de todos los Proyectos de la SDIS y sus coberturas, además el actual Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales no contempla en todos los perfiles Asesores, Profesionales, Técnicos y Asistenciales el requisito de conocimientos especializados y específicos demandados en los diferentes Proyectos para el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional. En consecuencia, CERTIFICA QUE:

El personal vinculado a la planta NO es suficiente ó NO existe personal [X]

Para desarrollar el objeto contractual descrito anteriormente

La presente certificación se expide el 08/01/2019 00:00:00

GIOVANNI ARTURO GONZALEZ ZAPATA
SUBDIRECTOR/A DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL

Formato MC - 15

VERIFICACIÓN IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

PROPONENTE:

NOMBRE:MAYDA CRISTINA MURCIA RAMIREZ

CEDULA: 52289515

OBJETO CONTRACTUAL:

APOYAR EL EQUIPO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS COMO REFERENTE DE COMUNICACIONES, ELABORACION DE PRESENTACIONES, SEÑALETICA Y MANEJO DEL ARCHIVO FÍLMICO Y DIGITAL DE LOS PROYECTOS QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

CONDICIONES Y/O REQUISITOS		CUMPLE (SI/NO)
FORMACION ACADEMICA	Título profesional en Diseño Gráfico,	SI
EXPERIENCIA	con tres (3) años de experiencia profesional.	SI
FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y DE LA LIBRETA MILITAR O DEL DOCUMENTO IDONEO EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD MILITAR COMPETENTE.(HOMBRES HASTA LOS 50 AÑOS).		SI
CERTIFICACIONES ACADEMICAS		SI
CERTIFICACIONES LABORALES EN ORDEN CRONOLOGICO DESCENDENTE		SI
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLICARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION		SI
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PERSONERIA		SI
R.U.T. Y R.I.T.		SI
CERTIFICADO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION		SI
CONSTANCIA DE AFILIACION SALUD Y PENSION O SOPORTE DEL ULTIMO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL		SI
CERTIFICACION CUENTA BANCARIA		SI
EXAMEN MEDICO PRE-OCUPACIONAL		SI
REGISTRO DE PROPONENTES (SI APLICA)		SI
HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA - SIDEAP		SI
FOTOCOPIA TARJETA O REGISTRO PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE). PARA LOS ABOGADOS ANTECEDENTES EXPEDIDOS POR EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA		SI
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA POLICIA NACIONAL Y CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS		SI
DECLARACION DE BIENES Y RENTAS - SIDEAP		SI

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL

Formato MC - 15

VERIFICACIÓN IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

CONCEPTO TECNICO

Teniendo en cuenta lo anterior se deja constancia que MAYDA CRISTINA MURCIA RAMIREZ cumple con la IDONEIDAD Y EXPERIENCIA requerida por la Secretaría Distrital de Integración Social en los estudios previos y la documentación soporte que forma parte del expediente contractual. Por lo tanto se le recomienda al ordenador del gasto de la entidad adelantar el proceso.

EVALUADORES AS

NOMBRE: LUIS ANTONIO PINZON PARRA

CARGO: SUBDIRECTOR/A DE PLANTAS FISICAS

FIRMA

SOLICITUD No. 239893

Dependencia que elabora el Estudio	**SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS**
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	**LINA MARCELA BUENO**
Revisó	**JENNY CONCEPCION ROSANIA JIMENEZ**
Aprobó	**LUIS ANTONIO PINZON PARRA**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

La Secretaría Distrital de Integración social - SDIS, tiene la misión ser responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial. En este contexto, contribuir a la inclusión social, al desarrollo de capacidades y a la innovación en la prestación de servicios de alta calidad, a través de un talento humano calificado, cercano a la ciudadanía y con un modelo de gestión flexible a las dinámicas del territorio.

Es así como se desarrollan proyectos para la población más pobre y vulnerable de la ciudad, a través de diferentes procesos y actividades que deben ser coordinadas por las subdirecciones y ejecutadas por medio de la aprobación del presupuesto de la vigencia; por lo cual, la contratación debe tener en cuenta los objetivos de los diversos proyectos que conforma la Secretaria. Buscando una eficiencia Institucional fortaleciendo la capacidad institucional y el talento humano a través de la optimización de la operación interna, el mejoramiento de los procesos y los procedimientos y el desarrollo de competencias con el propósito de incrementar la productividad organizacional y la calidad de los servicios que presta la Secretaria Distrital de Integración Social.

La Secretaria Distrital de Integración Social está conformada por un equipo ético al servicio de lo público, que lidera y articula la territorialización de la política social mediante acciones integrales y transformadoras para la disminución de la segregación a través de la garantía de los derechos, el reconocimiento y la generación de oportunidades con redistribución, en el ejercicio pleno de las ciudadanía de todas y todos en lo rural y lo urbano de Bogotá.

La entidad trabaja en producción y apropiación democrática del conocimiento sobre los fenómenos sociales; el establecimiento de consensos sobre el sentido y los propósitos de las políticas del sector, el desarrollo de la capacidad de gestión integral; el fortalecimiento de las condiciones socio-políticas para la descentralización, el desarrollo de procesos de asistencia técnica, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos para la integración social y la ampliación y cualificación de los servicios relacionados con el sector.

Así mismo la Secretaría liderara la formulación y puesta en marcha de las políticas sociales para prestar los diferentes servicios en el Distrito Capital y en los Municipios de Cundinamarca en el cual concurren convenios con entidades prestadoras de servicios para los diferentes proyectos los cuales sean conducentes a la promoción, prevención,

SOLICITUD No. 239893

protección, restablecimiento y garantía de los derechos de las ciudadanas y los ciudadanos, fortaleciendo la autonomía, la equidad de género y la participación en los ámbitos Distrital y Local, cuyo compromiso es fortalecer las acciones que se orienten al desarrollo equitativo de las capacidades y oportunidades de las personas, familias y comunidades urbanas y rurales en situación de pobreza, vulnerabilidad o de exclusión.

Con ocasión a lo expuesto anteriormente la Secretaría Distrital de Integración Social mediante la Subdirección de Plantas Físicas dirige elabora en compañía de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico el Plan de Obras de infraestructura nueva, remodelaciones, reforzamiento estructural, adecuaciones, ampliaciones y mantenimiento locativo de acuerdo con las necesidades y prioridades enmarcadas dentro del Plan de Equipamiento del Sector de Bienestar, organiza y ejecuta la adquisición y/o entrega de los bienes inmuebles necesarios para la construcción y/o ampliación de infraestructura, coordina la contratación, supervisión y evaluación de los diseños y estudios técnicos necesarios para la ejecución de los proyectos de construcción, ampliación, adecuación, reparación o mantenimiento correctivo de las obras físicas requeridas por la Secretaría.

Así las cosas, y teniendo en cuenta que es la Subdirección de Plantas Físicas es la encargada de garantizar la infraestructura para la prestación de servicios a la población más vulnerable, a través de la construcción, remodelación, reforzamiento estructural y/o mantenimiento de los equipamientos, es necesario contar con un/a profesional en Diseño Gráfico para apoyar la elaboración de informes y seguimiento a las metas, Planes de Trabajo, Planes de Mejoramiento, Acuerdos de Gestión y las demás actividades que se requieran en la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos 2016 - 2020", específicas para el Proyecto 1103 "Espacios de Integración Social" cuyo objeto es proveer los espacios de integración Social con los estándares de calidad necesarios para garantizar la prestación de los servicios sociales en condiciones adecuadas y seguras.

Que teniendo en cuenta lo enunciado anteriormente a Subdirección de Plantas Físicas, para los trabajos que tiene proyectado para los años 2016-2020, se requiere contar con un/a Profesional en Diseño Gráfico para apoyar técnica y operativamente las áreas de la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas trazadas.

2. CONVENIENCIA

La Subdirección de Plantas Físicas es el área encargada de fomentar la Construcción de nuevos equipamientos, con el fin garantizar la infraestructura que permita la prestación de servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social, adecuar la infraestructura social administrada por la Secretaria Distrital de Integración Social para dar cumplimiento a la norma sismo resistente vigente, garantizando espacios adecuados y seguros a la población beneficiaria de los servicios sociales especialmente de la primera infancia, personas en condición de discapacidad y la comunidad en general,

SOLICITUD No. 239893

mantenimiento preventivo y correctivo de los equipamientos sociales de responsabilidad de la Entidad, con el fin de garantizar espacios adecuados y seguros, así mismo se gestiona el saneamiento jurídico, urbanístico y de construcción de los equipamientos administrados por la Secretaria Distrital de Integración Social, igualmente, para apoyar la elaboración de informes y seguimiento a las metas, Planes de Trabajo, Planes de Mejoramiento, Acuerdos de Gestión y las demás actividades que se requieran en la Subdirección.

En aras de cumplir con lo dispuesto en el Plan de desarrollo 2016-2020 Bogotá Mejor Para Todos para el Proyecto 1103 - Espacios de Integración Social, la Subdirección de Plantas Físicas, encargada de ejecutar este proyecto identifica la necesidad de contar con profesionales que intervengan en la elaboración y/o revisión de información técnica tal como, planimetría arquitectónica, análisis de precios unitarios, programaciones, cantidades de obra, referente a proyectos u obras que se estén ejecutando. De igual forma, para apoyar la elaboración de informes y seguimiento a las metas, Planes de Trabajo, Planes de Mejoramiento, Acuerdos de Gestión y las demás actividades que se requieran en la Subdirección, elaborar documentos pre-contractuales para futuras contrataciones de obra pública, suministro, interventoría y demás modalidades que requiera el proyecto para dar cumplimiento de las metas propuestas. De esta forma realizar una adecuada planeación, principio rector que rige la contratación estatal para proceso de selección en curso y contratos en ejecución.

La Subdirección de Plantas Físicas es el área encargada de los direccionamientos administrativos y técnicos relacionados con los equipamientos de la Secretaria Distrital de Integración Social por lo anterior se hace conveniente realizar la presente contratación que garantice el apoyo al equipo de los profesionales que conforman las áreas de la Subdirección de Plantas Físicas, para lo cual requiere un/a profesional en Diseño Gráfico., teniendo en cuenta que a la fecha la Secretaría no cuenta con personal de planta suficiente para atender la necesidad descrita.

Adicional a lo anteriormente expuesto, a la fecha la Secretaría no cuenta con personal de planta suficiente para atender la necesidad descrita.

3. OBJETO

APOYAR EL EQUIPO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS COMO REFERENTE DE COMUNICACIONES, ELABORACION DE PRESENTACIONES, SEÑALETICA Y MANEJO DEL ARCHIVO FÍLMICO Y DIGITAL DE LOS PROYECTOS QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

4. ALCANCE DEL OBJETO

La prestación del servicio profesional en Diseño Gráfico para el desarrollo de las actividades propias de la Subdirección de Plantas Físicas, con especial énfasis para el cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 13 del Decreto 607 de 2007.

5. ANALISIS DEL SECTOR

El análisis del sector se requiere a efectos de delimitar la contratación, su alcance, valor y productos a obtener, dándole el justo valor a los productos a recibir guardando el equilibrio respectivo con los honorarios pactados.

SOLICITUD No. 239893

Como quiera que estamos afectando dentro del sector de contratación de prestación de servicios personales, los cuales tienen varias modalidades: Contrato de trabajo, contratación por obra y prestación de servicios personales. Este último es el que nos interesa por cuanto la contratación que nos ocupa hace referencia a la necesidad de la entidad de obtener la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en temas específicos para obtener productos de acuerdo al objeto contractual, el cual debe estar relacionado de manera directa o indirecta con la actividad misional de la Entidad.

Para analizar este sector bajo la modalidad de prestación de servicios, se verifican los siguientes aspectos: -Qué entidades contratan bajo esta modalidad y a qué costo de acuerdo al perfil requerido; - Plazos que se pactan y productos a obtener.

Por lo tanto, antes de entrar a elaborar el análisis de costos comparativo, se hace necesario hacer la siguiente valoración.

La contratación de prestación de servicios personales en las Entidades públicas en Colombia se ha utilizado como un mecanismo necesario para cumplir con la misión institucional que la Constitución y la ley les señalan, es de tener en cuenta que en esta modalidad de actividades no se está hablando de una laborización, sino de un llamado al particular para que con sus conocimientos y experiencias desarrolle de manera independiente uno o varios productos vinculados a la actividad misional de la entidad que lo contrata. Por lo tanto, para analizar el sector que nos ocupa debemos separar todo lo relacionado con las relaciones laborales y tener en cuenta que se trata de contratos de prestación de servicios personales que son propios de la contratación estatal y bajo esta directriz actúan todos los entes públicos que acuden a esta modalidad de actividad administrativa.

Así las cosas y en aras de darle equidad al asunto, se considera que la contratación que nos ocupa cumple los requisitos tanto de ámbito territorial como frente al perfil general requerido, teniendo en cuenta que se pretende desarrollar el siguiente objeto: **APOYAR EL EQUIPO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS COMO REFERENTE DE COMUNICACIONES, ELABORACION DE PRESENTACIONES, SEÑALETICA Y MANEJO DEL ARCHIVO FÍLMICO Y DIGITAL DE LOS PROYECTOS QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.**. y el alcance ya definido

A nivel del Distrito Capital encontramos que en materia de PROFESIONALES O ASISTENCIALES se contratan bajo contratos de prestación de servicios con honorarios que son determinados por las entidades bajo un criterio de equidad.

Que en el presente caso el valor de los honorarios fue calculado teniendo en cuenta el servicio a prestar, y las calidades y experiencia de quien se desempeñará como contratista prestando sus servicios, de acuerdo a la resolución de perfiles y honorarios expedida para la presente vigencia.

La resolución mencionada es de obligatoria observación para esta Entidad y se emite con base en análisis de mercado y al comparativo realizado frente a otras Entidades del Nivel Distrital y Nacional. Es importante señalar que los honorarios mensuales incluyen todos los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, pensión y ARL, los cuales corresponden a **CINCO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS ($5,017,000) M/CTE,** mensualmente.

De conformidad con lo expuesto, encuentra la SDIS que en el caso que nos ocupa el análisis de sector nos permite concluir que la contratación propuesta es viable bajo el perfil requerido y con los honorarios y productos a desarrollar.

SOLICITUD No. 239893

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Ver tabla incorporada al final del Estudio Previo

7. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Secretaría Distrital de Integración Social considera que la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios personales de la **SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS,** correspondiendo a la causal de contratación de directa - contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con 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 demás normas concordantes.

Este proceso contractual está incluido en el plan de adquisiciones (PAA) del presente año de la Secretaría de Integración Social.

8. CARACTERÍSTICAS DE IDONEIDAD Y O EXPERIENCIA CON QUIEN SE REQUIERE CONTRATAR

Título profesional en Diseño Gráfico, con tres (3) años de experiencia profesional.

9. ESTUDIO ECONÓMICO

9.1. Estructura de Costos: Incluye entre otros honorarios, valor de los aportes a salud, riesgos laborales y pensión, los costos asociados a la ejecución del contrato.

Costos de Transacción	Tasa/Tarifa	%	Descripción
RETENCION EN LA FUENTE			De conformidad con la normatividad vigente en cada pago
RETENCION ICA	9,66	1000	
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	2	100	
PROCULTURA	,5	100	

9.2. Análisis Presupuesto Asignado al Proceso: El valor de los honorarios fue calculado teniendo en cuenta la resolución de perfiles y honorarios expedida para la presente vigencia. Es importante señalar que los honorarios mensuales corresponderían a la suma de **CINCO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS ($5,017,000) M/CTE,** los cuales reflejan el común denominador dentro de las actividades de prestación de servicios en el sector territorial y nacional; debe aclararse que en este valor se incluyen todos los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, ARL y pensión.

SOLICITUD No. 239893

10. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Ver matriz incorporada al final del documento de estudio previo.

11. DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. Los hombres adicionalmente, fotocopia de la libreta militar o del documento idóneo expedido por la autoridad militar competente. (hasta los 50 años).
3. Formato único de hoja de vida de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
4. Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
5. Consulta en línea de antecedentes judiciales y certificado del sistema, Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
6. Boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Personería de Bogotá D. C.
9. Fotocopia del RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente.
10. Fotocopia del RIT, en donde se registra la información básica del contribuyente.
11. Constancia de afiliación vigente al Régimen de Salud y Pensiones; Reporte de novedad debidamente radicado ante la EPS y AFP (dependiente a Independiente) y/o Soporte del último pago de Seguridad Social.
12. Examen de salud ocupacional (En caso de encontrarse vigente y que se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en el contrato a ser suscrito)
13. Certificación Bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente, donde manifieste expresamente que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, con el fin de que la Secretaría consigne los pagos del contrato. Dicho documento deberá indicar el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.
14. Fotocopia tarjeta o registro profesional (cuando aplique) para profesionales, técnicos, técnico profesional y tecnólogos. Adicionalmente para los abogados antecedentes expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
15. Certificación (es) de experiencia, que contenga (n) como mínimo: nombre ó razón social de la entidad ó empresa, período de vinculación, objeto y/o cargo desempeñado.
16. Documento (s) que certifique (n) los estudios:
17. Bachilleres, Técnicos, Técnicos profesionales, Tecnólogos y Profesionales: Diploma(s) o acta de grado. En caso de requerirse un estudiante, deberá adjuntarse la certificación (es) expedida (s) por la institución educativa respectiva, avalada por el Ministerio de Educación Nacional.
18. Copia del certificado de inscripción en el Registro de Proponentes y Contratistas de la SDIS. (Si aplica, de acuerdo a la Resolución 1193 de 22 agosto de 2016).

12. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

12.1. PLAZO

SOLICITUD No. 239893

El plazo del contrato es de **11 MESES Y 15 DIAS CALENDARIOS**, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.

PARAGRAFO: La SECRETARÍA no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista relacionados con la ejecución del contrato, que se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, ó con posteridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.

12.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS ($57,695,500) M/CTE.**

12.3. FORMA DE PAGO

Se pagará al contratista la suma de **CINCO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS ($5,017,000) M./CTE,** mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos aquí referenciados se realizarán los primeros veinte (20) días calendario de cada mes, los cuales solo estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente, ii). Informe parcial o final avalado por el supervisor. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento cuenta de cobro MC14, expedición de facturas a cuando haya lugar y paz y salvos para el último pago). **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A efectos de realización del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el período correspondiente (final) ii). Informe final avalado por el supervisor. iii). Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. iv). Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO:** Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), está gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO:** La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por está en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos que efectué la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO:** Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

13. GARANTIAS

La SDIS considera que los riesgos en la ejecución del presente contrato se refieren a su incumplimiento, que conlleve a que este no se ejecute o se realice en forma deficiente o sin calidad. Sin embargo, teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad de la persona que prestará el servicio, así como la estipulación de la forma de pago que se hará con posterioridad a la prestación del servicio, una vez haya sido recibido a satisfacción por parte del supervisor, es procedente

SOLICITUD No. 239893

dar aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO** requiere la constitución de garantías por el/la contratista.

14. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio y el Acta de Liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el(la) supervisor(a) del mismo. **2.** Tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, como requisito previo para la suscripción del Acta de Inicio. Igualmente, se deberá dar cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 18 del Decreto 723 de 2013, siendo necesario la práctica de un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al supervisor del contrato. **3.** Conocer, apropiar y dar estricto cumplimiento a la política o lineamiento vigente de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, como documento que propende por garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Entidad. **4.** Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y, al término del contrato, 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 al supervisor(a) del contrato (Resolución 001 de 2001 numeral 4.4). Dicha entrega deberá realizarse de manera previa a la terminación del contrato. Se deberá aportar como requisito indispensable la correspondiente paz y salvo de entrega de bienes expedido por la Oficina Asesora de Apoyo Logístico. **5.** Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos a la dependencia correspondiente. **6.** Presentar a la supervisión del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. **7.** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **8.** Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo con el Código de Colores de la Entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social. **9.** Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental: Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA); Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIAERS); Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP); Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH)"; y demás lineamientos ambientales establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental. **10.** 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 expedida la Secretaría Distrital de Integración Social en la ejecución del contrato. **11.** Dar cumplimiento a los Artículos 11 y 40 de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia. **12.** Hacer entrega oficial al supervisor, al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000) **13.** El (La) CONTRATISTA debe estar a paz y salvo con gestión documental a la fecha de finalización del contrato. **14.** Realizar el cargue de la información en las herramientas de sistemas de acuerdo con las actividades que desarrolle para el cumplimiento de objeto y obligaciones contractuales. **15.** Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades

SOLICITUD No. 239893

diarias. **16.** Observar la Política De Gestión del Talento Humano cuya finalidad es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la SECRETARÍA pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza, y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio. **17.** Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, si hay lugar a ello, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. **18.** Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el (la) CONTRATISTA deberá elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para el informe final del contrato que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con esta. **19.** Conocer las Políticas Públicas Poblacionales del ciclo vital y condición (Infancia y Adolescencia, Juventud, Adultez, Vejez, Discapacidad, LGBTI, Grupos Étnicos y Mujer y Género), al igual que el Marco Legal de la Secretaría Distrital de Integración Social contenido en el Decreto 607 de 2007 y normas que lo modifiquen, el Plan Estratégico vigente y demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones. **20.** No ejercer ninguna conducta que conlleve cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o sicológica a cualquier participante o usuario de los servicios prestados o contratados por la entidad. **21.** Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el Artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales – **22.** Garantizar en todas sus actuaciones y en la prestación de los servicios materia del contrato, el absoluto respeto por la dignidad humana y a tratar con la consideración, respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6. **23.** Participar activamente en los procesos de atención social en emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado, aplicando los protocolos y procedimientos adoptados por la Secretaría Distrital de Integración Social, dentro del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Tratándose de digitadores estos deben participar activamente en los turnos PIRE de digitación (Plan Institucional de Respuesta a Emergencias) establecidos por la Subdirección Técnica o Local que lo requiera, para la atención social de las emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado. **24.** El (La) CONTRATISTA debe presentar a el (la) supervisor(a) las recomendaciones médicas que tengan, antes de firmar el Acta de Inicio. **25.** En el evento que el(la) CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN, dentro de los términos que otorga la ley para reportar dicha situación a la supervisión con copia a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Subdirección de Contratación para lo cual aportará el Registro Único Tributario – RUT, actualizado, lo anterior de conformidad con el Literal c) del Artículo 437 y los Artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario, con el fin de que se realicen los trámites pertinentes para efectos del pago. **26.** Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por el sistema integrado de gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social. **27.** El/la contratista deberá garantizar que durante la ejecución del contrato, actualizará la hoja de vida y la declaración juramentada de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP. **28.** Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos

SOLICITUD No. 239893

relacionados con la calidad de la información. **29.** Las demás inherentes por su cumplimiento oportuno al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas contenidas en el Estudio Previo, el cual hace parte integral del contrato y sus anexos.

15. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Numero	Obligación
1	Realizar la entrega de las fotografías de los centros, sedes, obra nuevas, reforzamiento estructural, remodelaciones y en aquellos dados en arrendamiento entre otras de la Secretaría Distrital de Integración Social bajo la coordinación de la Subdirección, debidamente ordenadas y con una ficha técnica (medio magnético y/o físico) de cada una de ellas que registre el sitio y la fecha en que fueron tomadas.
2	Realizar la presentación del informe final anual del desarrollo de las obras ejecutadas, diagramación de piezas gráficas y fichas informativas del desarrollo de los proyectos de la SDIS.
3	Realizar informes y respuestas a las solicitudes de información realizadas a la Subdirección de Plantas Físicas dentro de los términos que se dispongan.
4	Participar profesionalmente en los comités, reuniones, mesas o equipos de trabajo, encargados de fijar lineamientos para espacios y ambientes adecuados en los centros, sedes, obra nuevas, reforzamiento estructural, remodelaciones y en aquellos dados en arrendamiento entre otras de la Secretaría Distrital de Integración Social.
5	Apoyar profesionalmente a la Subdirección de Plantas Físicas en proponer alternativas para dar cumplimiento al Plan de Gestión Ambiental en los centros, sedes, obra nuevas, reforzamiento estructural, remodelaciones y en aquellos dados en arrendamiento entre otras de la Secretaria Distrital de Integración Social, con especial énfasis en cumplimiento de la meta 1.
6	Apoyar profesionalmente las labores contractuales que se le asignen, tales como preparación de estudios previos y anexos técnicos.
7	Prestar apoyo profesional en la realización de los informes y respuestas a solicitudes emitidas por los Entes de control, Concejo de Bogotá y demás autoridades, relacionadas con los procesos que se desarrollan en la Subdirección de Plantas Físicas.
8	Ejercer la Supervisión de Apoyo de los Contratos que le asigne el Subdirector de Plantas Físicas.
9	Las demás que la supervisión defina, conforme al objeto contractual a desarrollar y a las necesidades del servicio del proyecto 1103.

SOLICITUD No. 239893

16. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por el **SUBDIRECTOR/A DE PLANTAS FISICAS** o quien designe por escrito el/la ordenador/a del gasto. En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en la Ley y en el Manual de Supervisión de la SECRETARÍA, y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato.
PARAGRAFO SEGUNDO: El cambio en la supervisión será necesario informar al contratista a través de documento escrito.
Copia de los documentos mencionados en este parágrafo deberá ser enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera, para los efectos de los trámites de cuentas y al Área de Gestión Documental para que sean incorporados en el expediente contractual.

Dicho cambio en la supervisión no requerirá de la suscripción de modificación alguna del contrato y bastará con el memorando escrito.

PARAGRAFO TERCERO: En el caso que el presente contrato tenga incidencia en el territorio, el supervisor deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del contratista en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral y la elaboración y presentación de un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución.

17. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACION PÚBLICA.

La presente contratación no se encuentra inmersa dentro de los parámetros de tratados o acuerdos internacionales, como tampoco de la entrada en vigencia de tratados de libre comercio suscritos por el estado colombiano como lo establece el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

LUIS ANTONIO PINZON PARRA
SUBDIRECTOR/A DE PLANTAS FISICAS

NUMERO DE SOLICITUD 239893

ANEXO DE PROCESO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VALOR TOTAL CDP $ 57,695,500

No de CDP	No. Proyecto	Modalidad	Componente del Gasto	Valor Afectado CDP
2019-464	1103	02-16-137-1103-01-001-004-401 Realizar proceso de contratación de Obra de 8 jardines infantiles (elaboración de estudios previos, anexo técnico, publicación de proceso, adjudicación y legalización del contrato de obra e interventoría, y su	03-04-0042 Personal Contratado Para Apoyar Las Actividades Propias De Los Proyectos De Inversión De La Entidad Gestión Social Integral	57695500

VALOR PRESUPUESTO OFICIAL:
CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE.
57,695,500

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

Código: FOR-AD-005	
Versión: 3	
Fecha: Memo Int. 88916 -28/12/2016	
Página: 1 de 1	

IDENTIFICACIÓN								EVALUACIÓN				ASIGNACIÓN		PLAN DE TRATAMIENTO							EFECTO - TTO					PLAZO ESTIMADO (Tratamiento)		MONITOREO Y REVISIÓN	
Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	BDIS	Coasntratista	Evitar	Transferir	Aceptar	Reducir Probab.	Reducir Impacto	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable del tratamiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Cuánto?
1	General	Externo	Selección	regulatorio	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acesso el contratista	mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante.	1	3	4	Riesgo bajo		x					x	Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad de la información	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del contratista en la obligación de confidencialidad.	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Revisiòn del cumplimiento del requisito de confidencialidad	Durante la ejecución del contrato
2	General	interno	ejecucion	regulatorio	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad.	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	1	3	4	Riesgo bajo		x					x	Establecer en los documentos del proceso las sanciones por los incumplimientos de las obligaciones,se iniciara por parte del Supervisor las acciones de acuerdo al procedimiento sancionatorio correspondiente (trazabilidad de la Ejecución del Contrato)	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del contratista en las obligaciones del contrato	Supervisor o Interventor del contrato	durante la etapa de planeacion del proceso	hasta el momento que se tomen medidas administrativas para subsanar la ocurrencia del evento.	Revisiòn de cada una de las obligaciones pactadas por las partes	Durante la ejecución del contrato
3	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambio de régimen simptificado a régimen común o viceversa cargo del contratista	sobrecosto en la ejecución contratcual Posible modificación del contrato.	1	3	4	Riesgo bajo		x					x	Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del contrato	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se debera justificar la nueva necesidad acorde con el contrato suscrito, firmar la documentacion correspondientes y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Seguimento a la ejecuciòn del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	Afectación del servicio. Posibles reclamaciones del contratista.	1	3	4	Riesgo bajo		x				x		aplicabilidad de las normas de seguridad y salud en el ptrabajao por parte del contratista y supervision por parte del encargado del seguiemitno del contrato	1	1	2	Riesgo bajo	Si debido a que se aplazan las actividades de ejecucion del contrato	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Seguimento a la ejecuciòn del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
5	General	Externa	Ejecución	Riesgo Regulatorio	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio	Desequilibrio de la ecuación contractual	1	3	4	Riesgo bajo		x						Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que afectaria la ejecución o prestación del servicio.	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Aplicaciòn de los planes de contingencia cunado se materialice el riesgo.	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
6	General	Externa	Ejecución	Riesgo Regulatorio	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que asi lo establecen.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	1	3	4	Riesgo bajo		x					x	Establecer en los documentos del proceso las sanciones por los incumplimientos de las obligaciones,se iniciara por parte del Supervisor las acciones de acuerdo al procedimiento sancionatorio correspondiente (trazabilidad de la Ejecución del Contrato)	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del contratista en las obligaciones del contrato	Supervisor o Interventor del contrato	durante la etapa de planeacion del proceso	hasta el momento que se tomen medidas administrativas para subsanar la ocurrencia del evento.	Revisiòn de cada una de las obligaciones pactadas por las partes	Durante la ejecución del contrato

Not Found

The requested URL /Admin/GQJU8BT4.htm was not found on this server.

