FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En cumplimiento a lo dispuesto por el estatuto General de la Contratación Pública, especial lo establecido en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el Articulo 87 de la ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el Articulo 20 y 81 del Decreto 1510 de 2013, compilado mediante el Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar un contrato de prestación de servicios profesionales.

1.1. Antecedentes y Necesidad

Que en el marco del Decreto 101 de 2010 "*Por medio del cual se 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 y se determinan otras disposiciones*" y demás normas reglamentarias, se otorga a los Alcaldes y Alcaldesas Locales las facultades pertinentes para desarrollar los procesos de gestión pública requeridos para el cumplimiento de sus funciones misionales.

Que, dentro de las funciones básicas de las Alcaldías Locales, establecidas en el artículo 3 del decreto Distrital 101 de 2010, en el numeral 4, *"Desarrollar los procesos de gestión pública requeridos para el cumplimiento de sus funciones misionales y de las funciones de los Alcaldes o Alcaldesas Locales".*

Que en cumplimiento a lo anterior, la Alcaldía Local de Barrios Unidos en el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Barrios Unidos 2017-2020 "BOGOTA MEJOR PARA TODOS", cuenta con el proyecto 1559 denominado "Inspección, vigilancia y control - IVC."." el cual justifica la contratación de personas a través de Contratos de Prestación de Servicios, pues las personas necesarias para la buena gestión local no se encuentran dentro de la Planta de Personal de la Secretaría de Gobierno, cuyos términos deben ceñirse a las premisas de la sentencia de la Corte Constitucional C-614 DE 2009, en la cual se precisó "… *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 de conformidad con el Decreto Ley 1421 de 1993, se establecen funciones a cargo de las Localidades de Bogotá, de la siguiente manera:

"ARTÍCULO 60. Objetivos y Propósito. La división territorial del Distrito Capital en localidades deberá garantizar:

Que la comunidad o comunidades que residan en ellas se organicen, expresen institucionalmente y contribuyan al mejoramiento de sus condiciones y calidad de vida.

La participación efectiva de la ciudadanía en la dirección, manejo y prestación de los servicios públicos, la construcción de obras de interés común y el ejercicio de las funciones que corresponda a las autoridades. Dicha participación también debe tener lugar en la fiscalización y vigilancia de quienes cumplan tales atribuciones.

Que a las localidades se pueda asignar el ejercicio de algunas funciones, la construcción de las obras y la prestación de los servicios cuando con ello se contribuya a la mejor prestación de dichos servicios, se promueva su mejoramiento y progreso económico y social.

Que también sirvan de marco para que en ellas se puedan descentralizar territorialmente y desconcentrar la prestación de los servicios y el ejercicio de las funciones a cargo de las autoridades distritales, y

El adecuado desarrollo de las actividades económicas y sociales que se cumplan en cada una de ellas."

"ARTÍCULO 61. Autoridades Distritales y Locales. Cada localidad estará sometida, en los términos establecidos por este Decreto y los acuerdos distritales, a la autoridad del Alcalde Mayor, de una junta administradora y del respectivo alcalde local. A las autoridades locales les compete la gestión de los asuntos propios de su territorio y a las distritales, garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito.".

"ARTÍCULO 63. Reparto de Competencias. El Concejo Distrital, a iniciativa del Alcalde Mayor, hará la distribución de competencias y funciones administrativas entre las autoridades distritales y locales, teniendo en cuenta los principios de concurrencia, subsidiariedad y complementariedad, y las siguientes normas generales:

1. La asignación de competencias a las autoridades locales buscará un mayor grado de eficiencia en la prestación de los servicios;

2. El ejercicio de funciones por parte de las autoridades locales deberá conformarse a las metas y disposiciones del plan general de desarrollo;

3. En la asignación y delegación de atribuciones deberá evitarse la duplicación de funciones y organizaciones administrativas, y

4. No podrán fijarse responsabilidades sin previa asignación de los recursos necesarios para su atención.".

De igual manera el artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993 establece como atribuciones de los Alcaldes Locales:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, las demás normas Nacionales aplicables, los acuerdos distritales y locales y las decisiones de las autoridades distritales;

2. Reglamentar los respectivos acuerdos locales;

3. Cumplir las funciones que les fijen y deleguen el Concejo, el Alcalde Mayor, las juntas administradoras y otras autoridades distritales;

4. Coordinar la acción administrativa del Distrito en la localidad;

5. Velar por la tranquilidad y seguridad ciudadanas. Conforme a las disposiciones vigentes, contribuir a la conservación del orden público en su localidad y con la ayuda de las autoridades Nacionales y distritales, restablecerlo cuando fuere turbado.

6. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes sobre el desarrollo urbano, uso del suelo y reforma urbana. De acuerdo con esas mismas normas expedir o negar los permisos de funcionamiento que soliciten los particulares. Sus decisiones en esta materia serán apelables ante el jefe del departamento distrital de planeación, o quien haga sus veces;

7. Dictar los actos y ejecutar las operaciones necesarias para la protección, recuperación y conservación del espacio público, el patrimonio cultural, arquitectónico e histórico, los monumentos de la localidad, los recursos naturales y el ambiente, con sujeción a la ley, a las normas Nacionales aplicables, y a los acuerdos distritales y locales;

8. Conceptuar ante el Secretario de Gobierno sobre la expedición de permisos para la realización de juegos, rifas y espectáculos públicos en la localidad;

9. Conocer de los procesos relacionados con violación de las normas sobre construcción de obras y urbanismo e imponer las sanciones correspondientes. El Concejo Distrital podrá señalar de manera general los casos en que son apelables las decisiones que se dicten con base en esta atribución y ante quién;

10. Expedir los permisos de demolición en los casos de inmuebles que amenazan ruina, previo concepto favorable de la entidad distrital de planeación.

11. Vigilar y controlar la prestación de servicios, la construcción de obras y el ejercicio de funciones públicas por parte de las autoridades distritales o de personas particulares;

12. Ejercer, de acuerdo con la ley, el control de precios, pesas y medidas y emprender las acciones necesarias para evitar o sancionar el acaparamiento y la especulación, y

13. Ejercer las demás funciones que les asignen la Constitución, la ley, los acuerdos distritales y los Decretos del Alcalde Mayor.

Frente a la estructura orgánica de la Alcaldía Local que apoye al alcalde en el cumplimiento de las competencias que le corresponden, la Resolución 0959 de 2016 de la Secretaría Distrital de Gobierno, se crean dos área funcionales dependientes del Despacho del Alcalde Local: Área de Gestión Policiva y Área de Gestión del Desarrollo Administrativa y Financiera, que buscan orientar el trámite de asuntos administrativos y financieros de la Localidad.

En el marco de dicha resolución, le corresponde al Área de Gestión Policiva organizar y orientar el trámite de los asuntos de carácter jurídico de la Localidad, coordinar la iniciación de oficio o a petición de parte, la sustanciación del procedimiento jurídico pertinente hasta su culminación sobre las infracciones urbanísticas, uso del suelo, espacio público, pesas y medidas, establecimientos de comercio, entre otras.

Dentro de los principales asuntos a cargo de dicha coordinación que se deben gestionar lo relacionado con el trámite para el control de establecimientos comerciales, restitución del espacio público y cobro persuasivo. Dentro de la actividades de los procedimientos para cumplir con ésta responsabilidad, se requiere el seguimiento en los establecimientos de comercio del cumplimiento de los requisitos de Ley 232 de 1995, así como en materia urbanística (Ley 810 de 2003), recepción de quejas, evaluación de las mismas, proyección de autos de archivo o de respuesta, verificación de usos del suelo, elaboración de actos de apertura de actuación administrativa, elaboración de citaciones, proyección de actos administrativos de imposición de multas, trámite de recursos etc. Frente al procedimiento por restitución del espacio público, se deben tramitar las quejas por dicho concepto, expedir comunicaciones, recibir pruebas y elaborar autos de inicio de actuación administrativa, notificación al DADEP y Ministerio Público, escuchar a los interesados para que expresen sus opiniones, estudiar, analizar y proyectar actos administrativos, definir si existe o no ocupación, ordenar la restitución del espacio público en los casos en que se amerite, etc.

Así mismo se debe ingresar la información de los expedientes en el aplicativo SI ACTUA, y se debe orientar permanentemente a la comunidad de la Localidad teniendo en cuenta el desconocimiento popular de la normatividad en materia del régimen de ley 232 y espacio público, lo que implica alto volumen de usuarios que asisten personalmente a las instalaciones de la Alcaldía Local o se comunican telefónicamente, lo que se aúna al vasto número de peticiones, quejas y reclamos, derechos de petición, que de conformidad con los artículos 13 al 33 de la ley 1437 de 18 de enero de 2011, no solo pueden ser verbales sino que tienen términos perentorios y sanciones disciplinarias por su incumplimiento. Por lo que se requiere un grupo de profesionales que apoyen jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para la depuración de 1674 actuaciones administratIvas correspondientes a vigencia anteriores y 450 actuaciones administrativas correspondientes a 2018, depurar y dar tramite de respuesta a aproximadamente, 115 derechos de peticion correspondientes a la vigencia 2016, 622 derechos de peticion correspondientes a la vigencia de 2017, 373 derechos de peticion correspondientes a la vigencia de 2018, segun informacion suministrada por atencion a la ciudadania

Para atender todas las responsabilidades a cargo del Área de Gestión Policiva, se cuenta en la actualidad sólo con dos profesionales de planta, que fungen como asesores del Área de Gestión Policiva, quien tiene dentro de sus responsabilidades funcionales también la coordinación de otros asuntos jurídicos, personal que resulta insuficiente para asumir las responsabilidades antes descritas, máxime cuando en la actualidad se viene presentado un alto cúmulo de trabajo, lo que ha implicado un retraso significativo de gestión y que por sí misma dificulta el cumplimiento de los cometidos constitucionales y legales, que corresponden entre otros principalmente con los principios de celeridad, eficiencia y eficacia que deben regir la función administrativa, la cual no solo se ve afectada desde la perspectiva de la mora para las solicitudes de los ciudadanos y en el éxito de las investigaciones, sino sustancialmente en el cometido de los fines misionales de la propia Alcaldía Local.

Teniendo en cuenta lo anterior el área de Gestión policiva Jurídica en las Inspecciones de Policía a la fecha requiere el apoyo de cuatro profesionales que presten sus servicios para responder a las tutelas y derechos de petición que diariamente se generan por parte de la ciudadanía y como apoyo a las metas de plan de gestión de la vigencia. Lo anterior, ya que como se balance se encuentra que se recibieron 1.100 comisiones civiles, 800 querellas y contravenciones y 300 requerimiento aproximadamente, cuestiones que no pueden ser respondidas de manera oportuna. Pues tan sólo se cuenta con unos 4 profesionales de planta asignados por la Secretaria de Gobierno.

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de barrios unidos Bogotá D.C. 2017 – 2020, "CONSTRUYENDO FUTURO"BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS", adoptado mediante Acuerdo No.01 DE 2016, establece como objetivo general, transformar el entorno social y urbanístico de la localidad en un espacio de progreso, que permita el desarrollo del potencial de los habitantes a través de una gestión pública eficiente, propendiendo por la felicidad y mejoramiento de la calidad de vida.

El plan de desarrollo local contempla en el eje transversal gobierno legítimo y fortalecimiento en el programa Gobernanza e influencia local, regional e internacional contempla la meta Realizar una acción de control urbanístico, de espacio público y/o de establecimientos de comercio anualmente, para ello se requiere del seguimiento de los casos dentro del marco normativo que corresponda y de los impulsos suficientes para llegar a sanciones y ejercer el control por parte de la administración local.

Conforme a lo anterior, y sin ir en contravía del control de advertencia de la Contraloría General de la República; el Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía Local de Barrios Unidos, se acoge al **Criterio de Excepcionalidad** indicado por el Honorable Consejo de Estado, Sección Segunda, en sentencia del 21 de febrero de 2002; que a su vez fue tomado por la Honorable Corte Constitucional en **Sentencia C-614 de 2009**, cuando expreso:

> *"…iv)* **Criterio de la excepcionalidad**: si la tarea acordada corresponde a "actividades nuevas" y éstas no pueden ser desarrolladas con el personal de planta o **se requieren conocimientos especializados o de actividades que, de manera transitoria, resulte necesario redistribuir por excesivo recargo laboral para el personal de planta, puede acudirse a la contratación pública** …" *(negritas fuera de texto).*

1.2 Conveniencia de la contratación

Que la Secretaría Distrital de Gobierno no cuenta en su planta de empleos públicos, con personal suficiente para realizar las actividades descritas en este estudio previo, y que la Alcaldía Local de BU no cuenta con contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que permitan mayor eficiencia en el cumplimiento de la misionalidad, motivo por el cual la administración considera oportuno, pertinente y necesario contratar el personal idóneo y necesario para el DESPACHO.

NÚMERO DE PERSONAL PROFESIONAL A CONTRATAR: CUATRO (4) PERSONAS

1.3 Análisis del sector

a) Aspectos Generales - Estudio de Mercado

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, los parámetros establecidos por la Guía para la elaboración de estudios de sector de Colombia Compra Eficiente, y en cumplimiento de los principios de función pública y de contratación estatal, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales y personal de apoyo que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

De las normas en materia de contratación estatal, se establece que este tipo de contratos no está sujeto a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, tecnología o tècnica.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, de formación academica y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

La Alcaldía Local de Barrios pretende realizar un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para tal efecto, verificará que la persona jurídica o natural con la que se contrata cumpla con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en estos estudios previos, esto permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

a) Análisis de la Oferta

Para el mejoramiento de la actividad contractual, la materialización de los principios de contratación y el cumplimiento de los fines y objetivos misionales asignados a la entidad, se tuvieron en cuenta parámetros y criterios objetivos para asignar los honorarios para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión requeridos y que celebre la Alcaldía Local Barrios Unidos, por lo que se realizó análisis técnico-administrativos correspondiente, a partir de los requisitos legales establecidos: Capacidad de ejecutar el objeto del contrato, la idoneidad requerida y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, con el fin de determinar el valor de LOS HONORARIOS como criterio objetivo para establecer el valor de los mismos, en la contratación de la entidad, teniendo como marco de referencia la Resolución 2332 de 2016 "POR LA CUAL SE MODIFICA LA ESCALA DE HONORARIOS PARA LAS PERSONAS NATURALES QUE SE VICULEN A LA SECRETARIA DE GOBIERNO A TRAVES DE LA MODALIDAD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN" expedida por la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.

Ahora bien, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 establece: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".

a) Análisis De La Demanda

Teniendo en cuenta que la Alcaldía Local de Barrios Unidos ha suscrito contratos de prestación de servicios, se revisaron los contratos similares suscritos por la Alcaldía Local de Barrios Unidos, contratos suscritos por otras Alcaldias locales y contratos que han suscrito otras entidades del Distrito u otras entidades del nivel nacional. En este sentido, se tuvo en cuenta como marco de referencia que permite inferir cuáles son las fuerzas que afectan los requerimientos del mercado con respecto a la prestación de servicios y determinar la posibilidad de participación en la satisfacción de dicha demanda.

En materia de ocupación laboral formal, Colombia registra avances durante los últimos años. El país ha logrado mantener tasas de desempleo de un digito con la generación de nuevos puestos de trabajo a pesar de la desaceleración económica, predominando el empleo formal. Sin embargo, es uno de los países con mayor desempleo en la región y con altos niveles de informalidad. En la ocupación laboral, los servicios personales concentran el 19% del mercado laboral del país.

Las entidades del estado, históricamente vienen realizando sus funciones y compromisos institucionales mediante diferentes formas de vinculación, dentro de las cuales se encuentra la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Las remuneraciones a este personal, se calcula con base en las dinámicas y equivalencias del mercado laboral, salario mínimo y conforme al índice de inflación vigente, (entre otras variables). La contratación de servicios en el sector público relacionados con la prestación de servicios personales, se define teniendo en cuenta que las entidades del estado (Se calculan alrededor de las doce mil, según la procuraduría general de la nación, y noventa y dos para el Distrito capital) realizan sus contrataciones bajo la modalidad de prestación de servicios.

No obstante, la determinación de los valores para el pago de honorarios, han obedecido también a conceptos como: pagos por mensualidades, obligaciones contractuales; otro factor determinante para calcular los valores en los procesos contractuales que se suscriben, obedecen a la cuantificación de formación y experiencia requerida para cada perfil, lo que determina el valor.

Para el año 2017, en Bogotá D.C, según en el SECOP, se encuentran celebrados por contratación directa –Ley 1150- cerca de diecisiete mil contratos que ascienden a un billón trescientos sesenta y dos mil millones de pesos, los cuales realizan actividades del nivel profesional, técnico y de apoyo a la gestión.

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

2.1 Objeto. "APOYAR TÉCNICAMENTE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIA DE LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DE LA LOCALIDAD, SEGÚN REPARTO."

2.2 Especificaciones.

"NO APLICA".

2.3 Identificación del contrato a celebrar

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN.

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 1510 de 2013, compilado mediante Decreto 1082 de 2015.

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

La modalidad de selección pertinente para esta contratación, corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, compilado mediante el 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.

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

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde **TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($32.298.000).** de la vigencia fiscal 2019 con cargo al proyecto 1559 "Inspección, vigilancia y control - IVC.".

El cálculo del valor mensual establecido se hizo con base en la Resolución No 2332 del 26 de diciembre de 2016, "Por la cual se modifica la escala de honorarios para las personas naturales que se vinculen a la Secretaría Distrital de Gobierno a través de la modalidad del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión".

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el Artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, compilado mediante 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 o 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:

FORMACIÓN	Título profesional en ingeniería civil o arquitectura
EXPERIENCIA	acreditar Mínimo tres (3) años de experiencia profesional de los cuales 1 año deberá ser específica relacionada con las obligaciones a desarrollar. (No aplica equivalencias).

5.2 Persona jurídica:

OBJETO SOCIAL	N/A
EXPERIENCIA	N/A

5.3 Ejecución de trabajos artísticos:

N/A.

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

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del Artículo 20 del Decreto 1510 de 2015, compilado en numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1				5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2			5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3		5	6	7	
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7		
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7			

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El Fondo, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

RIESGO	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilid	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

RIESGO	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilid	Impacto	Valoración	Categoría
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoraci	Categorí			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	EL FONDO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Funcionario de la oficina de Planeación – Área de Gestión de Desarrollo Local.	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	EL FONDO	Revisión y apoyo jurídico a las Dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección, de conformidad a los lineamientos legales establecidos.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Registro en la lista de verificación	Finalización de la etapa de planeación
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.

No.	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoraci	Categorí			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	EL FONDO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	EL FONDO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Área de Gestión de Desarrollo Local – Oficina de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

No.	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoraci	Categorí			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
8	EL FONDO	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la Entidad.	Raro 1	moderado	3	Riesgo Bajo	No	Área de Gestión de Desarrollo Local – Oficina de Presupuesto y contratista	Registro en la lista de verificación	Finalizada la etapa de ejecución

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***	***Nivel***
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***	
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***	***X***
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.*	***III***	

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		***Clase de riesgo***	***Nivel***
	Ante solicitudes y quejas de la comunidad se adelantan operativos de vigilancia ambiental en publicidad, humedales, quebradas y otras locaciones en que sean requeridos.		
Centros de Trabajo	***Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales: actividades de transporte y conducción de vehículos oficiales.***	***I V***	
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. 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 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 111 del Decreto 1510 de 2013, compilado mediante 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.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación SI _X__ NO ___ requiere de constitución de garantías.

SELECCIONE CON UNA X, LOS QUE APLIQUEN SEGÚN EL OBJETO Y LA NATURALEZA DEL CONTRATO:

1. ___ Garantía de Cumplimiento:

a. ____ Buen manejo y correcta inversión del anticipo por el (100 %)
b. ____ Pago anticipado por el (100 %)
c. **__X__ Cumplimiento del contrato por el DIEZ (10 %) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.**
d. ___ Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales por el (__ %) MÍNIMO EL 5%
e. ___ Estabilidad y calidad de la obra (5 años)
f. **_X_ Calidad del servicio por el (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza**

2. Responsabilidad extracontractual por ___ SMLMV (MÍNIMO 200 SMLMV)

Nota: La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

1. **Cumplimiento del contrato**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

(a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
(b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
(c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
(d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

2. **Calidad del servicio**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

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.

Para determinar si está cobijado deberá revisar lo dispuesto en el numeral 8° del artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, compilado mediante Decreto 1082 de 3015.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es de SEIS (6) meses que contará a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

10.2 VALOR

VALOR TOTAL: El valor total del contrato será la suma de: corresponde **TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($32.298.000).**

VALOR MENSUAL: Se realizarán pagos en mensualidades de**: CINCO MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($5.383.000).**

10.3 FORMA DE PAGO

El Fondo cancelará el valor del contrato así: 1) Un primer pago en forma equivalente a los días transcurridos entre la fecha de inicio y el día 30 del mismo mes (según sea el caso). **2)** El saldo correspondiente en mensualidades vencidas, contadas desde el día 1, hasta el día 30 de cada mes, las cuales se pagarán previa programación del PAC y previa entrega de los siguientes documentos: *Informe mensual de actividades debidamente firmado por el contratista.*Certificación juramentada de retención en la fuente, *Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, *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. **En todo caso el último pago se realizará de forma parcial de acuerdo a los días ejecutados hasta la terminación del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO:** Para realizar el primer pago, el contratista deberá efectuar el registro en la plataforma del SIDEAP y presentar los soportes para el respectivo informe. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del último pago, deberá entregar certificación de gestión documental, constancia de entrega de elementos a cargo, certificación de ORFEO (cuando aplique) y constancia de entrega de la información a su cargo al supervisor del contrato, debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda. **PARÁGRAFO TERCERO**: La cancelación del valor del contrato, por parte del FONDO 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 a la información suministrada por ésta, en el momento de suscripción del presente documento**. PARÁGRAFO CUARTO**: Los pagos que efectué el FONDO, en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y a los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO QUINTO**: (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**.**

Nota: Para efectos del último pago, deberá entregar "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión de la Secretaria 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 expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
7. Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, y certificación de ORFEO (cuando aplique).
8. Registrarse en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública SIGEP- 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, el contratista se obliga a practicarse a partir del perfeccionamiento del contrato, el examen pre ocupacional y allegar el respectivo certificado a LA SECRETARÍA, en los términos y plazos establecidos en la precitada norma.
10. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago, conforme a la normatividad vigente.
11. Entregar para cada pago, la 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.
12. Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 del Decreto Distrital 654 de 2011

13. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 ¿democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad
14. Brindar apoyo y prestar sus servicios al Plan Integral de Seguridad y Convivencia cuando se considere necesario, de acuerdo a las competencias e instrucciones de la gerencia del proyecto a cargo.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Acompañar y apoyar a los Inspectores de Policía en el desarrollo de las diligencias de inspección.
2. Realizar las visitas que, en materia de urbanismo, espacio público o actividad económica, le sean asignadas por el respectivo Inspector de Policía, en desarrollo de la práctica de pruebas ordenadas dentro de una actuación y presentar el respectivo informe en los términos establecidos.
3. En las visitas que realice en materia de urbanismo, verificar que las obras cumplan lo contenido en la norma de sismo resistencia vigente, lo anterior, sin perjuicio de las demás verificaciones que respecto al cumplimiento de las licencias de construcción deba realizar según lo contenido en la normatividad vigente.
4. Emitir los conceptos y respuestas a las solicitudes y peticiones que le sean requeridos por el Inspector de Policía.
5. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.
6. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.
7. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.
8. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.

10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL BARRIOS UNIDOS

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 contratista de Cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el (la) Alcalde (sa) Local de Barrios Unidos o por el funcionario que se designe.

El (La) supervisor(a) ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. De igual manera 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 (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 este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato. En ningún caso el (la) supervisor(a) del contrato podrá delegar dicha supervisión a un tercero.

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

DOCUMENTOS DEL OFERENTE

La persona proponente debe cumplir con la idoneidad y la experiencia requeridas de conformidad con el decreto 1510 de 2013 y con las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los estudios previos y la presente invitación.

De igual forma deberá allegarse con la misma los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento de identidad en virtud de la ley 752 de 2002 y aquellas que lo modifiquen o adicionen
b) Fotocopia de la libreta militar (hombres hasta los 50 años) (Cuando aplique).
c) Fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente
d) Fotocopia del Registro de Información Tributaria RIT.
e) Certificados de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Personería de Bogotá D.C.
f) Certificados de antecedente disciplinario, expedido por la Procuraduría
g) Certificado de antecedente fiscal expedido por la Contraloría.
h) Certificado de antecedente judicial.
i) Certificado de no tener multas sin pago por sanciones impuestas en virtud del Código de Policía de más de seis (6) meses sin Pago.
j) Documento(s) que certifique(n) los estudios:
k) Bachilleres- Técnicos y/o Tecnólogos: Diploma(s), acta de grado y/o certificación(es) expedida(s) por la institución educativa respectiva debidamente avalada por la autoridad competente

l) Profesionales: Diploma(s) y/o acta de grado expedida por la institución educativa respectiva debidamente avalada por la autoridad competente
m) 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.
n) Fotocopia tarjeta profesional o registro o matricula, cuando aplique
o) Constancia de afiliación vigente al Régimen de Salud y Pensiones.
p) Soporte del último pago de Seguridad Social.
q) Reporte de novedad debidamente radicado ante la EPS y AFP (dependiente a Independiente)
r) 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, indicando número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.
s) Formato único de hoja de vida de la Función Pública, debidamente diligenciado en el SIDEAP.
t) Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública, debidamente diligenciado en el SIDEAP.
u) Declaración de renta del año gravable anterior (cuando aplique).

DIEGO ALEJANDRO RIOS BARRERO
Alcalde Local de Barrios Unidos (E)

Elaboró: Claudia Patricia Yopasa Poveda/ Profesional de contratación
Reviso: Adriana Montealegre Riaño – Asesora del Despacho

65