



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. Antecedentes y Necesidad

De conformidad con lo previsto en el artículo 86 del Decreto 1421 de 1993 corresponde a los alcaldes locales cumplir y hacer cumplir la constitución, la ley y las normas de carácter distrital y local. Así como las decisiones de las autoridades distritales y locales; igualmente les corresponde dar cumplimiento a las normas vigentes.

Así mismo y dando cumplimiento al Decreto 010 de 2010, Artículo 8 y ss "delegar en los Alcaldes Locales de Bogotá D.C. la facultad de contratar, ordenar los gastos y pagos, que en este caso corresponden al objetivo en el **Plan de Desarrollo Local 2017-2020 "San Cristóbal Mejor para Todos: Una localidad sana, feliz y en paz"**, y fundamentados en que las Alcaldías Locales están al servicio de la comunidad y a satisfacer sus necesidades. Se hace necesaria la contratación de personal idóneo y capacitado para un manejo administrativo eficiente y eficaz frente a las funciones con transparencia para el cumplimiento del objetivo del plan de Desarrollo Local antes mencionado.

La Alcaldía Local de San Cristóbal cuenta con cuatro inspecciones de policía que han venido realizando sus funciones de manera constante en la casa de justicia de la localidad. Sin embargo, de acuerdo a directriz de la Secretaría de Gobierno se hizo necesario desde el mes de agosto de 2018 la creación de una cuarta inspección de policía, con el objeto de dar trámite de manera oportuna y pertinente a todas las solicitudes de la ciudadanía que se deben abordar desde las inspecciones de policía. Es de recalcar que diariamente entre las cuatro inspecciones de policía se generan alrededor de 100 documentos que deben ser entregados y distribuidos en la localidad y en la ciudad, lo cual hace necesario que se realice la contratación de una persona que se dedique a la entrega de dicha documentación de manera oportuna.

Adicional a lo anterior, se hace necesario adelantar la presente contratación teniendo en cuenta que las tareas prioritarias relacionadas con el Plan de Desarrollo Distrital 2016 - 2020 "Bogotá Mejor Para Todos" con los procesos de participación local, incluido los Encuentros Ciudadanos, y la formulación del Plan de Desarrollo Local para la vigencia 2017 - 2020 y en el Proyecto de Dignificación del Empleo en el Distrito Capital, aun no se encuentran materializadas y no se cuenta con los estudios técnicos de rediseño institucional y de planta, ni con las consideraciones técnicas y trámites requeridos para crear empleos de carácter temporal de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y Decretos Reglamentarios.

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

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas 2017-2020 de la Localidad de San Cristóbal, denominado "SAN CRISTÓBAL MEJOR PARA TODOS: UNA LOCALIDAD SANA, FELIZ Y EN PAZ", adoptado mediante Acuerdo No.075, establece en su CAPÍTULO VI "EJE TRANSVERSAL: GOBIERNO LEGÍTIMO Y EFICIENTE", artículo 38, la necesidad de restaurar la confianza institucional y el buen gobierno de la localidad, de forma tal que esté orientado al servicio



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

ciudadano y que incorpore como práctica habitual el evaluar las diferentes alternativas para optimizar los procedimientos y costos, procurando siempre y como primicia esencial la mejor relación costo - beneficio. De igual forma, a través del fomento, y el auspicio a la participación ciudadana y a los ejercicios de control ciudadano para garantizar la transparencia, la integridad y la lucha contra la corrupción.

No. FUNCIONARIOS SOLICITADOS: UNO (1)

1.2 Conveniencia de la contratación

La Administración Local requiere contar con los servicios de una persona Bachiller en cualquiera de sus modalidades que apoye las Inspecciones de Policía para realizar actividades de comunicación y aviso de correspondencia y gestión documental, para las cuales se requiere conocimientos básicos en las diferentes áreas. Adicional a la necesidad de la prestación del servicio de la persona solicitada, esta solicitud también obedece al Instructivo de la Secretaría de Gobierno GET-AGL-IN001 emitido el 1 de noviembre de 2018.

La Administración Local encuentra justificado y necesario adelantar el proceso de selección a través de la plataforma **SECOP II** con miras a contratar los servicios personales de (1) un bachiller en cualquier modalidad.

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

2.1 Objeto.

PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR LAS LABORES DE ENTREGA Y RECIBO DE LAS COMUNICACIONES EMITIDAS O RECIBIDAS POR LAS INSPECCIONES DE POLICIA DE LA LOCALIDAD.

2.2 Especificaciones

"NO APLICA".

2.3 Identificación del contrato a celebrar

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** en la modalidad de contratación directa, la cual está soportada por la Ley 80 de 1993, literal h numeral 4 del artículo 2º de 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

2.4. Clasificación UNSPSC.

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios: **93151500** administración pública.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

Código segmento	Código familia	Código clase	Código producto	Nombre producto
93000000	93150000	93151500	93151501	Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas

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

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, los cuales indican que se podrá contratar directamente con persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, la selección del contratista se realizará a través de la Plataforma SECOP II, 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.

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

LEY 1150 DE 2007

Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...)

4. Contratación Directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

(...)

h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. (...)

DECRETO 1082 DE 2015

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

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

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **VEINTISEIS MILLONES SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$26.070.000)**, moneda legal colombiana.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a **VEINTISEIS MILLONES SETENTA MIL PESOS M/CTE MIL PESOS M/CTE (\$26.070.000)** de la vigencia fiscal 2019, con cargo al PROYECTO No. 1531 "*Acciones De Desarrollo y Fortalecimiento Institucional*".

Para definir el monto total de la contratación se tomó como referencia los parámetros establecidos en 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 de Gobierno a través de la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión".

En el valor de los honorarios, se incluyen todos los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre en contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud y pensión.

ESTUDIO DEL SECTOR- ESTUDIO DE MERCADO.

Dando observancia a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, en donde se exige a las Entidades del Estado llevar a cabo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo y con ello materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia; se identifica que el sector relativo al objeto de la presente contratación está integrado por el Conjunto de personas naturales o jurídicas que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado. La contratación de este grupo de personas, no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de la profesión.

La determinación del perfil del invitado, está dada por la necesidad del servicio, descrita en el acápite denominado Descripción de la Necesidad y la idoneidad y experiencia que éste ha acreditado a través de documentación, certificada por el Alcalde Local.

PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES EN EL AREA DE GESTION DE DESARROLLO LOCAL CDI PARA NOTIFICACION DE CORRESPONDENCIA EN GENERAL Y GESTION DOCUMENTAL DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA LOCAL SEGÚN LOS PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	FDLSC-CPS-122-2018	11 MESES	\$ 23.430.000	\$ 2.130.000
CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON LA ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL A PRESTAR SUS SERVICIOS EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL - CDI PARA LA NOTIFICACIÓN DE CORRESPONDENCIA EN GENERAL Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA LOCAL SEGÚN LOS PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	FDLSC-CPS-23-2017	10 MESES	\$ 21.300.000	\$ 2.130.000



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, dispone: "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 Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal para la contratación de trabajos artísticos que solamente pueden encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

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

5.1 Persona natural:

FORMACIÓN	Título de Bachiller en cualquier modalidad
EXPERIENCIA	Tres (3) años de Experiencia Laboral

Todos los documentos solicitados durante el proceso de selección para acreditar la idoneidad del futuro contratista, deberán ser cargados y enviados a la entidad en el plazo establecido, únicamente través de la plataforma de SECOP II – www.colombiacompra.gov.co, así como los que se generen durante el desarrollo del mismo.

Dicho sitio constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre el FDLSC, los interesados, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Constituye obligación de los interesados el consultar de manera permanente la precitada dirección electrónica.

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

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



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION DEL RESESO (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE CORRER)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO CON EL RIESGO	VALORIA CATEGORIA	A QUEEN SE LE ASERVA	CONTROL / TRATAMIENTO	IMPACTO DESPES DEL TRATAMIENTO			RESPONSA A LA REQUERIDA POR EL CONTRA	REQUERIDA A QUE EN QUE TIEMPO SE REALIZA EL TRATAMIENTO	RECURSOS ESTIMADOS A QUE EN QUE TIEMPO SE REALIZA EL TRATAMIENTO	NOMBRE Y REDICION		
												PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORIA CATEGORIA						
1	GENERAL	INTERNO	SELECCION	REGULATORIO	Usando el modelo de formación con el cual se está trabajando para la selección de los candidatos a las alcaldías municipales, se debe tener en cuenta que los candidatos deben tener un nivel de educación superior y un nivel de experiencia profesional acorde al cargo que se va a ocupar.	Sanciones disciplinarias, pérdida de confianza, pérdida de prestigio, pérdida de imagen, pérdida de credibilidad.	1	3	1	RIESGO BAJO	CONTINUA	Control de la calidad del proceso de selección de candidatos a las alcaldías municipales.	1	1	2	RESO BAJO	Supervisión del Contralor.	Fecha de finalización del contrato.	Fecha de emisión del contrato.	Proceso de contratación de personal.
2	GENERAL	INTERNO	COMPACTACION	REGULATORIO	Presentación de los candidatos a las alcaldías municipales para el proceso de selección de los candidatos a las alcaldías municipales.	El proceso de selección de los candidatos a las alcaldías municipales debe ser transparente y equitativo.	1	3	4	RIESGO BAJO	CONTINUA	Control de la calidad del proceso de selección de candidatos a las alcaldías municipales.	1	1	2	RESO BAJO	Supervisión del Contralor.	Fecha de finalización del contrato.	Fecha de emisión del contrato.	Proceso de contratación de personal.
3	ESPECIAL	INTERNO	ELECCION	REGULATORIO	Control o modificación de la normativa que regula el proceso de selección de los candidatos a las alcaldías municipales.	Modificación de la normativa que regula el proceso de selección de los candidatos a las alcaldías municipales.	1	3	4	CONTINUA	CONTINUA	Control de la calidad del proceso de selección de candidatos a las alcaldías municipales.	1	1	2	RESO BAJO	Supervisión del Contralor.	Fecha de finalización del contrato.	Fecha de emisión del contrato.	Proceso de contratación de personal.
4	GENERAL	INTERNO	ELECCION	REGULATORIO	Modificación de la normativa que regula el proceso de selección de los candidatos a las alcaldías municipales.	Modificación de la normativa que regula el proceso de selección de los candidatos a las alcaldías municipales.	1	3	4	CONTINUA	CONTINUA	Control de la calidad del proceso de selección de candidatos a las alcaldías municipales.	1	1	2	RESO BAJO	Supervisión del Contralor.	Fecha de finalización del contrato.	Fecha de emisión del contrato.	Proceso de contratación de personal.
5	GENERAL	INTERNO	ELECCION	ECONOMICO	Control de la ejecución del presupuesto de inversión de los recursos asignados para el proceso de selección de los candidatos a las alcaldías municipales.	Control de la ejecución del presupuesto de inversión de los recursos asignados para el proceso de selección de los candidatos a las alcaldías municipales.	2	2	4	CONTINUA	CONTINUA	Control de la calidad del proceso de selección de candidatos a las alcaldías municipales.	1	1	2	RESO BAJO	Supervisión del Contralor.	Fecha de finalización del contrato.	Fecha de emisión del contrato.	Proceso de contratación de personal.
6	GENERAL	INTERNO	ELECCION	OPERACIONAL	Control de la ejecución del presupuesto de inversión de los recursos asignados para el proceso de selección de los candidatos a las alcaldías municipales.	Control de la ejecución del presupuesto de inversión de los recursos asignados para el proceso de selección de los candidatos a las alcaldías municipales.	2	2	4	CONTINUA	CONTINUA	Control de la calidad del proceso de selección de candidatos a las alcaldías municipales.	1	1	2	RESO BAJO	Supervisión del Contralor.	Fecha de finalización del contrato.	Fecha de emisión del contrato.	Proceso de contratación de personal.
7	ESPECIAL	INTERNO	ELECCION	OPERACIONAL	Control de la ejecución del presupuesto de inversión de los recursos asignados para el proceso de selección de los candidatos a las alcaldías municipales.	Control de la ejecución del presupuesto de inversión de los recursos asignados para el proceso de selección de los candidatos a las alcaldías municipales.	2	3	4	CONTINUA	CONTINUA	Control de la calidad del proceso de selección de candidatos a las alcaldías municipales.	1	1	2	RESO BAJO	Supervisión del Contralor.	Fecha de finalización del contrato.	Fecha de emisión del contrato.	Proceso de contratación de personal.
8	ESPECIAL	INTERNO	ELECCION	OPERACIONAL	Control de la ejecución del presupuesto de inversión de los recursos asignados para el proceso de selección de los candidatos a las alcaldías municipales.	Control de la ejecución del presupuesto de inversión de los recursos asignados para el proceso de selección de los candidatos a las alcaldías municipales.	3	1	1	CONTINUA	CONTINUA	Control de la calidad del proceso de selección de candidatos a las alcaldías municipales.	1	1	1	RESO BAJO	Supervisión del Contralor.	Fecha de finalización del contrato.	Fecha de emisión del contrato.	Proceso de contratación de personal.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

PROBABILIDAD	INDICIO								
Código según Cuentas Nuevas	Distintos la actividad del comercio de menor importancia	Distintos la actividad del comercio de menor importancia	Distintos la actividad del comercio de menor importancia	Distintos la actividad del comercio de menor importancia	Distintos la actividad del comercio de menor importancia	Distintos la actividad del comercio de menor importancia	Distintos la actividad del comercio de menor importancia	Distintos la actividad del comercio de menor importancia	Distintos la actividad del comercio de menor importancia
Código según Cuentas Nuevas	Repeticiones más de una por ciento (1%) del valor del comercio	Repeticiones más de una por ciento (1%) del valor del comercio	Repeticiones más de una por ciento (1%) del valor del comercio	Repeticiones más de una por ciento (1%) del valor del comercio	Repeticiones más de una por ciento (1%) del valor del comercio	Repeticiones más de una por ciento (1%) del valor del comercio	Repeticiones más de una por ciento (1%) del valor del comercio	Repeticiones más de una por ciento (1%) del valor del comercio	Repeticiones más de una por ciento (1%) del valor del comercio
Categoría	Valoración	Indicador 1	Indicador 2	Indicador 3	Indicador 4	Indicador 5	Indicador 6	Indicador 7	Indicador 8
Riesgo (Punto de partida para el sistema de riesgos)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Impugnación (Punto de partida para el sistema de riesgos)	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Potencial (Punto de partida para el sistema de riesgos)	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Protección (Punto de partida para el sistema de riesgos)	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Cuando el riesgo es la medida de protección	5	6	7	8	9	10	11	12	13

7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA 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 Alcaldía Local de San Cristóbal de la siguiente forma:

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de riesgo
Principal (actual) Código de la actividad económica: 1751201	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	<u>Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:</u> Servicios Comunitarios de Protección en salud, integridad y defensa del ciudadano, campañas educativas, actividades sociales, participación en actividades locales, talleres y conferencias a nivel domiciliario, en instituciones gremiales, barrios, veredas, corregimientos y zonas que conforman el distrito y de las localidades en particular. Por la actividad que desarrollan y los riesgos potenciales e inherentes que conllevan se incluyen las Actividades de servicio comunitario de ayuda y protección a las personas y a la comunidad de la localidad, censos de población en función de objetivos y políticas y en general asistencia social y de salud en la comunidad.	II
Centros de Trabajo Código de la actividad económica: 3742102	<u>Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de asesoramiento técnico:</u> Asesoramiento técnico incluye solamente el trabajo de campo de hidrología y/o meteorología, topografía agrimensura y/o estudios catastrales: Asesoramiento técnico, inspección, supervisión, intervención en las obras civiles y de infraestructura, asesoría, vigilancia y control. Supervisión de proyectos que se adelantan sobre obras civiles sea de construcción,	III



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de riesgo	
	<i>mantenimiento rehabilitación de la infraestructura a nivel de la capital y a nivel de las localidades en general.</i>		
Centros de Trabajo Código de la actividad económica: 3900001	<u>La eliminación de desperdicios y aguas residuales, saneamiento de actividades similares incluye a recolección rellenos sanitarios y/o reciclaje de basuras:</u> <i>Saneamiento ambiental con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad vigente, se adelantan operativos de vigilancia ambiental en publicidad, humedales, quebradas y otras locaciones e que sean requeridos, así como actividades de embellecimiento de espacio público. Apoyo profesional en las respuestas a las emergencias que se presenten en la localidad, así como a las actuaciones administrativas que se atiendan adelantado conforme a la normatividad técnica aplicable en el marco del consejo local de gestión del riesgo y cambio climático.</i>	III	
Centros de Trabajo Código de la actividad económica: 4602201	<u>Transporte intermunicipal colectivo regular de pasajeros:</u> <i>Apoyo a la gestión como conductor del vehículo que le sea asignado, para el desplazamiento de diferentes funcionarios de la secretaria de gobierno, y a nivel de las localidades en general.</i>	IV	
Centros de Trabajo Código de la actividad económica: 5752401	<u>Actividades de la policía y protección civil incluye el cuerpo de bomberos:</u> <i>Servicio profesional, para el apoyo jurídico en la ejecución de las acciones requeridas para en trámite e impulso procesal de las actuaciones contravencionales, querrelas y despachos comisorios. Apoyo administrativo y asistencial en las inspecciones de policía de la localidad.</i> <i>Apoyo y recibo de las comunicaciones emitidas o recibidas por las inspecciones de policía (rol de mensajería).</i>	V	X
Centros de Trabajo Código de la actividad económica: 5712201	<u>Alquiler de maquinaria y equipo de construcción de ingeniería civil con suministro de operarios.</u> <i>Apoyo en la ejecución de actividades profesionales, técnicas auxiliares de obra civil que conlleven al mejoramiento y adecuación de espacio público y malla vial nivel de la capital y a nivel de las localidades en general.</i>	V	

8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

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

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

- a. Contrato de seguro contenido en una póliza.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación **SIX** NO ___ requiere de constitución de garantías.

Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Clases de garantías del Decreto 1082 de 2015:

La garantía constituida deberá amparar:

EL AMPARO DE CUMPLIMIENTO, MULTAS Y CLAUSULA PENAL: por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato y obligaciones, el pago de la cláusula penal y de las multas.

Se encuentran establecidas de acuerdo a la naturaleza del contrato su porcentaje, valor y vigencia en el portal **SECOP II**.

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

De conformidad al anexo No 4, del manual para el manejo de acuerdo comerciales en los procesos de contratación expedido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, se establece la excepción en el numeral segundo "el suministro estatal de mercancías o servicios a personas o entidades estatales del nivel territorial".

La presente contratación **NO** esta 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 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será por **ONCE (11) MESES**, término contado a partir de la suscripción del acta de iniciación respectiva, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma **VEINTISEIS MILLONES SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$26.070.000)**, moneda legal colombiana.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

10.3 FORMA DE PAGO

- a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato.
- b) mensualidades vencidas de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE (\$ 2.370.000)** cada una.
- c) El saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo previa presentación de los siguientes documentos.

En el caso de personas naturales:

- a. Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
- b. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
- c. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.

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

En el caso de personas jurídicas:

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

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

4. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
6. Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, informe detallado de los radicados pendientes (en el caso que aplique) del aplicativo Orfeo.
7. Responder por los elementos que se le asignen para llevar a cabo la ejecución contractual y a la terminación del mismo reintegrarlos en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro normal de los mismos.
8. 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 ocupacional y allegar el respectivo certificado.
9. Apoyar procesos de gestión documental de actos administrativos cuando así se requiera.
10. 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.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista seleccionado deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1. Distribuir y entregar las comunicaciones externas e internas, avisos y documentos que tengan origen o destino en las Inspecciones de Policía de la Localidad, dentro de los plazos que se le fijen para el efecto.
2. Verificar que las comunicaciones externas e internas, avisos y documentos que recibe y entrega se encuentren completos, organizados, foliados y debidamente relacionados en las planillas respectivas.
3. Establecer, diariamente, el itinerario de entrega de las comunicaciones externas e internas, avisos y documentos, atendiendo el orden de prioridad que le haya indicado el correspondiente Inspector de Policía.
4. Verificar que las comunicaciones externas e internas, avisos y documentos relacionados en las planillas de envío se encuentren efectivamente entregados, cerrar y archivar las planillas.
5. Entregar al Centro de Documentación e Información - CDI de la localidad, los acuses de recibo de las comunicaciones externas e internas y documentos, dentro de los plazos que se le fijen para el efecto, para su digitalización en el Aplicativo de Gestión Documental - ORFEO de la Secretaría Distrital de Gobierno.
6. Cumplir con el manual para el trámite de comunicaciones de la Secretaría de Gobierno o normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
7. Asistir a reuniones de capacitación y entrenamiento que sean convocadas por el grupo de Gestión Documental - Dirección Administrativa de la Secretaría Distrital de Gobierno.
8. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.
9. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas,
10. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.
11. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

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. Mienta 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).
5. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación local, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Así mismo, el supervisor deberá revisar y registrar la ejecución del contrato a través de la plataforma SECOP II, previa publicación del informe de actividades por parte del contratista.

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

El Alcalde 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 supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del apoyo a la supervisión, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Oficina de Contratos.

JOSE IGNACIO GUTIERREZ BOLIVAR
Alcalde Local de San Cristóbal

Elaboró: Heidi Quiroga / Profesional FDLSC
Revisó: Aleyra Capera Rodríguez / Abogada Apoyo Contratación FDLSC