

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE BOSA

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con la Ley 489 de 1998, los Acuerdos Distritales 257 de 2006 y 637 de 2016, el Decreto Nacional 1499 de 2017, el Decreto Distrital 807 de 2019, en la Resolución 0673 de 2020 nos indica que "En el 2024 Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital"

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

La estrategia del Plan se estructura en tres (3) Pilares y cuatro (4) Ejes Transversales, consistentes con el Programa de Gobierno, que a su vez contienen las políticas generales y sectoriales. Para el desarrollo de las estrategias y políticas se han identificado programas a ser ejecutados por las diferentes entidades distritales. Los programas se encuentran elaborados a partir del diagnóstico asociado a la problemática que se enfrenta, e incluyen los objetivos específicos, la estrategia expresada a nivel de proyectos y las metas de resultados con cada sector responsable. A partir de esto, se realizará el seguimiento y la evaluación al cumplimiento de los objetivos propuestos. Los Pilares se constituyen en los elementos estructurales, de carácter prioritario, para alcanzar el objetivo central del Plan, y se soportan en los Ejes Transversales que son los requisitos institucionales para su implementación, de manera que tengan vocación de permanencia. Los Pilares son: i) Igualdad de calidad de vida; ii) Democracia Urbana; y iii) Construcción de Comunidad y Cultura Ciudadana. Los Ejes Transversales son: i) un nuevo ordenamiento territorial; ii) calidad de vida urbana que promueve el desarrollo económico basado en el conocimiento; iii) sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética y el crecimiento compacto de la ciudad y; iv) gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia. La descentralización del Distrito Capital considera la división territorial de la ciudad en 20 localidades administradas cada una por un (1) Alcalde Local que conjuntamente con los equipos de trabajo asignados por la Secretaría Distrital de Gobierno deben garantizar que la comunidad o comunidades que residen en ellas se organicen, se expresen institucionalmente y contribuyan al mejoramiento de sus condiciones y calidades de vida. A su vez a las autoridades locales les compete la gestión de los asuntos propios de su territorio de tal forma que se pueda garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito. Para tal fin el eje transversal Gobierno Legítimo, Fortalecimiento Local y Eficiencia, el Plan de Desarrollo pretende restaurar la confianza institucional y el buen gobierno de la ciudad tanto en el nivel distrital como en el local, de forma tal que esté orientado al servicio ciudadano y que incorpore como práctica habitual el evaluar las diferentes alternativas para optimizar los procedimientos y costos de la prestación de los servicios procurando siempre la mejor relación costo-beneficio. Promoverá la transparencia, la integridad y la lucha contra la corrupción, incentivando además la participación ciudadana garantizando la adecuada prestación del servicio de la Alcaldía Local, así como el fortalecimiento de las labores establecidas en los programas y planes de desarrollo distrital y local.

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE BOSA

- Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradores Locales.
- Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
- Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.
- Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
- Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia. Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
- Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo Local.
- Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
- Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
- Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.
- Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
- Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
- Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.
- Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le compete conforme a la Ley.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra el/la DESPACHO ALCALDIA LOCAL.

Que tiene, entre otras, como funciones:

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE BOSA

- Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradores Locales.
- Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
- Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.
- Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
- Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia. Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
- Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa. Política y de Policía en lo Local.
- Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
- Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
- Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.
- Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
- Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
- Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.
- Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le compete conforme a la Ley.

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..."

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE BOSA

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020 a 2024, "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", adoptado mediante Acuerdo No. 761 de 2020, establece: propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de una familia y de la sociedad. Se trata de aprovechar el momento histórico de reorientar el desarrollo de la ciudad, teniendo en cuenta que enfrentamos tal vez, la última oportunidad de transformar la dinámica de crecimiento de Bogotá para hacerla una ciudad distinta y mejor. Así se recuperará la autoestima ciudadana y la ciudad se transformará en un escenario para incrementar el bienestar de sus habitantes y será reflejo de la confianza ciudadana en la capacidad de ser mejores y vivir mejor.

Que la Secretaría cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 1804: BOSA SE LA JUEGA POR EL DEPORTE. cuyo objeto es Potenciar los saberes, las capacidades y las habilidades artísticas, deportivas, recreativas, sociales y físicas de la ciudadanía bosuna con enfoque participativo.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de fortalecer la gestión para coordinar los eventos y actividades que se realizan a diario en diferentes barrios, parques y las acciones del equipo de trabajo que de manera oportuna y eficiente respondan a las necesidades, como la realización de eventos deportivos y formación de las diferentes UPZs de la localidad, con actividades enfocadas a niños, niñas, adolescentes y personas mayores constantes en horarios de mañana, tarde y fin de semana en procesos deportivos y recreativos que fortalezcan la gestión del desarrollo Local de Bosa. El Fondo de Desarrollo Local cuenta con el proyecto de inversión No. 1804 denominado: Bosa se la juega por el deporte y el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2021, tienen contemplada la contratación necesaria para fortalecer la función administrativa de la Alcaldía Local y permitirle el cumplimiento total de las obligaciones a su cargo. En el marco de este proyecto, se busca generar procesos, espacios deportivos y actividades incorporando el enfoque diferencial que establece la inclusión en el grupo poblacional en niños y niñas de la localidad de Bosa entre los 6 años en adelante y así garantizar sus derechos conforme a las directrices de las políticas públicas poblacionales del Distrito Capital que rigen para las personas en condición de Vulnerabilidad, Discapacidad, así como diferentes grupos poblacionales tales como: Mujer y Género, LGTBI, Juventud y Grupos Étnicos; enfocados al deporte la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre. En Bosa se encuentran espacios de infraestructura deportiva los cuales se distribuyen por las 5 UPZs locales proporcionando alternativas de práctica en la comunidad.

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Resulta conveniente y oportuna para el Fondo de Desarrollo Local de Bosa fortalecer la Administración Local con el fin de prestar servicios eficaces, eficientes, vinculantes y oportunos a la comunidad, ello implica mejorar procesos, procedimientos, operatividad, el medio ambiente, la administración, necesidades de operación, gestión, optimización de los recursos y funcionamiento de las locaciones, mobiliario, equipos y mitigación de las necesidades latentes de los habitantes de la localidad, entre otros. En la Alcaldía Local de Bosa, las actividades propias de la administración, al igual que la atención y el servicio a la ciudadanía, se ven afectadas en gran medida por la restricción en herramientas de gestión administrativa y la falta de profesionales, con el fin de dar trámite a las necesidades de las comunidades de la localidad. Dentro de este contexto la Alcaldía Local de Bosa tiene contemplado contratar un grupo de profesionales, necesario para la conformación de un equipo de trabajo que de manera oportuna y eficiente responda a las necesidades de formación deportiva y de actividad física de las diferentes UPZ de la localidad. Por lo que se pretende atender personas mensualmente en escuelas de formación deportiva y actividad física en las 5 UPZ, con actividades enfocadas a niños, niñas y personas mayores constantes en horarios de mañana, tarde, fin de semana y/o virtuales, en procesos deportivos y recreativos que fortalezcan la gestión del desarrollo local de Bosa, siendo necesario su contratación dado que, en la planta de personal del Fondo, existe insuficiente personal de Planta y por el cúmulo de trabajo, es imposible que se realicen la totalidad de los procesos que adelanta la Administración Local en dicha materia. En este orden de ideas, el fortalecimiento de la gobernanza local, radica en la prestación administrativa eficiente, eficaz y efectiva de los bienes, servicios y acciones a cargo del Estado a todos los ciudadanos y ciudadanas

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE BOSA

que tienen derecho, para lo cual, este requiere del fortalecimiento profesional, proporcionando un verdadero cambio de mentalidad de la entidad, orientado a la concreción y salvaguarda de los derechos y garantías, a través de la creación de políticas, que conlleven una actitud verdadera al cambio y la posibilidad de llevar a la práctica aquellas que guarden relación con la confianza ciudadana en las instituciones del Distrito Capital. Para satisfacer esta necesidad y dar cumplimiento a las metas establecidas el Plan de Desarrollo Distrital, y Plan de desarrollo Local, se adelantará a través de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con Persona Natural de reconocida idoneidad y experiencia.

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

2.1. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTIVA, EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE FORMACIÓN PARA LOS CAMPOS DEPORTIVOS Y LAS ESTRATEGIAS DE ACTIVIDAD FÍSICA, EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1804 - BOSA SE LA JUEGA POR EL DEPORTE.

2.2. ESPECIFICACIONES

NO APLICA

CODIGO UNSPSC: 80111701

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

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

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, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

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

El valor del contrato se estima hasta por la suma de \$14,896,200 (Catorce Millones Ochocientos Noventa y Seis Mil Doscientos Pesos) M/Cte

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a \$14,896,200 (Catorce Millones Ochocientos Noventa y Seis Mil Doscientos Pesos) M/Cte de la vigencia fiscal 2022 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s) : Proyecto 1804: BOSA SE LA JUEGA POR EL DEPORTE.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE BOSA

Para estimar el valor de este contrato de prestación de servicios, se tuvieron en cuenta el análisis de sector realizado por la Entidad con base en los contratos suscritos por diferentes entidades públicas, relacionados con el objeto contractual, así como lo establecido en la Resolución vigente por la cual se adopta la tabla de honorarios para las personas naturales que celebren Contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Entidad.

4.1 Estudio del Sector

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno, requiere la celebración de un contrato de SERVICIOS PROFESIONALES para el efecto, se identificó en el mercado una diversidad de proveedores que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

Objeto	No. cto	Vigencia	Entidad	Valor Mensual	Valor Total
LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN LA PLANIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DEPORTIVOS Y RECREO DEPORTIVOS Y EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES QUE DE ALLÍ SE DERIVEN.	375	2022	ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVÁ	4.570.000,00	41.130.000,00
LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN LA PLANIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DEPORTIVOS Y RECREO DEPORTIVOS Y EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES QUE DE ALLÍ SE DERIVEN.	374	2022	ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVÁ	4.570.000,00	41.130.000,00
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS, ESCUELAS DE FORMACIÓN Y ACCIONES EN GENERAL QUE SEAN REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE KENNEDY APUESTA POR EL DEPORTE EN EL MARCO DEL DESARROLLO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL DE LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY. PROYECTO 2046 KENNEDY APUESTA POR EL DEPORTE. META: CAPACITAR 500 PERSONAS EN LOS CAMPOS DEPORTIVOS.	131	2022	ALCALDIA LOCAL DE KENEDY	4.580.000,00	27.480.000,00
PROMEDIO				4.573.333,33	36.580.000,00

Teniendo en cuenta la anterior información y el plan anual de adquisiciones aprobado para la presente vigencia fiscal, es pertinente la celebración del contrato SERVICIOS PROFESIONALES

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, las Entidades pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

Para la prestación del servicio requerido y en concordancia con la descripción de la necesidad señalada, se requiere contar con una persona que cumpla los siguientes requisitos mínimos de idoneidad, los cuales están directamente relacionados con el objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en la Resolución vigente por la cual se adopta la tabla de honorarios para las personas naturales que celebren Contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Entidad

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE BOSA

5.1. Persona Natural

<p>FORMACIÓN</p>	<p>EQUIVALENCIA: De conformidad con la resolución 1412 de 2021, se aplica las equivalencias establecidas en el Decreto 785 de 2005 Art. 25 'Equivalencias entre estudios y experiencia'; NIVEL ACADEMICO: PROFESIONAL; PROFESION(ES): ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA, CIENCIAS DEL DEPORTE LICENCIATURA EN EDUCACIÓN FÍSICA, PROFESIONAL EN CULTURA FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN, LICENCIATURA EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ENFASIS EN EDUCACION FISICA RECREACION Y DEPORTES, CIENCIAS DEL DEPORTE Y LA EDUCACIÓN FÍSICA; OBSERVACION(ES): Título de formación Profesional ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA Y/O CIENCIAS DEL DEPORTE Y/O LICENCIATURA EN EDUCACIÓN FÍSICA Y/O PROFESIONAL EN CULTURA FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN Y/O LICENCIATURA EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ENFASIS EN EDUCACION FISICA RECREACION Y DEPORTES Y/O que se encuentren enmarcados en las áreas de conocimiento de CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN y/o CIENCIAS SOCIALES, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS</p>
<p>EXPERIENCIA</p>	<p>NO REQUIERE EXPERIENCIA.</p>

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

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE BOSA

No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia ocurrencia evento	Riesgo							Tratamiento				Monitoreo y Revisión				
							¿A quién se le asigna?	Categoría	Valoración	Impacto	Pro-babilidad	Tratamiento/control	Pro-babilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Afecta ejecución	Responsable tratamto	Fecha estimada inicio	Fecha estimada fin tratamiento	¿Como se realiza monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCION	REGULATORIO	Uso inadecuado de la información.	Sanciones disciplinarias, penales y administrativas dependiendo de la falta, en ciertos casos el contratista puede tener	1	3	6	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencial	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	08/09/2022	31/12/2022	Revisión del cumplimiento de la obligación de confidencialidad.	Durante la ejecución del contrato.
2	GENERAL	INTERNO	CONTRATACION	REGULATORIO	Presentación de información falsa por parte del futuro Contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el Contratista suscriba el contrato	a) Contratación sin el lleno de los requisitos legales, b) Nulidad del contrato, c) Investigaciones penales y disciplinarias.	1	3	6	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Establecer en los documentos del proceso las sanciones por los incumplimientos de las	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	08/09/2022	31/12/2022	Revisión de cada una de las obligaciones pactadas por las partes.	Durante la ejecución del contrato.
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	Cambios o modificaciones en la normatividad vigente aplicable al objeto del contrato.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	3	6	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	08/09/2022	31/12/2022	Seguimiento a la ejecución del contrato.	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE BOSA

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

El Decreto 1607 de 2002 junto con el estudio técnico realizado en la Entidad por la ARL Positiva, clasificaron las actividades económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales de los centros de trabajo de la Secretaría Distrital de Gobierno de la siguiente forma:

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de Riesgo	
Principal	Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general. Incluye ministerios, organismos y deencias 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. Ante solicitudes y quejas de la comunidad se adelantan operativos de vigilancia ambiental en publicidad, humedales, quebradas y otras locaciones en que sean requeridos.	III	
Centros de Trabajo	Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales: Asesoramiento Técnico, inspección y supervisión en Obras, Supervisión, intervención, asesoría, vigilancia y Control de las Obras civiles y de Infraestructura que se adelanten en la localidad con recursos públicos. Supervisión de proyectos que se adelanten sobre obras civiles sea de construcción, mantenimiento o rehabilitación de la infraestructura a nivel de la capital y a nivel de las localidades en general.	IV	

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE BOSA

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de Riesgo	
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	
Persona Jurídica	Ninguno de los anteriores riesgos aplican para persona jurídica, porque no están contemplados en artículo 2° de la Ley 1562, el cual Modifica el artículo 13 del Decreto - Ley 1295 de 1994 el cual establece los afiliados al SISTEMA General de Riesgos Laborales.	N/A	

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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

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.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación SI requiere de constitución de garantías.

Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de Bosa, NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015: Contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:

A) CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

B) CALIDAD DEL SERVICIO: por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

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

La presente contratación NO esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

Para determinar si está cobijado deberá revisar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015. Así como el manual dispuesto por Colombia Compra Eficiente en www.colombiacompra.gov.co.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es TRES(3) MESES NUEVE (9) DÍAS CALENDARIO, sin superar el 31 de diciembre de 2022, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.2 VALOR

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE BOSA

El valor total del contrato será la suma de \$14,896,200 (Catorce Millones Ochocientos Noventa y Seis Mil Doscientos Pesos) M/Cte

10.3 FORMA DE PAGO

a) El primer pago se cancelará mes vencido, en proporción a los días ejecutados desde su fecha de inicio y hasta el último día del mes.

b) 3 pagos mensuales vencidos de \$4,514,000 (Cuatro Millones Quinientos Catorce Mil Pesos) M/Cte previa presentación de los siguientes documentos:

a. Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.

b. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.

c. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral en proporción al valor devengado en el mes anterior, de acuerdo con lo consagrado en el Decreto 1273 de 2018. Nota: Para efectos del último pago, deberá entregar "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda.

Nota: Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, las personas que cumplan con las condiciones señaladas en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán

4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado. 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: Será requisito para realizar los pagos, que el contratista haya cumplido con su obligación de publicar en la plataforma SECOP II, la cuenta de cobro y/o factura, los documentos soporte debidamente suscritos y las evidencias de ejecución.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1 . En el evento que para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos, 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.

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 institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.

4 . Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

5 . Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE BOSA

- 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).
- 7 . Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, si le fue asignado alguno, y certificación de ORFEO (cuando aplique).
- 8 . Registrarse en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública ¿ SIDEAP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.
- 9 . Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
- 10 . Publicar en el expediente contractual digital del aplicativo SECOP II, los informes mensuales de ejecución contractual junto con las cuentas de cobro y demás soportes.
- 11 . Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales con plena autonomía, sin que sea obligatoria la asistencia presencial a las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno y según lo acordado con el supervisor, por lo que la Entidad no asignará al contratista un puesto de trabajo fijo.
- 12 . Proveer los elementos y logística necesaria para la correcta ejecución del contrato (Computador, mouse, etc.).
- 13 . Participar en el plan piloto para la implementación de la estrategia de Smart Working en la Secretaría Distrital de Gobierno.
- 14 . El contratista será responsable del adecuado manejo de los bienes y/o documentos públicos que se le asignen con ocasión del contrato, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento en los procedimientos de custodia y devolución que para el efecto establezca la Entidad.
- 15 . Cumplir con los protocolos de bioseguridad implementados por la Secretaría Distrital de Gobierno y acogerse a los lineamientos de autocuidado.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 1 . Prestar sus servicios profesionales como instructor de actividad física y deporte en las 5 UPZ de la localidad de Bosa.
- 2 . Apoyar la publicidad, divulgación, promoción e inscripción de los procesos de formación deportiva, actividad física, eventos recreativos y deportivos de la localidad de Bosa.
- 3 . Dirigir, controlar y evaluar los grupos asignados, según la programación establecida, manteniendo de forma permanente el mínimo de inscritos y asistentes requeridos, de no contar con el mínimo requerido se debe informar oportunamente al apoyo a la supervisión, evaluando las posibles causas y presentando las acciones para mitigar la situación.
- 4 . Diseñar e implementar el plan pedagógico y metodológico para las escuelas de formación deportiva; así como los anexos técnicos y planes de acción para los eventos recreativos y deportivos de los grupos asignados, conforme a los parámetros operativos, técnicos y administrativos que tiene el IDR y de acuerdo con las necesidades y características de los usuarios
- 5 . Elaborar y entregar de manera oportuna al apoyo a la supervisión asignado los planes diarios de clase, registro de asistentes y planes mensuales dentro de los primeros cinco (5) días calendario siguientes a la entrega del informe, de igual forma presentarlos de manera impresa y ordenada al momento de las visitas de acompañamiento realizadas.
- 6 . Programar y realizar una reunión mensual con los diferentes líderes de los barrios, padres de familia o acudientes reportando procesos y avances desarrollados con los beneficiarios de las escuelas de formación deportiva, actividad física, eventos recreativos y deportivos de la Localidad de Bosa.
- 7 . Guardar absoluta reserva sobre los resultados obtenidos en el desarrollo del contrato, como lo son bases de datos, registros fotográficos y demás documentos utilizados durante la ejecución del mismo, desear necesario compartir dichos resultados, deberá solicitar la autorización previa y escrita del Área de Gestión del Desarrollo Local. La contravención de lo anterior genera la aplicación de las normas legales.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE BOSA

- 8 . Evidenciar mediante listados de asistencia la atención de la población inscrita en los procesos formación deportiva, actividad física, eventos recreativos y deportivos de la localidad de Bosa, durante la ejecución del contrato.
- 9 . Asistir a las reuniones técnicas, jornadas de capacitación y mesas de trabajo citadas por la Alcaldía Local de Bosa, supervisor de contrato o apoyo a la supervisión de contrato, atendiendo a los procesos enmarcados en las obligaciones del contrato y desarrollo del proyecto.
- 10 . Apoyar las rendiciones de cuentas, solicitudes de entes de control y demás eventos requeridos desde el despacho.
- 11 . Brindar información técnica y oportuna referente a la ejecución del contrato, apoyando el seguimiento y actualización de las bases de datos, matrices y demás controles requeridos para la gestión del desarrollo local.
- 12 . Consolidar y entregar la información necesaria para dar respuestas a los requerimientos, solicitudes y peticiones presentadas por la comunidad, órganos de control y demás entidades públicas o privadas, relacionadas con los procesos de formación deportiva en lo concerniente al proyecto 1804.
- 13 . Apoyar las demás actividades que se generen en el área de Gestión del Desarrollo Administrativo y finanzas, que le sean asignadas por el Alcalde Local y/o el supervisor del contrato y que surjan de la naturaleza del contrato.

10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

- 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 . Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por LA ALCALDESA LOCAL.

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

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

En todo caso el/la ALCALDE LOCAL, podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar al supervisor en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Dirección de Contratación.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA
ALCALDÍA DE BOSA**

LIZETH JAHIRA GONZALEZ VARGAS

DESPACHO ALCALDIA LOCAL

Elaboró: JUAN CAMILO CRUZ CRUZ

Solicitud Proceso: 76993

Vo. Bo. Gerente LIZETH JAHIRA GONZALEZ VARGAS

Aprobó: ALCALDE LOCAL DE BOSA