FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACION DE SERVICIOS / DE APOYO A LA GESTION

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, Articulo 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.

Una administración legítima y eficiente exige un capital humano que propicie respuestas y adelante trámites oportunos a las demandas sociales, de modo que se responda a las necesidades y se fortalezcan los vínculos entre la administración y la comunidad.

Dentro de la organización funcional del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal se encuentra la oficina de obras – urbanismo obedeciendo al ejercicio de inspección, vigilancia y control. Para ello es importante anotar que en la localidad de San Cristóbal se ha logrado avanzar en la depuración de las actuaciones administrativas que se adelantan en materia de infracciones al régimen de urbanismo, sin embargo, debido al cumplimiento del debido proceso administrativo de tienen unos tiempos establecidos los cuales son de cumplimiento obligatorio. Es importante tener en cuenta la siguiente información:

Durante la actual administración se han aperturado los siguientes expedientes:

Año	Expedientes Aperturados
2016	404
2017	149
2018	38

En total se tienen un total de 1593 actuaciones administrativas activas y las cuales deben ser objeto del trámite técnico y legal oportuno que permita tomar decisiones de fondo en cada una de ellas.

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 2017 - 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...*" Así mismo, la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia, precisó que: "*puede la administración pública vincular personas* con *conocimientos especializados, cuando la planta es insuficiente mediante la aplicación de las normas previstas* en *la ley 80 de* 1.993, *esto es con contratos de prestación de servicios.*"

Que 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 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.

Que el Fondo de Desarrollo de la Alcaldía de San Cristóbal, cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Programas y Proyectos, N° 1531 y nombre "Acciones de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional", cuyo objeto es el fortalecimiento de la administración local en cuanto a la infraestructura física, tecnológica y de recurso humano necesaria que permita una adecuada respuesta de la administración a las comunidades locales generando descongestión de procesos acumulados, y así mismo dándose agilidad y oportunidad a los diferentes tramites desarrollados en la Alcaldía Local, mejorando la capacidad de respuesta de la administración a las necesidades de la comunidad.

No. DE PERSONAS A CONTRATAR: UNO (1)

1.2 Conveniencia de la contratación

Por lo anterior, se requiere fortalecer la Administración Local con el fin de prestar servicios eficaces, eficientes y oportunos a la comunidad, mejorando los procesos, procedimientos y operatividad de la administración entre otros. En la Alcaldía Local de San Cristóbal, 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, la falta de personal auxiliar, técnico, profesional, profesional especializado que sea idóneo y capacitado para dar trámite a las necesidades de las comunidades de la localidad cuarta de San Cristóbal.

En ese orden de ideas, los profesionales a contratar deberán realizar actividades respecto de las cuales no se requieren conocimientos especializados, pero si amplia experiencia profesional teniendo en cuenta que su dedicación será la depuración de actuaciones administrativas.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, la Administración Local encuentra justificado y conveniente realizar el proceso que permita la contratación de DOCE (12) profesionales con amplia experiencia a través de la plataforma SECOP II.

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

2.1 Objeto.

"EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACION DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDIA LOCAL"

2.2 Especificaciones

"NO APLICA".

2.3 Identificación del contrato a celebrar

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, 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 en el Decreto 1082 de 2015.

2.4. Clasificación UNSPSC.

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

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 81 del Decreto 1510 de 2013, compilado por 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.

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 personales 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 personales 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 personales 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 personales 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 puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 81).

La norma antes mencionada, encuentra su fundamento jurídico en los siguientes postulados de derecho:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

Artículo 209: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

LEY 80 DE 1993

Artículo 23: De los principios de las actuaciones contractuales de las entidades estatales

Artículo 24 Principio de Transparencia.

Artículo 32 De los Contratos Estatales: Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:
(...)

3. Contrato de Prestación de Servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo 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.
(...)

Artículo 39 De la forma del contrato estatal: Los contratos que celebren las entidades estatales constarán por escrito y no requerirán ser elevados a escritura pública.

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

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES ($38.000.000).**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde **TREINTA Y OCHO MILLONES ($38.000.000). de la vigencia fiscal 2019**, con cargo al PROYECTO No. 1531 ***"Acciones de desarrollo y Fortalecimiento institucional"***.

El valor de los honorarios para el contratista fue calculado, teniendo en cuenta los honorarios que se cancelan a los perfiles asistenciales, técnicos, profesionales, asesores, etc., de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2332 de 2016 de la Secretaría de Gobierno y como lo ordena el Manual de Contratación de la entidad.

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.

EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN POLICIVA JURÍDICA EN LAS GESTIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL SIG.	FDLSC-CPS-105-2017	10 MESES	$ 43.000.000	$ 4.300.000

EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACION DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDIA LOCAL.	FDLSC-CPS-084-2018	11 MESES	$ 49.500.000	$ 4.500.000

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales., para la prestación de servicios personales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, se podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Los servicios personales 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 de Abogado
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia relacionada con el impulso procesal de actuaciones judiciales o administrativas.

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:

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION DELRIESGO (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	REGULATORIO	Uso inadecuado de la información por la confidencialidad que se debe tener para el cumplimiento de sus obligaciones especificas.	Sanciones disciplinarias, penales y administrativas dependiendo de la falta, en ciertos casos el contratista puede tener información reservada conforme a la Ley. Este riesgo se materializa cuando por razón de la ejecución del contrato conoce información reservada legalmente y las hace públicas o negocia con ellas.	1	3	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA
2	GENERAL	INTERNO	CONTRACTUAL	REGULATORIO	Presentación de información falsa por parte del futuro Contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el Contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad.	a) Contratación sin el lleno de los requisitos legales, b) Nulidad del contrato, c) Investigaciones penales y disciplinarias.	1	3	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA
3	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	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	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio.	a) Desequilibrio de la ecuación contractual, b) Afectación en la ejecución o prestación del servicio.	1	3	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Demora justificada en el pago de honorarios en caso de no ajustarse el contratista al procedimiento de pago de la Alcaldía Local de San Cristóbal.	Puede generar dificultades para el contratista en la ejecución contractual.	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	la falta de comunicación entre el apoyo a la supervisión y el contratista para el cumplimiento de las obligaciones especificas que sean ambiguas o confusas	Dificultades en la ejecución del objeto contractual.	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA
7	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Retrasos, errores o inconsistencias en el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social.	Dificulta el pago de los honorarios de los contratistas y por en la ejecución de los recursos para tal fin.	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA
8	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en la realización de las actividades asignadas de acuerdo a las obligaciones contractuales.	Retraso en el desarrollo de las actividades contractuales.	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA

No.	CONTROL / TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Monitoreo y revisión	
		PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad de la información.	1	1	2	RIESGO BAJ	SI	Supervisor del Contrato.	Fecha inicio del contrato.	Fecha de terminación del contrato.	Revisión del cumplimiento de la obligación de confidencialidad.	Durante la ejecución del contrato.
2	Establecer en los documentos del proceso las sanciones por los incumplimientos de las obligaciones, se iniciará por parte del Supervisor las acciones de acuerdo al procedimiento sancionatorio correspondiente (trazabilidad de la ejecución del contrato).	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	Supervisor del Contrato.	Durante la etapa de planeación del proceso.	Hasta el momento que se tomen medidas administrativas para subsanar la ocurrencia del evento.	Revisión de cada una de las obligaciones pactadas por las partes.	Durante la ejecución del contrato.
3	Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del contrato.	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	Supervisor del Contrato.	Fecha de inicio del contrato.	Fecha de terminación del contrato.	Seguimiento a la ejecución del contrato.	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato.
4	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia.	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	Supervisor del Contrato.	Fecha de inicio del contrato.	Fecha de terminación del contrato.	Aplicación de los planes de contingencia cuando se materialice el riesgo.	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato.
5	El Contratista deberá cumplir las reglas internas respecto al pago en lo referente a los tiempos y formatos.	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	Contratista.	Fecha de inicio del contrato.	Fecha de terminación del contrato.	De acuerdo a la forma de pago pactada se envía al Contratista el archivo con los formatos para pago y se verifica su correcto diligenciamiento y oportuna presentación de la cuenta de cobro.	Mensual
6	Establecer obligaciones y lineamientos claros y darlos a conocer al contratista antes de la firma del contrato.	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	Supervisor del Contrato / Contratista.	Fecha de inicio del contrato.	Fecha de terminación del contrato.	Establecer obligaciones y lineamientos claros y darlos a conocer al contratista antes de la firma del contrato.	Semanal
7	a) El contratista debe aportar en su totalidad y en los tiempos estipulados los soportes de pago de cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social, b) Seguimiento por parte del supervisor del contrato, velando porque el contratista cumpla con la entrega de soportes de pago en los tiempos establecidos y verificando los mismos ante la la administradora de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	Supervisor del Contrato.	Fecha de inicio del contrato.	Fecha de terminación del contrato.	Seguimiento del supervisor del contrato y del contratista.	Mensual
8	A través del control de ejecución y de la aplicación de las clausulas del contrato.	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	Supervisor del Contrato.	Fecha de inicio del contrato.	Fecha de terminación del contrato.	Realizar una supervisión adecuada de los productos y cronograma del proyecto.	Semanal

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 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	***Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:***	*II*	

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		*Clase de riesgo*	
	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.		
Centros de Trabajo *Código de la actividad económica: 3742102*	***Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de asesoramiento técnico:*** *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, mantenimiento rehabilitación de la infraestructura a nivel de la capital y a nivel de las localidades en general.*	*III*	
Centros de Trabajo *Código de la actividad económica: 3900001*	***La eliminación de desperdicios y aguas residuales, saneamiento de actividades similares incluye a recolección rellenos sanitarios y/o reciclaje de basuras:*** *Saneamiento ambiental con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad vigente, se adelantan operativos de vigilancia ambienta en publicad, 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 aten adelantado conforme a la normatividad técnica aplicable en el marco del consejo local de gestión del riesgo y cambio climático.*	*III*	
Centros de Trabajo *Código de la actividad económica: 4602201*	***Transporte intermunicipal colectivo regular de pasajeros:*** *Apoyo a la gestión como conductor del vehiculo que le sea asignado, para el desplazamiento de diferentes funcionarios de la secretaria de gobierno, y a nivel de las localidades en general.*	*IV*	
Centros de Trabajo *Código de la actividad económica: 5752401*	***Actividades de la policía y protección civil incluye el cuerpo de bomberos:*** *Servicio profesional, para el apoyo jurídico en la ejecución de las acciones requeridas para en trámite e impulso procesal de las actuaciones contravencionales, querellas y despachos comisorios.* *Apoyo administrativo y asistencial en las inspecciones de policía de la localidad.*	*V*	*X*

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		*Clase de riesgo*	
	Apoyo y recibo de las comunicaciones emitidas o recibidas por las inspecciones de policía (rol de mensajería).		
Centros de Trabajo *Código de la actividad económica: 5712201*	***Alquiler de maquinaria y equipo de construcción de ingeniería civil con suministro de operarios.*** *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.*	*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.

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:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación SI **X** NO ___ requiere de constitución de garantías.
Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor 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.

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.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será por **OCHO (8) 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 de **TREINTA Y OCHO MILLONES ($38.000.000).**

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 **CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 4.750.000)** 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.
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 Secretaria 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. 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
8. Realizar apoyo y acompañamiento jurídico cuando sea necesario en lo que tiene que ver con el proyecto Subsidio C.
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. Actuar con lealtad, responsabilidad, y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posterioridad a éste.
11. 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
12. 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.
13. Apoyar procesos de gestión documental de actos administrativos cuando así se requiera.
14. 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. Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipologías: Espacio Público, Funcionamiento de establecimientos de comercio LEY 232 de 1995 y obras urbanísticas, según la norma que regule cada tipología.

2. Proyectar cuarenta (40) actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan decidir, depurar y dar cierre a los trámites procesales represados y presentarlos al profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía Local, para su revisión.
3. Revisar jurídicamente los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con el análisis realizado y para establecer la actuación jurídica a seguir conforme con la naturaleza del proceso sancionatorio.
4. Remitir a la instancia competente el expediente físico para su respectivo trámite.
5. Analizar y determinar los expedientes asignados a partir de las causales de caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria del acto administrativo.
6. Ajustar los proyectos de actos administrativos a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas por el profesional que cumpla el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal de la Alcaldía, o quien este designe.
7. Elaborar en el formato definido un resumen ejecutivo de lo actuado en los expedientes que por razones legales no se archivaron.
8. Apoyar en los trámites necesarios a la alcaldía local para surtir el trámite de notificación personal y mediante edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la Ley 1437 de 2011.
9. Registrar en el aplicativo "SI ACTUA" El tramite realizado de los expedientes asignados con el fin de dar el cierre respectivo.
10. Dar respuesta y todas las comunicaciones que se reciban (comunidad, entes de control, etc) de las actuaciones administrativas que tiene a su cargo en los términos legales establecidos según corresponda.
11. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.
12. Apoyar y asistir a los diferentes operativos de Establecimientos de comercio y espacio público, de acuerdo a la programación establecida.
13. Presentar informe mensual en los tiempos indicados de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.
14. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.
15. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.

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. Miento 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.

10.6 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 Despacho
Reviso: Aleyra Capera Rodríguez / Abogada Apoyo FDLSC