



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

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".

De conformidad con el artículo 2 del Decreto Distrital 411 de 2016, las Alcaldías Locales hacen parte de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno, en tanto que el artículo 6 del Acuerdo Distrital 740 de 2019, establece que la Alcaldía Local es una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno, responsable de las competencias asignadas a los Alcaldes Locales, de conformidad en lo establecido en el numeral primero (1) artículo quinto (5) que especifica: "1 administrar las alcaldías locales y los fondos de desarrollo local".

El artículo 4 del Decreto Distrital 768 de 2019, establece que la Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo.

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024: Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI, adoptado mediante Acuerdo No. 761 de 2020, consagra en el propósito 5: Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente, el programa 57 Gestión pública local, definido como: "Recuperar la confianza de la ciudadanía en la gestión de las alcaldías locales, desarrollando condiciones de gobernanza y gobernabilidad local, a través de un gobierno abierto, participativo, transparente y colaborativo; la entrega oportuna de bienes y servicios de acuerdo con las necesidades territoriales mediante adecuados procesos de territorialización de la gestión y la inversión distrital en la localidad; y el fortalecimiento institucional de las alcaldías locales".

Aunado a lo anterior, el Plan De Desarrollo Económico, Social, Ambiental Y De Obras Públicas Para La Localidad De Chapinero 2021-2024, adoptado mediante Acuerdo Local No. 004 de 2020, establece como propósito 5: Construir Bogotá-Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente. El artículo 66 de este acuerdo local contempla el programa Gestión Pública Local en el cual, entre otras, se busca

Código: GCO-GCJ-F011

Version: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 1 de 13



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

materializar *"las capacidades con las que cuenta la Alcaldía Local de Chapinero en términos de recursos, talento humano, procesos, y en general, todas las condiciones internas y externas que la caracterizan, para desarrollar su gestión y lograr un desempeño acorde con los resultados que se propuso conseguir en este Plan de Desarrollo Local"*.

Así pues, dentro de la gestión documental de la Alcaldía Local de Chapinero se maneja gran volumen de comunicaciones externas, se direcciona la correspondencia y asuntos entre las diferentes dependencias, así como notificaciones de procesos y actuaciones administrativas que se adelantan por las distintas áreas. Por todo lo anterior se requiere contratar los servicios asistenciales de una persona natural para apoyar las labores de entrega y recibo de las comunicaciones emitidas o recibidas por la Alcaldía Local de Chapinero.

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..."*

Para cumplir con dicha contratación, la Alcaldía Local cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 1741: Chapinero ejemplo de gobierno abierto y transparencia local, cuyo objetivo general es: Implementar estrategias y canales eficientes que promuevan la confianza de la ciudadanía en cuanto a la gestión Pública Local de Chapinero, lo cual se materializa en dos objetivos específicos:

1. Fortalecer la gestión institucional de la Alcaldía de Chapinero, para promover la gobernabilidad democrática local mediante procesos de planeación para el desarrollo local que permitan generar condiciones de gobernanza local y de fortalecimiento de la capacidad institucional, para garantizar la entrega oportuna de bienes y servicios a la ciudadanía, disponiendo canales de atención ciudadana las 24 horas.
2. Desarrollar un proceso constante de diálogo social, rendición de cuentas e interacción comunitaria mediante la generación de encuentros virtuales y/o presenciales en los que se socialicen los temas sensibles para el desarrollo local en lo relacionado con ejecución presupuestal y resultados de las inversiones realizadas.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 PERSONA

CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

A partir de lo expuesto en el numeral anterior y en vista de que a la fecha el personal de planta asignado por la Secretaría Distrital de Gobierno al Fondo de Desarrollo Local de Chapinero, no es suficiente para la ejecución de las actividades descritas, la administración local estima oportuno, pertinente y necesario contratar los servicios de una persona natural que apoye las actividades operativas y gestión documental que tienen lugar en la Alcaldía Local de Chapinero

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

2.1 OBJETO.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 2 de 13



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto: **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RADICACIÓN, GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA Y DE LA DOCUMENTACIÓN QUE EXPIDE, SE ALLEGA Y CONTROLA DE LA ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO.**

2.2 ESPECIFICACIONES

“NO APLICA”.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**, 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 SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 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 **VEINTE Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$24.000.000)**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde **VEINTE Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$24.000.000)** de la vigencia fiscal 2023, con cargo al proyecto 1741: **CHAPINERO EJEMPLO DE GOBIERNO ABIERTO Y TRANSPARENCIA LOCAL**

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en la Resolución 0026 de 2020, que establece a Tabla de Honorarios para las personas naturales que celebren Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Secretaría Distrital de Gobierno.

Código: GCO-GCJ/F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 3 de 13



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

4.1 Estudio Del Sector

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno, requiere la celebración de un contrato de SERVICIOS APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD (SERVICIOS ADMINISTRATIVOS) 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
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	189	2020	Alcaldía Local de Chapinero	2.340.000	9360000
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	087	2020	Alcaldía Local de Chapinero	2.340.000	9360000
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	204	2020	Alcaldía Local de Chapinero	2.000.000	6.000.000

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 APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD (SERVICIOS ADMINISTRATIVOS).

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

5.1 Persona natural:

FORMACIÓN	NIVEL ACADEMICO: TÍTULO DE BACHILLER
EXPERIENCIA	TREINTA Y SEIS (36) MES DE EXPERIENCIA LABORAL.



**ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.**

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

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

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 5 de 13



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

[illegible]

Código: GCO-GCI-F011



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

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, recogidas en el memorando del 19 de diciembre de 2018, radicado 20184100563503, de la siguiente forma:

Centros de Trabajo	Código de la Actividad Económica	Actividad Económica	Generalidades de las actividades y obligaciones específicas del objeto contractual	Nivel de riesgo	Tarifa	RIESGO	Exámenes médicos Ocupacionales y Otros requisitos
Principal (actual)	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.	Servicio profesional, tecnológico, técnico y auxiliar con el fin de brindar apoyo administrativo en los diferentes procesos de las sedes del nivel central y localidades de la secretaría distrital de gobierno.	I	0,522%	X	Examen general con énfasis osteomuscular y cardiovascular
Centros de trabajo	5851501	Actividades de apoyo terapéutico	Servicio profesional, tecnológico, técnico y auxiliar relacionado con servicios comunitarios de protección en Derechos Humanos, asistencia social, en salud, integridad y defensa del ciudadano. Apoyo en la gestión de los asuntos relacionados con seguridad ciudadana, convivencia y prevención de conflictividades, violencia y delitos en la localidad.	V	6,960%		Examen general con énfasis osteomuscular, cardiovascular, y prueba Psicológica
Centros de trabajo	5749303	Actividades de limpieza de edificios incluye solamente a los servicios de limpieza exterior de fachadas y/o ventanas	Apoyo a las labores de mantenimiento locativo, preventivo y correctivo, y reparaciones y adecuaciones que se presenten en las sedes del nivel central de la secretaría distrital de gobierno a nivel de las localidades en general.	V	6,960%		Examen general con énfasis en trabajo en alturas, osteomuscular, cardiovascular, Optometría Nota: Este nivel de riesgo requiere certificación en trabajo seguro en alturas nivel avanzado (40 horas vigente).
Centros de Trabajo	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 el trámite e impulso procesal de las actuaciones	V	6,960%		Examen general con énfasis osteomuscular3 cardiovascular, Optometría

Código: GCO-GCI-F01

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 7 de 13



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

			contravencionales, querellas y despachos comisorios,				
			Apoyo y recibo de las comunicaciones emitidas o recibidas por las inspecciones de policía (ml de mensajería)				Examen general con énfasis osteomuscular, cardiovascular, Optometría. En caso de utilizar motocicleta o automóvil deberá realizar prueba psicosenométrica y certificar licencia de conducción.
Centros de Trabajo	5712201	Alquiler de maquinaria y equipo de construcción y de Ingeniería civil con suministro de operados,	Apoyo en la ejecución de actividades profesionales, técnicas y auxiliares de obra civil, que conlleven al mejoramiento y adecuación del espacio público y malla vial a nivel de la capital y a nivel de las localidades en general.	V	6,960%		Examen general con énfasis osteomuscular, cardiovascular, Optometría Audiometría Espirometría Aptitud de equilibrio Prueba psicosenométrica. Nota: Certificar licencia de conducción y trabajo seguro en alturas avanzado (40 horas vigente), para maquinaria pesada
Centros de Trabajo	4602201	Transporte intermunicipal colectivo regular de pasajeros.	Apoyo a la gestión como conductor del vehículo que le sea asignado, para el desplazamiento de diferentes funcionarios de la secretaría distrital de gobierno.	IV	4,350%		Examen general con énfasis osteomuscular, cardiovascular, Optometría Audiometría Prueba psicosenométrica. Nota: Certificar Licencia de conducción vigente
Centros de Trabajo	3742102	Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de asesoramiento técnico incluye solamente las 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 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.	III	2,436%		Examen general con énfasis osteomuscular, cardiovascular; Optometría Nota: Este nivel de riesgo excluye trabajos en alturas

Código: GCO-GCI-I-011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 8 de 13



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

Centros de Trabajo	3454201	Trabajos de electricidad incluye solamente las instalaciones eléctricas, en casa de habitación y/o edificios,	Apoyo a las labores de mantenimiento locativo, preventivo y correctivo, y reparaciones y adecuaciones que se presenten en las sedes del nivel central de la secretaria distrital de gobierno a nivel de las localidades en general. III	III	2,436%	Examen general con énfasis osteomuscular, cardiovascular, Optometría Nota: Este nivel de riesgo excluye trabajos en alturas
Centros de Trabajo	3900001	La eliminación de desperdicios y aguas residuales, Saneamiento actividades similares incluye la recolección, rellenos sanitarios y/o reciclaje de basuras industrial o artesanal de basuras (••)	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 en que sean requeridos, así como actividades de embellecimiento de espacios públicos. Apoyo profesional en las respuestas a las emergencias que se presenten en la localidad, así como a las actuaciones administrativas que se estén adelantando conforme a la normatividad técnica aplicable en el mamo del consejo local de gestión del riesgo y cambio climático	III	2,436%	Examen general con énfasis osteomuscular, cardiovascular, Optometría Nota: Este nivel de riesgo excluye trabajos en alturas
Centros de Trabajo	2014002	Actividades de servicios, agrícolas y ganaderos, excepto las veterinarias, incluye los establos sin auto transporte y las empresas de jardinería y/o arreglos de jardines	Brindar asistencia técnica agropecuaria en el área rural de la localidad con el fin de diseñar programas y estrategias de desarrollo integral	II	1,044%	Examen general con énfasis osteomuscular, cardiovascular, Esquema de vacunación completo Hepatitis B y Toxoide Tetánico

Aquellas actividades que no se encuentren dentro de los centros de trabajo clasificados por la Entidad, deben quedar con clasificación de acuerdo con la actividad principal código 1750201, es decir de riesgo 1

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 técnica 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.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 9 de 13



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

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, señala: 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.
- b. Patrimonio autónomo.
- c. 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 de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno, 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:

La garantía constituida deberá amparar:

- **CUMPLIMIENTO:** por el 10% vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.

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, conforme 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 de diez (10) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de **VEINTI Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$24.000.000)**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde **VEINTI Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$24.000.000)** de la vigencia fiscal 2024, con cargo al proyecto 1741: CHAPINERO EJEMPLO DE GOBIERNO ABIERTO Y TRANSPARENCIA LOCAL

Código: GCO-GCI-F011
Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 10 de 15



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

10.3 FORMA DE PAGO

- a). El primer pago proporcional a los días ejecutados durante el periodo comprendido entre el día de la suscripción del acta de inicio y el día treinta (30) del mismo mes, o mes siguiente según corresponda.
- b) Mensualidades vencidas con corte al treinta (30) de cada mes, por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$2.400.000)
- c) Un último pago proporcional a los días efectivamente ejecutados hasta la terminación del plazo de ejecución.

Para cada pago se requiere de la previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
- Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado en proporción al valor mensual del contrato.
- Otros documentos que la entidad requiera para la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como: estado del aplicativo Orfeo, constancia de registro de informes en la plataforma SECOP II.

Nota 1: Los pagos efectuados con cargo al presente contrato estarán sujetos a la Programación Anual de Caja "PAC" mensual.

Nota 2: Para efectos del último pago, deberá entregar "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. 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. 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.
3. 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.
4. 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.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 11 de 13



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

5. Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, y certificación de ORFEO (cuando aplique).
6. 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 al Fondo de Desarrollo Local, en los términos y plazos establecidos en la precitada norma.
7. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago, conforme a la normatividad vigente.
8. Brindar apoyo y prestar sus servicios al Plan Integral de Seguridad y Convivencia cuando se considere necesario, de acuerdo a las competencias e instrucciones de la gerencia del proyecto a cargo.
9. El contratista deberá registrar en la plataforma del SECOP, los informes y documentos soporte para cada pago respectivo.
10. 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.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la recepción de correspondencia interna y externa de la Alcaldía Local de Chapinero.
2. Apoyar la revisión de los anexos, firmas y datos de identificación de la correspondencia
3. Radicación de la correspondencia a través del aplicativo de Gestión Documental ORFEO y apoyar en el seguimiento desde su recepción hasta el cierre del procedimiento en este sistema.
4. Digitalizar la correspondencia para gestión interna y externa de la misma
5. Clasificar cronológicamente la correspondencia interna y externa y las pruebas de entrega de dicha correspondencia.
6. Apoyar la elaboración de planillas para la distribución de la correspondencia en las diferentes áreas del FDL como lo son alcaldía y policiva.
7. Archivar la correspondencia de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Procesos y Procedimientos y los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Gobierno.
8. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos, documentos e información a los que con ocasión del objeto contractual tenga acceso.
9. Apoyar a la Alcaldía Local de Chapinero en las actividades de gestión documental y/o administrativas que le sean requeridas por el apoyo a la supervisión del contrato
10. Rendir informes mensuales sobre las actividades desarrolladas
11. Rendir un informe final que recoja las tareas y productos originados del objeto contractual.
12. Apoyar las peticiones suscritas por los administrados y entre de control dentro del término legal y no cerrar el trámite en el aplicativo Orfeo hasta que no se tenga pronunciamiento de fondo, para tal efecto deberá aportar la certificación de Orfeo para la respectiva cuenta de cobro, debidamente revisada y firmada por el supervisor o el apoyo a la supervisión.
13. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que surjan de la naturaleza del mismo

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144/85

Página 12 de 13



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el (la) contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 SUPERVISIÓN

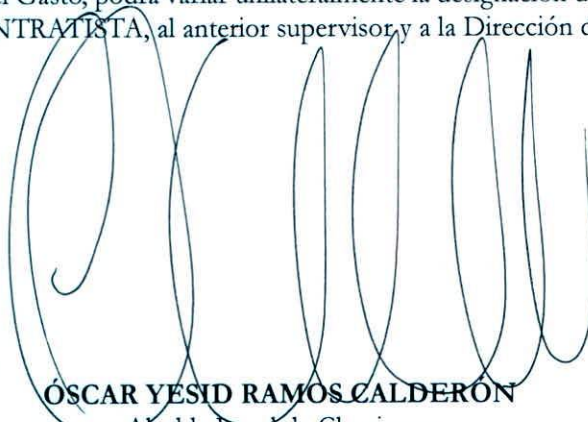
La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, 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 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.



ÓSCAR YESID RAMOS CALDERÓN
Alcalde Local de Chapinero