

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".

De conformidad con el Artículo 12 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 49 del Acuerdo Distrital 257 de 2006: "El 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 ciudadanas 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".

Que en el marco del Acuerdo 761 del 11 de junio de 2020 por medio del cual se adopta 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. Teniendo en cuenta que mediante el Acuerdo Local 001 del 5 de octubre de 2020, se aprueba el Plan de Desarrollo Local -Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para Bosa, que define el Propósito 2. Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática, que en el artículo 26, el objetivo 3 es identificar, analizar y responder a factores de riesgo que pueden afectar a la población de la localidad, que el artículo 27, define las estrategia N° 5 Bosa alerta y preparada, la cual presenta en uno de sus enfoques la implementación de acciones de mitigación y prevención de riesgos y manejo de emergencias y desastres que se adapten al territorio bosuno para reducir la amenaza, la exposición y la vulnerabilidad de las personas.

Que el cumplimiento está determinado por las metas PDL "Realizar 4 acciones efectivas para el fortalecimiento de las capacidades locales para la respuesta a emergencias y desastres" y "Desarrollar 8 intervenciones para la reducción del riesgo y adaptación al cambio climático del proyecto de inversión 1725". Que la Política Nacional para la Gestión del Riesgo, adoptada en Colombia mediante la expedición de la Ley 1523 de 2012, define La gestión del riesgo como un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de emergencias y desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible. De igual manera contempla en su artículo 2, la gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano. En cumplimiento de esta responsabilidad, las entidades públicas, privadas y comunitarias desarrollarán y ejecutarán los procesos de gestión del riesgo, entiéndase: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de emergencias y desastres, en el marco de sus

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

competencias, su ámbito de actuación y su jurisdicción, como componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. Que el Consejo Local de Gestión del Riesgo y Cambio Climático CLGR-CC en 2019 presentó el Plan Local de Gestión del Riesgo y Cambio Climático PLGR-CC de la localidad de Bosa, en el cual se encuentran los objetivos, programas, acciones responsables y presupuestos.

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

- 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..."

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: Que el Plan De Desarrollo Distrital 2020-2024: Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI, adoptado mediante Acuerdo 761 del 11 junio de 2020, tiene como objetivo: consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes

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

y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de: la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz.

Que la Secretaría cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 1725: BOSA APRENDE Y REDUCE LOS RIESGOS cuyo objeto es Generar procesos de recuperación ambiental integral de la Estructura Ecológica Principal de la Localidad de Bosa.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de contar con un profesional para la ejecución de las actividades en el marco de la gestión del riesgo, para lo cual se requiere celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, que cumpla funciones tales como: Atender las diferentes problemáticas y situaciones que se presentan en el territorio en lo que tiene que ver con la gestión y prevención del riesgo y gestión ambiental local. Acompañar y orientar a la comunidad para lograr una efectiva gestión ambiental y del riesgo, así como en el seguimiento a los requerimientos de la comunidad, acciones institucionales transversales y acompañamiento institucional permanente en la materia, que permita materializar una acción integral de gestión ambiental y gestión de riesgo en la localidad. Apoyar la implementación de actividades propias de la administración, en el marco de la atención y el servicio a la ciudadanía para dar trámite a las necesidades de las comunidades de la localidad de Bosa. Adelantar las acciones necesarias para la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, el cual se constituye como el instrumento que define los objetivos, programas, acciones, responsables y presupuestos, mediante los cuales se ejecutan los procesos de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y de manejo de desastres, en el marco de la planificación del desarrollo nacional. La contratación de este profesional, contribuirá al desarrollo de las actividades y entrega de productos para avanzar y garantizar el cumplimiento misional y estratégico de las metas del Plan de Desarrollo Local en beneficio de la ciudadanía residente en la localidad de Bosa.

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Es conveniente realizar la presente contratación, por cuanto no existe personal de planta que desarrolle las actividades en torno a los escenarios de riesgo priorizados por el Consejo Local de Gestión del Riesgo y Cambio Climático para la localidad de Bosa, para la mitigación y el control de los diferentes riesgos de la localidad, que conlleven al cumplimiento de la meta para la vigencia 2023 'Realizar 1 acción efectiva para el fortalecimiento de las capacidades locales para la respuesta a emergencias y desastres'. Por anterior, se requiere la contratación de un profesional para el cumplimiento de la meta 2023 -Realizar 1 acción efectiva para el fortalecimiento de las capacidades locales para la respuesta a emergencias y desastres, del proyecto de inversión 1725-Bosa aprende y reduce los riesgos.

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 de la Circular Conjunta No. 1 de fecha 05 de enero de 2023, proferida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente -, se hace necesario suscribir el presente contrato de prestación de servicios personales, por un plazo mayor al dispuesto en el numeral 3 de la Circular Conjunta 100-005-2022 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, teniendo en cuenta que es necesario contar con personal idóneo que pueda cubrir las necesidades que en materia del desarrollo local le demande el cumplimiento de cada uno de los proyectos de inversión que hacen parte del Plan de Desarrollo Local que se ejecuta con recursos del Fondo de Desarrollo Local de Bosa -FDLB.

Lo anterior teniendo en cuenta que la Alcaldía Local de Bosa (que funciona con recursos apropiados en el FDLB), no cuenta con planta de personal propia, tal como se estipula en la Resolución No. 0277 de Junio 26 de 2018 por la cual se hace la "(...) *Modificación Resolución del Manual Específico de Funciones y competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Gobierno - PARTE I y PARTE II*" en concordancia con el Decreto No. 412 de 2016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C "*Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Gobierno*" se determina la planta global de la Secretaría Distrital de Gobierno, entendida esta como:

"(...) Aquella que tiene como requisitos indispensables: el estudio previo de necesidades y la configuración de su organización. Es decir, que debe existir una relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la entidad,

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

sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución.

Subrayado fuera del texto.

(...) Por lo tanto, si se trata de una entidad que cuenta con planta global, debe tenerse en cuenta que esta permite que en forma general se determinen los empleos que se requieren en la respectiva entidad, sin que sean designados a una dependencia en particular, lo que permite que sean movidos de una dependencia a otra de acuerdo con las necesidades de la entidad, logrando así una administración más ágil y dinámica con una mejor utilización del recurso humano; es decir, cuando se cuenta con una planta global resulta viable que se reubique a los funcionarios que sea necesario, teniendo en cuenta que no se pueden desconocer las funciones propias de los empleos.” Concepto 208651 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública.

Por tanto, la planta asignada a la Alcaldía Local de Bosa, hace parte de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Gobierno, con las características previamente enunciadas en el concepto anteriormente citado; en este sentido se ha asignado actualmente a treinta y seis (36) personas para apoyar los trámites competentes de la Alcaldía Local de Bosa, quienes de acuerdo con sus funciones de cada cargo, no alcanzan a cubrir el desarrollo de las diferentes actividades estratégicas, misionales y de apoyo para el correcto funcionamiento administrativo de esta¹, así como para la atención de las demandas de la comunidad Bosuna.

En tal sentido, el plazo establecido para la celebración del contrato superior a cuatro (04) meses, se estipula teniendo en cuenta la experticia y conocimiento de la persona a contratar, la cual se ve reflejada en cada hoja de vida y documentos anexos de estudios y experiencia, lo cual garantiza que la prestación del servicio se desarrolle de manera correcta.

De otro lado, conforme lo establecido en el numeral 6.3 de la Circular Conjunta No. 1 de 2023 en comentario, no es aplicable el plazo inicial máximo de cuatro (4) meses en los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión y profesionales, que sean financiados con recursos de proyectos de inversión, lo cual es aplicable a la presente contratación por cuanto el mismo se encuentra enmarcado dentro del proyecto de inversión No. 1725 “Bosa aprende y reduce los riesgos” con el fin de dar cumplimiento a la meta “Realizar 1 acción efectiva para el fortalecimiento de las capacidades locales para la respuesta a emergencias y desastres”

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

2.1. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PREVENCIÓN, GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LOS RIESGOS EN LA LOCALIDAD DE BOSA.

2.2. ESPECIFICACIONES

CÓDIGO UNSPSC 80111701 - Servicios de contratación personal

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

¹ Por tanto, la Dirección de Gestión del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Gobierno expide el respectivo certificado de “no existencia de personal” para cada proceso contractual que el FDLB pretenda suscribir.

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

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 \$56.100.000 (Cincuenta y Seis Millones Cien Mil Pesos) M/Cte

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a \$56.100.000 (Cincuenta y Seis Millones Cien Mil Pesos) M/Cte de la vigencia fiscal 2023 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s): Proyecto 1725: BOSA APRENDE Y REDUCE LOS RIESGOS.

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, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, 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
PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PREVENCIÓN, GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LOS RIESGOS EN LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO	26	2022	FDL - TUNJUELITO	6.000.000,00	36.000.000,00
LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS EN LA LOCALIDAD DE ENGATIVÁ.	383	2022	FDL - ENGATIVA	5.000.000,00	25.000.000,00
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE EN LOS TEMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO DSGR-CC, EN LA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA	98	2022	FDL - PUENTE ARANDA	5.000.000,00	30.000.000,00
PROMEDIO				5.333.333,33	30.333.333,33

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

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

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

5.1. Persona Natural

FORMACIÓN	EQUIVALENCIA: De conformidad con la resolución 1412 de 2021, se aplica la equivalencias establecidas en el Decreto 785 de 2005 Art. 25 'Equivalencias entre estudios y experiencia'; NIVEL ACADEMICO: PROFESIONAL; PROFESION(ES): ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL, ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES, INGENIERÍA CIVIL, INGENIERÍA FORESTAL, INGENIERÍA AGRONÓMICA, INGENIERIA AMBIENTAL Y SANITARIA.
EXPERIENCIA	NO REQUIERE EXPERIENCIA.

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

Riesgo										Tratamiento							Monitoreo y Revisión					
Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Vulnerabilidad	Categoría	¿A quién se le atribuye?	Tratamiento	Probabilidad	Impacto	Vulnerabilidad	Categoría	Afectación	Responsable	Fecha estimada inicio	Fecha estimada fin	¿Cómo se realiza?	Periodicidad	
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCION	REGULATORIO	Uso inadecuado de la información. Sanciones disciplinarias, penales y administrativas dependiendo de la falta, en ciertos casos el contrato se rescinde.	Sanciones disciplinarias, penales y administrativas dependiendo de la falta, en ciertos casos el contrato se rescinde.	1	3	6	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Dentro de las obligaciones del contrato establecer la aplicación	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	06/12/2022	31/12/2023	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.	a) Contratación sin el lleno de los requisitos legales, b) Nulidad del contrato, c) Inexistencia del contrato.	1	3	6	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Establecer en los documentos del proceso las sanciones por los incumplimientos	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	06/12/2022	31/12/2023	Revisión de cada una de las obligaciones pactadas por las partes.	Durante la ejecución del contrato.
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Riesgo de enfermedad o accidente laboral. Referente a enfermedades o accidentes laborales que puedan ocurrir en el contrato.	a) Afectación del servicio, b) Posibles reclamaciones del contratista.	1	3	5	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Aplicabilidad de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte del contratista.	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	06/12/2022	31/12/2023	Seguimiento a la ejecución del contrato.	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato.
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cambios o modificaciones normativas vigentes aplicables al objeto del contrato.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las necesidades.	1	3	5	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables.	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	06/12/2022	31/12/2023	Seguimiento a la ejecución del contrato.	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato.
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	Modificaciones del régimen tributario que impliquen la afectación de 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	6	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia.	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	06/12/2022	31/12/2023	Aplicación de los planes de contingencia cuando se materialice el riesgo.	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 ACTIVIDADECONÓMICA 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 dependencias administrativas en los niveles central, regional y local.	I	
Centros de Trabajo	Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales: Servicios Comunitarios de Protección en salud, integridad y defensa del ciudadano, campañas educativas, actividades sociales, participación en actividades locales, talleres y conferencias a nivel domiciliario, en instituciones gremiales, barrios, veredas, corregimientos y zonas que conforman el distrito y de las localidades en particular. Por la actividad que desarrollan y los riesgos potenciales e inherentes que conllevan se incluyen las Actividades de servicio comunitario de ayuda y protección a las personas y a la comunidad de la localidad, censos de población en función de objetivos y políticas y en general asistencia social y de salud en la comunidad.	II	
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	
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	X

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

Persona Jurídica	Ninguno de los anteriores riesgos aplican para persona jurídica, porque no están contemplados en artículo 2º 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	
------------------	--	-----	--

NOTA: Se clasifica riesgo V debido a que las actividades u obligaciones a cargo del contratista están relacionadas con coadyuvar en la implementación territorial de las estrategias que adelante el Área de Gestión Policial para dar cumplimiento a los objetivos propuestos en el Código Nacional de Policía y Convivencia y apoyar la ejecución de las actividades necesarias para el cumplimiento de los proyectos ambientales, actividades que se desarrollan en terreno (fuera de la sede de la alcaldía local), y por ende representan un riesgo alto. No obstante, por no encontrarse parametrizado en SIPSE el Centro de Trabajo anterior, se evidencia riesgo con otras actividades.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En atención a lo dispuesto en el artículo 7º 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, en tal sentido, el contratista se comprometerá a constituir a favor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA con NIT 899.999.061-9, con dirección: Carrera 80 I No. 61 – 05 sur, 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:

CUMPLIMIENTO: 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.

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.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del presente contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El mecanismo de cobertura elegido por EL CONTRATISTA y que refiere esta cláusula, deberá cargarse en el micro sitio del contrato a través de la página <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

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 de ONCE (11) MESES, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio,

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

previo cumplimiento de los requisitos de ejecución; en todo caso el plazo de ejecución no podrá exceder el 31 de diciembre de 2023.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de \$56.100.000 (Cincuenta y Seis Millones Cien Mil Pesos) M/Cte.

10.3 FORMA DE PAGO

Pagos mensuales vencidos de \$5.100.000 (Cinco Millones Cien Mil Pesos) M/Cte o proporcionales a los días ejecutados hasta el último día del mes 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 del contrato.
- 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 1: Para efectos del último pago, deberá entregar "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda.

Nota 2: 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 3: Para todos los efectos contractuales relacionados con los periodos de corte mensual, se entenderá que los meses serán de treinta (30) días.

Nota 4: 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

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

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.
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. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social y la Directriz que de éste haga la Secretaría Distrital de Gobierno, el contratista se obliga a practicarse el examen pre ocupacional y allegar el respectivo certificado a LA SECRETARÍA, en los documentos que acompañan el contrato.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Proveer los elementos y logística necesaria para la correcta ejecución del contrato (Computador, mouse, etc.).
14. Participar en el plan piloto para la implementación de la estrategia de Smart Working en la Secretaría Distrital de Gobierno.
15. 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.
16. 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. Apoyar la ejecución de las actividades necesarias para el cumplimiento de los proyectos ambientales, designadas por el Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión.
2. Apoyar la elaboración de documentos e informes de gestión, consolidación de información, bases de datos, requeridos en el marco de la gestión ambiental y del riesgo.
3. Participar de manera activa en la planificación, articulación y socialización de las actividades necesarias definidas con el equipo técnico para el cumplimiento de los proyectos de inversión ambiental y de riesgo.
4. Apoyar la supervisión de contratos relacionados con gestión ambiental y del riesgo que le sean designados por el Alcalde Local, conforme con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno.
5. Apoyar en la proyección de respuesta a los diferentes requerimientos o solicitudes interpuestas por los entes de control (Procuraduría, Veeduría, Contraloría, Personería, entre otros), corporaciones públicas y/o comunidad en general, que le sean asignados por el apoyo a la supervisión del contrato y/o el Alcalde(sa) Local.
6. Coadyuvar en la implementación territorial de las estrategias que adelante el Área de Gestión Policiva para dar cumplimiento a los objetivos propuestos en el Código Nacional de Policía y Convivencia.
7. Asistir a las reuniones o actividades con entidades locales, distritales, nacionales y organizaciones, definidos por el supervisor y/o apoyo a la supervisión.
8. Apoyar con el suministro de información en materia ambiental requerida para la formulación, evaluación y seguimiento de los proyectos de inversión de conformidad al Plan de Desarrollo Local.
9. Apoyar la elaboración y/o seguimiento de bases de datos de las actividades de riesgos, ambiente y PYBA.
10. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.

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

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. A través de los Supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V.

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por EL(LA) ALCALDE (SA) 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.



LIZETH JAHIRA GONZALEZ VARGAS
DESPACHO ALCALDIA LOCAL

Elaboró: Yolanda Cortés

Solicitud Proceso: 81866

Vo. Bo. Gerente LIZETH JAHIRA GONZALEZ VARGAS Aprobó:
ALCALDE LOCAL DE BOSA