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

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 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica ¿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¿. De acuerdo con lo establecido en el decreto 411 del 30 de septiembre de 2016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno, entre las funciones de la entidad se encuentra: Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para la defensa del espacio público, el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario distrital. El mismo Decreto establece la organización dos grupos de trabajo en la Alcaldías Locales así: Área de Gestión Policiva Jurídica y Área de Gestión del Desarrollo Local, la cual tiene entre sus funciones lo contemplado en el literal g) realizar el seguimiento administrativo al ejercicio de la función policiva de las autoridades locales a cargo de la Secretaria Distrital de Gobierno, l) atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, m) las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia, del Artículo 14.null

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 Ad m i n i stradores L ocales.

- 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.

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

- 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 Hlacienda.

- Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lincamientos, 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 lincamientos 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 competa conforme a la Ley.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra el/la AREA DE GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERAnull

Que tiene, entre otras, como funciones:

- Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Ad m i n i stradores L ocales.

- 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.

- Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lincamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.

- 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 lincamientos y orientaciones distritales.

- Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

- 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 competa 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: El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020 ¿ 2024, ¿UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI¿, adoptado mediante Acuerdo No. 761 de 2020, tiene por objetivo es 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 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. En el Plan de Desarrollo ¿UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI¿, se encuentra el propósito ¿Construir Bogotá-Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente¿ cuya definición es ¿Garantizar un gobierno empático, íntegro, participativo y transparente que permita la integración del Distrito con la región, a través de la promoción de alianzas orientadas a la acción colectiva y al sentido de la corresponsabilidad, la concurrencia y la subsidiaridad entre todos los actores de Bogotá - Región.¿ El Acuerdo Local 002 de 2020 adoptó el Plan de Desarrollo Local 2021-2024 ¿UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA PUENTE ARANDA¿, cuyo propósito es ¿Construir Bogotá-Región con gobierno abierto, transparente

¿Fortalecer el desarrollo local, orientado a consolidar una gestión pública más transparente, eficiente y eficaz, permitiendo ofrecer una adecuada prestación del servicio a los habitantes de la localidad.¿ El Plan Operativo Anual de Inversiones 2023 cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito con el No. 023011605570000001907 ¿Fortalecimiento al Desarrollo Local de Puente Aranda¿, cuyos componentes son ¿Realizar cuatro estrategias de fortalecimiento institucional¿ y ¿Realizar una rendición de cuentas anuales.¿ El objetivo general del proyecto es ¿Fortalecer el desarrollo local, orientado a consolidar una gestión pública más transparente, eficiente y eficaz, permitiendo ofrecer una adecuada prestación del servicio a los habitantes de la localidad.¿, en el ejercicio del manejo eficaz de los recursos públicos. Los objetivos específicos del proyecto 1907 son: 1. Garantizar que la administración local cuente con los equipos, herramientas tecnológicas y recurso humano necesario que fortalezcan la capacidad institucional para la planeación y entrega oportuna de bienes y servicios y atención a los ciudadanos de la localidad. 2. Facilitar el ejercicio del control social a la gestión públicanull

Que la Secretaría cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 1907: FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA cuyo objeto es Fortalecer el desarrollo local, orientado a consolidar una gestión pública más transparente, eficiente y eficaz, permitiendo ofrecer una adecuada prestación del servicio a los habitantes de la localidadnull

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de A continuación, se evidencia el inventario que está relacionado con la cantidad de expedientes que conforman el área de Gestión Policiva Jurídica ¿ Inspecciones INSPECCION ACTIVIDAD ECONÓMICA URBANISMO ESPACIO PÚBLICO PROTECCIÓN DE BIENES INMUEBLES COMPARENDOS TOTAL LEY 1801 DE 2016 16 A 108 201 44 81 538 972 16 B 149 252 75 122 1738 2.336 16 E 201 201 32 69 972 1.475 16 D 142 242 46 80 2240 2.750 16 C 198 232 38 50 541 1.059 TOTAL 798 1128 235 402 6029 8.592 El área de Gestión Policiva y Jurídica cuenta gran total son 2015 expedientes. En desarrollo de las tareas y responsabilidades de las áreas de la Alcaldía Local de Puente Aranda y especialmente del Área de Gestión Policiva Jurídica, se requiere, garantizar la capacidad operativa de la Alcaldía Local y un adecuado ejercicio de las competencias designadas y del tiempo de respuesta al ciudadano, por ende, es necesario que la Alcaldía Local contrate los servicios proyectados en el plan de compras 2023, relacionados, entre otros, con contratación de CINCO (05) PROFESIONALES ARQUITECTO Y/O INGENIERO que fortalezca la gestión en las Inspecciones de Policía de Puente Aranda apoyando técnicamente las distintas etapas de los procesos de competencia de la Inspecciones de Policía de la Alcaldía Local de Puente Aranda, ya que cuentan aproximadamente con 250 expedientes cada una y que se encuentran con un alto represamiento, lo anterior de acuerdo con el objetivo específico No. 1 mencionado en el párrafo anterior y considerando que en la planta de personal asignada a la Alcaldía Local de Puente Aranda no cuenta con personal de planta suficiente que permita realizar dicha actividad. Finalmente, 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 o reglamentaria.null

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Por lo anterior, se obliga a la conformación de equipos que permitan que de manera oportuna y con calidad se responda a dichas exigencias y teniendo en cuenta que a la fecha no se dispone de los funcionarios de planta suficientes designados por la Secretaria de Gobierno para suplir la necesidad anteriormente mencionada, situación que hace imperativa la contratación de personal mediante la modalidad de contratación directa prevista en la normatividad contractual vigente. Adicionalmente, es necesario este servicio en procura de la eficiencia administrativa y del cumplimiento de los fines de la contratación estatal, establecidos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, se hace necesario contratar CINCO (05) PROFESIONALES que fortalezca la gestión.null

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

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

2.1. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto APOYAR TÉCNICAMENTE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIA DE LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DE LA LOCALIDAD, SEGÚN REPARTO.

2.2. ESPECIFICACIONES

N/A

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

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

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, los cuales indican que se podrá contratar directamente con persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

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

El valor del contrato se estima hasta por la suma de $57,200,000 (Cincuenta y Siete Millones Doscientos Mil Pesos) M/Cte

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a $286,000,000 (Doscientos Ochenta y Seis Millones Pesos) M/Cte de la vigencia fiscal 2023 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s) : Proyecto 1907: FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA

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

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

Objeto	No. cto	Vigencia	Entidad	Valor Mensual	Valor Total
El Contratista se obliga con el Fondo de Desarrollo Local a prestar sus servicios profesionales para apoyar técnicamente las distintas etapas de los procesos de competencia de la Inspecciones de Policía de la Localidad de Puente Aranda, según reparto, de acuerdo con los estudios previos	035	2019	ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA	5.383.000,00	35.134.300,00
Prestar sus servicios profesionales para apoyar técnicamente las distintas etapas de los procesos de competencia de las inspecciones de policía de la Localidad de Puente Aranda, según reparto, de acuerdo con los estudios previos	082	2021	ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA	5.500.000,00	55.000.000,00
El Contratista se obliga con el Fondo de Desarrollo Local a prestar sus servicios profesionales para apoyar técnicamente las distintas etapas de los procesos de competencia de la Inspecciones de Policía de la Localidad de Puente Aranda, según reparto, de acuerdo con los estudios previos	068	2020	ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA	5.500.000,00	22.000.000,00
PROMEDIO				**5.461.000,00**	**37.378.100,00**

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

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

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

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

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

5.1. Persona Natural

FORMACIÓN	EQUIVALENCIA: No se aplica Equivalencia de acuerdo con las Instrucciones para la solicitud de Acreditación de No Existencia o Insuficiencia de Personal Código GET- AGL-IN001.; NIVEL ACADEMICO: PROFESIONAL; PROFESION (ES): ARQUITECTURA,INGENIERÍA CIVIL; OBSERVACION(ES): MÍNIMO TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LOS CUALES UN (1) AÑO DEBERÁ SER ESPECÍFICA RELACIONADA CON LAS OBLIGACIONES A DESARROLLAR
EXPERIENCIA	VEINTICUATRO MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL; DOCE MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA;

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

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

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

ALCALDÍA MAYOR
BOGOTA D.C.
Secretaría
GOBIERNO

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

Riesgo																Tratamiento										Monitoreo y Revisión	
No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia ocurrencia evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/control	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Afecta ejecución	Responsable tratamiento	Fecha estimada inicio	Fecha estimada fin tratamiento	¿Como se realiza monitoreo?	Periodicidad
1	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Retrasos en el cumplimiento del objeto del contrato.	Retrasos y reprocesos en las tareas asignadas.	3	1	5	RIESGO BAJO	ENTIDAD ESTATAL	Seguimiento por parte del supervisor sobre los informes mensuales del contratista	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	07/12/2022	31/12/2023	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales	Mensual
2	GENERAL	INTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Riesgo de que no se firme el contrato por la persona seleccionada	Afecta el cumplimiento de responsabilidades legales, misionales de la Entidad	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	Buscar otro profesional que cumpla con la requisitos de experiencia	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	07/12/2022	31/12/2023	Verificación de suscripción y firma del contrato como la expedición del registro Presupuestal	Diario
3	ESPECIFICO	EXTERNO	CONTRATACION	SOCIAL O POLITICO	Alteración del orden público que afecte la prestación del servicio	Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad.	2	3	7	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	Implementación de protocolos de seguridad	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD ESTATAL	07/12/2022	31/12/2023	Seguimiento protocolo de seguridad	Diario

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

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

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

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de Riesgo	
Principal	Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la adminsitración pública en general. Incluye ministerios, organismos y deoencias 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	

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de Riesgo	
Centros de Trabajo	Empresas dedicadas a actividades de investigación y seguridad incluye solamente a empresas dedicadas a los dactiloscopistas en los cargos de detective agentes profesionales especializados, personal de detectives en distintos grados, directores de establecimientos carcelarios, mayores , capitanes, tenientes, sargentos, guardianes, servicios de escoltas, servicios de transporte de valores	V	X
Persona Jurídica	Ninguno de los anteriores riesgos aplican para persona jurídica, porque no están contemplados en articulo 2°de la Ley 1562, el cual Modifica el artículo 13 del Decreto -Ley 1295 de 1994 el cual establece los afiliados al SISTEMA General de Riesgos Laborales.	N/A	

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, "los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato". Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.
Las garantías no serán obligatorias entre otros, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación SI requiere de constitución de garantías.
Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor 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: Contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:

- CALIDAD DEL SERVICIO por el 10% vigente por el plazo del contrato y 6 Meses más. Tope mínimo.

- CUMPLIMIENTO por el 10% vigente por el plazo del contrato y 6 Meses más. Tope mínimo.

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 ONCE(11) MESES, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de $57,200,000 (Cincuenta y Siete Millones Doscientos Mil Pesos) M/Cte

10.3 FORMA DE PAGO

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

b) 11 pagos mensuales vencidos de $5,200,000 (Cinco Millones Doscientos Mil Pesos) M/Cte previa presentación de los siguientes documentos:
a. Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
b. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
c. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral en proporción al valor devengado en el mes anterior, de acuerdo con lo consagrado en el Decreto 1273 de 2018. Nota: Para efectos del último pago, deberá entregar "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda.

Nota: Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, las personas que cumplan con las condiciones señaladas en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1 . En el evento que para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos, no instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.

2 . Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.

3 . Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.

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

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

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 . Acompañar y apoyar a los Inspectores de Policía en el desarrollo de las diligencias de inspección.

2 . Realizar las visitas que, en materia de urbanismo, espacio público o actividad económica, le sean asignadas, por el respectivo Inspector de Policía, en desarrollo de la práctica de pruebas ordenadas dentro de una actuación y presentar el respectivo informe en los términos establecidos.

3 . En las visitas que realice en materia de urbanismo, verificar que las obras cumplan lo contenido en la norma de sismo resistencia vigente, lo anterior, sin perjuicio de las demás verificaciones que respecto a cumplimiento de las licencias de construcción deba realizar según lo contenido en la normatividad vigente.

4 . Emitir los conceptos o informes técnicos completos y respuestas a las solicitudes y peticiones que le sean requeridos por el Inspector de Policía.

5 . Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.

6 . Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.

7 . Entregar mensualmente el archivo de los documentos suscritos que haya generado incumplimiento del objeto y obligaciones contractuales

8 . Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.

10.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

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.

6 . Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por DIRECTOR(A) DE EL/LA DESPACHO ALCALDIA 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 JEFE DE OFICINA (E), 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.

Elaboró: MARIA ISABEL MONTENEGRO SACHICA

Solicitud Proceso: 82345

Vo. Bo. Gerente JUAN PABLO BELTRAN VARGAS

Aprobó: ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA