ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

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".*

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran: (…) 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; y atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia; y Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.

Mediante el Decreto Ley 1421 de 1993 se determinó que en cada una de las localidades habrá un Fondo de Desarrollo, con personería jurídica y patrimonio propio y que con cargo a esos recursos se financiarán la prestación de los servicios y la construcción de las obras, la denominación de estos fondos se acompañará del nombre de la respectiva localidad, siendo para este caso el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

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: *"Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento y adecuada prestación de los servicios de la Alcaldía Local de Santa Fe, como elemento estructurador del proceso de gobernabilidad local, así como la garantía de la adecuada convivencia entre las ciudadanas y los ciudadanos."*

Que la Alcaldía Local de Santa Fe cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 2105: GESTIÓN PÚBLICA LOCAL EN SANTA FE cuyo objeto es Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.

Así mismo, en el Plan de Desarrollo Local denominado: UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA SANTA FE 2021-2024, en su PROPÓSITO 5. CONSTRUIR BOGOTÁ-REGIÓN CON GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENTE Y CIUDADANÍA CONSCIENTE, desarrolla acciones en dos ámbitos particulares, la gestión externa que se resume en la provisión de bienes de servicios para complementar e impactar los indicadores del Plan de Desarrollo Distrital, y por otra parte la gestión interna que comprende todas aquellas acciones que conforman las actividades misionales y de apoyo que permiten la provisión de los bienes y servicios mencionados.

Dentro de la estructura organizacional de la Alcaldía Local de Santa Fe tiene como funciones, entre otras, como: (…) 1. Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales. 2. Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría. 3. 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. 4. 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. 5. 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.

El cumplimiento de las funciones anteriormente señaladas, involucran la necesidad de contar con un equipo de profesionales y personal de apoyo a la gestión que garanticen el desarrollar de 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. En este sentido, para que la Alcaldía Local de Santa Fe cumpla a cabalidad con el principio de planeación contractual, que agrupa los principios normativos de economía, eficacia, celeridad e imparcialidad, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, como guías fundamentales de la función pública; por tal razón es necesaria la contratación directa por contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión idóneos y competentes para cumplir las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales.

Que en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.' El Consejo de Estado ha señalado que '(...) su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad."*

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..."*

De lo anterior, se resalta que para que haya lugar a la contratación de personas naturales por la modalidad de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión, se requiere bien sea que la entidad no cuente con el personal suficiente en la planta de la entidad, o que, contando con el mismo, éste no posea los conocimientos especializados para desempeñar las obligaciones.

Es así que a la fecha, El(la) Director(A) de Gestión del Talento Humano de la Secretaria de Gobierno D. C., mediante certificación que no cuenta con el personal de planta suficiente para prestar el apoyo profesional o de apoyo a la gestión para cumplir con las actividades que se pretende ejecutar en contrato, debiéndose acudir a la figura de contratación de prestación de servicios para suplir la misma. Se destaca que las actividades a realizar no requieren permanencia ni cumplimiento de horario, no implican subordinación, y en consecuencia no tiene las características propias de una relación laboral,

ajustándose por el contrario a las condiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

De otra parte, el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe se encuentra sometida a la Ley 80 de 1993 Estatuto Contratación, a la Ley 1150 de 2007 y al Decreto 1082 de 2015; por lo que las entidades públicas se ven obligadas a ajustar y desarrollar procesos de selección que además de cumplir con los principios de la contratación pública permitan cumplir los cometidos y fines estatales. Ahora bien, en el marco de lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, requiere contar con el apoyo de una persona técnica que contribuya a la ejecución de actividades administrativas relacionadas con los procesos contractuales del área de gestión de desarrollo local de Santa Fe.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, la Secretaría cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 2105: GESTIÓN PÚBLICA LOCAL EN SANTA FE cuyo objeto es Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local

Así las cosas, esta contratación se realiza en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que se podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con personas naturales o jurídicas, siempre que estas tengan la capacidad e idoneidad para desarrollar el contrato como en efecto ocurre en la presente contratación.

De acuerdo a lo anterior, es necesario contratar dos (2) apoyos asistenciales que apoyen operativamente las distintas etapas de los proceso de competencia de las inspecciones de policía de la localidad de Santa Fe, según reparto; este número de personal se basa en la cantidad diaria de actividades de inspección, vigilancia y control de la entidad relacionadas con: acompañar y apoyar a los Inspectores de Policía en el desarrollo de las diligencias de inspección; realizar las visitas que, en materia de urbanismo, espacio público o actividad económica, le sean asignadas por el respetivo Inspector de Policía, en desarrollo de la práctica de pruebas ordenadas dentro de una actuación y presentar el respectivo informe en los términos establecidos; de igual manera en las visitas que se realicen 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 al cumplimiento de las licencias de construcción deba realizar según lo contenido en la normatividad vigente, emitir los conceptos y respuestas a las solicitudes y peticiones que le sean requeridos por el Inspector de Policía, asistir a las reuniones a las que sea citado

o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual, sumado a lo descrito, se debe mantener el archivo de los documentos suscritos que vayan generando en la ejecución de las actividades. Así las cosas, es preciso tener en cuenta que las actividades llevadas a cabo en las inspecciones de policía como se mencionó son diarias y los temas de posesión, tenencia, amparo al domicilio, lanzamiento por ocupación de hecho, autorización extemporánea de defunción, contravenciones comunes, comparendos ambientales, tenencia inadecuada de animales y decomisos por invasión del espacio público hacen parte de las situaciones que se presentan en la localidad, por lo que es importante desde la administración acompañar a la ciudadanía en la respuesta ante los requerimientos al respecto sean recibidos.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia del objeto a contratar, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

Se precisa conveniente para el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, llevar a cabo la presente contratación de acuerdo con la necesidad descrita anteriormente, ya que así con la contratación de este apoyo técnico la entidad contará de forma oportuna con todos los trámites administrativos, teniendo a su vez la información actualizada de los procesos contractuales en todas sus etapas, precontractual, contractual y postcontractual para poder así emitir respuesta a los entes de control y ciudadanía en general de la manera más rápida y con información confiable

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto *"APOYAR ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIALMENTE A LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DE LA LOCALIDAD"*.

2.2 ESPECIFICACIONES

"NO APLICA".

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN, 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, que indica que:

> *"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios 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 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.*
>
> *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."*

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.

Este proceso contractual está incluido en el plan de adquisiciones (PAA) del presente año de la Alcaldía Local de Santa Fe.

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

El valor total del contrato corresponde a la suma **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 10.400.000) M/CTE,** para unos honorarios mensuales de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 2.600.000) M/CTE.;** En este valor se incluyen todos los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, ARL y pensión.

El valor destinado para el presente proceso de contratación corresponde para la vigencia fiscal 2023, con cargo al proyecto ***"Gestión pública local en Santa Fe"*** No. O23011605570000002105

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tuvo en cuenta lo establecido en la Resolución vigente que establece la escala de honorarios para contratistas de la Secretaría Distrital de Gobierno

4.1 Estudio Del Sector

El análisis del sector se requiere a efectos de delimitar la contratación, su alcance, valor y productos a obtener, dándole el justo valor a los productos a recibir guardando el equilibrio respectivo con los honorarios pactados.

Como quiera que estemos afectando dentro del sector de contratación de prestación de servicios personales, los cuales tienen varias modalidades: Contrato de trabajo, contratación por obra y prestación de servicios personales. Este último es el que nos interesa por cuanto la contratación que nos ocupa hace referencia a la necesidad de la entidad de obtener la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en temas específicos para obtener productos de acuerdo con el

objeto contractual, el cual debe estar relacionado de manera directa o indirecta con la actividad misional de la Entidad.

La contratación de prestación de servicios personales en las Entidades públicas en Colombia se ha utilizado como un mecanismo necesario para cumplir con la misión institucional que la Constitución y la ley les señalan, en esta modalidad de actividades no se está hablando de una laborización, sino de un llamado al particular para que con sus conocimientos y experiencias desarrolle de manera independiente uno o varios productos vinculados a la actividad misional de la entidad que lo contrata. Por lo tanto para analizar el sector que nos ocupa debemos separar todo lo relacionado con las relaciones laborales y tener en cuenta que se trata de contratos de prestación de servicios personales o de apoyo a la gestión que son propios de la contratación estatal y bajo esta directriz actúan todos los entes públicos que acuden a esta modalidad de actividad administrativa.

La contratación que nos ocupa cumple con los requisitos frente al perfil general requerido, teniendo en cuenta que se pretende desarrollar el objeto previamente referenciado el cual está relacionado directa o indirectamente con la actividad de esta entidad.

A nivel del Distrito Capital encontramos que en materia de profesionales o personal de apoyo se contratan bajo contratos de prestación de servicios con honorarios que son determinados por las entidades a través de las respectivas circulares o resoluciones que regulan la materia.

Que en el presente caso el valor de los honorarios fue calculado teniendo en cuenta el servicio a prestar, y las calidades y experiencia de quien se desempeñará como contratista prestando sus servicios, de acuerdo con la resolución honorarios de la Secretaria de Gobierno expedida para la presente vigencia.

La resolución vigente es de obligatoria observación para los Fondos de Desarrollo Locales y se emitió con base en un análisis de mercado y comparativo realizado frente a otras Entidades del Nivel Distrital. Es importante señalar que los honorarios mensuales incluyen todos los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, pensión y ARL.

De conformidad con lo expuesto, encuentra la ALCALDIA LOCAL DE SANTA FE que en el caso que nos ocupa, el análisis de sector nos permite concluir que la contratación propuesta es viable bajo

el perfil requerido y con los honorarios y obligaciones a desarrollar, que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

OBJETO	NO. CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
APOYAR ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIALMENTE A LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DE LA LOCALIDAD.	073	2021	ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA	2.600.000,00	18.200.000,00
bjeto	**No. cto**	**Vigencia**	**Entidad**	**Valor Mensual**	**Valor Total**
APOYAR ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIALMENTE A LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DE LA LOCALIDAD DE USME	075-2021-CPS-AG56817	2021	ALCALDIA LOCAL DE USME	2.300.000,00	13.800.000,00
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIAL A LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DE LA LOCALIDAD	CPS-082-2022	2022	ALCALDIA LOCAL RAFAEL CHAPINERO	2.200.000,00	13.200.000,00
PROMEDIO				**2.366.666,67**	**15.066.666,67**

Teniendo en cuenta la anterior información y el plan anual de adquisiciones aprobado para la presente vigencia fiscal, es pertinente la celebración del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

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: BACHILLER DISCIPLINA: N/A ESPECIALIZACION: N/A
EXPERIENCIA	3 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL Y UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON APOYO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL Y ACREDITAR MANEJO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y CONOCIMIENTOS EN SISTEMAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL Y/O AFINES.

EQUIVALENCIA: Para la presente contratación aplica equivalencia de conformidad con la resolución No. 1412 de 2021, se aplica las equivalencias establecidas en el Decreto 785 de 2005 Art. 25 *'Equivalencias entre estudios y experiencia'*

5.2 Persona jurídica: N/A

5.3 Ejecución de trabajos artísticos: N/A

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

Los riesgos están establecidos en el documento *"Matriz de Riesgos"*.

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

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 (actual)	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:	**IV**	

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de riesgo	
	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.		
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 aplica 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 ___ NO _X_ requiere de constitución de garantías.

Teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad de la persona que prestará el servicio, así como la estipulación de la forma de pago que se hará con posterioridad a la prestación del servicio, una vez haya sido recibido a satisfacción por parte del supervisor, es procedente dar aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO requiere la constitución de garantías por el/la contratista.

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 se encuentra inmersa dentro de los parámetros de tratados o acuerdos internacionales, como tampoco de la entrada en vigor de los tratados de libre comercio suscritos por el estado colombiano como lo establece el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El contrato tendrá un plazo de ejecución de **CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Supervisor y el Contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

Justificación del plazo

En concordancia con las circulares conjuntas No. 01 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- y la No. 001 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor De Bogotá, lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2023, en la cual indica que le *"Corresponde a cada organismo u entidad distrital en el marco de su autonomía consignar en los estudios y documentos contractuales previos los motivos y razones que justifiquen la necesidad de acudir a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así como determinar, según las necesidades contractuales, el término suficiente de ejecución de los mismo."*. en virtud de lo anterior el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, considera pertinente mantener un plazo acorde a

la necesidad de los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas de la Alcaldía Local como autoridad Administrativa, Política y de Policía en la Localidad de Santa Fe. En aras de garantizar el cumplimiento del principio de planeación contractual, que se armoniza con los principios normativos de economía, eficacia, celeridad e imparcialidad, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, como guías fundamentales de la función pública. De igual manera se establece un plazo acorde a las restricciones a la contratación pública en el marco de la Ley 996 de 2005 (Ley de Garantías).

Por tal razón es necesario la contratación directa por contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión idóneos con este plazo para garantizar el correcto y normal funcionamiento de la Alcaldía Local de Santa Fe.

10.2 VALOR

El valor total del contrato corresponde a la suma de suma **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 10.400.000) M/CTE,** para unos honorarios mensuales de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 2.600.000) M/CTE.;** En este valor se incluyen todos los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, ARL y pensión.

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) Pagos mensuales vencidos de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 2.600.000) 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. 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. 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.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software).
6. 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.

7. Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, si le fue asignado alguno, y certificación de ORFEO (cuando aplique).
8. Registrarse en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.
9. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
10. En caso de ser abogado, Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 del Decreto Distrital 654 de 2011.
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 elaboración, radicación, entrega y archivo de documentos, memorandos y oficios cuando le sea requerido por el Inspector de Policía

2 . Ingresar la información a los aplicativos dispuestos para el manejo de actuaciones administrativas 3 . Apoyar en la organización del archivo de gestión y la verificación y depuración documental.

4 . Dar correcta atención y orientación a la ciudadanía de manera personal y telefónica

5 . Apoyar al Inspector de Policía en la gestión de asuntos relacionados con disponibilidad de espacios,equipos, transporte, suministros y demás elementos requeridos para el desarrollo de sus
6 . Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.
7 . Entregar mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento 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 ALCALDIA LOCAL DE SANTA FE

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 el **ALCALDE DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE**, quien designará el apoyo a la supervisión del contrato a través del correo electrónico y con la designación en la plataforma SECOP II, es decir, que dicha designación de apoyo se verá reflejada en el ítem del contrato electrónico de la plataforma SECOP II.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y en el Manual de Supervisión e Interventoría de LA SECRETARÍA 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. El ALCALDE DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE, podrá designar mediante correo electrónico y notificación de la plataforma SECOP II al Servidor Público o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato. En ningún caso el/la supervisor (a) 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 por correo electrónico su decisión al CONTRATISTA, al anterior supervisor y al profesional que adelanto la Contratación.

El supervisor velará por los intereses de la empresa en procura que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y tendrá las siguientes funciones: 1) Acompañar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes de este documento. 2) Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del mismo. 3) Elaborar la certificación de cumplimiento con la respectiva constancia de haber recibido de EL CONTRATISTA copia de los recibos de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Sistema General de Pensiones, como requisito para el (los) pago (s) correspondiente (s) a través de la plataforma del SECOP II. 4) Velar porque se realicen en debida forma los pagos al CONTRATISTA. 5) Tramitar las adiciones o modificaciones al Contrato, cuando sea procedente. 6) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otrosí y podrá realizarse mediante la notificación de la plataforma SECOP II o con el envió del correo electrónico.

Cuando el supervisor o apoyo de la supervisión entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del presente contrato sea asumida por otra persona. Será responsabilidad del supervisor titular informar al área de contratación a quien se designará la supervisión temporal al expediente del SECOP II e informar al contratista.

Será responsabilidad exclusiva del supervisor informar a la Administradora de Riesgos Laborales cuando por cualquier circunstancia se suspenda en forma definitiva o temporal la ejecución del presente contrato, o cuando se ceda el desarrollo del mismo.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

El supervisor desde su designación deberá realizar el seguimiento al abogado responsable del trámite de contratación de la expedición del acta de inicio del presente contrato, y verificar previamente que se acredite la afiliación del contratista a la ARL para el riesgo que le competa, dependiendo de la actividad que pretenda que desarrolle. Así las cosas el supervisor no podrá iniciar el contrato sin la expedición del acta de inicio.

(El presente documento es avalado y aprobado por el Alcalde Local a través de la plataforma SECOP II, así como de los profesionales que apoyaron en la elaboración y revisión del documento)

DIEGO FERNANDO HERRERA ROJAS
Alcalde Local Santa Fe (E)

Elaboró: Karol Joahana Talero Salamanca /Abogada Contractual del FDLSF
Revisó: Lennin Leandro Trigos Silva / Abogado Especializado del Despacho