



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

Con fundamento en la Constitución Política de Colombia, la cual prevé en el artículo 2º como fines del Estado: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación...”.

En el artículo 209 de la Constitución Nacional que establece: “la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”

Conforme al artículo 40 del Decreto Ley 1421 de 1993, que a su vez, se fundamentó en el artículo 9º de la Ley 489 de 1998, en cuanto a delegación se refiere, y consagra: “El Alcalde Mayor podrá delegar las funciones que le asignen la Ley y los acuerdos en los secretarios, jefes de departamento administrativo, gerentes o directores de entidades descentralizadas, en los funcionarios de la administración tributaria, y en las juntas administradoras y los alcaldes locales”.

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”.

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran b) 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. c) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten, y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación. h) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C. i) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran las alcaldías locales, que tiene, entre otras, como funciones: d) 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

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

vb Página 1 de



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN

de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.

l) 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. Lo anterior, atendiendo la normatividad vigente en especial las Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y los decretos reglamentarios como lo es el Decreto 1082 de 2015 entre otros, velando por que todas las etapas que constituyen la gestión contractual (Planeación, Precontractual, Contractual y Post Contractual) cumplan con lo establecido en la normatividad vigente, atendiendo a la especialidad de los asuntos relacionados con el manejo de la contratación estatal y la estructura misma del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

Que el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024, “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”, adoptado mediante el Acuerdo No. 761 de 2020, tiene como objetivo general “consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica para 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. El Plan prevé a Bogotá integrada con la región a través de la creación de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca y de un POT con visión regional, devolviéndole a la Estructura Ecológica Principal (EEP) su carácter de principal y en consecuencia de ordenadora del territorio, así como un sistema multimodal de movilidad basado en una red de metro regional, acorde con las proyecciones demográficas del censo 2018 para Bogotá y la región.

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Usaquén, “USAQUÉN REVERDECE 2021-2024: UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA USAQUÉN”, adoptado mediante Acuerdo Local No. 002 de 2020, se constituye como un instrumento orientador de la política local en coherencia con el plan de desarrollo distrital. La Alcaldía Local de Usaquén, cuenta con el proyecto 133011605570000001952 “inspección, vigilancia y control local”. Meta realizar cuatro acciones de inspección, vigilancia y control.

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...*” La Administración Local a través de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión busca atender las necesidades de la administración pública local, que no pueden ser asumidas por el personal de planta de la Secretaría de Gobierno, para lo cual ha contemplado para el fortalecimiento operativo e institucional de su gestión, el pilar; Gobierno Legítimo, Fortalecimiento Local y Eficiencia, pretendiendo así adelantar estrategias para el fortalecimiento de la función administrativa y desarrollo institucional de la localidad, que permitan el mejoramiento en la prestación de los servicios a cargo de la Alcaldía, la oportunidad y la eficiencia del gasto local y el fortalecimiento de la capacidad de ejecución de las inversiones locales, tales como, promover y facilitar la participación ciudadana y evitar la duplicidad de la inversión Distrital mediante la articulación con diferentes sectores del distrito capital.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

vb Página 2 de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, y teniendo en cuenta que el artículo 17, del Acuerdo Local 002 de 2020, existe la necesidad **contratar un asistencial II**, para que apoye el desarrollo de las actividades relacionadas en la alcaldía local de Usaquén y que se encuentran descritas en el presente estudio previo, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación de la entidad, la normatividad vigente en especial las Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y los decretos reglamentarios como lo es el Decreto 1082 de 2015 entre otros.

Es competencia de la alcaldía local velar por la tranquilidad y seguridad ciudadana, vigilar el cumplimiento de las normas vigentes sobre desarrollo urbano, uso del suelo y reforma urbana, ejecutar operaciones para la protección, recuperación y conservación del espacio público, el patrimonio cultural, arquitectónico e histórico, los monumentos de la localidad, los recursos naturales y el ambiente, conocer de los procesos relacionados con violación de las normas sobre construcción de obras y urbanismo, e imponer las sanciones correspondientes, que robustecen al accionar de la administración local frente a la comunidad, por medio del acompañamiento y seguimiento jurídico a los habitantes de la localidad para garantizar el goce efectivo de sus derechos.

El componente principal del proyecto 1952 se circunscribe en fortalecer las capacidades de la Alcaldía Local para el cumplimiento de las funciones de inspección, vigilancia y control, restaurando la confianza institucional y el buen gobierno de la ciudad, de forma tal que esté orientado al servicio ciudadano, involucra actividades de planeación, articulación, ejecución y seguimiento para la realización del control de cualquier actividad de comercio, industria, de servicios sociales, cultura, de recreación, de entretenimiento, de diversión; comprende 2 componentes: 1. Gestión IVC: actividades para realizar la función policiva de control urbanístico, fallos judiciales, prevención IVC, recuperación del espacio público, el patrimonio, los recursos naturales, áreas protegidas y de especial importancia ecológica, defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios. 2. Fortalecimiento de autoridades de policía: este componente abarca el fortalecimiento de autoridades de policía local garantizando el efectivo cumplimiento de las normas de policía (capacidad institucional, modernización tecnológica, lineamientos, entre otros.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El Sector Gobierno tiene la misión de liderar la articulación eficiente y efectiva de las autoridades distritales para mejorar la calidad de vida de todos los bogotanos; garantizar la convivencia pacífica y el cumplimiento de la ley en el Distrito Capital, protegiendo los derechos y promoviendo los deberes de los ciudadanos; servir a todos los bogotanos y promover una ciudadanía activa y responsable.

La Alcaldía Local de Usaquén cuenta en su planta de personal con un equipo de 32 personas asignadas por la Secretaría de Gobierno distribuidas de acuerdo a la denominación de sus cargos, para cada una de las diferentes áreas así:

- Área de gestión de desarrollo local: un profesional especializado, seis profesionales universitarios, cuatro auxiliares administrativos, tres secretarios y un conductor.
- Área de gestión jurídica policiva: dos profesionales especializados, tres profesionales universitarios, cuatro auxiliares administrativos y un secretario.
- Área de gestión jurídica policiva inspecciones: cinco inspectores de policía urbana categoría especial, ocho auxiliares administrativos y dos secretarios.
- Despacho: Un alcalde local y un secretario.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

vb Página 3 de



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN

Una vez verificada la planta de personal se identificó que en la misma no se cuenta con el personal necesario para realizar las actividades relacionadas en el presente estudio previo.

De acuerdo a lo anteriormente descrito se hace necesario que la Alcaldía Local contrate un ASISTENCIAL II que reúna la experiencia e idoneidad suficientes para apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas al presente proceso.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por Objeto “PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIA DEL ÁREA DE GESTIÓN POLICIVA DE LA ALCALDÍA LOCAL DE USAQUEN EN LAS ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS”.

ESPECIFICACIONES

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código UNSPSC	CLASE O PRODUCTO
80111600	Servicios de personal temporal

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a Prestación de Servicios Profesionales y 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, 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

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

vb Página 4 de



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN**

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 en la suma de **QUINCE MILONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.600.000)**.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a **QUINCE MILONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.600.000)**, de la vigencia fiscal 2023 con cargo al proyecto 133011605570000001952 “inspección, vigilancia y control local”.

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene 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

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno – Alcaldía Local de Usaquén, requiere la celebración PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN para el efecto se identificó en el mercado una diversidad de personal de apoyo ASISTENCIAL II , que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN**

OBJETO	No. CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CARGUE DE INFORMACIÓN AL APLICATIVO SI – ACTÚA O APLICATIVOS DE GESTIÓN, DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS ADELANTADAS EN EL ÁREA DE GESTIÓN POLICIVA DE LA ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN”– META PDL REALIZAR 1 ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	FDLUSA – CPS – 258	2020	ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN	2.000.000	10.467.000
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CARGUE DE INFORMACIÓN AL APLICATIVO SI – ACTÚA, DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS ADELANTADAS EN EL ÁREA DE GESTIÓN POLICIVA DE LA ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN	FDLUSA – CPS – 111	2019	ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN	2.370.000	18.960.000
APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA LOCAL, ACOMPAÑANDO AL EQUIPO JURÍDICO DE DEPURACIÓN EN LAS LABORES OPERATIVAS QUE GENERA EL PROCESO DE IMPULSO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EXISTENTES	422	2021	ALCALDÍA LOCAL DE SUBA	2.250.000	9.000.000

Se identificó que para la contratación de la prestación de servicios de personas naturales ya sean profesionales, técnicos o asistenciales, este tipo de contratación no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

vb Página 6 de



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN**

propias de las profesiones en el caso de los profesionales y las necesarias para el ejercicio de la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, por lo tanto las personas naturales deberán cumplir con los requisitos descritos en los presentes estudios previos y con la presentación de la documentación pertinente para la suscripción del respectivo contrato, para lo cual la entidad deberá certificar que los documentos presentados como soportes de la hoja de vida cumple con las condiciones requeridas y se cuenta con la idoneidad necesaria para la ejecución del objeto respectivo.

Para la realización del análisis del sector de prestación de servicios de personas naturales se realiza una revisión de los contratos suscritos por la entidad para la prestación de servicios de carácter profesional o de apoyo a la gestión en la que se determina el valor promedio de este tipo de contratos, sin embargo es de aclarar que los honorarios a reconocer están determinados de acuerdo a la Categoría, formación y la experiencia acreditada por el contratista y el perfil determinado por la entidad, las cuales se ubican en los rangos descritos para la presente vigencia en la Resolución No. 1412 de 22 de diciembre de 2022, que establece la escala de honorarios para las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, establecida por la Secretaría Distrital de Gobierno.

Teniendo en cuenta la anterior información y el plan anual de adquisiciones aprobado para la presente vigencia fiscal, es pertinente la celebración del contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL II

CATEGORIA		FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	HONORARIOS
INDIGENAS EMPIRICOS	SABEDORAS O SABEDORES	Reconocimiento como líder de su comunidad del cabildo indígena	No requiere	\$1.411.000,00
				\$2.727.000,00
PASANTES	PASANTIAS REMUNERADAS	Aquella acreditada por la universidad y/o instituto de educación superior para llevar a cabo la pasantía	No requiere	\$941.000,00
				\$1.505.000,00
ASISTENCIAL	ASISTENCIAL I	Estudios de Educación Básica Primaria o título de Bachiller	Sin experiencia laboral o hasta 35 meses de experiencia laboral debidamente certificada	\$941.000,00
	ASISTENCIAL II	Título de Bachiller	Más de 35 meses de experiencia laboral debidamente certificada	\$1.881.000,00
TECNICO	TECNICO I	Título de formación técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional que sea a fin con el objeto a contratar	Sin experiencia laboral o hasta 35 meses de experiencia relacionada debidamente certificada	\$1.975.000,00
				\$2.727.000,00
				\$2.737.000,00
TECNICO II	Título de formación técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional que sea a fin con el objeto a contratar	Mas de 35 meses de experiencia relacionada debidamente certificada	\$3.207.000,00	
			\$4.129.000,00	
TECNICO III	Título de formación técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional que sea a fin con el objeto a contratar	72 meses o más de experiencia relacionada debidamente certificada	\$4.138.000,00	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO I	Título Profesional	Sin experiencia o hasta 23 meses de experiencia profesional debidamente certificada	\$4.514.000,00
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO II	Título Profesional	Más de 23 meses de experiencia profesional debidamente certificada	\$5.163.000,00
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	Título Profesional y Título de Postgrado en la modalidad de especialización	Más de 23 meses y hasta 72 meses de experiencia profesional debidamente certificada	\$7.053.000,00
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	Título Profesional y Título de Postgrado en la modalidad de especialización	Más de 72 meses de experiencia profesional debidamente certificada	\$8.087.000,00
ASESOR	ASESOR I	Título Profesional, Título de Postgrado en la modalidad de maestría	84 meses de experiencia profesional debidamente certificada	\$10.259.000,00
	ASESOR II	Título Profesional y Título de Postgrado en la modalidad de especialización y título de postgrado en la modalidad de maestría	72 meses de experiencia profesional certificada en cargos de nivel directivo o asesor y/o ejecutivo o mediante contratos de prestación de servicios profesionales o de consultoría en actividades de asesoría especializada	\$13.729.000,00
				\$18.243.000,00

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

vb Página 7 de



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN**

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:

Número de personas: Una (1)

FORMACIÓN	Bachiller
EXPERIENCIA	Treinta y seis (36) meses de experiencia laboral debidamente certificada.
EQUIVALENCIAS	Aplican las establecidas en el artículo 25 del Decreto Nacional 785 de 2005.

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

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS																					
MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN																					
Nó.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					Categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

vb Página 8 de



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN**

1	General	Externo	ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquier a de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Específico	Externo	ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	8	Extremo	Contratista - FDI/USA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	ejecución	liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	2	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Supervisor Contratista	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

vb Página 9 de



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN**

Centros de Trabajo	<i>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.</i>	II	
Centros de Trabajo	<i>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.</i>	III	
Centros de Trabajo	<i>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.</i>	IV	
Centros de Trabajo	<i>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</i>	V	
Persona Jurídica	<i>Ninguno de los anteriores riesgos aplica para persona jurídica, porque no están contemplados en artículo 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.</i>	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

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

vb Página 11 de



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN**

cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

Las garantías no serán obligatorias entre otros, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

De igual manera, el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que el contratista podrá otorgar únicamente, como mecanismo de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías:

- a. Contrato de seguro contenido en una póliza.
- b. Patrimonio autónomo.
- c. Garantía bancaria.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación SI X NO requiere de constitución de garantías.

Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Usaquén, NIT 899.999.061 -9, 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:

1. Garantía de cumplimiento:

- (X) Cumplimiento del contrato por el 10%. vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. Tope máximo hasta el 100%

Nota 1: La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

1. **Cumplimiento del contrato.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
- d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Nota 2: Cuando se determine por parte de la dependencia que genera la necesidad, la pertinencia de exigir garantía, los amparos de cumplimiento y calidad del servicio serán obligatorios en los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en un porcentaje mínimo del 10% de valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis meses más.

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

vb Página 12 de



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN

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.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es de **SEIS (06) MESES**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor del contrato y CONTRATISTA, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

10.2 FORMA DE PAGO

1. 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.
2. Pagos mensuales vencidos de **\$2.600.000 (DOS MILLONES SEISCIENTOS 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.

10.3 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

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

vb Página 13 de



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN

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. 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 SECOPII, los informes mensuales de ejecución contractual junto con las cuentas de cobro y demás soportes, en el plan de pagos.
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.

10.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Actualizar las actuaciones administrativas en el aplicativo SI- ACTUA que le sean solicitadas por el supervisor del contrato.
2. Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y mediante edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos establecidos en la Ley.
3. Apoyar la actualización y seguimiento de la información contenida en base de datos de “Metodología de Intervención focalizada” de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Apoyar todos los procesos administrativos y operacionales que se desarrollen en torno al proyecto de depuraciones impulso procesal que desarrolla el área de gestión jurídica policiva, en cumplimiento a la meta contenida en el Plan de Desarrollo Distrital.
5. Asistir a las capacitaciones y mesas de trabajo que se desarrollen con relación al objeto del contrato.
6. Apoyar los procesos de escáner, fotocopiado de documentos y la disposición de los mismos de

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

vb Página 14 de



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN**

conformidad con los procedimientos establecidos y solicitados por al área de gestión policiva.

7. Clasificar y despachar la documentación del área de gestión jurídica policiva.
8. Acudir a las reuniones que sean programadas por la supervisión o el apoyo a la supervisión.
9. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y sean solicitadas por el supervisor del contrato.

10.5 OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN

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.

10.6 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Alcalde Local de Usaqué.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría Distrital De Gobierno, Y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el Alcalde Local de Usaqué, 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 al área de gestión de desarrollo local.

**JAIME ANDRÉS VARGAS VIVES
ALCALDE LOCAL DE USAQUÉN**

Elaboró: Jenny Guacharan /Cindy Heredia Leguizamón

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

vb Página 15 de



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

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN**

Revisó: Andrés Cruz – Abogado Contratista

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

vb Página 16 de