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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. Antecedentes y Necesidad

La Constitución Política de Colombia, prevé en el artículo 2 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..."*, para cumplir con el mandato constitucional, la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. promueve que las administraciones locales se fortalezcan en términos de capacidad de gestión, generando respuestas oportunas, eficientes, eficaces y confiables a la comunidad; y en éste sentido, estableció dentro de las facultades de los Alcaldes Locales la competencia para contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para garantizar el normal funcionamiento de la Alcaldía Local y el cumplimiento de la metas establecidas en el Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor Para Todos", las cuales se materializan a través de proyectos.

La Alcaldía Local de Engativá en el marco del Decreto Ley 1421 de 1993, es una dependencia de la Secretaría de Gobierno que se encarga de la acción administrativa del Distrito en la localidad de Engativá, una de las veinte localidades en las que está dividida la ciudad de Bogotá. Sin embargo, en el marco de la política de descentralización, más que una dependencia y así no exista una norma jurídica que lo sustente, las Alcaldías Locales son el centro de contacto más cercano del ciudadano con la Administración Distrital, con el que se busca una mejor prestación de los servicios del Gobierno de la ciudad.

Las Alcaldías Locales desarrollan dos grandes áreas de trabajo; una relacionada con la gestión del desarrollo local asociada a la inversión en servicios como salud, educación, cultura, recreación y deporte. Otra, es la relacionada con los temas de convivencia y justicia en los territorios. Para garantizar la mejor utilización de los recursos en materia de inversión dirigida a la comunidad, es necesario que las entidades del Estado de los diferentes niveles y sectores que hacen presencia en el nivel local y las distintas instancias de coordinación que fueron creadas para garantizar la real y efectiva entrega de bienes y servicios a los habitantes de la localidad, coordinen actividades que apoyen al Alcalde Local para que se cumplan con las metas del Plan de Desarrollo Local.

De conformidad al Decreto Distrital 768 de 2019, "Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones" y en aplicación al artículo 4, La Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el artículo 6 del Acuerdo 740 de 2019, estipula que la Alcaldía Local *(...) se ocupa de facilitar la acción del Distrito Capital en las localidades y ejecutar las funciones delegadas por el Alcalde Mayor, o desconcentradas según las disposiciones legales, en cumplimiento de los fines del Distrito Capital.* Es a partir, de estas funciones otorgadas por la normatividad vigente, que la Alcaldía Local de Engativá requiere el fortalecimiento local de la Administración mediante la contratación de personas naturales que apoyen el cumplimiento de las diferentes acciones misionales que lidera y las cuales con el personal actual de planta, no alcanzan a ser asumidas de manera eficiente.

Dentro de la estructura organizacional de las Alcaldías Locales, se cuenta con el Área de Gestión de Desarrollo Local, dependiente del Despacho del Alcalde Local que tiene, entre otras, como funciones:

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

A. Misionales.

1) Promover la organización social y estimular la participación de los ciudadanos y organizaciones en los procesos de gestión pública local.
2) Promover la convivencia pacífica, la aplicación de las normas de policía en lo que sea de su competencia conforme con la ley y coordinar los distintos mecanismos e instancias de resolución pacífica de conflictos, tales como mediación, conciliación, y facilitar la interlocución de todas las instancias y organismos que ejerzan funciones que impacten en la localidad.
3) Planear estratégicamente los asuntos propios relativos a sus competencias y la ejecución de los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, en el marco de los Planes de Desarrollo Local y de los lineamientos y prioridades del Distrito Capital relativos a su localidad.
4) Contribuir a las metas del Plan Distrital de Desarrollo, en el marco de las competencias de las autoridades locales.
5) Desarrollar labores de inspección y vigilancia en materia de función policiva y de facilitador y coordinador en la gestión administrativa e institucional que permita al Inspector de Policía y al Corregidor desarrollar su responsabilidad de las labores de control en la respectiva Localidad.

B. Administrativa.

1) Desarrollar los procesos de gestión pública requeridos para el cumplimiento de sus funciones misionales y de las funciones de los Alcaldes Locales conforme con las normas vigentes.

C. De coordinación entre niveles.

1) Adelantar los procesos de apoyo a los Alcaldes Locales en la atribución de coordinar la acción administrativa del Distrito Capital en la localidad, de acuerdo con lo previsto en el Decreto Ley 1421 de 1993 y el presente Acuerdo.
2) Asegurar la articulación de la gestión local y distrital a través de la armonización de los Planes de Desarrollo Local con el Plan Distrital de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito Capital y las políticas públicas distritales.

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 acuerdo a lo propuesto en el programa "Fortalecimiento a la función administrativa y desarrollo institucional" y considerando que la Subsecretaria de Asuntos Locales de la Secretaria Distrital de Gobierno propone que: "en tanto no se realice la restructuración de la Secretaria de Gobierno/ Alcaldías Locales, deben garantizar en el presupuesto del FDL los recursos para la contratación del personal de apoyo profesional, técnico y asistencial, necesario para el fortalecimiento y el cumplimiento de la misión institucional de las Alcaldías Locales, y en especial para la adecuada y efectiva aplicación de las disposiciones contenidas en el Acuerdo 740 de 2019 y Decreto 768 de 2019.

En tal sentido, el Plan de Desarrollo Local de Engativá, denominado "ENGATIVA MEJOR PARA TODOS: ENGATIVÁ RENACE CONTIGO", adoptado mediante Acuerdo Local No. 3 del 29 de septiembre de 2016,

establece en su capítulo VI el Eje Transversal Gobierno Legítimo y Eficiente, artículo 31 programa Gobernanza e Influencia Local, Regional e Internacional "Engativá Renace Contigo, nos ayudará a convertirnos en un referente de buen gobierno, cultura digital, eficiencia, eficacia y legitimidad institucional y que deben ser desarrolladas por los servidores públicos que la Secretaria de Gobierno a través de la dirección de Gestión Humana provee a las localidades.

Además, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá, cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión, N° 3.3.1.15.07.45.1501 denominado BUEN GOBIERNO PARA ESTIMULAR LA PARTICIPACIÓN social cuyo objetivo general es fortalecer la capacidad administrativa, técnica y operativa de la Alcaldía Local de Engativá y los objetivos específicos son, por una parte, mejorar la prestación de los servicios a cargo de todas las áreas de la Alcaldía Local de Engativá y la JAL, y por el otro, cubrir el pago de honorarios por sesiones ordinarias, extraordinarias y de comisiones permanentes de los ediles de la localidad

De igual manera, puesto que las alcaldías no cuentan con la estructura y el personal suficiente, y la secretaria de Gobierno no dispone de recursos suficientes para asumir por si sola (o apoyar suficientemente) el proceso de descongestión de actuaciones administrativas en materia de régimen urbanístico, espacio público y establecimientos de comercio, las localidades que lo requieran podrán apropiar los recursos necesarios para la contratación de los profesionales necesarios para contribuir a superar el atraso presentado, de acuerdo con metas claras y concretas que en este sentido fije el Alcalde Local.

Con la entrada en vigencia del Código General del Proceso (CGP) en su inciso 3° del artículo 38 que le otorga facultades a los Alcaldes para realizar los despachos comisorios remitidos por los Jueces de la República, la Alcaldesa Local de Engativá empezó a conocer de estos asuntos desde el mes de marzo de 2017.

En Engativá venían cumpliendo la tarea cuatro inspectores de policía, que tenían una mayor disponibilidad de tiempo, experiencia e infraestructura para llevarlos a cabo, y, sin embargo, al cambio de competencias por virtud de la Ley 1801 de 2016, regresaron cerca de mil despachos comisorios los cuales se habían represado e infortunadamente, toda es carga la pasaron a una a la Alcaldía Local sin asignarse personal adicional.

Hasta noviembre de 2019 se encuentran 339 despachos comisorios relacionados con restitución o entrega de inmuebles, secuestro de bienes, pendientes por diligenciar, los que se encuentran programados de la siguiente manera:

DESPACHOS COMISORIOS PROGRAMADOS PARA DILIGENCIA		
MES / AÑO	**2020**	**2021**
ENERO	5	-
FEBRERO	25	18
MARZO	22	31
ABRIL	24	28
MAYO	16	27
JUNIO	16	7
JULIO	24	-
AGOSTO	16	-
SEPTIEMBRE	26	-

OCTUBRE	24	-
NOVIEMBRE	24	-
DICIEMBRE	6	-
TOTAL	228	111

Es necesario tener en cuenta que el recibo de despachos comisorios provenientes de juzgados de conformidad con lo previsto en el artículo 38 del Código General del Proceso, es permanente; demanda labores de registro de información, notificación y comunicaciones, búsqueda y cita de secuestres y peritos eventualmente, práctica de allanamientos, diligencias iniciales y de continuación en algunos casos, sustanciación de respuesta a oposiciones y otras controversias jurídicas, levantamiento de actas, logística para desplazamiento a los lugares de diligencia, devolución de documentos a los comitentes, especialmente.

En promedio se reciben 110 nuevos despachos comisorios mensualmente, lo que implica un incremento gradual de los tiempos en los que se pueden programar las diligencias.

1.2 Conveniencia de la contratación

Teniendo en cuenta, que el Fondo de Desarrollo Local de Engativá tiene por objeto principal el manejo de los bienes y recursos de la Localidad, y en razón a dicho objeto debe desarrollar lo contemplado en el Plan de Desarrollo Local de Engativá, denominado "ENGATIVÁ MEJOR PARA TODOS: ENGATIVÁ RENACE CONTIGO" específicamente en el capítulo VI "GOBIERNO LEGÍTIMO, FORTALECIMIENTO LOCAL Y EFICIENCIA", en el programa "GOBERNANZA E INFLUENCIA LOCAL, REGIONAL E INTERNACIONAL", en cumplimiento de la ley y en acatamiento de los principios que orientan la administración pública, la contratación de los bienes y servicios requeridos, para tal efecto, dentro del plan de desarrollo local se encuentra, el proyecto local No. 1501 denominado "BUEN GOBIERNO PARA ESTIMULAR LA PARTICIPACIÓN SOCIAL" que busca garantizar la capacidad operativa de la administración local y un adecuado ejercicio de las competencias designadas y del tiempo de respuesta al ciudadano.

Es por lo anterior, que en el marco de este proyecto es conveniente la contratación teniendo en cuenta que a la fecha no se dispone de los funcionarios de planta suficientes designados por la Secretaría de Gobierno para suplir la necesidad anteriormente mencionada, situación que hace imperativa la contratación de personal mediante la modalidad de contratación directa prevista en el Estatuto de Contratación Estatal. 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 3° de la Ley 80 de 1993.

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 PROFESIONALES EN EL APOYO A DESPACHOS COMISORIOS RELACIONADO CON ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS COMISIONES ORDENADAS POR LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES DE LA REPÚBLICA, INICIANDO Y/O DANDO IMPULSO A LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS PROCEDENTES, EN LA ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA"

2.2 Especificaciones

Número de personas solicitadas: **UNA (01)** con el perfil requerido.

2.3 Identificación del contrato a celebrar

Por la descripción del objeto estipulado en el presente estudio previo, las actividades a realizar y las especificaciones señaladas; el contrato a celebrar es un Contrato de Prestación de Servicios en la modalidad de contratación directa, la cual está soportada por la Ley 80 de 1993, literal h numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

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

El literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 estableció la modalidad de selección de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Por su parte el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 estableció: *"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."*

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

El valor del contrato por cada persona se estima hasta por la suma de DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($16.800.000) M/CTE.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($16.800.000) M/CTE de la vigencia fiscal «2020», con cargo al proyecto «N° 3.3.1.15.07.45.1501 denominado BUEN GOBIERNO PARA ESTIMULAR LA PARTICIPACION SOCIAL»

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta el análisis de sector efectuado por la entidad, en el cual, se vislumbran diferentes variables de la contratación, entre ellas el valor estimado del contrato, de igual manera lo establecido en la resolución 2332 de 2016 por la cual establece la escala de honorarios para contratistas de la Secretaria Distrital de Gobierno.

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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN, para el efecto se identificó en el mercado una diversidad de PROFESIONALES que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

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

OBJETO	No. CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
"Prestar los servicios profesionales como abogado en el área de gestión policiva de la Alcaldía Local de Usme, en todo lo relacionado con atención integral de las comisiones civiles ordenadas por las autoridades jurisdiccionales de la república dando impulso a las actuaciones administrativas procedentes			FDLU	$4.141.000	$47.621.500
"prestar servicios profesionales de abogado (a) en el área de gestión policiva de la alcaldía local de santa fe para conceptuar, analizar, y tramitar las diferentes actuaciones propias de la dependencia"	071	2019	FDL SANTAFE	$5.200.000	$41.600.000
"Servicios profesionales como Abogado para brindar apoyo jurídico en el trámite y desarrollo de los Despachos Comisorios que por competencia corresponden a la Alcaldía Local de Fontibón"	045	2019	FDLF	$6.000.000	$36.000.000
PROMEDIO				**$5.113.667**	**$41.740.500**

Los servicios de personas naturales, bien sea de nivel asistencial, técnico o profesional que puedan desempeñarse en la misma, no están enmarcados en un sector económico que abarque de manera específica la prestación de los servicios de apoyo a la gestión requeridos.

De acuerdo a la necesidad de la administración de efectuar la presente contratación, y de conformidad con lo consignado en la ley 80 de 1993, la presente contratación se pretende realizar teniendo en cuenta que se requiere de la ejecución de actividades que no pueden realizarse con personal de planta o que requieren de conocimientos especializados.

Respecto de la celebración de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, la Administración Local considera conveniente efectuar la contratación de la necesidad por la modalidad de contratación directa, teniendo presente la naturaleza del mismo, el cual se realiza como apoyo a la Administración Local. Para el efecto, 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." (Cursiva fuera de texto).

Es por lo anterior que, revisando el comportamiento funcional de dicha área, se ha encontrado que es necesario el apoyo de personas naturales, que propendan a la gestión integral de la Alcaldía Local.

Desde la perspectiva técnica, se ha encontrado que en el mercado colombiano se cuenta con una oferta amplia

de bachilleres en sus diferentes modalidades, técnicos, tecnólogos y profesionales en diversas áreas que prestan sus servicios en diferentes entidades. La contratación de estos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, cuando aplique. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con la necesidad de la Administración y de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, que se consideran idóneas para la ejecución del objeto contractual a adelantar por el posible contratista.

Sumado a lo anterior y siguiendo con el análisis, la determinación de los honorarios responden al estudio desde el punto de vista económico, a la valoración de la materia prima, el servicio intelectual, de gestión y/o de labores operativas que se requieren y que en primacía de la prosperidad general, la consecución del interés general y el apoyo a la economía nacional se encuentran ajustados, lo que complementado con la necesidad, el perfil, idoneidad, experiencia requerida y normatividad vigente en la materia, conlleva a la estimación para la presente contratación, de los honorarios mensuales fijos por el valor de $4.200.000.

En consideración a la naturaleza de las actividades a ejecutarse mediante el contrato de prestación de servicios que se pretende adelantar, y teniendo en cuenta la economía, eficiencia y eficacia del proceso, se ha definido que la forma de pago apropiada a pactarse es por mensualidades vencidas por el valor de los honorarios establecidos. No obstante, en caso de que se requiera pagar por la ejecución de un término de tiempo menor a la mensualidad, se efectuaran los cálculos proporcionales al valor de los honorarios mensuales correspondientes. La descripción de la forma de pago se plasma en los estudios previos con las especificidades del caso.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 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, se podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

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	TÍTULO PROFESIONAL EN DERECHO
EXPERIENCIA	UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL IMPULSO PROCESAL DE ACTUACIONES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS
EQUIVALENCIA	N/A

DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. Carta de Presentación de la oferta (cuando aplique).
2. Fotocopia del documento de identidad en virtud de la ley 752 de 2002 y aquellas que lo modifiquen o adicionen

3. Fotocopia de la libreta militar (hombres hasta los 50 años).
4. Fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente
5. Fotocopia del Registro de Información Tributaria RIT.
6. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia, el FDLE se reserva el derecho a verificarlos
7. Certificado de Medidas Correctivas (certificado de Antecedentes de pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. Medidas Correctivas) expedido por Policía Nacional de Colombia, el FDLE se reserva el derecho a verificarlos
8. Certificado Original de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Personería de Bogotá D. C.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación, el FDLE se reserva el derecho a verificarlos
10. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, el FDLE se reserva el derecho a verificarlos.
11. Documentos que certifiquen los estudios requeridos mediante: Diplomas y/o acta de grado expedida por la institución educativa respectiva debidamente avalada por la autoridad competente
12. Acreditar las Certificaciones de experiencia requerida. Las cuales deberán contener como mínimo: nombre ó razón social de la entidad ó empresa, período de vinculación ó fecha de inicio y fecha de terminación, objeto y/o cargo desempeñado; funciones y/o obligaciones, condición que se verificará en caso de haberse requerido experiencia específica.
13. Fotocopia tarjeta profesional o registro o matricula, (cuando aplique).
14. Certificado actualizado de vigencia profesional de la entidad correspondiente (cuando aplique).
15. Constancia de afiliación vigente al Régimen de Salud
16. Constancia de afiliación vigente al Régimen de Pensiones
17. Certificación Bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente, donde manifieste expresamente que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, indicando número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.
18. Formato único de hoja de vida de la Función Pública, debidamente diligenciado y descargado de la plataforma SIDEAP.
19. Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública, debidamente diligenciado y descargado de la plataforma SIDEAP.
20. Declaración de renta del año gravable anterior (cuando aplique).
21. Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002) – Pantallazo verificación.
22. Examen pre – ocupacional con énfasis osteomuscular, cardiovascular. Optometría (valido por 3 años).

El FDLE, consultará los antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia. En caso de que se requiera aplicar la normatividad de equivalencias, ésta debe detallarse dentro del anterior cuadro, conforme a lo establecido en la tabla de honorarios para contratistas vigente.

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

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "*incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación*" en los pliegos de condiciones o su equivalente. El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato.

Es entonces, que teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la normatividad vigente, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá efectúa la siguiente estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, para el presente proceso de contratación.

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

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y SI ES POSIBLE, COMO PUEDE PASAR)	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 la ejecución 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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	general	externa	selección	operacional	Personal al que se curse invitación para presentar propuesta, no cumpla con los requisitos aprobados por la dirección de Gestión Humana en el certificado de existencia y representación legal	Impide la suscripción del contrato	2	5	7	Riesgo Alto	FDLE	Efectuar requerimientos de requisitos para los contratos de prestación de servicios de forma previa a la invitación	1	4	5	Riesgo medio	SI	Abogado del Fondo	02/01/2020	31/12/2020	Verificación documental	previo invitación a proponente en proceso de contratación directa
2	general	externa	ejecución	operacional	Declaratoria de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente del contratista	alteración de la ejecución, conllevando a la terminación del contrato	1	5	6	Riesgo Alto	FDLE	implementar mecanismos para iniciar un nuevo proceso de contratación y obtener la ejecución del objeto contractual	1	4	5	Riesgo medio	SI	área de gestión de desarrollo local	02/01/2020	31/12/2020	Iniciar nuevo proceso de contratación	una semana posterior a la terminación del contrato
3	general	interna	ejecución	operacional	Ejecución incorrecta de actividades	alteración de la ejecución, conllevando al incumplimiento del contrato	1	5	6	Riesgo Alto	contratista-FDLE	implementar mecanismos de supervisión que garanticen el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas	1	4	5	Riesgo medio	SI	Despacho Alcalde Local	02/01/2020	31/12/2020	Supervisión monitoreo de las obligaciones pactadas	Mensual
4	general	interna	contratación	operacional	Incumplimiento del registro presupuestal	Imposibilidad de iniciar la ejecución del contrato	2	4	6	Riesgo Alto	FDLE	Efectuar el control y revisión de los expedientes contractuales de manera permanente	1	4	5	Riesgo medio	SI	Oficina de Contratación	02/01/2020	31/12/2020	Revisión del expediente contractual	Semanal, respecto de los contratos suscritos en ese periodo de tiempo
5	general	interna	contratación	operacional	Incumplimiento del requisito de presentación de garantías exigidas	Imposibilidad de iniciar la ejecución del contrato	2	4	6	Riesgo Alto	contratista	Efectuar los requerimientos necesarios al contratista para el cumplimiento del requisito exigido	1	4	5	Riesgo medio	SI	Oficina de Contratación	02/01/2020	31/12/2020	Requerimiento escrito al contratista	Dentro de los dos días siguientes a la suscripción del contrato

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

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 Secretaria 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: Asesoramiento Técnico, inspección y supervisión en Obras, Supervisión, intervención, asesoría, vigilancia y Control de las Obras civiles y de Infraestructura que se adelanten en la localidad con recursos públicos. Supervisión de proyectos que se adelanten sobre obras civiles sea de construcción, mantenimiento o rehabilitación de la infraestructura a nivel de la capital y a nivel de las localidades en general.*	***IV***	
Centros de Trabajo	*Empresas dedicadas a actividades de investigación y seguridad incluye solamente a empresas dedicadas a los dactiloscopistas en los cargos de detective agentes profesionales especializados, personal de detectives en distintos grados, directores de establecimientos carcelarios, mayores, capitanes, tenientes, sargentos, guardianes, servicios de escoltas, servicios de transporte de valores*	***V***	***X***
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*	***N/A***	

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

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		*Clase de riesgo*	
	establece los afiliados al SISTEMA General de Riesgos Laborales.		

8. ANALISIS 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.

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:

Contrato de seguro contenido en una póliza.
Patrimonio autónomo.
Garantía bancaria.

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

Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno, NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

La garantía constituida deberá amparar:

1. __X__Garantía de Cumplimiento:

a. **Cumplimiento del contrato por el (20%) del valor total del contrato y por un término igual al plazo de ejecución y seis meses más.**

Nota: 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.

2. Los demás incumplimientos de obligaciones que la Entidad Estatal considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato.

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

De acuerdo con lo establecido en el manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no pueden hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato será de hasta **CUATRO (04) MESES,** cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será por la suma de DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($16.800.000) M/CTE

10.3 FORMA DE PAGO

El primer pago vencido se realizará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato. Los pagos consecuentes se realizarán por mensualidades vencidas por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 4.200.000) M/CTE cada una, el último pago se cancelará de acuerdo a las actividades realizadas desde la última fecha de presentación del informe mensual hasta el día de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, previa presentación de los siguientes documentos: i. Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista. ii. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato. iii. Copia de la Planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social del mes inmediatamente anterior al periodo cobrado, en proporción al 40% del valor mensual del contrato, de conformidad con la normatividad vigente, hasta que inicie la aplicación de lo estipulado en el Artículo 18 del Decreto Nacional 2106 de 2019. Nota1 : Para efectos del último pago, deberá entregar certificación de gestión documental, constancia de entrega de elementos a cargo para lo cual se solicita constancia de paz y salvo del Almacenista del FDLE, certificación de ORFEO (Anexar el pantallazo del Orfeo si aplica) donde demuestre que no quedaron asuntos en trámite y en caso contrario el por qué no se pudieron tramitar y entregar los archivos donde se encuentre todo lo relacionado con el contrato, quedando a paz y salvo por concepto de las labores encomendadas (cuando aplique) y constancia de entrega de la información a su cargo al supervisor del contrato. También deberá entregar "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda. Nota 2:) De conformidad con el parágrafo 3o. del Artículo 437 del Estatuto tributario Deberán registrarse como responsables del IVA quienes realicen actividades gravadas con el impuesto, con excepción de las personas naturales comerciantes y los artesanos, que sean minoristas o detallistas, los pequeños agricultores y los ganaderos, así como quienes presten servicios, siempre y cuando cumplan la totalidad de las siguientes condiciones:1. Que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, inferiores a 3.500 UVT. 2. Que no tengan más de un establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio donde ejerzan su actividad. 3. Que en el

establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio no se desarrollen actividades bajo franquicia, concesión, regalía, autorización o cualquier otro sistema que implique la explotación de intangibles. 4. Que no sean usuarios aduaneros. 5. Que no hayan celebrado en el año inmediatamente anterior ni en el año en curso contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por valor individual, igual o superior a 3.500 UVT. 6. Que el monto de sus consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras durante el año anterior o durante el respectivo año, provenientes de actividades gravadas con el impuesto sobre las ventas (IVA), no supere la suma de 3.500 UVT. 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, estas personas 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. PARAGRAFO PRIMERO La cancelación del valor del contrato, por parte del FDLE al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por ésta, en el momento de suscripción del presente documento. PARAGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectué el FDLE, en virtud del contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja - PAC y los recursos disponibles en Tesorería. PARÁGRAFO TERCERO En ningún caso este contrato genera relación laboral ni da lugar al pago de prestaciones sociales a favor de EL CONTRATISTA.

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. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por 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 expedida la Secretaria 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 tecnología 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.
6. Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, y certificación de ORFEO (cuando aplique).
7. 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 Secretaria Distrital de Gobierno, el contratista se obliga a practicarse el examen pre – ocupacional y allegar el respectivo certificado al FONDO, en los documentos que acompañan el contrato.
8. 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.
9. 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.

10. Dar cumplimiento al Artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015.
11. Contar con computador personal, los recursos de papelería para la elaboración de los informes contractuales que correspondan al cumplimiento de las obligaciones propias del contrato.
12. Contar con el medio de transporte y demás recursos logísticos para el cumplimiento de las obligaciones propias del contrato.
13. 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.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar en la programación de las fechas y horas para las diligencias de despachos comisorios conforme a la agenda del señor alcalde o alcaldesa, proyectando los autos necesarios y las debidas notificaciones de los despachos comisorios, así como los oficios a los juzgados, ciudadanía y demás entidades, incluyendo el apoyo a la contestación de las tutelas y los derechos de petición.
2. Asistir a las diligencias programadas y apoyar jurídicamente o que en derecho corresponda; se establece que deben asistir al Alcalde Local en mínimo ocho (8) diligencias de despachos comisorios semanalmente.
3. Apoyar en la clasificación de los expedientes asignados por vigencia y tipologías: Espacio público, funcionamiento de establecimientos de comercio Ley 232 de 1995 y obras urbanísticas, según la norma que regule cada tipología.
4. Apoyar en la proyección de los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan decidir, depurar y dar cierre a los trámites procesales represados y presentarlos al Profesional especializado del área gestión policiva de la Alcaldía Local, para su revisión.
5. Apoyar en la revisión jurídicamente los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con el análisis realizado y para establecer la actuación jurídica a seguir conforme con la naturaleza del proceso sancionatorio.
6. Remitir a la instancia competente el expediente físico para su respectivo trámite.
7. Apoyar en el analisis y determinar los expedientes asignados a partir de las causales de caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria del acto administrativo.
8. Apoyar en el ajustar los proyectos de actos administrativos a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas por el profesional Especializado del área gestión policiva de la Alcaldía Local, o quien este designe.
9. Elaborar en el formato definido un resumen ejecutivo de lo actuado en los expedientes que por razones legales no se archivaron.
10. 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 de la Ley 1437 de 2011.
11. Registrar en el aplicativo "SI ACTUA" el trámite realizado de los expedientes asignados, con el fin de dar el cierre respectivo.
12. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.
13. Entregar mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.
14. Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto contractual.

10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, 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, (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. A través de la oficina de contabilidad y presupuesto 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/la Alcaldesa o Alcalde Local o por quien designe como su Apoyo o por quien contrate para tal efecto según el caso.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y están obligados 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 deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El/la **ALCALDE (SA) LOCAL** podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar al supervisor en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso la Alcaldesa o Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

ANGELA VIANNEY ORTIZ ROLDAN
Alcaldesa Local de Engativá

ELABORÓ	NOMBRE - DEPENDENCIA	FIRMA
Parte técnica y financiera.	Maria Alejandra Rios – Profesional de Apoyo AGDL	
	José Calixto Barrera Alarcón – Profesional de Apoyo AGDL	
Parte jurídica	Edna Lorena León – Abogada de apoyo Contratación	
REVISÓ	**NOMBRE - DEPENDENCIA**	**FIRMA**
	Rodolfo Morales Pérez – Profesional Especializado 222-24 Área de Gestión para el Desarrollo Local – Administrativo Financiero.	