



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Usme

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO:

“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO PARA PONER EN FUNCIONAMIENTO Y MANTENER EN PLENA OPERATIVIDAD UN (1) PUNTO DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR, AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD EN GENERAL Y DE LOS CONSUMIDORES DE LA LOCALIDAD DE USME”

FEBRERO 2020

BOGOTÁ D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C. VIVIENTE LA
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

ALCALDÍA LOCAL DE USME CONCEPTOS PREVIOS

Para la Superintendencia de Industria y Comercio es de trascendental importancia, en aras de lograr garantizar los derechos de los consumidores en todos y cada uno de los municipios del país, la existencia de puntos de atención al consumidor a los cuales éstos puedan acudir a solicitar asesoría y recibir información sobre sus derechos, deberes y los medios que fueron dispuestos por la ley para hacerlos efectivos.

En el marco de las citadas estrategias, la Superintendencia ha logrado importantes avances en el empoderamiento de la política pública en lo local, así como en la difusión de la norma y en la protección efectiva de los derechos de los consumidores de diferentes regiones del país. Esto ha sido posible a través de la implementación de diferentes proyectos como las Casas del Consumidor, la Ruta del Consumidor, el Proyecto de Participación Ciudadana, el Programa Piloto "Fondo de Proyectos de Protección al Consumidor - CONSUFONDO", la Estrategia de Promoción, Prevención y Atención al Consumidor - EPPA, entre otros.

Las Casas de Consumidor son un proyecto de la Superintendencia de Industria y Comercio en asocio con las Alcaldías Municipales de diferentes capitales del país, mediante el cual se adecuan y dotan inmuebles para agrupar la oferta institucional de las autoridades del orden nacional y local que hacen parte de la Red Nacional de Protección al Consumidor.

El proyecto Ruta del Consumidor que consiste en recorrer el territorio nacional en una Unidad Móvil o bus que brinda asesoría y orientación a los consumidores en temas relacionados con la protección al consumidor y el registro de marcas y patentes de invención. A través de los buses se pueden tramitar quejas y demandas en estas materias, cuando los ciudadanos sientan violados sus derechos como consumidores. De igual forma se brinda apoyo a las autoridades locales del país y demás organizaciones que tienen relación con la protección de los derechos del consumidor en la región, mediante capacitaciones sobre las funciones a ellas otorgadas por la ley en materia de protección al consumidor y metrología legal. Finalmente la ruta del Consumidor adelanta visitas de inspección preventivas en materia de metrología legal (pesas y medidas).

El proyecto de Participación Ciudadana tiene como finalidad promover la participación activa de la ciudadanía alrededor de la protección al consumidor en Colombia. Se ejecuta a través de tres componentes estratégicos: 1. Desarrollo y fortalecimiento de ligas y asociaciones de consumidores; 2. Gestión de Alianzas Público-Privadas; y 3. Gestión de Conocimiento.

El Programa CONSUFONDO tiene como objetivo promover iniciativas orientadas a contribuir con la efectiva protección de los derechos de los consumidores.

En el Distrito Capital, la Superintendencia de Industria y Comercio viene liderando la implementación de la política regulatoria de Protección al Consumidor. Es así como inició la implementación de la Estrategia de Promoción, Prevención y Atención al Consumidor - EPPA, que tiene como objetivo principal promover una cultura de consumo responsable, mediante actividades de promoción, prevención y atención a los consumidores, comerciantes, autoridades locales, ligas de consumidores y juntas de acción comunal de las diferentes localidades del Distrito Capital, por medio de la realización de capacitaciones y actividades de sensibilización en materia de protección al consumidor, Ley 1480 de 2011, (facultades administrativas y de metrología legal), reglamentos técnicos, circular única de la Superintendencia de Industria y Comercio, y en las demás disposiciones legales impartidas por la Entidad.

Durante el proceso de implementación de EPPA y la operación de la Ruta del Consumidor de Bogotá desde el año 2015 a la fecha, se ha evidenciado la necesidad de fortalecer el conocimiento de las Alcaldías Locales en temas relacionados a la protección del consumidor. En gran parte de éstas, el ejercicio de las funciones otorgadas por la ley es limitado o no se cumple de manera adecuada.

2 de la Ley 80 de 1993

Como resultado de los acercamientos de la Superintendencia de Industria y Comercio con la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá D.C. se evidenció la necesidad de adelantar un diagnóstico para definir el estado del ejercicio de la protección al consumidor por parte de las Alcaldías Locales.

Por lo anterior, se implementó un instrumento denominado "Estado actual de la protección al consumidor en el Distrito Capital - Módulo Alcaldías Locales" diseñado por la Superintendencia de Industria y Comercio, con el fin de levantar información concerniente al conocimiento que tienen los funcionarios de las Alcaldías Locales en temas generales de la norma, sobre las funciones legales asignadas a los Alcaldes, aspectos relacionados con la infraestructura operativa para el ejercicio de sus funciones; actividades para el

cumplimiento de las funciones respecto a la protección al consumidor; trámite para reclamaciones y; el estado del trabajo en red con otras entidades.

La encuesta fue aplicada a funcionarios de 16 Alcaldías Locales: Chapinero, Usaquén, Rafael Uribe, Teusaquillo, Bosa, Santafé, Antonio Nariño, Kennedy, Tunjuelito, Puente Aranda, Fontibón, USME, Suba, Mártires, Barrios Unidos y la Candelaria. En la actividad participaron, además, por parte de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Secretaría Distrital de Gobierno, la Dirección de Apoyo a Localidades - DAL y la Subsecretaría de Asuntos Locales; por parte de la Superintendencia, asistieron funcionarios de la Delegatura de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal, de la Delegatura de Protección al Consumidor, el Área de Contratos y del Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor.

Entre los resultados específicos del diagnóstico se encontró lo siguiente:

1. El 94 % de los entrevistados manifestó conocer la Ley 1480 de 2011.
2. El 75% de los entrevistados manifestaron conocer la asignación de competencias en materia de protección al consumidor como autoridades de policía administrativa.
3. El 87.5% de los entrevistados manifestaron que es de su competencia el control de instrumentos de medición y el 62.5% respondieron que tienen competencia para adelantar investigaciones por la falta de la indicación pública de precios.
4. El 50% de los encuestados consideran que son competentes para adelantar investigaciones por información y publicidad engañosa, por el régimen de control de precios, para emitir órdenes previa investigación para inmovilizar instrumentos de medición y para realizar actividades de divulgación de los derechos de los consumidores.
5. El 81,25% de los encuestados manifestaron que actualmente realizan campañas de verificación relacionadas con el cumplimiento de las normas de metrología legal (pesas y medidas) y el 50% afirmaron que imponen multas por inobservancia de las normas en materia de metrología legal.
6. El 68,75% de las localidades afirmaron que reciben y tramitan PQR's (peticiones, quejas y reclamos) presentados por los consumidores.
7. El 43,75% de las localidades realizan actividades de divulgación de los derechos de los consumidores y realizan actividades de conciliación.
8. El 12.5% de las localidades consideran que tienen competencia para ejercer la facultad jurisdiccional.
9. Las normas que utilizan para el ejercicio de las competencias en materia de protección al consumidor son la Ley 1480 de 2011(11 localidades) y la Ley 1437 de 2011 (13 localidades).
10. En su orden, las siguientes son las necesidades que manifiestan respecto del ejercicio de su función en materia de protección al consumidor, que si se atendieran les permitiría hacerlo de manera más eficiente: capacitación del personal, contar con manuales de procedimientos e instrumentos de medición para realizar la labor de control metrológico.
11. Las localidades de Mártires y Antonio Nariño manifestaron la necesidad de la delegación de funciones.

Solo el 6,25% de las localidades manifestó que cuenta con una dependencia, áreas o responsable para ejercer la función en materia de protección al consumidor.

12. El 56% de las localidades encuestadas manifestó que cuenta con una dependencia, área o un responsable para ejercer la función en materia de metrología legal.

13. El 18% de las localidades manifestaron no disponer de recursos para el ejercicio de las funciones en materia de protección al consumidor. (equipos, espacios físicos, recurso humano).
14. El 81,25% de las localidades manifestaron no disponer de asignaciones presupuestales para el ejercicio de la función de protección al consumidor.
15. El 37,5% de las localidades manifestaron que contratan con terceros la verificación de instrumentos y productos pre-empacados.
16. El 50% de las localidades dispone de un sistema para registrar los reclamos que presentan los consumidores y cuentan con un procedimiento para ello.
17. El 81.25% de las localidades no respondieron la pregunta: “¿En qué sectores se concentra la mayor proporción de las reclamaciones que se reciben?”
18. El 50% de las localidades conoce de la existencia de la Red Nacional de Protección al Consumidor.
19. El 43.75% de localidades considera que el apoyo que ha recibido de la RNPC para el ejercicio de las funciones es muy bajo.

Conclusiones:

- a. El 94% de las localidades conocen las normas de protección al consumidor.
- b. En la misma proporción consideran que les fueron delegadas funciones en la materia.
- c. No obstante, lo anterior, el ejercicio de las funciones es limitada atendiendo:
 - La no disponibilidad de recursos para ello (presupuesto, dependencias destinadas, personal y equipos necesarios), y;
 - El bajo de nivel de competencia técnica para ejercerla.

De conformidad con el artículo 62 de la Ley 1480 de 2011, los Alcaldes deben ejercer en sus respectivas jurisdicciones las mismas facultades administrativas de control y vigilancia que la Superintendencia de Industria y Comercio. Así como, las facultades en materia de metrología legal.

De igual manera, de conformidad con el artículo 64 de la Ley 1480 de 2011 las Alcaldías, las Intendencias Delegadas Departamentales y Regionales de las Superintendencias de Servicios Públicos Domiciliarios y de Sociedades, las Organizaciones de Consumidores y Usuarios, y los Consultorios Jurídicos, conformarán el sistema de información en trámites propios de las funciones asignadas a la Superintendencia de Industria y Comercio.

En virtud de lo anterior, los integrantes del sistema de información deberán, como mínimo: 1. Brindar atención e información al público sobre las funciones asignadas a la Superintendencia de Industria y Comercio; 2. Entregar el material informativo que la Superintendencia de Industria y Comercio prepare y los formatos necesarios para adelantar las gestiones ante esa entidad. Las Alcaldías y las Intendencias Delegadas Departamentales y Regionales de las Superintendencias de Servicios Públicos Domiciliarios y de Sociedades, conformarán el sistema de regionalización de las funciones asignadas a la Superintendencia de Industria y Comercio.

El Superintendente de Industria y Comercio podrá delegar, en todos o algunos de los integrantes del sistema en las zonas de su respectiva jurisdicción las facultades y los trámites señalados en el artículo 64 de la Ley 1480 de 2011

Así mismo, el artículo 2.2.1.7.17.7 del Decreto 1595 de 2015, modificatorio del Decreto 1074 de 2014, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo*”,

establece que los Alcaldes están facultados para adelantar las actuaciones administrativas e imponer las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento de reglamentos técnicos y metrología legal.

En el caso particular del Distrito Capital, de acuerdo con el artículo 86 Decreto 1421 de 1993, *“Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá”, corresponde a los alcaldes locales: “(...) 12. Ejercer, de acuerdo con la ley, el control de precios, pesas y medidas y emprender las acciones necesarias para evitar o sancionar el acaparamiento y la especulación, y 13. Ejercer las demás funciones que les asignen la Constitución, la ley, los acuerdos distritales y los decretos del alcalde mayor (...)”.*

De conformidad con el artículo 193 del Acuerdo Distrital 79 de 2003 *“Por el cual se expide el código de policía de Bogotá D.C.”* Corresponde a los Alcaldes Locales en relación con la aplicación de las normas de convivencia: *“(...) 8. Ejercer, de acuerdo con la ley, el control de precios, pesas y medidas y tomar las acciones necesarias para evitar o sancionar el acaparamiento y la especulación; y (...) 14. Las demás funciones que les atribuyen el Decreto Ley 1421 de 1993 y aquellas que les señalan los acuerdos distritales y demás normas legales vigentes.”*

Según lo establecido por el artículo 119 del Acuerdo Distrital 79 de 2003 *“Por el cual se expide el código de policía de Bogotá D.C.”*, Las autoridades de policía, podrán en cualquier momento verificar la exactitud de las pesas, medidas e instrumentos de medición que se empleen en los establecimientos de comercio. El sistema de medida adoptado en el Distrito Capital es el Sistema Internacional de Medidas.

Igualmente, el artículo 120 del Acuerdo Distrital 79 de 2003 *“Por el cual se expide el código de policía de Bogotá D.C.”* indicó que las autoridades de Policía podrán verificar en cualquier momento que los precios de los artículos de venta en el Distrito sean los establecidos por las autoridades competentes y estén a la vista del público. Y por su parte, el artículo 186 del mismo acuerdo, indicó que Las Autoridades Distritales de Policía son: *“(...) 3. Los Alcaldes Locales (...)”*

De acuerdo con el artículo 2 del Decreto 101 de 2010, Las Alcaldías Locales son una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno, responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales.

Con base a lo anteriormente expuesto, se encuentra que las normas asignan competencias en protección al consumidor, pesas y medidas, control de precios, especulación y acaparamiento, a diferentes autoridades del Distrito a saber: El Alcalde Mayor, los Alcaldes Locales, los Inspectores de Policía y el Consejo de Justicia. Esta situación permite entrever que la distribución de competencias es imprecisa y por otra parte, no abarca la totalidad de las funciones asignadas a los Alcaldes, de conformidad con la Ley 1480 de 2011.

Que la Alcaldía Local de Usme, cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Programas y Proyectos, N° 1415, denominado *“Gobernanza y gobernabilidad local en el distrito y la región”*, concordante con el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2018, que en lo referente a la Inspección, Vigilancia y Control de los Establecimientos de Comercio, contempla que los Alcaldes Locales deben, por una parte, garantizar la defensa de los derechos de los consumidores de bienes y servicios, y por otra parte, garantizar la convivencia ciudadana en el desarrollo de las actividades comerciales de acuerdo con los usos del suelo autorizados, por lo que se tiene contemplada la contratación del personal necesario para fortalecer la función Administrativa de la Alcaldía Local y permitirle el cumplimiento total de las obligaciones a su cargo.

1.2 Conveniencia de la contratación

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto la Superintendencia de Industria y Comercio y la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá evidenciaron la necesidad de articular y armonizar esfuerzos institucionales para el desarrollo de estrategias que contribuyan al empoderamiento y la implementación efectiva de la política regulatoria de Protección al Consumidor en el Distrito Capital, así como en el cumplimiento adecuado de las funciones de policía administrativa en protección al consumidor, control y verificación de reglamentos técnicos y metrología legal que le fueron otorgadas por la Ley 1480 de 2011, suscribiendo para ello el Convenio Marco No. 1141 de 2016.

En este sentido se propenderá por la implementación de estrategias y acciones que permitan, como resultado del diagnóstico adelantado en el Distrito Capital, en primera instancia: orientar esfuerzos conjuntos para la promoción y consolidación de una cultura de respeto por el consumidor, de sus derechos y deberes, así como en la respuesta eficaz a sus quejas y reclamaciones cuando sean vulnerados sus derechos, a partir de la apertura y puesta en marcha de Puntos de Atención al Consumidor en las Alcaldías Locales seleccionadas; contribuir a la organización y desarrollo de la gestión del Distrito, a través del fortalecimiento de su sistema de gestión en inspección, vigilancia y control, para el cumplimiento adecuado de las funciones otorgadas por la Ley 1480 de 2011 y; fortalecer las competencias del capital humano de la Secretaría Distrital de Gobierno, de las Alcaldías Locales seleccionadas, como del personal que se designe y/o ejerza las funciones de policía administrativa en protección al consumidor, control y verificación de reglamentos técnicos y metrología legal.

Con el fin de garantizar la calidad e impacto de las acciones que se adelanten y teniendo en cuenta además la limitación de recursos, la Superintendencia de Industria y Comercio y la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, han acordado que aquellas estrategias a implementar y que involucran la participación de las Alcaldías Locales, se adelantarán en una primera etapa y a manera de piloto en aquellas seleccionadas por las partes.

El constituyente como el legislador le otorga a la colaboración efectiva entre las distintas autoridades administrativas, una importancia cardinal en la consecución en los fines del Estado. Uno de los mecanismos por medio del cual se hace eficaz esa colaboración, es a través de los denominados convenios o contratos interadministrativos que no son otra que la coordinación de esfuerzos al interior del Estado para lograr los fines propios de éste.

Los convenios interadministrativos se caracterizan principalmente por ser de colaboración en cuanto a que las prestaciones que se generan de los mismos no son opuestas, sino que confluyen hacia un mismo resultado pretendido por las entidades estatales, constituyendo actividades complementarias ya atribuidas a las partes en las disposiciones legales.

Que para ambas instituciones mantienen la convicción que la calidad de interacción mutua brindará beneficios y tendrá un impacto favorable sobre las dos instituciones y la comunidad en general.

Que, en virtud del principio de coordinación y colaboración, la Superintendencia de Industria y Comercio y el Fondo de Desarrollo Local de Usme, suscribieron el **Convenio Interadministrativo Específico Nro. 1226 de 2017** armonizando el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales.

En este sentido se propenderá por la implementación de aunar esfuerzos y recursos económicos, técnicos y logísticos para crear, poner en funcionamiento y mantener en plena operatividad un (1) Punto de Atención al Consumidor, al servicio de la comunidad en general y de los consumidores de la localidad de Usme.

Que en el marco del **Convenio Interadministrativo Específico Nro. 1226 de 2017**, la Alcaldía Local de Usme, se comprometió a Disponer de un equipo de trabajo conformado por dos (2) abogados, dos (2) ingenieros y un (1) auxiliar administrativo responsables de la ejecución del presente convenio, que cuente con el apoyo y participación permanente de la Subsecretaría de Apoyo a Localidades de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Que para satisfacer esta necesidad y dar cumplimiento a las metas establecidas el Plan de Desarrollo Distrital, y Plan de desarrollo Local, se adelantará a través de un **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales** con Persona Natural de reconocida idoneidad y experiencia.

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

2.1 Objeto.

“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO PARA PONER EN FUNCIONAMIENTO Y MANTENER EN PLENA OPERATIVIDAD UN (1) PUNTO DE

ATENCIÓN AL CONSUMIDOR, AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD EN GENERAL Y DE LOS CONSUMIDORES DE LA LOCALIDAD DE USME

2.2 Especificaciones

NO APLICA.

2.3 Identificación del contrato a celebrar

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

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

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

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

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

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS (\$16.818.704.00) MONEDA CORRIENTE.**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS (\$16.818.704.00) MONEDA CORRIENTE** de la vigencia fiscal 2020, con cargo al Proyecto 3-3-1-15-07-45-1415 del proyecto: "Gobernanza y gobernabilidad local en el distrito y la región".

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en la **Resolución Distrital N° 026 del 15 de enero de 2020.**

Igualmente, teniendo en cuenta que el tipo de Contrato que se suscribirá es de Prestación de Servicios Profesionales, es fundamental considerar que al valor de los honorarios pactados mensualmente se le deberá descontar aproximadamente un 10% correspondiente a los tributos ordenados por la Ley consistentes en Retención en la Fuente y Reteica; así mismo, aproximadamente el 13,4% corresponderá a los aportes obligatorios en materia de Salud, Pensión y Administración de Riesgos Laborales; por tal motivo, el valor anual estimado para el presente contrato se verá reducido en aproximadamente el 23,4%, por lo que haciendo una comparación entre los ingresos por honorarios percibidos por el contratista Vs. Los ingresos salariales del Alcalde Local, el valor neto anual percibido por el contratista no será superior al valor neto anual devengado por el Alcalde Local.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el 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, 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.

5.1 Persona Natural:

FORMACIÓN:	Título profesional en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Química, Ingeniería Sanitaria.
EXPERIENCIA:	Sin experiencia profesional.

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

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato.

Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, para lo cual deberá señalar cuál de los sujetos contractuales tendrá que soportar total o parcialmente el riesgo en caso de presentarse e indicar el porcentaje de distribución del mismo.

Los posibles riesgos que se pueden presentar, entre otros, son:



Secretaría de Gobierno

PROYECTO 1415 "Gobernanza y gobernabilidad local en el distrito y en la región "

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración de desastre	Categoría	Estado de ejecución del proyecto	Funcionarios de planeación y contratación FOLU	Puede afectar al objeto contractual?	¿Puede afectar al proceso de contratación?	¿Puede afectar al cumplimiento del contrato?	
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL FINANCIERO	Existencia de condiciones financieras que NO puedan ser cumplidas por alguna persona natural idónea	No se presenta ningún oferente idóneo	3	3	6	ALTO	FOLU	Revisión minuciosa de las condiciones técnicas exigidas y las necesidades de la Entidad, con el fin de establecer condiciones claras y pertinentes.	1	1	2	BAJO	SI	FUNCIONARIOS DE PLANEACIÓN Y CONTRATACIÓN FOLU	Inmediatamente no se presentan personas naturales idóneas	un día hábil después que no se presenten personas naturales idóneas	Analizando las ofertas de posibles personas naturales idóneas que puedan cumplir el objeto del proceso	Etapas de planeación y pre contractual.
2	GENERAL	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	La NO existencia de personas naturales con características idóneas para desarrollar las condiciones del contrato	No presentación de personas naturales dónoras	1	5	6	ALTO	FOLU	Notificación clara, oportuna y suficiente de los términos y condiciones requeridas, que no incluyan condiciones de difícil alcance por parte de las personas naturales.	1	1	2	BAJO	NO	FUNCIONARIOS DE PLANEACIÓN Y CONTRATACIÓN FOLU	Inmediatamente no se presentan personas naturales idóneas	inmediatamente que no se presenten personas naturales idóneas	Conforme al tratamiento realizado este deber ser la posibilidad de encontrar en el mercado ofertas de personas naturales que puedan cumplir el objeto del contrato	Etapas de planeación y pre contractual.
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL ECONOMICO	No suscripción o legalización del contrato por parte del contratista	NO inicio de actividades del convenio	1	5	6	ALTO	FOLU CONTRATISTA	Notificación clara, oportuna y suficiente de los términos y condiciones requeridas por el contratista	1	1	2	BAJO	SI	FUNCIONARIOS DE PLANEACIÓN Y CONTRATACIÓN FOLU	Inmediatamente no se suscribe el contrato	un día hábil después que no se presente el contratista	Cuando se firme el contrato y se cumplan el objeto y las obligaciones contractuales.	Etapas contractual
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Existencia de procesos inadecuados, procedimientos, parámetros, que impidan la realización de las actividades y obligaciones contempladas en el objeto contractual	Incumplimiento del objeto contractual y las obligaciones establecidas en el contrato	3	2	5	MEDIO	FOLU CONTRATISTA	Revisión minuciosa de las condiciones técnicas exigidas y las necesidades de la Entidad, con el fin de establecer condiciones claras y pertinentes.	1	1	2	BAJO	SI	FUNCIONARIOS DE PLANEACIÓN Y CONTRATACIÓN FOLU	Inmediatamente el hecho que pueda llegar a configurar el incumplimiento contractual	Un día hábil después de la ocurrencia del incumplimiento.	Cuando se determine q los procesos, procedimientos, parámetros, sean adecuados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.	Etapas de ejecución



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL ECONOMICO REGULATORIO	Cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros, que se requieren para materializar el contrato y para el desarrollo de las actividades contempladas.	No ejecución de las actividades establecidas en el contrato a causa de diferencias de las condiciones diferentes a las establecidas para el momento de la realización del estudio previo del contrato.	1	2	3	BAJO	FDLU CONTRATISTA	Revisión periódica de las condiciones regulatorias y normativas del sector.	1	1	2	BAJO	SI	FUNCIONARIOS DE PLANEACION Y CONTRATACION Y FDLU CONTRATISTA	Inmediatamente se presentan cambios en la legislación que regula el tema.	un día hábil de después presentarse cambios o legislación que regula el tema	Monitoreando de manera permanente los cambios en el ordenamiento que regula la naturaleza del objeto contractual.	Todas las etapas del proceso.
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	SOCIAL POLITICO OPERACIONAL	Dificultades para la ejecución del contrato por alteración del orden público, paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Retraso en el cumplimiento de los cronogramas de actividades previsto, que la posibilidad de solicitud de prórrogas.	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	La supervisión del contrato deberá realizar acta de suspensión inmediatamente se da a conocer este hecho de amentarse.	3	1	4	BAJO	SI	FDLU CONTRATISTA	Inmediatamente se presenta un hecho o evento que altere el orden público.	Cuando se restablezca el orden y condiciones para la realización de las actividades establecidas.	Monitoreando las condiciones de seguridad y orden público de los destinos elegidos para las expediciones	Ejecución del contrato.
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	NATURAL	Terribles. Inundaciones, lluvias, sequías, entre otros	Retraso en el cumplimiento de los cronogramas de actividades previsto, que la posibilidad de solicitud de prórrogas.	2	5	7	ALTO	CONTRATISTA	La supervisión del contrato deberá realizar acta de suspensión inmediatamente se da a conocer este hecho.	1	1	2	BAJO	SI	FDLU CONTRATISTA	Inmediatamente se presenta el evento natural	Cuando se finaliza el evento y se presentan condiciones adecuadas para el reinicio de las actividades.	Buscando información de cambios climatológicos (de preverse)	Ejecución del contrato.
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	FINANCIERO OPERACIONAL	Mora o incumplimiento en el pago de las obligaciones adquiridas por los contratistas.	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que posibilitan la solicitud de prórrogas.	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Se exigirá al contratista las pólizas que garanticen el cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato.	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATISTA	Cuando se presente incumplimiento de alguno de los pagos pactados en el contrato.	Cuando el contratista cumpla con los pagos pactados en las condiciones establecidas dentro del contrato y reinicie sus actividades	Revisando periódicamente los pagos de los respectivos contratistas durante la ejecución del contrato.	Ejecución del contrato.

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:

<i>Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo</i>		<i>Clase de riesgo</i>	
<i>Principal (actual)</i>	<i>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>	I	
<i>Centros de Trabajo</i>	<u><i>Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:</i></u> <i>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	
<i>Centros de Trabajo</i>	<u><i>Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:</i></u> <i>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	X
<i>Centros de Trabajo</i>	<u><i>Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:</i></u> <i>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	
<i>Centros de Trabajo</i>	<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	

18. 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:

CUMPLIMIENTO X: Por el (10 %) por ciento del valor total del contrato, Para garantizar el cumplimiento general del contrato y el pago de multas y sanciones y su vigencia será igual a la vigencia del contrato, más seis (6) meses adicionales, contados a partir del perfeccionamiento del mismo.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el Numeral 5 del Anexo No. 4 de la lista de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales señalada en el Manual Para el Manejo de Los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación, de la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, que aparece publicado en su página Web, la presente contratación NO está cobijada por un Acuerdo comercial vigente para Colombia.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios que se suscriba será de **CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será por la suma de **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS (\$16.818.704.00) MONEDA CORRIENTE.**

10.3 FORMA DE PAGO

- I. El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato. Y estará sujeto a la previa presentación al supervisor de la respectiva afiliación a la ARL, así mismo, deberá adjuntar el registro en el sistema de información y gestión de empleo de la función pública (SIDEAP.)
- II. Las siguientes mensualidades vencidas serán de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$4.204.676)**, cada una.

- III. El valor de la última mensualidad se pagará en proporción de los días ejecutados en ese último periodo y estará sujeto a la actualización de pólizas cuando haya lugar y a la suscripción del acta de liquidación.
- IV. Todos los desembolsos se realizarán previa presentación por parte del contratista de:
- El informe de actividades del periodo comprendido entre el primero y último día de actividades del mes, o en otros casos el rango de días en el cual se realizaron actividades del mismo mes.
 - La factura y/o cuenta de cobro.
 - Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.
 - En la certificación de cumplimiento el supervisor del contrato debe verificar y certificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en salud, pensiones y administradora de riesgos laborales.
 - Certificación mensual de SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL al día.
- V. El contratista deberá radicar la cuenta de cobro (factura), el informe de actividades (el periodo de actividades del informe estará comprendido entre el primero y último día de actividades del mes, o en otros casos el rango de días en el cual se realizaron actividades del mismo mes) y el certificado de aportes al sistema general de seguridad social durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes posterior al mes de actividades con el fin de que el Área de Gestión del Desarrollo Local re programe el pago para el mes siguiente de la radicación de los documentos mencionados, según Instructivo de Programación y Reprogramación del PAC Local.

La forma de pago estipulada estará sujeta a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC, los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. La supervisión será la responsable de realizar las reprogramaciones del PAC, la cual será realizada el mes anterior al pago. La cancelación del valor del contrato de prestación de servicios, por parte de FONDO DE DESARROLLO LOCAL de USME, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento. El último pago se realizará previa suscripción del acta de liquidación por parte del contratista y supervisor.

Nota: Para efectos del último pago, deberá entregar “Formato de Control de Retiro” (paz y salvo), debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda. Así como actualización de hola de vida de la función pública en el respectivo aplicativo.

10.3.1 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en el Constitución Política y en la Ley 80 de 1993. El oferente debe afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la firma de la carta de presentación de la oferta, que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

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 Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría de Gobierno Distrital, 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 SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (cuando aplique).
7. Registrarse en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública – SIGEP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.
8. 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 a La alcaldía Local de Usme, en los documentos que acompañan el contrato.
9. Cuando se trate de personas naturales 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. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complementa.
11. Brindar apoyo y prestar sus servicios al Plan Integral de Seguridad y Convivencia cuando se considere necesario, de acuerdo a las competencias e instrucciones de la gerencia del proyecto a cargo.
12. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto del contrato.
13. Manejar con discrecionalidad y reserva la información y los hechos que conozca con ocasión del desarrollo del objeto contractual.
14. Cumplir con las actividades en desarrollo del objeto contractual manteniendo altos estándares de honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto con los compañeros de trabajo.
15. Guardar desde el inicio del contrato y hasta un año después de su liquidación, la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
16. Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posterioridad a ésta.
17. Asistir a las reuniones y convocatorias que se requieran para atender las solicitudes de apoyo relacionadas con el objeto.
18. Hacer entrega de toda la documentación producto del cumplimiento del presente contrato o aquella que le haya sido asignada, de acuerdo con las normas y procedimientos archivísticos, al supervisor del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
19. Responder por los bienes o elementos que le sean asignados para el desempeño de su labor en la Alcaldía local de Usme y a la terminación del mismo, reintegrar los bienes al responsable del Almacén General de la entidad.
20. El contratista deberá participar en la implementación, aplicabilidad y cumplimiento del sistema Integrado de gestión SIG de la secretaria Distrital de Gobierno, para lo cual debe remitir al correo sistemaintegradodegestion@segobdis.gov.co dentro de los primeros 5 días calendario los siguientes datos: Nombre completo, documento de identificación, numero de contrato, tiempo de contrato, teléfono y correo electrónico de contacto con la finalidad de apoyar cada una de las actividades asignadas por el SIG.
21. El contratista deberá participar en cada una de las actividades que el sistema integrado de gestión SIG desarrolle, para lo cual deberá entregar al supervisor del contrato su informe ejecutivo de actividades el reporte de las actividades en las que participo en el periodo correspondiente. (Lo que incluye asistir a las capacitaciones tanto a nivel central como en la Alcaldía Local).
22. Realizar las respuestas a los derechos de petición y solicitudes de información realizadas por los entes de control y demás entidades públicas.
23. Presentar mensualmente un informe parcial de ejecución el cual deberá contener la información referente a la ejecución del objeto contractual.

24. Adoptar e implementar cabalmente las guías verdes de contratación establecidas por la Secretaría Distrital de Gobierno en los procesos de formulación y ejecución de proyectos de inversión y funcionamiento (SI APLICA)
25. Reportar los riesgos los riesgos identificados en cada proceso de forma permanente a través de la herramienta de reporte que brinda el Subsistema de Gestión de Riesgos, y suministrar la información al referente de calidad de la Alcaldía Local.
26. Reportar al referente de calidad los Productos/servicios NO Conformes de forma periódica (semanalmente, mensualmente, bimensualmente o trimestralmente) según proceso de su competencia.
27. Suministrar la información requerida para apoyar la formulación del plan de gestión, plan de mejoramiento, así como suministrar las evidencias de la ejecución de las acciones definidas para el debido suministro o cargue dentro de los tiempos establecidos de la ejecución los planes que le sean asignados por competencia.
28. Dar estricto cumplimiento a la utilización de los formatos, plantillas y demás documentos establecidos y relacionados en los procedimientos que por competencia deban aplicar en cada proceso.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 1) Prestar asistencia y orientación técnica a los usuarios - consumidores que se acerquen al Punto de Atención al Consumidor de Usme, en busca de guía profesional respecto al estatuto del consumidor y en especial de los temas de Control y Verificación de Reglamentos.
- 2) Apoyar técnicamente en las funciones de control y vigilancia de la Dirección de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal, mediante la recepción y remisión a la Dirección de las denuncias que se presenten en el Punto de Atención al Consumidor de Usme, relacionadas con el cumplimiento de Reglamentos Técnicos, disposiciones sobre metrología legal y/o disposiciones de distribución de combustibles líquidos derivados del petróleo en estaciones de servicio fluviales y automotrices, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
- 3) Apoyar técnicamente las funciones de control y vigilancia de la Dirección de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal, mediante la práctica de visitas de verificación de Reglamentos Técnicos, de disposiciones sobre metrología legal y/o de disposiciones de distribución de combustibles líquidos derivados del petróleo en estaciones de servicio fluviales y automotrices, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
- 4) Apoyar técnicamente a la Red Nacional de Protección al Consumidor y a la Dirección de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal en la elaboración de los informes técnicos a que haya lugar con ocasión de las visitas de verificación realizadas, y de las actuaciones preliminares adelantadas por instrucciones del supervisor del contrato.
- 5) Atender las solicitudes e instrucciones que imparta el supervisor del contrato en relación con el recaudo de material probatorio en el marco de las actuaciones adelantadas y ejecuciones de las obligaciones propias del apoyo al control y vigilancia a cargo de la misma.
- 6) Prestar apoyo técnico a la Dirección de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal y al Grupo de trabajo de apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor durante todo el trámite de las actuaciones administrativas que se adelanten en la misma
- 7) Asistir y participar activamente en las sesiones y actividades actualización y transferencia de conocimientos que la Dirección de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal programe para el adecuado cumplimiento de las obligaciones propias del apoyo al control y vigilancia.

- 8) Presentar al supervisor del contrato reportes semanales de la gestión adelantada y de los resultados obtenidos en la ejecución de actividades en el Punto de Atención al Consumidor de Usme relacionadas con el apoyo técnico a las funciones de control y vigilancia de la misma, particularmente en lo que se refiere a la identificación de las personas naturales y/o jurídicas objeto de verificación, el establecimiento de comercio visitado, las denuncias recibidas, los informes técnicos elaborados, y las circunstancias de hecho evidenciadas en el despliegue de las actuaciones preliminares a que hubiese lugar, así como las demás que determine el supervisor, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la misma.
- 9) Adelantar técnicamente visitas preventivas sobre el control y vigilancia de Reglamentos Técnicos, disposiciones sobre metrología legal, y/o disposiciones de distribución de combustibles líquidos derivados del petróleo en estaciones de servicio fluviales y automotrices, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Dirección, que estén relacionadas con la Red Nacional de Protección al Consumidor.
- 10) Ejecutar desde el punto de vista técnico actividades de socialización y capacitación a las autoridades locales, y en general a todos los actores involucrados e interesados en el control y vigilancia de Reglamentos Técnicos, disposiciones sobre metrología legal, y/o disposiciones de distribución de combustibles líquidos derivados del petróleo en estaciones de servicio fluviales y automotrices, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
- 11) Ejecutar desde el punto de vista técnico actividades de sensibilización y socialización a la comunidad sobre el control y vigilancia del cumplimiento de Reglamentos Técnicos, disposiciones sobre metrología legal, y/o disposiciones de distribución de combustibles líquidos derivados del petróleo en estaciones de servicios fluviales y automotrices, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
- 12) Presentar a la Dirección y a la Red Nacional de Protección al Consumidor un reporte mensual de las actividades ejecutadas en relación con la sensibilización, prevención, socialización y capacitación a las autoridades y a la comunidad local.
- 13) Asistir a las reuniones programadas por la Dirección de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal y/o por el Coordinador del Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor, en acompañamiento a el supervisor del contrato cuando lo requiera.
- 14) Apoyar y adelantar desde el punto de vista técnico las actividades de inspección, vigilancia y control en materia de protección al consumidor que adelanten la Superintendencia de Industria y Comercio en las Casas del Consumidor y/o las alcaldías locales por conducto de las Casas del Consumidor y así mismo la elaboración del mapa de procesos y procedimientos por las instrucciones dadas por la Superintendencia de Industria y Comercio en las Casas del Consumidor.
- 15) Asistir a todas y cada una de las capacitaciones que convoque la Superintendencia de Industria y Comercio en las Casas del Consumidor y/o la Alcaldía Local de Usme.
- 16) Apoyar técnicamente la elaboración y mantener el Plan Integral de Operación de la Casa del Consumidor de acuerdo con las indicaciones dadas por la Superintendencia de Industria y Comercio en las Casas del Consumidor y/o la Alcaldía Local de Usme.
- 17) Apoyar la labor de divulgación y sensibilización de los asuntos delegados al alcalde local definidos en el decreto 633 del 21 de noviembre del 2017.
- 18) Apoyar con la ejecución en las supervisiones de conformidad con el Art. 83 de la Ley 1474 de 2011, y demás normatividad existente para la materia de las que sea designado por el ordenador del gasto,

a partir de la suscripción del acta inicio y hasta su culminación o en cualquier tiempo cuando fuere designado.

- 19) Apoyar al supervisor a dar respuesta oportuna al 100% de las diferentes quejas, peticiones, reclamos, derechos de petición y solicitudes de información que sean designadas, realizadas por los entes de control, entidades públicas y de la comunidad, dentro de los términos señalados por la ley 1755 de 2015 respetando los términos para resolver las distintas modalidades de petición como: “ 15 días para peticiones generales, 10 días para petición de documentos e información, 30 días para peticiones que eleven consulta relacionada con las materias a su cargo, y/o en caso de peticiones de entes de control y/o autoridades judiciales en los términos señalados por estas, llevado el respectivo seguimiento hasta obtener el acuse de recibido por lo menos un día antes del vencimiento del término legal, el cual debe estar cargado en el aplicativo de gestión documental.
- 20) Prestar apoyo a las actividades de la Alcaldía Local de Usme en los planes de contingencia de las áreas que se requiera según la designación del Alcalde Local.
- 21) Participar y/o realizar mínimo una actividad de las programadas y desarrolladas por la oficina de gestión ambiental y el plan institucional de gestión ambiental –PIGA- tales como: “Capacitaciones, sensibilizaciones, difusión de los programas de uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía, gestión integral de residuos, consumo sostenible e implementación de prácticas sostenibles, socialización de política y objetivos ambientales.
- 22) Garantizar la guarda, custodia y buen uso de los elementos de la entidad que le sean entregados, para la efectiva realización de su objeto contractual, en caso de que se genere pérdida o deterioro injustificado el supervisor deberá realizar el procedimiento que corresponda para garantizar el reintegro de los mismos.
- 23) Asistir mínimo una vez al mes en las actividades que se desarrollen en el marco de MATIZ, “mejores prácticas de aprendizaje institucional, trabajo en equipo e innovación para el liderazgo y desarrollo de la ciudad”, dando cumplimiento a la implementación del MIPG “modelo integrado de planeación y gestión.
- 24) Mantener activos y al día (sin trámites pendientes) los aplicativos TICs de acuerdo con el objeto contractual (Sistema de gestión documental implementado por la secretaria distrital de gobierno, correo institucional, Si Actúa, SIG, SI CAPITAL, extranet, entre otros) junto con el inventario físico que le sea asignado por el almacén del Área de Gestión de Desarrollo Local (lo anterior implica que una vez suscriba acta de inicio, el contratista deberá aperturar dichos aplicativos y deberá mantenerlos activos y al día durante todo el término de ejecución del contrato. Igualmente, con la suscripción del acta de inicio, deberá dirigirse al almacén del área de gestión del desarrollo local para la asignación del inventario físico del que será responsable), así como asistir al área de sistemas para la asignación de los aplicativos.
- 25) Las demás inherentes a sus obligaciones contractuales y que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato, de conformidad con los lineamientos dados por el Alcalde Local.

10.6 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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. De acuerdo al establecimiento de las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
5. A través de los Supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos I y II.

6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por Alcalde Local o por quien este designe como su Apoyo o contrate.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de supervisión e interventoría Código 1D-GAR-M006, Versión 3, vigente desde el 23 de febrero de 2016, y están obligados a realizar el control, vigilancia y seguimiento de las acciones del contratista en la 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.

La Alcaldesa o Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominará “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En 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.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

11. DOCUMENTOS REQUERIDOS

11.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deberán presentarse en ORIGINAL, incluyendo la totalidad de los documentos, debidamente foliada.

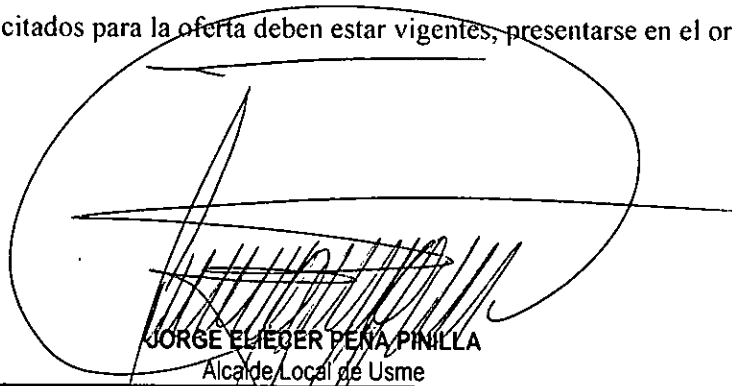
11.2. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

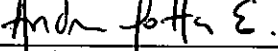
Los oferentes deberán radicar una oferta que incluya los siguientes documentos:

- Carta de remisoría de la oferta con la firma del oferente
- Propuesta con la firma del oferente
- Fotocopia del documento de identidad. Los hombres adicionalmente, fotocopia de la libreta militar (hasta los 50 años)
- Fotocopia del certificado de antecedentes policía vigente. (Verificado directamente por la entidad)
- Fotocopia del certificado de antecedentes Sistema Nacional de Medidas Correctivas. (Verificado directamente por la entidad)
- Certificados Original de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Personería de Bogotá D.C. (Verificado directamente por la entidad)
- Certificado de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación (Verificado directamente por la entidad)
- Certificado de antecedentes disciplinarios, expedidos por el ente regulador de la respectiva profesión, cuando haya lugar (Verificado directamente por la entidad)
- Boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación (Verificado directamente por la entidad)
- Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la Policía Nacional de Colombia (Verificado directamente por la entidad)
- Documento (s) que certifique (n) los estudios:
 - ✓ Bachilleres- Técnicos y/o Tecnólogos: Diploma (s), acta de grado y/o certificación (es) expedida (s) por la institución educativa respectiva debidamente avalada por la autoridad competente
- Certificación (es) de experiencia, que contenga (n) como mínimo: nombre ó razón social de la entidad ó empresa, período de vinculación, objeto y/o cargo desempeñado.

- Constancia de afiliación vigente al Régimen de Salud y Pensiones; Reporte de novedad debidamente radicado ante la EPS y AFL (dependiente a Independiente) y/o Soporte del último pago de Seguridad Social. Afiliación ARL.
- 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, con el fin de que la Secretaría consigne los pagos del contrato. Dicho documento deberá indicar el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.
- Formato único de hoja de vida de la Función Pública
- Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública
- Declaración de renta del año gravable anterior (cuando aplique)
- Fotocopia Del RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente
- Fotocopia del RIT
- Certificación de examen Pre- ocupacional (con foto)
- Tarjeta profesional. (cuando aplique)

Todos los documentos solicitados para la oferta deben estar vigentes, presentarse en el orden establecido.


JORGE ELIECER PEÑA PINILLA
 Alcalde Local de Usme

	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO / ÁREA	FIRMA
Proyectó/Elaboró:	Carlos Arturo Alfonso Martínez	Profesional Especializado – Área de gestión de Desarrollo Local	
Aprobó:	Luis Handerson Motta	Profesional Especializado – Área de gestión de Desarrollo Local	

* Los arriba firmantes certificamos dentro de nuestras respectivas competencias laborales o contractuales según corresponda, que el presente documento cumple con las exigencias técnicas y/o legales pertinentes para su viabilización.