



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

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

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

En este orden de ideas, se expidió por parte del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., el Decreto Distrital 101 de 2010, que: *“(...) fortalece institucionalmente a las Alcaldías Locales, se fortalece el esquema de gestión territorial de las entidades distritales en las localidades se desarrollan instrumentos para una mejor gestión administrativa (...)”*.

Que reglada la capacidad y competencia administrativa y funcional de las Alcaldías Locales del Distrito, se dispuso en el Capítulo 5º, artículos 87 y 88, del Decreto Ley 1421 de 1993, la naturaleza y patrimonio de los Fondos de Desarrollo Local en cada una de las localidades que conforman el Distrito Capital, financian las actividades de servicio y de construcciones que la administración local requiera para los logros trazados en el plan, así mismo, el artículo 8º del Decreto 101 de 2010, dispuso: *“Delegar en los Alcaldes o Alcaldesas Locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de acuerdo con la estructura establecida en el Plan de Desarrollo Local que esté vigente”*.

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 – 2020, “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS”, adoptado mediante Acuerdo No. 645 de 2016, cuenta con el eje transversal “Gobierno Legítimo y Eficiente”, Programa “Gobernanza e influencia local, regional e internacional”.

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Usaquén, 2017 – 2020, “USACA MEJOR PARA TODOS, USAQUÉN CUENTA CONTIGO”, adoptado mediante Acuerdo Local No. 002 de 2016, se constituye como un instrumento orientador de la política local en coherencia con el plan de desarrollo distrital.

La Alcaldía Local de Usaquén, cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, No. 1574 denominado “Buen Gobierno para Todos”, cuyo objeto es *“Estructurar una estrategia de fortalecimiento institucional para procurar una oportuna y atenta respuesta a la ciudadanía, de esta manera una mayor satisfacción de las necesidades detectadas en los diferentes diagnósticos y las expresadas por la ciudadanía en el territorio, además del adelanto de las acciones de inspección, vigilancia y control”*.

Que la administración local en cumplimiento de los fines esenciales del Estado, y de acuerdo a las

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 1 de 14



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

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

instrucciones de la Secretaría Distrital de Gobierno la cual tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la promoción y garantía de la convivencia pacífica, los derechos humanos, el ejercicio de la ciudadanía, la cultura democrática, la seguridad ciudadana y el orden público; la prevención y atención de emergencias; la coordinación del sistema de justicia policiva y administrativa de la ciudad; la promoción de la organización y de la participación ciudadana en la definición de los destinos de la ciudad; y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles.

Para lo cual se deban realizar una serie de actividades y eventos dirigidos a la comunidad de la localidad, los cuales requieren las actuaciones armónicas y efectivas ante las Corporaciones Públicas locales, distritales y nacionales, así como en la gestión para la implementación de políticas públicas y las relaciones interinstitucionales ante las autoridades administrativas de los distintos niveles territoriales.

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

Dentro de la estructura organizacional de la Alcaldía Local de Usaquén se encuentra el Despacho que encabeza las actuaciones en materia de agenciamiento de políticas públicas nacionales y distritales hacia el territorio y los ciudadanos que lo habitan, liderar el cumplimiento de los objetivos de la Administración Distrital a nivel local, a través de la promoción de la convivencia, la garantía de la seguridad ciudadana y el fortalecimiento de la gestión local propiciando condiciones para la gobernabilidad democrática.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

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

La Alcaldía Local de Usaquén cuenta en su planta de personal con un equipo de 36 personas asignadas por la Secretaría de Gobierno distribuidas de acuerdo a la denominación de sus cargos, para cada una de las diferentes áreas así:

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

Una vez verificada la planta de personal se identificó que en la misma no se cuenta con el personal necesario para realizar las actividades de formulación, estructuración y seguimiento



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

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

a la ejecución de las diferentes acciones encaminadas al alcance de las metas previstas para el 2020 en el proyecto “Buen gobierno para todos” en el cual la descripción de actividades a realizar para el alcance de las metas previstas se encuentra la contratación de prestación de servicios profesionales.

De acuerdo a lo anteriormente descrito se hace necesario que la Alcaldía Local contrate profesionales idóneos con experiencia en contratación estatal que orienten la labor de la Alcaldía Local brindando soporte al despacho para el cumplimiento de los objetivos de la Administración Distrital a nivel local, se requiere de dos personas con experiencia (una a la fecha ya se encuentra contratada) y competencias orientadas al apoyo de la labor de la Administración Local. Es por lo anterior, que la administración requiere profesionales que se encarguen de adelantar dichas actividades específicas, para el desarrollo oportuno de los procesos contractuales necesarios para el normal funcionamiento de la entidad y también realicen actividades tales como el apoyo a la supervisión de contratos, la participación en las diferentes instancias, así como la elaboración de respuestas a las comunicaciones relacionadas con los proyectos y la atención a las solicitudes de la comunidad donde se requiera la presencia institucional local.

La Alcaldía local cuenta con la facultad legal, administrativa y financiera, que le permite contratar el personal que requiere para cumplir con sus fines como gestor público.

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 A LA ALCALDÍA LOCAL DE USAQUEN, ÁREA GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL- CONTRATOS, PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS RELACIONADAS CON LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL, REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD - META PDL REALIZAR LA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL”.

2.2 ESPECIFICACIONES

NO APLICA

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a PRESTACIÓN DE SERVICIOS 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 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y la Sentencia de la Corte Constitucional C-614 de 2009, los cuales indican que se podrá contratar

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

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 **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 24.000.000.00)**.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 24.000.000.00)**, de la vigencia fiscal 2020, con cargo al proyecto No. 1574, denominado “*Buen Gobierno Para Todos*”. *RUBRO 3.3.1.15.07.45.1574*.

4.1 Estudio del sector

Se realiza conforme a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, en donde se exige a las Entidades del Estado llevar a cabo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis de riesgo y con ello materializar el los principios de planeación, responsabilidad y transparencia.

Se identificó que para la contratación de la prestación de servicios de personas naturales ya sean profesionales, técnicos o asistenciales, este tipo de contratación no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias de las profesiones en el caso de los profesionales y las necesarias para el ejercicio de la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, por lo tanto las personas naturales deberán cumplir con los requisitos descritos en los presentes estudios previos y con la presentación de la documentación pertinente para la suscripción del respectivo contrato, para lo cual la entidad deberá certificar que los documentos presentados como soportes de la hoja de vida cumple con las condiciones requeridas y se cuenta con la idoneidad necesaria para le ejecución del objeto respectivo.

Para la realización del análisis del sector de prestación de servicios de personas naturales se realiza una revisión de los contratos suscritos por la entidad para las prestación de servicios de carácter profesional, técnico y asistencial en la que se determina el valor promedio de este tipo de contratos, sin embargo es de aclarar que los honorarios a reconocer están determinados de acuerdo a la Categoría, formación y la experiencia acreditada por el contratista y el perfil determinado por la entidad, las cuales se ubican en los rangos descritos para la presente vigencia en la Resolución No. 2332 del 26 de Diciembre de 2016, que establece la escala de honorarios para las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, establecida por la Secretaría Distrital de Gobierno.

OBJETO	No. CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS AL FONDO DE DESARROLLO -CONTRATOS EN LA COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	003	2017	ALUSA	7.350.000	76.750.000



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

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

OBJETO	No. CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL					
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ALCALDÍA LOCAL DE USAQUEN, ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL, CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL, REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD	011	2018	ALUSA	7.100.000	70.100.000
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA ALCALDÍA LOCAL DE USAQUEN, ÁREA GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL, CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS RELACIONADAS CON LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL, REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD	008	2019	ALUSA	7.300.000	83.950.000
PROMEDIO				7.250.000	79.933.333

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en Resolución No. 2332 del 26 de Diciembre de 2016, que establece la escala de honorarios para las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Secretaría Distrital de Gobierno, relacionada a continuación:

CATEGORIA		FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA	HONORARIOS
Indígenas Empíricos	Sabedores o Sabedoras	Reconocimiento como líder de su comunidad o certificación del cabildo indígena	No requiere	1.5 a 2.9 SMMLV
Asistencial	Pasantías Remuneradas (cuando la entidad las requiera)	La acreditada por la Universidad para la realización de la práctica	No requiere	1 a 1.4 SMMLV
	Asistencial I	Título de Bachiller	Sin experiencia laboral	1.5 a 1.9 SMMLV
	Asistencial II	Título de Bachiller	Un (1) o más años de experiencia laboral certificada	2 a 2.4 SMMLV
	Asistencial III	Título de Bachiller	Tres (3) años o más de experiencia laboral certificada	2.5 a 2.9 SMMLV
Técnico	Técnico I	Título de formación técnica o tecnológica	Sin experiencia laboral	3 a 3.4 SMMLV



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

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

	Técnico II	Título de formación técnica o tecnológica	Un (1) año o más de experiencia laboral certificada	3.5 a 3.9 SMMLV
	Técnico III	Título de formación técnica o tecnológica	Tres (3) años o más de experiencia laboral certificada	4 a 4.9 SMMLV
Profesional	Profesional Universitario I	Título profesional	Sin experiencia	5 a 5.4 SMMLV
	Profesional Universitario II	Título profesional	Seis (6) meses o más de experiencia profesional certificada	5.5 a 6.4 SMMLV
	Profesional Universitario III	Título profesional	Tres (3) años o más de experiencia profesional certificada	6.5 a 8.4 SMMLV
Profesional especializado	Profesional especializado I	Título profesional y título de Postgrado	Dos (2) años o más de experiencia profesional certificada	8.5 a 9.4 SMMLV
	Profesional especializado II	Título profesional y título de Postgrado	Cuatro (4) años o más de experiencia profesional certificada	9.5 a 11.9 SMMLV
	Profesional especializado III	Título profesional y título de Postgrado	Cinco (5) años o más de experiencia profesional certificada	12 a 14.9 SMMLV
Asesor	Asesor I	Título profesional y título de Postgrado	Seis (6) años de experiencia profesional certificada	15 a 16.9 SMMLV
	Asesor II	Título profesional y título de Postgrado	Seis (6) años de experiencia profesional certificada en cargos de nivel directivo ó asesor y/o ejecutivo o mediante contratos de prestación de servicios profesionales en actividades de asesoría	17 a 19.9 SMMLV

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, 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:



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

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

5.1 PERSONA NATURAL:

Número de personas: Una (1)

FORMACIÓN	Título Profesional en Derecho
EXPERIENCIA	Profesional de con cinco (5) de los cuales mínimo un (1) año de experiencia deberá ser relacionada con el objeto contractual
EQUIVALENCIA	Aplican equivalencias del artículo 25 de decreto 785 de 2005.

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

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

		No.	
General	especifico	Clase	
Interno	Interno	Fuente	
Ejecución	Ejecución	Etapas	
Operacional	Sociales y politicos	Tipo	
Uso o recolección de información inadecuado	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción.	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	
Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad.	No se satisface la necesidad requerida	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	
1	1	Probabilidad	
2	4	Impacto	
3	4	Calificación Total	
bajo	bajo	Prioridad	
Contratista	Alcaldia local de Usaquén/Contratista	¿A quién se le asigna?	
Monitoreo y control constante de la información suministrada y su utilización	Establecer procedimiento para reducir o mitigar el riesgo.	Tratamiento/ Controles a ser implementados	
Improbable	1	Probabilidad	Impacto después del Tratamiento
Insignificante	2	Impacto	
1	1	Calificación	
Bajo	Bajo	Calificación Total	
NO	NO	¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	
Supervisión / apoyo a supervisión	Supervisión / apoyo a supervisión	Persona responsable por implementar el tratamiento	
Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Segun lo estimado en el contrato	Según lo estimado en el contrato	Periodicidad ¿Cuándo?	

Código: CCO-CCCI-F011

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 7 de 14

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

5	4	3
General	General	General
Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Regulatorios/ financieros	Naturales	Tecnológicos
Riesgo de mayor extensión temporal del contrato	Provenientes de la naturaleza sin intervención o voluntad del hombre por ejemplo: temblores, inundaciones, lluvias, sequías	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos
Incremento en el valor de la prestación del servicio - costos no previstos	Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad.	Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad
1	2	3
2	3	2
3	4	4
bajo	bajo	bajo
Alcaldía local de Usaquén/Contratista	Alcaldía local de Usaquén/Contratista	Contratista
Monitoreo y control constante a los avances y ejecución de actividades programadas	Planeación de actividades y recursos necesarios/ capacitación en riesgos naturales	Monitoreo y control constante a los avances y ejecución de actividades programadas
Improbable	Improbable	Improbable
Insignificante	Insignificante	Insignificante
2	1	1
Bajo	Bajo	Bajo
NO	NO	NO
Supervisión / apoyo a supervisión	Supervisión / apoyo a supervisión	Supervisión / apoyo a supervisión
Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato
Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato
Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución
según lo estimado en el contrato	según lo estimado en el contrato	según lo estimado en el 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 Secretaría Distrital de Gobierno de la siguiente forma:

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de riesgo	
Principal (actual)	Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general. Incluye ministerios, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local.	I	X



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

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

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de riesgo	
Centros de Trabajo	<u>Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:</u> 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	<u>Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:</u> 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	<u>Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:</u> 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.	V	
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	

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.

Código: GCO-GC14-011

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 9 de 14

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

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

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

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

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

Garantía	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento		X		SI	10% del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y un (1) año mas, contado a partir de la fecha de expedición de las pólizas
Calidad del servicio			X	SI	20 % del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más, contado a partir de la fecha de expedición de las pólizas.

- CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, el pago de la cláusula penal pecuniaria e indemnizaciones a que hubiere lugar.
- CALIDAD DEL SERVICIO.** El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad contratante de los perjuicios imputables al contratista que se deriven de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

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

La presente contratación **NO** está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia por tratarse de una contratación directa, de acuerdo a la revisión realizada según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato, será de hasta por cuatro (4) meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor del contrato y **CONTRATISTA**, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

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

10.2 VALOR

El valor total del contrato será hasta por la suma **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 24.000.000.00)**.

10.3 FORMA DE PAGO

A) Un primer pago vencido hasta por la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 6.000.000.00)**, en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato.

B) Pagos mensuales por valor **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 6.000.000.00)**, dentro de los treinta (30) días hábiles siguiente a la finalización del respectivo mes de ejecución del contrato.

Para cada uno de los pagos deberán presentarse los siguientes documentos:

- Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
- Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
- Copia de la planilla pagada de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.

Nota: Para efectos del último pago, deberá entregar "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda.

En el caso de personas jurídicas:

- Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- 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 complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.

C) En el evento que en el último mes el **CONTRATISTA** deba realizar actividades de ejecución por un periodo inferior a diez (10) días, este periodo se acumulará al pago correspondiente al mes anterior, con sujeción a la condición aquí establecida.

Nota: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7º Parágrafo 1º del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

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

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 expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), 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. 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.
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 Secretaría Distrital de Gobierno, el contratista se obliga a practicarse el examen pre – ocupacional y allegar el respectivo certificado al Fondo de Desarrollo Local, 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.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar y realizar junto con el despacho del Alcalde Local las orientaciones para la estructuración de los procesos contractuales del Fondo de Desarrollo Local a cargo.
2. Realizar las acciones a que haya lugar para el cumplimiento de los principios de transparencia, celeridad y eficiencia en materia de contratación, del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén.
3. Apoyar la revisión y realizar recomendaciones respecto de las situaciones presentadas en los procesos contractuales y los contratos derivados de los mismos, adelantados en el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén.
4. Apoyar al alcalde local en la determinación de las acciones necesarias para el seguimiento y trámite para liquidación y pago de contratos suscritos en vigencias anteriores o en la presente vigencia que le sean designados y tramitar los mismos hasta su culminación.
5. Brindar soporte a los procesos en materia de planeación, programación, revisión y elaboración de componentes jurídicos en la Alcaldía Local, con el fin de lograr una contratación exitosa bajo los procedimientos y principios establecidos en la normatividad vigente.
6. Apoyar el desarrollo de las actuaciones a que haya lugar con respecto de los procesos administrativos sancionatorios contractuales que se adelanten en la Alcaldía Local.
7. Adelantar los procesos contractuales, en cualquier modalidad, que se requieran para la ejecución del Plan de Desarrollo Local derivados de las ejecuciones del Fondo de Desarrollo Local y realizar las publicaciones a que haya lugar.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

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

8. Tramitar los procesos contractuales a través del Secop II o de cualquier otro sistema que determinen las normas.
9. Realizar el proceso de revisión y de proyección de las adiciones, ampliaciones y modificaciones contractuales y demás actividades necesarias surgidas como consecuencia de las ejecuciones contractuales.
10. Realizar las evaluaciones en materia jurídica dentro de los procesos de selección.
11. Dar respuesta en forma oportuna a los derechos de petición formulados en materia contractual.
12. Elaborar y/o revisar de acuerdo con los pliegos y las especificaciones técnicas y la propuesta, la minuta de contrato correspondiente.
13. Realizar la verificación y control de cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del contrato, y de los demás documentos que surjan en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.
14. Realizar labores de apoyo a la supervisión en los contratos que le sean designados.
15. Apoyar la elaboración del informe final de supervisión para último pago y de los demás informes de supervisión requeridos por la entidad, de conformidad con lo establecido en el manual de supervisión e interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno.
16. Mantener el archivo de gestión a su cargo acorde con las normas archivísticas y las tablas de retención documental, así como los sistemas de la entidad que requieran actualizaciones periódicas de acuerdo a las indicaciones de su supervisor.
17. Asistir a las reuniones que sean programadas por la supervisión o el apoyo a la supervisión.
18. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y sean solicitadas por el supervisor del contrato.

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.
5. Verificar a través del supervisor del contrato que el (la) contratista cumpla con 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).
6. A través de los Supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V.
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el profesional que el Alcalde Local designe mediante comunicación escrita.

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



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

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

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

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita a un servidor público (funcionario de planta o contratista), que se denominara “apoyo a la supervisión” que tendrá como función apoyar la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

En todo caso el Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y al Área Gestión del Desarrollo Local.

RODOLFO MORALES PEREZ
Alcalde Local de Usaquén (E)

Elaboró y ajustó: Neddy Sandoval – Profesional apoyo despacho ALUSA