1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

La Constitución Política 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".

Según lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, es pilar de toda Administración Pública garantizar el cabal cumplimiento de principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

El Plan de Desarrollo "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI", adoptado mediante Acuerdo Distrital 761 del 11 de junio de 2020, es la hoja de ruta que seguirá la Alcaldía Mayor de Bogotá para cumplir con los propósitos que se ha trazado para la ciudad y que están consignados en el Programa de Gobierno. Este documento está expresado en términos de un nuevo contrato social con el que se busca hacer de Bogotá una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, contemplando para la vigencia 2024, consolidar el proceso de recuperación económica en la ciudad, contribuir con la dinamización sostenible de la productividad, acompañar la reactivación de los sectores afectados por el COVID, promover la inclusión económica de las mujeres y jóvenes y reducir la pobreza extrema hacia los niveles previos de la pandemia, como ejes de prioridad.

Este Plan Distrital de Desarrollo, contiene cinco propósitos, 30 logros de ciudad, 65 programas generales y 17 programas estratégicos diseñados con una visión local, regional, nacional y global1 apostándole a sentar las bases para la integración de Bogotá con los municipios y departamentos vecinos, con la Nación y con actores públicos y privados, buscando acelerar el cumplimiento de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). De acuerdo con la estructura organizacional y de descentralización del Distrito Capital actualmente cuenta en 20 localidades, administradas cada una por un (1) Alcalde Local que coordinadamente con los equipos de trabajo asignados por la Secretaría Distrital de Gobierno deben garantizar que la comunidad que residen en ellas se organice, se exprese institucionalmente y contribuya al mejoramiento de sus condiciones y calidades de vida. A su vez a las autoridades locales les compete la gestión de los asuntos propios de su territorio de tal forma que se pueda garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito.

1 https://bogota.gov.co/yo-participo/plan-desarrollo-claudia-lopez-2020-2024/

Los Alcaldes Locales, de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada el artículo 86 del Decreto 1421 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 2116 de 2021, velando por tranquilidad y seguridad ciudadanas coordinando la acción administrativa del Distrito en la localidad, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Es por esto que en el cumplimiento de numerosas funciones asignadas a los Alcaldes Locales en Leyes, Decretos, Acuerdos y Resoluciones reglamentarias distritales y locales, las cuales generan un alto volumen de trabajo en el despacho y demás dependencias o áreas de la Alcaldía Local, que desborda la capacidad de la Planta de personal de las Alcaldías Locales, la cual aún continúa con el mismo número de funcionarios desde hace aproximadamente 10 años, sin que haya sido posible su incremento por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Debido a lo anterior, y teniendo en cuenta que las diferentes actuaciones en el FDLT deben estar revestidas del acatamiento a la Constitución Política, la Ley, los Decretos a nivel Nacional, Distrital, y Local así como demás normatividad que sirva de soporte para cualquier decisión inherente a la administración, así pues, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito como entidad local se ve abocado a la puesta en marcha de los diferentes planes, programas y proyectos enmarcados en un Plan de Desarrollo dentro de la línea de inversión, así como las actividades necesarias para el cumplimiento de sus competencias, adicional, todas ellas enmarcadas dentro de los procesos y procedimientos establecidos por la Secretaría Distrital de Gobierno.

Para tal fin, el Propósito 5 Construir Bogotá-región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente para la Tunjuelito del siglo XXI del Plan de Desarrollo pretende restaurar la confianza institucional y el buen gobierno de la ciudad tanto en el nivel distrital como en el local, de forma tal que esté orientado al servicio ciudadano y que incorpore como práctica habitual, el evaluar las diferentes alternativas para optimizar los procedimientos y costos de la prestación de los servicios procurando siempre la mejor relación costo-beneficio. De igual manera, se promoverá la transparencia, la integridad y la lucha contra la corrupción, incentivando además ejercicios de participación ciudadana garantizando la adecuada prestación del servicio de la Alcaldía Local, así como el fortalecimiento de las labores establecidas en los programas y planes de desarrollo distrital y local. Alcanzar este propósito implica implementar las estrategias que permiten a la administración caracterizarse por ser proba, transparente e íntegra y por ejecutar procesos de participación ciudadana programas y proyectos de gobierno abierto y de territorios inteligentes, así como alianzas públicas y privadas y de integración regional para el logro de sus propósitos".

En los temas de Gestión Policiva y Jurídica de la Alcaldía Local de Tunjuelito se adelantan varios tipos de actuaciones administrativas, tales como las de Restitución de Bien de Uso Público, Verificación y cumplimiento requisitos consagrados en la Ley 232 de 1995 a los establecimientos de comercio, vigilancia y control al régimen urbanístico, en sus diferentes etapas preliminar y formal, además, se

atienden otros asuntos de vital importancia que requieren toda su atención, como es acudir a las acciones populares en que se encuentre involucrada la Alcaldía Local de Tunjuelito, tramitar las certificaciones de personería jurídica de las propiedades horizontales ubicadas en la localidad, tramitar la correspondencia asignada, contestar las peticiones relacionadas con el área, atender los requerimientos de los entes de control, de las corporaciones públicas, dar respuesta a algunas proposiciones formuladas por el Concejo de Bogotá, realizar operativos de control al espacio público y a los establecimientos de comercio de la localidad, elaborar informes, pero para ello no se cuenta con el personal suficiente para atenderlas oportunamente.

En consecuencia, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para el cumplimiento de los propósitos contemplados en el Plan de Desarrollo Local, como el agenciamiento, clasificación, análisis y determinación del archivo o impulso efectivo de los expedientes asignados para la eficiente prestación de los servicios a cargo de la Alcaldía Local , requiere contar con profesionales en derecho con experiencia para realizar algunas de las labores enunciadas anteriormente, y cumplir con el Propósito 5 Construir Bogotá-región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente; Programa Gestión Pública Local; Proyecto 2076 Control Institucional para la Tunjuelito del siglo XXI.

Para resolver la necesidad planteada anteriormente, una alternativa podría consistir en la contratación de una empresa con experiencia en el agenciamiento de los procesos de trámite e impulso procesal de las actuaciones contravencionales y/o querellas que cursen en las inspecciones de policía de la para la eficiente prestación de los servicios a cargo de la Alcaldía Local para que brinde el apoyo requerido. Desde el punto de vista técnico y jurídico, la contratación de una firma no presenta restricción alguna, desde el punto de vista económico se debe tener en cuenta los costos administrativos asociados a la ejecución del contrato, los cuales incrementarían en valor.

Otra alternativa consiste en la contratación, por medio de contratos de prestación de servicios con personas naturales con experiencia en servicios de apoyo a la gestión mediante labores profesionales y administrativas, en Gestión Policiva y Jurídica para la eficiente prestación de los servicios a cargo de la Alcaldía Local, siempre y cuando no exista cumplimiento de horario ni subordinación laboral, que cuente con la idoneidad y experiencia en actividades inherentes al objeto contractual.

Lo anterior teniendo en cuenta lo dispuesto la sentencia de unificación SUJ-025S1-2021, proferida por el Consejo de Estado con fecha 9 de septiembre de 2021 y de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que señala: "Naturaleza jurídica del contrato estatal de prestación de servicios (…) es un tipo de negocio jurídico que expresamente recoge el estatuto general de contratación pública; se trata, por tanto, de un contrato típico, pues está definido en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993". "El objeto del contrato de prestación de servicios es bastante amplio. Esto es así, toda vez que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 no solo contempla varios tipos de contratos distintos, sino que, además, dispone que cualquier contrato de prestación de servicios tiene por objeto genérico «desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la

entidad».[4] No obstante, la celebración del contrato de prestación de servicios debe formalizarse a través de las modalidades de la contratación directa, pues así lo dispone el artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007". Así como algunas reglas que permiten tener claridad respecto de los contratos de prestación de servicios, distinguiendo las principales diferencias entre este tipo de contrato y el contrato de trabajo.

De esa manera, este fallo fija tres reglas esenciales aplicables a la contratación por prestación de servicios y a las controversias judiciales que se originan por estos contratos. En primer lugar, esta sentencia fija una regla en relación al "término estrictamente indispensable" de que trata el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Por lo tanto, estableció que el plazo por el cual se pacta la prestación debe estar sujeto estrictamente a una necesidad de carácter temporal u ocasional sin ánimo de permanencia. En segundo lugar, estableció como regla, que el término para la no solución de continuidad de estos contratos será por un período de 30 días hábiles entre la finalización de un contrato y la ejecución del siguiente. Aunque, este límite temporal, no supone una prohibición para celebrar contratos de prestación de servicios de manera sucesiva antes del término de 30 días hábiles, siempre que se atiendan las disposiciones normativas pertinentes. Finalmente, la tercera regla determina como improcedente la devolución de valores que el contratista hubiese asumido de más, frente a la no afiliación por parte de la Administración Pública al Sistema de Seguridad Social en Salud.

En atención a lo anterior se advierte que, en la presente contratación dada la naturaleza del contrato, el contratista gozará de autonomía e independencia para el desarrollo de sus obligaciones contractuales, no obstante, el control y seguimiento efectivo de las actividades se efectuará a través de la supervisión (apoyo a la supervisión), cumpliendo lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

De conformidad con la Sentencia C-614 de 2009, de la Corte Constitucional: "…El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable...".

Para el cumplimiento de los propósitos suscritos en el Plan de Desarrollo Local, la Alcaldía Local de Tunjuelito, cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Programas y Proyectos con el número 2076, denominado "Control Institucional para la Tunjuelito del siglo XXI", concordante con el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia 2024 mediante el cual se tiene contemplada la contratación del personal necesario para la gestión Administrativa de la Alcaldía Local y permitirle el cumplimiento total de las obligaciones a su cargo.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Por lo anterior, resulta conveniente y oportuno para el Fondo el fortalecer la Administración Local con el fin de prestar servicios eficaces, eficientes y oportunos a la comunidad, ello implica mejorar procesos, procedimientos, operatividad, medio ambiente, administración, necesidades de operación y funcionamiento de las locaciones, mobiliario y equipos entre otros.

En la Alcaldía Local de Tunjuelito, las actividades propias de la administración, al igual que la atención y el servicio a la ciudadanía, se ven afectadas en gran medida por la restricción en herramientas de gestión administrativa y la falta de talento humano, con el fin de dar trámite a las necesidades de las comunidades de la localidad. Así mismo el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito requiere de personas naturales con experticia en los temas de gestión policiva.

En este orden de ideas, el fortalecimiento de la gobernanza local, radica en la prestación administrativa eficiente, eficaz y efectiva de los bienes, servicios y acciones a cargo del Estado a todos los ciudadanos y ciudadanas que tienen derecho, para lo cual, este requiere del fortalecimiento profesional en las diferentes dependencias de la entidad, proporcionando un verdadero cambio de mentalidad de la entidad, orientado a la concreción y salvaguarda de los derechos y garantías, a través de la creación de políticas, que conlleven una actitud verdadera al cambio y la posibilidad de llevar a la práctica aquellas que guardan relación con la confianza ciudadana en las instituciones del Distrito Capital.

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 contratos de prestación de servicios profesionales con tres (3) Personas Naturales de reconocida idoneidad y experiencia para apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para el trámite e impulso procesal de las actuaciones contravencionales y/o querellas que cursen en las inspecciones de policía de la localidad para la eficiente prestación de los servicios a cargo de la Alcaldía Local, el Plan de Desarrollo Local de Tunjuelito cuenta con 60.019 expedientes a cargo de las tres inspecciones de policía. Esta área tramita y gestiona el 20% del total de los Derechos de petición del Fondo de Desarrollo local de Tunjuelito.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA EL TRÁMITE E IMPULSO PROCESAL DE LAS ACTUACIONES CONTRAVENCIONALES Y/O QUERELLAS QUE CURSEN EN LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DE LA LOCALIDAD".

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
(F) Servicios	800000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicios de personal temporal

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 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015.

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

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, los cuales indican que se podrá contratar directamente con persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

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

El valor del contrato se estima hasta en la suma de **VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 23.200.000).**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a la suma de **SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 69.600.000)**,, de la vigencia fiscal 2024, con cargo al proyecto número 2076 Control Institucional para la Tunjuelito del siglo XXI, concordante con el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia 2024.

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en la Resolución número 0001 del 4 de enero de 2024, "Por medio del cual se adopta la Tabla 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".

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 versus 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.

4.1 Estudio del Sector

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno, requiere la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales para el efecto se identificó en el mercado una diversidad de profesionales que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

OBJETO	**No. CTO**	**VIGEN-CIA**	**ENTIDAD**	**VALOR MEN-SUAL**	**VALOR TOTAL**
PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS DIFERENTES ETAPAS CONTRACTUA-LES DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA CIVIL	FDLK-CD-688-2023	2023	ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY	$ 5.800.000	$ 17.400.000

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN LOCAL Y TERRITORIAL DE LOS TEMAS DE SEGURIDAD Y ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE JUSTICIA COMUNITARIA QUE DEMANDA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2021 -2024	FDLSC-CD-501-2023	2023	ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL	$ 5.700.000	$ 17.100.000
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA JURIDICA Y EN ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL A LA ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA.	FDLC-CPS-283-2023	2023	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA	$ 6.000.000	$ 6.000.000
PROMEDIO				$ 5.833.333	

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

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, "las Entidades pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

Para acreditar la idoneidad y experiencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

5.1 Persona natural:

FORMACIÓN	Profesional en derecho
EXPERIENCIA	Experiencia profesional de más de 23 meses debidamente certificada, de los cuales 6 meses deben ser relacionada con el impulso procesal de actuaciones judiciales, administrativas o policivas.

CANTIDAD	Tres (3)

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

Dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios a suscribir, se elaboró una Matriz de Riesgos, la cual obra en documento anexo que forma parte integral del presente estudio previo, en la cual se efectuó la asignación de riesgos previsibles, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el Documento CONPES No. 3714 de 2011 y los Manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente. Fuente:http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/ccmanualriesgo_web.pdf

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	
Centros de Trabajo	Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales: Servicios Comunitarios de Protección en salud, integridad y defensa del ciudadano, campañas educativas, actividades sociales, participación en actividades locales, talleres y conferencias a nivel domiciliario, en instituciones gremiales, barrios, veredas, corregimientos y zonas que conforman el distrito y de las localidades en particular. Por la actividad que desarrollan y los riesgos potenciales e inherentes que conllevan se incluyen las Actividades de servicio comunitario de ayuda y protección a las personas y a la comunidad de la localidad, censos de población en función de objetivos y políticas y en general asistencia social y de salud en la comunidad.	II	

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de riesgo	
Centros de Trabajo	Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales: Saneamiento Ambiental con el objeto de obligar al cumplimiento de las normas y reglamentos de la localidad. Ante solicitudes y quejas de la comunidad se adelantan operativos de vigilancia ambiental en publicidad, humedales, quebradas y otras locaciones en que sean requeridos.	III	
Centros de Trabajo	Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales: Asesoramiento Técnico, inspección y supervisión en Obras, Supervisión, intervención, asesoría, vigilancia y Control de las Obras civiles y de Infraestructura que se adelanten en la localidad con recursos públicos. Supervisión de proyectos que se adelanten sobre obras civiles sea de construcción, mantenimiento o rehabilitación de la infraestructura a nivel de la capital y a nivel de las localidades en general.	IV	
Centros de Trabajo	Empresas dedicadas a actividades de investigación y seguridad incluye solamente a empresas dedicadas a los dactiloscopistas en los cargos de detective agentes profesionales especializados, personal de detectives en distintos grados, directores de establecimientos carcelarios, mayores, capitanes, tenientes, sargentos, guardianes, servicios de escoltas, servicios de transporte de valores	V	X
Persona Jurídica	Ninguno de los anteriores riesgos aplica para persona jurídica, porque no están contemplados en articulo 2°de la Ley 1562, el cual Modifica el artículo 13 del Decreto -Ley 1295 de 1994 el cual establece los afiliados al SISTEMA General de Riesgos Laborales.	N/A	

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en la Matriz de Riesgos, el objeto a contratar, la naturaleza y obligaciones del contratista, la entidad requiere amparar los riesgos mediante el otorgamiento de una garantía única; en consecuencia el contratista se obliga a constituir a favor de Bogotá D.C. – Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, NIT 899.999.061-9, una garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

Las garantías no serán obligatorias entre otros, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad

de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

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

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

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

La garantía constituida deberá amparar:

(X) Cumplimiento del contrato por el 10%. vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

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

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

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

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 del contrato es **CUATRO (4) MESES,** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de **VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 23.200.000).**

10.3 FORMA DE PAGO

El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato.
Mensualidades vencidas de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.800.000), cada una.
El saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo previa presentación de los siguientes documentos:

En el caso de personas naturales:

a. Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.

b. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.

c. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el período cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.

Nota 1: Para efectos del último pago, deberá entregar "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda.

Nota 2: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° 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

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 a LA SECRETARÍA, 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. Publicar en el expediente contractual digital del aplicativo SECOP II, los informes mensuales de ejecución contractual junto con las cuentas de cobro y demás soportes.
11. Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales con plena autonomía, sin que sea obligatoria la asistencia presencial a las instalaciones de la alcaldía local y según lo acordado con el supervisor, por lo que la Entidad no asignará al contratista un puesto de trabajo fijo.
12. Proveer los elementos y logística necesaria para la correcta ejecución del contrato (Computador, mouse, etc,).

13. Participar en el plan piloto para la implementación de la estrategia de Smart Working en caso de requerirse.
14. El contratista será responsable del adecuado manejo de los bienes y/o documentos públicos que se le asignen con ocasión del contrato, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento en los procedimientos de custodia y devolución que para el efecto establezca la Entidad.
15. Cumplir con los protocolos de bioseguridad implementados por la Secretaría Distrital de Gobierno y acogerse a los lineamientos de autocuidado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Revisar y analizar jurídicamente las actuaciones asignadas por el Inspector de Policía, emitir o proyectar el respectivo diagnóstico y establecer la actuación jurídica a seguir, conforme con la naturaleza del proceso.

2. Proyectar, para revisión y aprobación del Inspector de Policía, los actos que impongan medidas correctivas u órdenes de policía, conforme con la normatividad vigente.

3. Proyectar, para revisión y aprobación del Inspector de Policía, los actos por medio de los cuales se resuelvan los recursos interpuestos contra las decisiones adoptadas por los Comandantes de Estación, Subestación y el personal uniformado de la Policía Nacional.

4. Apoyar en la revisión del registro y actualización de las actuaciones y querellas que le asigne el Inspector de Policía para impulso, en el Aplicativo "ARCO" o el sistema dispuesto para su seguimiento. En caso contrario, proceder a informar para que el personal administrativo de la Inspección de Policía proceda a su registro y actualización.

5. Registrar en el Aplicativo "ARCO" el trámite realizado de los expedientes asignados, con el fin de darles cierre o el impulso respectivo.

6. Acompañar al Alcalde (sa) Local y/o al Inspector de Policía a los operativos de Inspección, Vigilancia y Control en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, actividad económica, urbanismo, espacio público y libertad de circulación, conforme con las instrucciones que éstos le impartan y los lineamientos distritales, en el marco de las normas vigentes.

7. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.

8. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.

9. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

10. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza 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. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominará "Apoyo a la Supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en 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 Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior Supervisor y a la Oficina de Contratación de la Alcaldía Local.

JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA
ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO

Elaboró. Luis Fernando Cuevas Niño - Profesional Planeación

Revisó. Liliana Angélica Ramírez - Profesional Especializada Contratación

Revisó. Adriana Munar - Profesional Especializada del Despacho