FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE BOSA

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con la Ley 489 de 1998, los Acuerdos Distritales 257 de 2006 y 637 de 2016, el Decreto Nacional 1499 de 2017, el Decreto Distrital 807 de 2019, en la Resolución 0673 de 2020 nos indica que *"En el 2024 Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local,distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital"*

Es así que la Secretaría Distrital de Gobierno tiene por objeto "*orientar y liderar la formulación y seguimientode las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles".*

Que el Plan De Desarrollo Distrital 2020-2024: Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI es adoptado mediante Acuerdo 761 del 11 junio de 2020 para dar cumplimiento a los siguientes propósitos:

- Propósito 1. Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.
- Propósito 2. Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.
- Propósito 3. Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y serepicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación.
- Propósito 4. Hacer de Bogotá - Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible.
- Propósito 5. Construir Bogotá - Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.

Que, en el marco de lo anterior, se adopta mediante el Acuerdo Local No. 001 del 03 de octubre de 2020, el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de obras públicas para la localidad de Bosa para el periodo 2021-2024 Un nuevo contrato social y ambiental para Bosa, el cual constituye el referente de las acciones y políticas de la administración local.

Que dentro de los objetivos del PDL se encuentra el Fortalecimiento de la gestión institucional de las Alcaldías Locales, para promover la gobernabilidad democrática local mediante procesos de planeación para el desarrollo local que permitan generar condiciones de gobernanza local y de fortalecimiento de la capacidad institucional de las alcaldías locales para garantizar la entrega oportuna de bienes y servicios a la ciudadanía. Que en el área de Gestión Policiva se adelantan varios tipos de actuaciones administrativas, conforme a las competencias establecidas legalmente, por lo que se atienden asuntos de vital importancia que requieren toda su atención, siendo insuficiente el personal de planta para atenderlas oportunamente. ACTUACIONES POR INSPECCIÓN: INSPECCION 7A: 21.093 INSPECCIÓN 7B: 16.475 INSPECCIÓN 7C: 15.943 INSPECCIÓN 7D: 23.779

Se observa que la localidad de Bosa, presenta un mayor número de actuaciones pendientes por atender en relación con el conjunto de inspecciones de policía a diferencia de las otras localidades. En este sentido a una inspección de policía de la localidad de Bosa se le solicita atender en promedio 19.323 actuaciones abiertas, cuestión que refleja la deficiencia en el número de inspecciones de policía de Bosa si se compara con el resto de las localidades. Sumándose a las anteriores tareas: la alimentación de aplicativos y de software que se han ido implementando en todas y cada una de las dependencias de la Alcaldía Local, en las Inspecciones de Policía se utiliza el Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos -SI ACTUA -, sistema para la gestión centralizada y estructurada de la documentación de la Secretaria de Gobierno ¿el sistema de gestión documental implementado por la entidad, además del reporte de la información necesaria para el diligenciamiento de la matrices de gestión de riesgo perteneciente al Sistema Integrado de Gestión y para la actualización de los demás sistemas a cargo de las

Inspecciones de Policía, además de dar trámite a los diferentes requerimientos o solicitudes interpuestas por los entes de control (Procuraduría, Veeduría, Contraloría, Personería, entre otros), corporaciones públicas y/o la comunidad en general y elaborar los informes actualizados que sean solicitados.

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran:

- Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas administradora Locales.
- Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
- Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.
- Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
- Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia
- Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
- Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa. Política y de Policía en loLocal.
- Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
- Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
- Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley. así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.
- Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
- Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
- Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.
- Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal. Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la Ley.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra el/la DESPACHO ALCALDIA LOCAL

Que tiene, entre otras, como funciones:

- Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradoras Locales.
- Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
- Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.
- Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
- Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.
- Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
- Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa. Política y de Policía en loLocal.

- Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
- Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
- Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley. así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.
- Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
- Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
- Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.
- Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal. Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la Ley.

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

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020 a 2024, "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", adoptado mediante Acuerdo No. 761 de 2020, establece: Que el Plan De Desarrollo Distrital 2020-2024: Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI, adoptado mediante Acuerdo 761 del 11 junio de 2020, tiene como objetivo: consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de: la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz

Que la Secretaría cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 1838: BOSA CONVIVE: JUSTICIA POLICIVA PARA VIVIR TRANQUILOS, SEGUROS Y CON BUEN ESPACIO PÚBLICO cuyo objeto es Ejecutar acciones de inspección, vigilancia y control enmarcadas al cumplimiento de las normas vigentes en materia de control policivo relacionado con establecimientos de comercio, espacio público, obras y urbanismo Proyecto 1838: BOSA CONVIVE: JUSTICIA POLICIVA PARA VIVIR TRANQUILOS, SEGUROS Y CON BUEN ESPACIO PÚBLICO cuyo objeto es Ejecutar acciones de inspección, vigilancia y control enmarcadas al cumplimiento de las normas vigentes en materia de control policivo relacionado con establecimientos de comercio, espacio público, obras y urbanismo.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de continuar implementando y fortaleciendo instrumentos y herramientas de mejoramiento institucional que permitan medir la calidad del servicio prestado a la ciudadanía y el mejoramiento continuo de la gestión de la administración local, así como la búsqueda de mecanismo de autorregulación que generen una constante retroalimentación en los procesos y procedimientos que conlleven a mejores prácticas administrativas y fortalecimiento del servicio público, enmarcado esto en la estrategia 'Bosa, modelo de eficiencia pública' y a través de las siguientes actividades: Apoyar las actividades que le sean asignadas por los Inspectores de Policía en cumplimiento de sus funciones, tales como: Acompañar diligencias de inspección, realizar visitas en desarrollo de la práctica de pruebas ordenadas dentro de una actuación, presentar los informes requeridos de acuerdo con los formatos, formas y demás elementos establecidos. Emitir los conceptos y respuestas a las solicitudes y peticiones que le sean requeridos. Mantener actualizado el archivo documental que dé cuenta de las actividades desarrolladas por la Inspección de Policía, así como el cargue de la

misma en los sistemas de información de obligatorio uso, para su procesamiento, depuración, consolidación y análisis.

Por lo anterior, la administración local requiere contratar Diez (10) personas naturales, profesionales en ingeniería civil o arquitectura, con tres años y ocho meses de experiencia, de los cuales mínimo un año debe ser de experiencia relacionada con el objeto contractual, que permitan apoyar los procesos de inspección, por cuanto las personas naturales contratadas contribuyen al desarrollo de las actividades y la entrega de productos antes descritos para avanzar y garantizar el cumplimiento misional y estratégico de las metas a su cargo en beneficio de la ciudadanía residente en la localidad de Bosa.

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento a la meta del Plan de Desarrollo Local enfocada a Realizar 4 acciones de inspección, vigilancia y control, asociada al proyecto de inversión 1838 - Bosa Convive: justicia policiva para vivir tranquilos, seguros y con buen espacio público, el proyecto está orientado en el marco de propender estrategias para la modernización administrativa y la implementación de acciones de inspección, vigilancia y control en bosa, por lo que es necesario que la alcaldía cuenta con las condiciones como recurso humano, administrativo, logístico y tecnológico para atender así estas acciones de una manera integral, restaurando la confianza institucional y el buen gobierno, orientando el servicio al ciudadano y destacando por una cultura ciudadana de autocontrol y prevención.

En virtud a que también en el área de Gestión Policiva se adelantan procesos que generan la necesidad de contar con personal suficiente para agilizar la atención, trámite, gestión y decisión de cada una de las quejas y expedientes del área y que versan sobre infracciones al régimen de obras y urbanismo, amenazas de ruina, uso del suelo, ocupación y Recuperación de bienes de uso público y de bienes de uso público, establecimientos de comercio, industriales y de servicios, y demás normas de derecho policivo que sean competencia del Alcalde Local y que le sean asignados. Por lo anterior se requiere la contratación de diez (10) profesionales en ingeniería civil o arquitectura, con tres años y ocho meses de experiencia, de los cuales mínimo un año debe ser de experiencia relacionada con el objeto contractual. Así, los contratistas, conforme a dicho estatuto de contratación administrativa, son las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, que asumen la ejecución de actividad, o que deben asumir la realización de una determinada prestación, según las especificidades del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

De acuerdo con lo anterior, el objeto contractual estará sujeto a lo previsto en el numeral 93 de la sentencia de Unificación CE SIII E 41719 de 2013 así: se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas.

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

2.1. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto ***PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE EN LAS DISTINTAS ETAPAS QUE REQUIEREN LOS PROCESOS QUE SON COMPETENCIA DE LAS INSPECCIONES DE POLICIA DE LA LOCALIDAD DE BOSA, SEGÚN REPARTO.***

2.2. ESPECIFICACIONES

CÓDIGO UNSPSC: 80111701

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a 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

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

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 Novecientos Sesenta Mil Pesos M/cte., ($24.960.000,00)**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a **Doscientos Cuarenta y Nueve Millones Seiscientos Mil Pesos M/cte., ($249,600,000,00)** de la vigencia fiscal 2024 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s) : Proyecto 1838: BOSA CONVIVE: JUSTICIA POLICIVA PARA VIVIR TRANQUILOS, SEGUROS Y CON BUEN ESPACIO PÚBLICO cuyo objeto es Ejecutar acciones de inspección, vigilancia y control enmarcadas al cumplimiento de las normas vigentes en materia de control policivo relacionado con establecimientos de comercio, espacio público, obras y urbanismo Proyecto 1838: BOSA CONVIVE: JUSTICIA POLICIVA PARA VIVIR TRANQUILOS, SEGUROS Y CON BUEN ESPACIO PÚBLICO.

Para estimar el valor de este contrato de prestación de servicios, se tuvieron en cuenta el análisis de sector realizado por la Entidad con base en los contratos suscritos por diferentes entidades públicas, relacionados con el objeto contractual, así como lo establecido en la Resolución vigente por la 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 Entidad.

4.1 Estudio del Sector

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

Objeto	No. cto	Vigencia	Entidad	Valor Mensual	Valor Total
Prestar los servicios profesionales 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 de bosa	072	2023	FDL-BOSA	6.240.000,00	68.640.000,00

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	130	2023	FDL-FONTIBON	6.000.000,00	45.000.000,00
Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente en las distintas etapas que requieren los procesos que son competencia de las inspecciones de policía de la localidad de bosa, según reparto	199	2023	FDL-BOSA	6.240.000,00	72.050.000,00
PROMEDIO				**6.160.000,00**	**61.896.666,67**

Teniendo en cuenta la anterior información y el plan anual de adquisiciones aprobado para la presente vigencia fiscal, es pertinente la celebración del contrato 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 la prestación del servicio requerido y en concordancia con la descripción de la necesidad señalada, se requiere contar con una persona que cumpla los siguientes requisitos mínimos de idoneidad, los cuales están directamente relacionados con el objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en la Resolución vigente por la 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 Entidad

5.1. Persona Natural

FORMACIÓN	EQUIVALENCIA: No se aplica Equivalencia de acuerdo con las Instrucciones para la solicitud de Acreditación de No Existencia o Insuficiencia de Personal Código GET-AGL-IN001.; NIVEL ACADEMICO: PROFESIONAL; PROFESION (ES): ARQUITECTURA, INGENIERÍA CIVIL; OBSERVACION(ES): 3 años y 8 meses de experiencia Profesional, de los cuales 1 año deberá ser específica relacionada con las obligaciones a desarrollar. (No aplica equivalencias).
EXPERIENCIA	TRES AÑOS OCHO MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL; UN AÑO DE EXPERIENCIA RELACIONADA;

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

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

Monitoreo y	**Periodicid**	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Semanal	Mensual	SEMANAL
	¿Como se realiza	El Supervisor del contrato ejercerá la supervisión y control de la ejecución de las	El Supervisor del contrato ejercerá la supervisión y control de la ejecución de las	A través del supervisor del contrato, quien ofrecerá lineamientos claros para la correcta	Seguimiento del supervisor del contrato y del contratista.	Una adecuada supervisión del contrato

ALCALDÍA MAYOR BOGOTA D.C. Secretaría GOBIERNO

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE BOSA

Riesgo													Tratamiento								
No	Cla-	Fue-	Eta-	Tipo	Descripción	Consecuencia ocurrencia	Pro-bab	Im-	Val-ora	Cate-	¿A quien se le	Tratamiento-	Pro-bab	Im-	Val-ora	Cate-	Afecta ejec	Responsable	Fecha estimada inicio	Fecha estimada fin
1	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	Enfermedad del contratista	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los	3	3	5	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Supervisión del contrato asociado a la suspensión contractual y	3	2	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD ESTATAL	09/05/2024	31/12/2024
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	REGULATORIO	Cambio de normatividad aplicable	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes	3	2	6	RIESGO MEDIO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Actualización n de la normatividad aplicada en el contrato cuando es	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	09/05/2024	31/12/2024
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Obligaciones confusas o ambiguas.	Dificultades en la ejecución del objeto contractual.	2	2	5	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Establecer obligaciones y lineamientos claros y darlos a conocer al contratista	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD / CONTRATISTA	09/05/2024	31/12/2024
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Retrasos, errores o inconsistencias en el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social.	Dificulta el pago de los honorarios de los contratistas y por en la ejecución de los recursos para tal fin.	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	a) El contratista debe aportar en su totalidad y en los tiempos	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	09/05/2024	31/12/2024
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Demoras en la posterior liquidación del contrato entre las partes, por Entidad contratante.	a) Incumplimiento de la entidad de la normatividad vigente, b) Puede acarrear posibles investigaciones	3	2	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	Efectuar una adecuada supervisión del contrato para evitar demoras en	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	09/05/2024	31/12/2024

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	Actividades ejecutivas de la administración pública, incluye el desempeño de las funciones gubernamentales de carácter ejecutivo, desarrolladas por los órganos y organismos centrales, regionales y locales	I	
Centros de Trabajo	Actividades de apoyo a la agricultura, las actividades agrícolas a cambio de una retribución o por contrata, incluye las actividades agrícolas como: acondicionamiento de terrenos, tratamiento de cultivos, plantación o siembra de cultivos, trasplante de arroz, cosecha, poda de árboles frutales y vinas	II	
Centros de Trabajo	actividades de apoyo terapéutico, incluye actividades de enfermeros, fisioterapeutas, terapistas respiratorios, terapistas ocupacionales, fonoaudiólogos u otro personal paramédico como enfermeros escolares, terapeutas dentales e higienistas dentales, que pueden atender pacientes sin la presencia del médico u odontólogo, pero son supervisados periódicamente por estos; las actividades de personal paramédico especializado en optometría, nutrición; planeación y ejecución de programas de tratamiento terapéutico remitido por el personal médico u odontológico, para la rehabilitación física y mental, realizada fuera de la actividad de los hospitales y clínicas con internación, estas actividades pueden realizarse a pacientes externos o ambulatorios, en consultorios privados, centros médicos puestos de salud, clínicas asociadas con empresas, escuelas hogares para ancianos, organizaciones sindicales y asociaciones profesionales, así como en el domicilio de los pacientes; terapia ocupacional, terapia	III	
Centros de Trabajo	transporte de pasajeros, incluye el transporte terrestre de pasajeros por sistemas de transporte urbano y suburbano, que abarca transporte colectivo (buses, microbuses y busetas) y los sistemas de transporte masivo a través de operadores (articulados), y la integración de estas líneas con servicios conexos como metro cable	IV	
Centros de Trabajo	orden público y actividades de seguridad, incluye administración y funcionamiento de servicios regulares y auxiliares de los cuerpos de bomberos en la prevención y la extinción de incendios, salvamento de personas y animales, asistencia en catástrofes civiles, inundaciones, accidentes de tráfico, suministro de víveres para utilizar en caso de desastres y emergencias nacionales, entre otros	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	

Nota: Se clasifica riesgo V debido a que las actividades u obligaciones a cargo del contratista relacionadas con el acompañamiento y apoyo a la alcaldesa local o a quien este designe, en las acciones operativas y de inspección vigilancia y control, y diferentes diligencias policiales o judiciales, representan un riesgo alto, no obstante, por encontrarse parametrizado en SIPSE el Centro de Trabajo anterior, se evidencia riesgo con otras actividades

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, "los contratistas prestarán garantía única para 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.

Por lo anterior, para el presente proceso de contratación, si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de Bosa, 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: Contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:

A) CUMPLIMIENTO por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución de este y seis (6) meses más, este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
B) CALIDAD DEL SERVICIO: por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución de este y seis (6) meses más, este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del 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 esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

Para determinar si está cobijado deberá revisar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015. Así como el manual dispuesto por Colombia Compra Eficiente en www.colombiacompra.gov.co.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es **CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de **Veinticuatro Millones Novecientos Sesenta Mil Pesos M/cte., ($24.960.000,00).**

10.3 FORMA DE PAGO

Pagos mensuales vencidos de **Seis Millones Doscientos Cuarenta Mil Pesos M/cte.,** (**$6.240.000,00)** o proporcionales a los días ejecutados previa presentación de los siguientes documentos:

a. Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
b. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
c. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral en proporción al valor devengado en el mes anterior, de acuerdo con lo consagrado en el Decreto 1273 de 2018. Nota: Para efectos del último pago, deberá entregar "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda.

Nota: Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, las personas que cumplan con las condiciones señaladas en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado. 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.

Nota: Para todos los efectos contractuales relacionados con los periodos de corte mensual, se entenderá que los meses serán de treinta (30) días.

Nota: Será requisito para realizar los pagos, que el contratista haya cumplido con su obligación de publicar en la plataforma SECOP II, la cuenta de cobro y/o factura, los documentos soporte debidamente suscritos y las evidencias de ejecución.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1 . En el evento que, para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos, no instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
2 . 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 de este.
3 . Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4 . 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.
5 . 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.
6 . 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).
7 . Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, si le fue asignado alguno, y certificación de ORFEO (cuando aplique).
8 . Registrarse en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.
9 . 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.
10 . 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.
11 . 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.
12 . Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales con plena autonomía, sin que sea obligatoria la asistencia presencial a las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno y según lo acordado con el supervisor, por lo que la Entidad no asignará al contratista un puesto de trabajo fijo.
13 . Proveer los elementos y logística necesaria para la correcta ejecución del contrato (Computador, mouse, etc.).

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

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 . Acompañar y apoyar a los Inspectores de Policía en el desarrollo de las diligencias de inspección.
2 . Realizar las visitas que, en materia de urbanismo, espacio público o actividad económica, le sean asignadas por el respetivo Inspector de Policía, en desarrollo de la práctica de pruebas ordenadas dentro de una actuación y presentar el respectivo informe en los términos establecidos.
3 . En las visitas que realice en materia de urbanismo, verificar que las obras cumplan lo contenido en la norma de sismo resistencia vigente, lo anterior, sin perjuicio de las demás verificaciones que respecto al cumplimiento de las licencias de construcción deba realizar según lo contenido en la normatividad vigente.
4 . Emitir los conceptos y respuestas a las solicitudes y peticiones que le sean requeridos por el Inspector de Policía.
5 . Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.
6 . Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.
7 . Entregar mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.
8 . Las demás que le asigne el Alcalde Local de Bosa y que surjan de la naturaleza del contrato.

10.1 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. A través de los Supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V.

10.2 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por El/La Alcalde(sa) Local

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.

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

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

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su

decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Dirección de Contratación

LIZETH JAHIRA GONZALEZ VARGAS
DESPACHO ALCALDIA LOCAL

Elaboró: ESMERALDA GONZALEZ LONDONO
Solicitud Proceso: 108794
Vo. Bo. Gerente LIZETH JAHIRA GONZALEZ VARGAS
Aprobó: ALCALDESA LOCAL DE BOSA