

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica "El 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 ciudadanas 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 seguimiento de 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".

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica El 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 ciudadanas 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 seguimiento de 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 null

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 Administradores 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

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

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 lo Local.
- 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 compete 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 Administradores 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

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

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 lo Local.
- 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 compete 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. 2016 a 2020, "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS", adoptado mediante Acuerdo No. 645 de 2016, establece El objetivo central del Plan Distrital de Desarrollo Bogotá mejor para todos 2016-2020, adoptado mediante Acuerdo Distrital No. 645 de 2016, es propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de la familia y de la sociedad. El propósito del plan consiste en aprovechar el momento histórico para reorientar del desarrollo de la ciudad, teniendo en cuenta que enfrentamos una oportunidad única para transformar la dinámica de crecimiento de Bogotá y hacerla una ciudad distinta y mejor, Así, se recuperará la autoestima ciudadana y la ciudad se transformará en un escenario para incrementar el bienestar de sus habitantes y será reflejo de la confianza ciudadana en la capacidad de ser mejores y vivir mejor. En coherencia con el Plan Distrital de Desarrollo, se expidió el Plan Local de Desarrollo de la Localidad de Kennedy Localidad ejemplo para todos 2017-2020, adoptado mediante Acuerdo Local No. 003 de 2016, el cual dispone que dicho plan está orientado a mejorar

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

las condiciones de vida los habitantes de la localidad, en busca de propiciar la igualdad y la inclusión social, a través de la intervención en el diseño y funcionamiento de la ciudad, reconociendo el hecho de que la calidad de vida de los habitantes de la localidad está en función de los

estándares de calidad que ofrezca la ciudad

Que la Secretaría cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 1373: FORTALECIMIENTO AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA cuyo objeto es El objetivo de este programa es implementar acciones de tipo integral orientadas principalmente a las personas mayores y en situación de discapacidad que viven en la localidad. Se busca trascender la visión asistencialista a partir del fortalecimiento de capacidades, y el aumento de oportunidades en función de la protección y goce efectivo de derechos, el desarrollo integral, la inclusión social y el respeto de la dignidad de las personas. A través de estrategias de acompañamiento integral, que comprenden ayudas económicas y dotación de elementos necesarios para el goce efectivo de sus capacidades, estos ciudadanos podrán tener mayores oportunidades para mejorar sus niveles de vida

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de En el marco del mencionado Plan Local de Desarrollo se formuló el proyecto 1373 Fortalecimiento al Mejoramiento de la Calidad de Vida, el cual propende por mejorar las condiciones de vida de los habitantes de la localidad, en busca de propiciar la igualdad y la inclusión social. Dentro de las actividades de este proyecto están la formulación y ejecución las actividades relacionadas con proyectos de salud, la gestión para la identificación de necesidades y entrega de ayudas técnicas a la población que lo requiere, de acuerdo con los lineamientos emitidas por las respectivas secretarías según el sector que corresponda. 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. Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar un (1) Profesional en Terapia Ocupacional o Fisioterapia, que acredite experiencia profesional certificada de más de tres (3) años, que preste sus servicios a la Alcaldía Local de Kennedy, apoyando las actividades relacionadas con los proyectos de salud y ayudas técnicas.

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La Alcaldía Local de Kennedy, desde el Área de Gestión de Desarrollo Local cuenta con un equipo de planeación que es el encargado de poner en marcha el Plan de Desarrollo Local desde su formulación, seguimiento y control, siendo así uno de los equipos de mayor importancia para el Fondo de Desarrollo Local. Dentro del área de planeación se encuentra el equipo encargado de desarrollar las acciones pertinentes para dar cumplimiento al proyecto 1373 Fortalecimiento al Mejoramiento de la Calidad de Vida. Teniendo en cuenta que el Área de Gestión de Desarrollo Local de la Alcaldía Local de Kennedy cuenta sólo con un (1) profesional de planta (Profesional Universitario) que pueda acompañar, apoyar y adelantar las actividades derivadas del objeto del contrato, siendo así la Alcaldía no cuenta con el personal de planta suficiente para realizar la formulación, seguimiento y control de los proyectos referentes a proyectos de salud y ayudas técnicas con cargo al proyecto 1373 Fortalecimiento al Mejoramiento de la Calidad de Vida. Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar un (1) Profesional en Terapia Ocupacional o Fisioterapia que acredite experiencia profesional certificada de más de tres (3) años, que preste sus servicios a la Alcaldía Local de Kennedy apoyando las actividades relacionadas con proyectos de salud y ayudas técnicas.

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

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

2.1. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY APOYANDO LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DE LOS PROYECTO EN SALUD TENDIENTE A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL

2.2. ESPECIFICACIONES

N/A

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 ésta 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 por la suma de \$22,048,000 (Veintidos Millones Cuarenta y Ocho Mil Pesos) M/Cte

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a \$22,048,000 (Veintidos Millones Cuarenta y Ocho Mil Pesos) M/Cte de la vigencia fiscal 2020 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s) : Proyecto 1373: FORTALECIMIENTO AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en el Acto Administrativo que establece la escala de honorarios para contratistas de la Secretaría Distrital de Gobierno.

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

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 servicios profesionales para apoyar al Área Gestión del Desarrollo ¿ Administrativo y Financiero en los asuntos relativos a la Planeación Local, en la supervisión de contratos suscritos por la Alcaldía Local de Barrios Unidos dirigidos al otorgamiento de ayudas técnicas y lo relacionado con asistencia personal, mejoramiento de la calidad de vida y promoción del bienestar para personas con discapacidad o en estado de vulnerabilidad.	FDLBU-CD-112-2018	2018	ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS	6.000.000,00	18.000.000,00
Prestar servicios especializados en la Dirección de Planeación Sectorial en el proceso de programación, seguimiento y evaluación de los planes programas y proyectos de salud pública (PIC),	FFDS-CD-0389-2018	2018	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD	8.049.600,00	40.248.000,00
PROMEDIO				7.024.800,00	29.124.000,00

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

5.1. Persona Natural

FORMACIÓN	EQUIVALENCIA: De conformidad con la resolución 2332 de 2016 de la Secretaría de Gobierno, se aplica las equivalencias establecidas en el Decreto 785 de 2005 Art. 25 'Equivalencias entre estudios y experiencia'; NIVEL ACADEMICO: PROFESIONAL; PROFESION(ES): FISIOTERAPIA ,TERAPIA OCUPACIONAL; OBSERVACION(ES): Más de tres (3) años de experiencia profesional certificada.
EXPERIENCIA	TRES AÑOS UN MES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL;

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

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:

Consecuencia ocurrencia evento	Pro- babi- lidad	Im- pacto	Val- ora- ción	Cate- goría	¿A quien se le asigna?	Tratamien- to/control	Riesgo			Monitoreo y Revisión					
							Pro- babi- lidad	Im- pacto	Val- ora- ción	Cate- goría	Afecta ejecu- ción	Respon- sable trata- miento	Fecha estimada inicio	Fecha estimada fin tratamiento	¿Como se realiza monitoreo?
PARALIZACIÓN DEL SERVICIO A PRESTAR	2	1	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD ESTATAL	N/	2	1	3	SI	ENTIDAD ESTATAL	01/02/2020	31/12/2020	N/A	N/A
MAL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SIN LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU EJECUCIÓN	2	1	5	RIESGO BAJO	ENTIDAD / CONTRATISTA	N/A	2	1	3	SI	ENTIDAD / CONTRATISTA	01/02/2020	31/12/2020	N/A	N/A
MAL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SIN LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU EJECUCIÓN	4	1	6	RIESGO MEDIO	ENTIDAD / CONTRATISTA	N/A	4	1	5	SI	ENTIDAD / CONTRATISTA	01/02/2020	31/12/2020	N/A	N/A
PARALIZACIÓN DEL SERVICIO A PRESTAR	2	1	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD / CONTRATISTA	N/A	2	1	3	SI	ENTIDAD / CONTRATISTA	01/02/2020	31/12/2020	N/A	N/A
MAL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SIN LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU EJECUCIÓN	3	1	8	RIESGO BAJO	ENTIDAD / CONTRATISTA	N/A	3	1	4	SI	ENTIDAD / CONTRATISTA	01/02/2020	31/12/2020	N/A	N/A
CONTRATACIÓN SIN EL LLENO DE LOS REQUISITOS LEGALES. NULIDAD DEL CONTRATO. INVESTIGACIÓN ES PENALES Y	3	1	5	RIESGO BAJO	ENTIDAD / CONTRATISTA	N/A	3	1	4	SI	ENTIDAD / CONTRATISTA	01/02/2020	31/12/2020	N/A	N/A

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

No	Cla-se	Fuen-te	Eta-pa	Tipo	Descripción
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	SOCIAL O POLITICO	PAROS, HUELGA, ACTOS TERRORISTAS, ESTADOS DE EXCEPCIÓN
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	EXISTENCIA DE INADECUADOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, PARAMETROS, SISTEMAS DE INFORMACION Y TECNOLÓGICOS, EQUIPOS HUMANOS
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	CAMBIOS EN LAS TARIFAS, CAMBIOS EN LOS REGIMENES ESPECIALES, EXPEDICIÓN DE NORMAS DE CÁRACTER TÉCNICO O DE CALIDAD, ENTRE
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	DE LA NATURALEZA	PROVENIENTES DE LA NATURALEZA SIN INTERVENCIÓN O VOLUNTAD DEL HOMBRE POR EJEMPLO TEMBLORES, INUNDACIONES, LLUVIAS, SEQUIAS,
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	TECNOLÓGICO	FALLOS EN LAS TELECOMUNICACIONES, SUSPENSIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, ADVENIMIENTO DE NUEVOS DESARROLLOS TECNOLÓGICOS O
6	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	PRESENTACIÓN DE INFORMACION FALSA POR PARTE DEL FUTURO CONTRATISTA PARA CUMPLIR CON EL PERFIL EXIGIDO Y PODER CELEBRAR EL

N/A
N/A
31/12/2020
01/02/2020
ENTIDAD / CONTRATISTA
SI
RIESGO BAJO
4
1
3
N/A
ENTIDAD / CONTRATISTA
RIESGO BAJO
4

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

1
3
SOBRECOSTOS EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL. POSIBLE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
CAMBIO DE RÉGIMEN SIMPLIFICADO A RÉGIMEN COMÚN O VICEVERSA A CARGO DEL CONTRATISTA
FINANCIERO
EJECUCION
EXTERNO
GENERAL
7

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	Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general. Incluye ministerios, organismos y deoencias administrativas en los niveles central, regional y local.	I	X
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	

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

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	
Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de Riesgo	
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	
Persona Jurídica	Ninguno de los anteriores riesgos aplican para persona jurídica, porque no están contemplados en artículo 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

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, "los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato". Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

Las garantías no serán obligatorias entre otros, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

De igual manera, el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015, señala: Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: a. Contrato de seguro contenido en una póliza.

- b. Patrimonio autónomo.
- c. Garantía bancaria.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación SI requiere de constitución de garantías.

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

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

La garantía constituida deberá amparar:

- CALIDAD DEL SERVICIO por el 10% vigente por el plazo del contrato y 6 Meses más. Tope mínimo.
- CUMPLIMIENTO por el 10% vigente por el plazo del contrato y 6 Meses más. Tope mínimo.

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 \$22,048,000 (Veintidos Millones Cuarenta y Ocho Mil Pesos) M/Cte

10.3 FORMA DE PAGO

- a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato.
- b) 4 mensualidades vencidas de \$5,512,000 (Cinco Millones Quinientos Doce Mil Pesos) M/Cte
- c) El saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo 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, 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.

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

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

irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.

- 2 . 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.
- 3 . Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
- 4 . Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, y certificación de ORFEO (cuando aplique).
- 5 . 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.
- 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), 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.
- 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 . 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 a la oficina de planeación del Área de Gestión para el Desarrollo Local en la formulación, seguimiento y control del proyecto 1373 Fortalecimiento al Mejoramiento de la Calidad de Vida
- 2 . Apoyar al Área de Gestión para el Desarrollo Local en la elaboración de estructuras de costos y análisis del sector que determinen los requisitos habilitantes de la contratación del proyecto 1373 Fortalecimiento al Mejoramiento de la Calidad de Vida, de conformidad con la normativa vigente de los proyectos y contratos y/o convenios que adelante el FDLK
- 3 . Apoyar al despacho del Alcalde Local, en el manejo y asistencia a los espacios institucionales locales, distritales y nacionales acorde a las necesidades del FDLK
- 4 . Ejecutar el apoyo a la supervisión que le sea designada por el Alcalde Local de conformidad con el art.83 de la Ley 1474 de 2011, y demás normatividad existente
- 5 . Elaborar, consolidar y/o analizar y/o revisar las respuestas de la información o documentación solicitada por los entes de control, rama judicial, entidades públicas y/o privadas y comunidad en general que van para la firma del Alcalde local, información que debe ser veraz y debe concordar con la realidad jurídica y técnica que reposa en las dependencias del FDLK y Alcaldía local de Kennedy, de conformidad con la normatividad existente para la materia y dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma.

10.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

- 1 . Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.

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

- 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 LA ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY.

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.



YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ

DESPACHO ALCALDIA LOCAL

Elaboró: DEYSI YADIRA CASALLAS GOMEZ

Solicitud Proceso: 43462

Vo. Bo. Gerente proyecto: YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ

Aprobó: ALCALDE LOCAL