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

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 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¿. Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno, de conformidad con lo establecido por el Decreto 411 de 2016, se encuentran entre otras las siguientes: ¿(¿) b) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local. f) Coordinar las relaciones políticas de la Administración Distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional. i) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios. j) Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital. l) Coordinar con las Secretarías del Distrito y las Alcaldías Locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con sus funciones. (¿)¿. Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran las Alcaldías Locales, quienes de conformidad con lo establecido por el Decreto 411 de 2016, tienen entre otras las siguientes funciones: b) 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. c) 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. d) 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 (sa) Local. l) 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. n) Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia. o) Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.null

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

- Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.

- 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.

- Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra el/la AREA DE GESTION POLICIVAnull

Que tiene, entre otras, como funciones:

- 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 lincamientos 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.

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: 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 del Distrito Capital 2020-2024 ¿Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI¿, aprobado mediante Acuerdo Distrital 761 de 2020 tiene como objetivo consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia

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, lo 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 el Plan de Desarrollo Económico Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Teusaquillo 2021-2024 ¿Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para Teusaquillo¿, aprobado mediante Acuerdo Local 1 de 2020 establece que en el 2024 Teusaquillo será un referente ambiental, cultural, de movilidad sostenible y respeto por todas las formas de vida; una localidad amable, incluyente solidaria y segura que habrá superado los efectos socioeconómicos negativos derivados de la pandemia del coronavirus y se habrá reactivado gracias a una planeación pública innovadora y a la inteligencia colectiva. Teusaquillo será reconocida por las buenas relaciones ciudadanas, sustentadas en las interacciones comunitarias, en su cooperación, en la información compartida y en un espacio público apto para la convivencia y la colaboración. Que el Plan ha sido estructurado en cinco propósitos conforme al Plan Distrital de Desarrollo: 1. Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política: 2. Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática; 3. Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación; 4. Hacer de Bogotá ¿ Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible; 5. Construir Bogotá ¿ Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente; los cuales se sintetizan en un primer propósito enfocado en la inversión social y la justicia redistributiva, un segundo propósito enfocado en las inversiones ambientales que contribuyan a generar sostenibilidad y mitigar los impactos del cambio climático; un tercer propósito orientado a la cultura ciudadana y la seguridad; un cuarto propósito enfocado a realizar las inversiones mínimas en infraestructura de transporte y espacio público y un quinto propósito encaminado a establecer una gestión pública transparente mediante un gobierno abierto con una ciudadanía informada y consciente de sus derechos.null

Que la Secretaría cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 2172: TEUSAQUILLO CON ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE MANERA TRANSPARENTE. cuyo objeto es Desarrollar acciones de carácter preventivo para verificar cumplimiento de requisitos legales, de los deberes y comportamientos en convivencia ciudadana, en la localidad de Teusaquillo, para contrarrestar las conductas contravencionales e infractoras con miras a garantizar el mantenimiento del orden público en el territorionull

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de Que la Alcaldía Local de Teusaquillo cuenta con el Proyecto de Inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito Capital, Proyecto 2172: TEUSAQUILLO CON ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE MANERA TRANSPARENTE. cuyo objeto es Desarrollar acciones de carácter preventivo para verificar cumplimiento de requisitos legales, de los deberes y comportamientos en convivencia ciudadana, en la localidad de Teusaquillo, para contrarrestar las conductas contravencionales e infractoras con miras a garantizar el mantenimiento del orden público en el territorio. Que para cumplir con el Plan Anual de Adquisiciones previsto para la vigencia 2024, el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo requiere que un profesional en derecho que preste sus servicios profesionales y que brinde apoyo jurídico en la consecución de actos administrativos que se originen en desarrollo de cualquier tipo de actuación administrativa sancionatoria en el ejercicio de sus competencias legales y funcionales, así como formular, implementar y realizar seguimiento a las estrategias y herramientas institucionales para adelantar y optimizar la depuración e impulso de las actuaciones administrativas a cargo de la Alcaldía Local. De conformidad con lo anteriormente expuesto, para garantizar el cumplimiento de las diferentes funciones y objetivos a cargo de la Alcaldía Local, se requiere de un profesional en derecho que apoye la actividad de gestión policiva y jurídica en el FDLT, para que realice el control de legalidad de las actuaciones administrativas y el análisis jurídico de los respectivos expedientes, emita el respectivo concepto de acuerdo con la revisión realizada para establecer la actuación jurídica a seguir conforme con la naturaleza del proceso que corresponda Es necesario precisar que el personal de planta en la Alcaldía Local, no es suficiente para apoyar estas

actividades, por lo cual resulta necesaria la vinculación de un colaborador de la administración que, de manera autónoma y coordinada, preste sus servicios profesionales dada la cantidad de contratos en ejecución y procesos pendientes de iniciar su trámite y en general asuntos a resolver que requieren de las orientaciones precisas y oportunas de un profesional en derecho para evitar traumatismos en la prestación de los diferentes servicios a cargo del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo.null

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que los recursos humanos con que cuenta la Alcaldía Local de Teusaquillo dentro de su estructura organizacional son escasos para atender las múltiples obligaciones de acuerdo a su misionalidad y demás normas, se fortalecerá institucionalmente la Alcaldía Local mediante la prestación de los servicios de un profesional con amplia formación y experiencia que brinde su colaboración a la Alcaldía Local, para el desarrollo de las distintas tareas que comprende la actividad contractual en todas sus etapas, de igual manera para realizar las actividades necesarias que conlleven a dar cumplimiento a las metas del plan de desarrollo de las que da cuenta el proyecto de inversión Proyecto 2172: TEUSAQUILLO CON ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE MANERA TRANSPARENTE, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y la normatividad vigente. Debido a la cantidad de las diferentes competencias, funciones y responsabilidades que recaen en cabeza del Alcalde (sa) Local y al reducido número de funcionarios con los que se cuenta para asumirlas y darles el trámite debido, se considera apropiado y necesario la contratación de un profesional del derecho, que de manera autónoma y coordinada se vincule a través de la modalidad de prestación de servicios profesionales, para solventar la necesidad planteada.null

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

2.1. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto ¿Prestar los servicios profesionales en derecho que contribuyen a la formulación, seguimiento e implementación de planes, proyectos y /o actividades técnicas y administrativas, relacionadas con la estrategia local de impulso y depuración de las actuaciones administrativas que cursan en la Alcaldía Local de Teusaquillo Asistencia Técnica del DGDL¿

2.2. ESPECIFICACIONES

no aplica

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a SERVICIOS APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD (SERVICIOS ADMINISTRATIVOS) 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

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

El valor del contrato se estima hasta por la suma de $26,400,000 (Veintiseis Millones Cuatrocientos Mil Pesos) M/Cte

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a $26,400,000 (Veintiseis Millones Cuatrocientos Mil Pesos) M/Cte de la vigencia fiscal 2024 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s) : Proyecto 2172: TEUSAQUILLO CON ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE MANERA TRANSPARENTE.

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 APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD (SERVICIOS ADMINISTRATIVOS) 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 en derecho que contribuyen a la formulación, seguimiento e implementación de planes, proyectos y /o actividades técnicas y administrativas, relacionadas con la estrategia local de impulso y depuración de las actuaciones administrativas que cursan en la Alcaldía Local de Teusaquillo.	63	2023	FDLT	6.000.000,00	6.000.000,00
APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA LOCAL, ACOMPAÑANDO AL EQUIPO JURÍDICO Y POLICIVO EN LAS LABORES OPERATIVAS QUE GENERA EL PROCESO DE IMPULSO Y DEPURACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	735	2023	FDLS	5.610.000,00	5.610.000,00
Prestar los servicios profesionales desde el punto de vista jurídico para ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Entidad así como fortalecer la gestión jurídica en los temas de derecho penal	812	2023	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS	9.000.000,00	9.000.000,00
PROMEDIO				**6.870.000,00**	**6.870.000,00**

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 APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD (SERVICIOS ADMINISTRATIVOS)

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: De conformidad con la resolución 1412 de 2021, se aplica las equivalencias establecidas en el Decreto 785 de 2005 Art. 25 'Equivalencias entre estudios y experiencia'; NIVEL ACADEMICO: PROFESIONAL; PROFESION(ES): DERECHO; OBSERVACION(ES): 5 años de experiencia profesional.
EXPERIENCIA	CINCO AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL;

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:

ALCALDÍA MAYOR
BOGOTA D.C.
Secretaría
GOBIERNO

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

Riesgo																Tratamiento									Monitoreo y Revisión	
No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia ocurrencia evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/control	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Afecta ejecución	Responsable trata-	Fecha estimada inicio	Fecha estimada fin tratamiento	¿Como se realiza monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	SOCIAL O POLITICO	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Dificultad en el desarrollo de las actividades del contrato y ajustar cronograma	4	2	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Actividad de teletrabajo Ajuste de cronograma	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	17/01/2024	31/12/2024	Se verifica solicitando al contratista un informe de las actividades realizadas	semanalmente
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos	Dificultad en el desarrollo de las actividades del contrato	1	2	5	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Se debe hacer un seguimiento con el fin de evaluar si los tramites o procedimiento	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	17/01/2024	31/12/2024	Verificando detalladamente si loas actividades o procesos corresponden al procedimiento adecuado de	semanalmente
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros	Dificultad en el desarrollo de ls actividades del contrato	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Actualización de objeto y actividades conforme al marco regulatorio vigente	3	2	5	RIESGO MEDIO	SI	CONTRATISTA	17/01/2024	31/12/2024	Se verifican periódicamente que las tarifas y demás tramites técnicos o de calidad correspondientes	semanalmente
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	DE LA NATURALEZA	Provenientes de la naturaleza sin intervención o voluntad del hombre por ejemplo Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los	Dificultad en el desarrollo de las actividades del contrato y la necesidad de ajustar el cronograma	2	2	2	RIESGO BAJO	ENTIDAD ESTATAL	Se aplica la opción de teletrabajo	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	17/01/2024	31/12/2024	Se pide a los servidores un informe semanal de las actividades realizadas según el objeto contractual	semanalmente
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	TECNOLÓGICO	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta	Se afecta el desarrollo de la actividades del contrato y el desarrollo del cronograma de actividades	3	3	8	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Se verifica cual es el daño ocasionados y se daría respuesta inmediata contando con los	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	17/01/2024	31/12/2024	Se verifica los procedimientos con el profesional encargado con el fin de que se estén realizando según lo	mensualmente

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

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 ADMINISTRACION PUBLICA, INCLUYE EL DESEMPENO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARACTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ORGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES	I	
Centros de Trabajo	ACTIVIDADES DE APOYO A LA AGRICULTURA, LAS ACTIVIDADES AGRICOLAS A CAMBIO DE UNA RETRIBUCION O POR CONTRATA, INCLUYE LAS ACTIVIDADES AGRICOLAS COMO: ACONDICIONAMIENTO DE TERRENOS, TRATAMIENTO DE CULTIVOS, PLANTACION O SIEMBRA DE CULTIVOS, TRANSPLANTE DE ARROZ, COSECHA, PODA DE ARBOLES FRUTALES Y VINAS	II	
Centros de Trabajo	ACTIVIDADES DE APOYO TERAPEUTICO, INCLUYE ACTIVIDADES DE ENFERMEROS, FISIOTERAPEUTAS, TERAPISTAS RESPIRATORIOS, TERAPISTAS OCUPACIONALES, FONOAUDIOLOGOS U OTRO PERSONAL PARAMEDICO COMO ENFERMEROS ESCOLARES, TERAPEUTAS DENTALES E HIGIENISTAS DENTALES, QUE PUEDEN ATENDER PACIENTES SIN LA PRESENCIA DEL MEDICO U ODONTOLOGO, PERO SON SUPERVISADOS PERIODICAMENTE POR ESTOS; LAS ACTIVIDADES DE PERSONAL PARAMEDICO ESPECIALIZADO EN OPTOMETRIA, NUTRICION; PLANEACION Y EJECUCION DE PROGRAMAS DE TRATAMIENTO TERAPEUTICO REMITIDO POR EL PERSONAL MEDICO U ODONTOLOGICO, PARA LA REHABILITACION FISICA Y MENTAL, REALIZADA FUERA DE LA ACTIVIDAD DE LOS HOSPITALES Y CLINICAS CON INTERNACIÓN, ESTAS ACTIVIDADES PUEDEN REALIZARSE A PACIENTES EXTERNOS O AMBULATORIOS, EN CONSULTORIOS PRIVADOS, CENTROS MEDICOS PUESTOS DE SALUD, CLINICAS ASOCIADAS CON EMPRESAS, ESCUELAS HOGARES PARA ANCIANOS, ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES PROFESIONALES, ASI COMO EN EL DOMICILIO DE LOS PACIENTES; TERAPIA OCUPACIONAL, TERAPIA	III	

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de Riesgo	
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 TRAVES DE OPERADORES (ARTICULADOS), Y LA INTEGRACION DE ESTAS LINEAS CON SERVICIOS CONEXOS COMO METROCABLE	IV	
Centros de Trabajo	ORDEN PUBLICO Y ACTIVIDADES DE SEGURIDAD, INCLUYE ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS REGULARES Y AUXILIARES DE LOS CUERPOS DE BOMBEROS EN LA PREVENCION Y LA EXTINCION DE INCENDIOS, SALVAMENTO DE PERSONAS Y ANIMALES, ASISTENCIA EN CATASTROFES CIVILES, INUNDACIONES, ACCIDENTES DE TRAFICO, SUMINISTRO DE VIVERES PARA UTILIZAR EN CASO DE DESASTRES Y EMERGENCIAS NACIONALES, ENTRE OTROS	V	X
Persona Jurídica	Ninguno de los anteriores riesgos aplican 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

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, el presente proceso de contratación SI requiere de constitución de garantías.
Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor de Bogotá D.C. Secretaría Distrital de Gobierno, NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015: Contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:

- 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.

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

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 $26,400,000 (Veintiseis Millones Cuatrocientos Mil Pesos) M/Cte

10.3 FORMA DE PAGO

a) El primer pago se cancelará mes vencido, en proporción a los días ejecutados desde su fecha de inicio y hasta el último día del mes.

b) 4 pagos mensuales vencidos de $6,600,000 (Seis Millones Seiscientos Mil Pesos) M/Cte 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.

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 los mismos 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 del mismo.

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 . 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 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.

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 la Secretaría Distrital de Gobierno.

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.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar jurídicamente al alcalde o alcaldesa local en los temas de su competencia y que le sean designados por éste.

2. Apoyar al alcalde o alcaldesa local en la proyección de actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan impulsar efectivamente los expedientes propendiendo por una decisión de fondo y/o su oportuna terminación o cierre, estrategia de depuración e impulso procesal local para su revisión.

3. Realizar las gestiones necesarias para el seguimiento y cumplimiento de las sentencias judiciales que deban ser cumplidas por la Alcaldía Local

4. Resolver consultas, prestar asistencia y emitir conceptos en los asuntos jurídicos que requiera el alcalde o alcaldesa local, en los temas que en derecho se requieran.

5. Realizar la revisión jurídica de los informes técnicos y el recaudo probatorio practicado por los abogados de las áreas de gestión policiva y jurídica para dar impulso y dar el trámite que en derecho corresponda a las actuaciones administrativas de actividad económica, urbanismo y espacio público.

6. Elaborar conceptos jurídicos en todos aquellos temas que sean requeridos por el alcalde o alcaldesa local y/o el ordenador del gasto.

7. Realizar seguimiento continuo de las estrategias y herramientas institucionales que existen en el distrito y en la alcaldía local para adelantar y optimizar la depuración e impulso de las actuaciones administrativas.

8. Formular, implementar y realizar seguimiento a las estrategias y herramientas institucionales para adelantar y optimizar la depuración e impulso de las actuaciones administrativas a cargo de la Alcaldía Local.

9. Ejercer como apoyo a la supervisión de los contratistas que le sean asignados.

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

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

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

13. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.

10.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

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 DIRECTOR(A) DE EL/LA DESPACHO ALCALDIA 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 null, 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.

Elaboró: NAYARA TORRES RANGEL

Solicitud Proceso: 103244

Vo. Bo. Gerente ROSA ISABEL MONTERO TORRES

Aprobó: rosa isabel montero torres