

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE LOS MÁRTIRES**

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”

La descentralización del Distrito Capital considera la división territorial de la ciudad en veinte (20) localidades administradas cada una por un (1) Alcalde Local que conjuntamente con los equipos de trabajo asignados por la Secretaría Distrital de Gobierno deben garantizar que la comunidad o comunidades que residen en ellas se organicen, se expresen institucionalmente y contribuyan al mejoramiento de sus condiciones y calidades de vida. A su vez, a las autoridades locales les compete la gestión de los asuntos propios de su territorio de tal forma que se pueda garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito

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 promoción y garantía de la convivencia pacífica, los derechos humanos, el ejercicio de la ciudadanía, la cultura democrática, la seguridad ciudadana y el orden público; la prevención y atención de emergencias; la coordinación del sistema de justicia policiva y administrativa de la ciudad; la promoción de la organización y de la participación ciudadana en la definición de los destinos de la ciudad; y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles.

Agregándose también el imperativo de cumplimiento de numerosas funciones asignadas a los Alcaldes Locales en Leyes, Decretos, Acuerdos y Resoluciones reglamentarias distritales y locales, las cuales generan un alto volumen de trabajo en el despacho y demás dependencias o áreas de la Alcaldía Local, que desborda la capacidad de la Planta de personal de las Alcaldías Locales, la cual aún continúa con el mismo número de funcionarios (26 funcionarios) desde hace 10 años, sin que haya sido posible su incremento por parte de la Secretaría de Gobierno.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE LOS MÁRTIRES**

La Alcaldía Local de Los Mártires dentro de su estructura institucional cuenta con un Área Políciva Jurídica, dependencia en la que recae el cumplimiento misional de la administración local, ya que es la encargada de atender los asuntos relacionados con infracción a las normas policivas, propendiendo por el bienestar de la comunidad de la Localidad. Y un área de Gestión de desarrollo Local que debe propender por el cumplimiento al Plan de Desarrollo Local Mártires mejor para todos 2017-2020 a través de la formulación, contratación, ejecución, seguimiento y control de los proyectos y programas que de él se derivan. Igualmente debe dar cumplimiento a dar respuesta oportuna a los requerimientos, solicitudes, quejas, reclamos conforme a la Ley 1755 de 2015. Igualmente al cumplimiento y saneamiento de los Planes de Mejoramiento que han sido levantados tanto por la Contraloría de Bogotá, como de control interno y el sistema integrado de gestión. Así mismo dar cumplimiento al Plan de Gestión Local y atender los diferentes Consejos, comités, mesas y demás instancias de participación.

Por lo anterior las diferentes dependencias que conforman estas dos áreas producen una gran cantidad de documentación y correspondencia que debe ser entregada oportunamente y de acuerdo con los lineamientos de sistema de comunicación interna y externa del sistema Orfeo, y la oficina de radicación y correspondencia cuenta con tan solo un funcionario de planta, desbordando la capacidad de respuesta de este para atender todos los requerimientos en esta materia.

Por último, es preciso señalar que no hay personal de planta que pueda desarrollar el objeto y las obligaciones del contrato, debido al grado de especialización, lo cual implica la contratación del servicio. Aunado a lo anterior se fortalece el argumento mediante lo reiterado por, la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia, precisó que: ***"puede la administración pública vincular personas con conocimientos especializados, cuando la planta es insuficiente mediante la aplicación de las normas previstas En la ley 80 de 1.993, esto es con contratos de prestación de servicios. "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..."***

La Alcaldía Local de Los Mártires, cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Programas y Proyectos, N° 1523, denominado **"Gobierno legítimo y transparente para todos"**, concordante con el Plan Operativo Anual de Inversiones de la Vigencia 2020, mediante el cual se

GCO-GCI-F011
Versión: 02
Vigencia: 24 de agosto de 2018

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE LOS MÁRTIRES**

tiene contemplada la contratación del personal necesario para fortalecer la función Administrativa de la Alcaldía Local y permitirle el cumplimiento total de las obligaciones a su cargo.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACION

Que para satisfacer la necesidad descrita y dar cumplimiento a las metas establecidas el Plan de Desarrollo Local, se adelantará a través de **DOS (2) CONTRATOS de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, del nivel asistencial II**, la labor de apoyo a la oficina de radicación y correspondencia de la alcaldía local de Los Mártires.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto: **“Prestar sus servicios para apoyar el centro de documentación e información - CDI - en el proceso de radicación, notificación y entrega de la correspondencia interna y externa de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin, de las diferentes dependencias de la alcaldía local de Los Mártires”**.

2.2 ESPECIFICACIONES

La clasificación del servicio objeto del Proceso de Contratación, es (son) la(los) siguiente(s):

Segmento		Familia		Clase		Producto	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
80	Servicios de gestión servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	11	Servicios de recursos humanos	16	Servicios de personal temporal	20	Servicios temporales de recursos humanos

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE LOS MÁRTIRES**

normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

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

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 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 **NUEVE MILLONES CUATROSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 9.480.000)**. El valor de los dos (2) contratos se estima hasta por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 28.440.000)**.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a **NUEVE MILLONES CUATROSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 9.480.000)**, de la vigencia fiscal 2020, con cargo al proyecto Gobierno legítimo y transparente para todos, rubro 3.3.1.15.07.45.1523.

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en la Resolución 26 de enero de 2020 que establece la escala de honorarios para contratistas de la Secretaría Distrital de Gobierno.

4.1 Estudio Del Sector

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE LOS MÁRTIRES**

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 prestación de servicios profesionales para el efecto se identificó en el mercado una diversidad de profesionales y personal asistencial que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

1. ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este servicio?

El Fondo de Desarrollo Local, ha suscrito los siguientes contratos de prestación de servicios para atender dicha necesidad:

CONTRATO	OBJETO	CUANTIA	PLAZO
39/2016	prestar sus servicios para apoyar el proceso de radicación, notificación y entrega de la correspondencia interna y externa de la alcaldía local de los mártires	\$13.000.000	6 meses y 15 días
42/2017	Prestar sus servicios para apoyar el proceso de radicación, notificación y entrega de la correspondencia interna de la alcaldía local de los mártires.	\$19.215.000	9 meses

¿Cómo se pacta la remuneración?

Para determinar el valor de los honorarios se tiene en cuenta la escolaridad y la experiencia laboral que se establece para el perfil requerido, para ello se tiene en cuenta los requisitos de formación, experiencia y formación académica allí requerida en la tabla de honorarios Resolución 26 de 2020 de la Secretaría Distrital de Gobierno.

1. ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este servicio?

Adicionalmente el FONDO analizó los procesos de contratación de las Entidades Compradoras con objeto similar al aquí indicado. La siguiente tabla resume los contratos identificados:

Como adquieren las entidades estatales:

Orientación: Con el fin de dar cumplimiento a la “Guía para la Elaboración de Estudios de Sector” de Colombia Compra Eficiente, se recomienda incluir la siguiente información El Fondo analizó los procesos de contratación de las Entidades Compradoras asociadas a la Clase [80111600] del



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE LOS MÁRTIRES**

Clasificador UNSPSC. La siguiente tabla resume los contratos identificados:

Año	Entidad	Objeto	Plazo de ejecución	Valor total
2016	Alcaldía Local de Fontibón	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Alcaldía Local de Fontibón en la recepción de correspondencia Interna y externa, así como la asignación interna de las solicitudes y/o correspondencia recibida a través del aplicativo de la entidad a las áreas que por competencia les corresponda tramitar, y coordinar oportunamente la distribución física de la documentación de manera interna y externa	6 meses	\$15.000.000
2016	Alcaldía Local de Sumapaz	prestar los servicios de apoyo en las labores de oficios varios y notificación en los corregimientos de la localidad de Sumapaz	2 meses y 15 días	\$5.600.000
2016	Alcaldía Local de Engativá	prestación de servicios de apoyo al grupo de gestión administrativa y financiera en las actividades de mensajería y manejo de correspondencia de la documentación procedente de las diferentes dependencias de la alcaldía local , hacia las diferentes entidades públicas , privadas y a la comunidad en general	6 meses y 14 días	\$12.993.333

Procesos de contratación registrados en el SECOP para el desarrollo de [80111600]

Teniendo en cuenta la anterior información y el plan operativo anual de inversiones aprobado para la vigencia fiscal 2020, es pertinente la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales, **del nivel asistencia II.**

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*

GCO-GCI-F011
Versión: 02
Vigencia: 24 de agosto de 2018

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE LOS MÁRTIRES**

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	Título de bachiller en cualquiera de sus modalidades.
EXPERIENCIA	Mas de tres (3) años de experiencia laboral certificada
EQUIVALENCIA	Equivalencia entre estudios y experiencia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del decreto 785 de 2005.

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

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocorre cuando se presentan retrasos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el estudio previo.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Mayor	Alto	Alta

GCO-GCI-F011

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE LOS MÁRTIRES

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocorre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable	Moderado	Medio	Media
3	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable	Menor	Bajo	Baja



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE LOS MÁRTIRES**

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro	Insignificante	Baja	N o	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
2	FONDO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	N o	Supervisor del contrato	A través de la verificación del supervisor, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
3	FONDO CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	N o	Fondo y contratista	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

GCO-GCI-F011

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE LOS MÁRTIRES**

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		Clas e de riesg o	
Principal (actual)	<i>Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general. Incluye ministerios, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local.</i>	I	X
Centros de Trabajo	<u>Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:</u> <i>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.</i>	II	
Centros de Trabajo	<u>Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:</u> <i>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.</i>	III	
Centros de Trabajo	<u>Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:</u> <i>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.</i>	IV	



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE LOS MÁRTIRES**

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clas e de riesg o	
Centros de Trabajo	<i>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.</i>	V	
Persona Jurídica	<i>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.</i>	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:

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

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

GCO-GCI-F011
Versión: 02
Vigencia: 24 de agosto de 2018

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE LOS MÁRTIRES**

Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de los Mártires 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:

1. Garantía de Cumplimiento :

- () Buen manejo y correcta inversión del anticipo por el (100 %) vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. Tope mínimo.
- () Pago anticipado por el (100 %) vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. Tope mínimo.
- (X) Cumplimiento del contrato por el 10%. vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. Tope máximo hasta el 100%
- () Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales por el (___ %)
- () Estabilidad y calidad de la obra (5 años). Tope mínimo.
- (X) Calidad del servicio por el (10%) vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. Tope mínimo. Tope máximo hasta el 100%
- () Responsabilidad extracontractual por ___ SMLMV

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.

De acuerdo con las exclusiones contenidas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, La contratación directa, los procesos de selección de mínima cuantía y los contratos de empleo público y medidas relacionadas, se encuentran excluidos de la aplicación de los tratados de libre comercio.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

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

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE LOS MÁRTIRES**

10.2 VALOR

El valor total de los dos (2) contratos será hasta por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 28.440.000)**. El valor de cada contrato será hasta por la suma de **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 9.480.000)**.

10.3 FORMA DE PAGO

a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se dé inicio al contrato y la fecha de corte de programación del PAC, es decir el 10 de cada mes. b) el segundo y demás pagos se realizarán mensualidades vencidas teniendo como fecha de corte de programación del PAC, es decir el 10 de cada mes por valor de **DOS MILLONES TRECIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE (\$ 2.370.000)**. c) El saldo del contrato se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se finalice la ejecución del contrato y la fecha de corte de programación del PAC, es decir el 10 de cada mes. Para la realización de cada uno de los pagos se deberá realizar la presentación de los siguientes documentos:

En el caso de personas naturales:

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

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

En el caso de personas jurídicas:

- a. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
- b. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- c. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE LOS MÁRTIRES**

50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

- d. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.

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

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
2. 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.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
6. Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, y certificación de ORFEO (cuando aplique).



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE LOS MÁRTIRES**

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 ALCALDIA, en los documentos que acompañan el contrato.*
9. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
10. *Solo para abogado* Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 del Decreto Distrital 654 de 2011.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Prestar apoyo a la Oficina de Radicación y Correspondencia de las inspecciones de la alcaldía Local de Los Mártires en el manejo del aplicativo de gestión documental de la Secretaría de Gobierno, de conformidad con las instrucciones que se le impartan.
2. Entregar la correspondencia seleccionada por parte de la Oficina de Radicación y Correspondencia, en el día hábil siguiente a su recibo en cada una de las dependencias y servidores del área.
3. Hacer entrega a cada dependencia de la Alcaldía Local de Los Mártires, de las copias de los recibidos de la correspondencia remitida, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes y hacer el respectivo acuse de recibo en el aplicativo de gestión documental de la Secretaría de Gobierno de todos los documentos.
4. Direccionar la correspondencia generada en las diferentes zonas establecidas internas y/o externas.
5. Verificar, cerrar y archivar las planillas generadas por la Oficina de Radicación y Correspondencia.
6. Recibir, relacionar y clasificar los documentos, de conformidad con las normas de gestión documental.

GCO-GCI-F011
Versión: 02
Vigencia: 24 de agosto de 2018

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE LOS MÁRTIRES**

7. Archivar los documentos según las leyes del Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá y apoyar el registro y digitalización de los documentos definitivos.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato delegadas por el jefe inmediato.

10.6 OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA LOCAL DE LOS MARTIRES

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el (la) contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. A través de los Supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V.
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local o la persona designada para tal fin o a quien designe o contrate. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la S.D.G., 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 ordenador del gasto, podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE LOS MÁRTIRES**

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 Oficina Asesora Jurídica – Contratos.

TATIANA PIÑEROS LAVERDE
Alcaldesa Local de Los Mártires. (E)

*Elaboró: Diana Cárdenas. Prof. FDL
Revisó: Bladimir Rincón. Abogado FDL.
Aprobó: Efraín Barros. Abogado Despacho.*

GCO-GCI-F011
Versión: 02
Vigencia: 24 de agosto de 2018