

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

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 se encuentran: ¿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¿ ¿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.¿ La Alcaldía Local de San Cristóbal, como parte de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno conforme a lo establecido en el Artículo 2 del Decreto Distrital 411 del 2016, así como también lo señala el Artículo 6 del Acuerdo Distrital 740 de 2019 (reglamentado por el Decreto Distrital 768 de 2019) donde se indica que ¿La Alcaldía Local es una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de las competencias asignadas a los Alcaldes Locales. En este sentido, se ocupa de facilitar la acción del Distrito Capital en las localidades y ejecutar las funciones delegadas por el Alcalde Mayor, o desconcentradas según las disposiciones legales, en cumplimiento de los fines del Distrito Capital¿ y que tiene, entre otras, como funciones: Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales. 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. 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. 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. Adelantar los

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

trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas. 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. De acuerdo con el artículo 8 del Decreto 101 de 2010, se delega en los Alcaldes Locales de Bogotá D.C. la facultad de contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto del Fondo de Desarrollo Local.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 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.

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

- 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 LOCALnull

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 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.

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

- 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. 2020 a 2024, "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", adoptado mediante Acuerdo No. 761 de 2020, establece: Plan de Desarrollo Local -PDL- de la Alcaldía de San Cristóbal 2017-2020 denominado ¿San Cristóbal Mejor Para Todos: Una Localidad sana, feliz y en paz¿, adoptado mediante Acuerdo Local No. 075null

Que la Secretaría cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 1555: MEJOR SEGURIDAD Y CONVIVENCIA PARA TODOS cuyo objeto es Mejorar y promover la seguridad y convivencia ciudadana en la localidad a través de programas prevención y control del delito, fortaleciendo los mecanismos promoción de la denuncia a través medios tecnológicos.null

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de Por lo Anterior, el Fondo de Desarrollo Local desarrolla la formulación de proyectos destinados a alcanzar las metas contempladas en el Plan de Desarrollo Distrital y Local, con los cuales contribuir a la implementación de estrategias de convivencia con pautas de intervención frescas e innovadoras, así como de procesos de producción y sistematización información, monitoreo y evaluación acorde a los desafíos de escenarios de convivencia y conflictividad en lo local. Adicional a lo anterior, se hace necesario adelantar la presente contratación teniendo en cuenta que las tareas prioritarias relacionadas con el Plan de Desarrollo Distrital 2016 - 2020 ¿Bogotá Mejor Para Todos¿ con los procesos de participación local, incluido los Encuentros Ciudadanos, y la formulación del Plan de Desarrollo Local para la vigencia 2017 ¿ 2020 y en el Proyecto de Dignificación del Empleo en el Distrito Capital, aun no se encuentran materializadas y no se cuenta con los estudios técnicos de rediseño institucional y de planta, ni con las consideraciones técnicas y trámites requeridos para crear empleos de carácter temporal de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y Decretos Reglamentarios. El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas 2017-2020 de la Localidad de San Cristóbal, denominado ¿SAN CRISTÓBAL MEJOR PARA TODOS: UNA LOCALIDAD SANA, FELIZ Y EN PAZ¿, adoptado mediante Acuerdo No. 075, establece en su CAPÍTULO VI ¿EJE TRANSVERSAL: GOBIERNO LEGÍTIMO Y EFICIENTE¿, artículo 38, la necesidad de restaurar la confianza institucional y el buen gobierno de la localidad, de forma tal que esté orientado al servicio ciudadano y que incorpore como práctica habitual el evaluar las diferentes alternativas para optimizar los procedimientos y costos, procurando siempre y como primicia esencial la mejor relación costo - beneficio. De igual forma, a través del fomento, y el auspicio a la participación ciudadana y a los ejercicios de control ciudadano para garantizar la transparencia, la integridad y la lucha contra la corrupción.null

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Para la administración local es conveniente, oportuno e inmediato atender las diferentes problemáticas y situaciones que se presentan alrededor de las acciones violentas y conflictivas en el territorio, con el firme objetivo de lograr el respeto por la vida y la seguridad ciudadana. Además se considera pertinente continuar y fortalecer la conformación de un grupo de gestores locales para la seguridad y la convivencia, que permitan desarrollar los temas de seguridad para prevención y disminución del delito, reconocer y apropiar los territorios que potencializan conflictos y violencia, como elemento de transformación y cambio para la sociedad; mostrando las dificultades y contextos en los que se desarrolla la vida social de

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

sus habitantes, comprendiendo las relaciones sociales como escenarios de cambio, en las que influyen diversos factores reflejados en los barrios y entornos específicos. A este concepto, se le incluye la necesidad que presenta el territorio, en materia de acompañamiento y orientación para lograr una efectiva convivencia, así como en el seguimiento a los requerimientos de la comunidad, acciones institucionales transversales y acompañamiento institucional permanente en materia de seguridad y convivencia ciudadana. Por otra parte, se hace necesaria la conformación del grupo de gestores para la seguridad y la convivencia, quienes tendrán como tarea la resolución de los problemas identificados y señalados en el diagnóstico local, respecto a diferentes escenarios vigentes en los barrios. La Administración Local encuentra justificado y conveniente la contratación de dichos gestores, teniendo en cuenta que a la fecha no se dispone de los funcionarios de planta suficientes designados por la Secretaría de Gobierno para suplir la necesidad anteriormente mencionada, situación que hace imperativa la contratación de personal mediante la modalidad de contratación directa prevista en la normatividad contractual vigente en cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas 2017-2020 de la Localidad de San Cristóbal, denominado 'SAN CRISTÓBAL MEJOR PARA TODOS: UNA LOCALIDAD SANA, FELIZ Y EN PAZ'.null

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

2.1. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN LOCAL Y TERRITORIAL DE LOS TEMAS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO. PROYECTO 1555

2.2. ESPECIFICACIONES

REMITASE A OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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 como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

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

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

El valor del contrato se estima hasta por la suma de \$14,400,000 (Catorce Millones Cuatrocientos Mil Pesos) M/Cte

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a \$187,200,000 (Ciento Ochenta y Siete Millones Doscientos Mil Pesos) M/Cte de la vigencia fiscal 2020 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s) : Proyecto 1555: MEJOR SEGURIDAD Y CONVIVENCIA PARA TODOS

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.

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
EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN LOCAL Y TERRITORIAL DE LOS TEMAS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO 2017-2020. MEJOR SEGURIDAD Y CONVIVENCIA PARA TODOS PROYECTO 1555	082	2020	FDLSANC	2.400.000,00	9.600.000,00
EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN LOCAL Y TERRITORIAL DE LOS TEMAS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO 2017-2020. MEJOR SEGURIDAD Y CONVIVENCIA PARA TODOS PROYECTO 1555	102	2020	FDLSANC	2.400.000,00	9.600.000,00
PROMEDIO				2.400.000,00	9.600.000,00

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.

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

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

5.1. Persona Natural

FORMACIÓN	NIVEL ACADEMICO: BACHILLER; OBSERVACION(ES): mas de tres (3) años e experiencia laboral certificada
EXPERIENCIA	TRES AÑOS UN MES DE EXPERIENCIA LABORAL;

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:

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

Riesgo												Tratamiento								Monitoreo y Revisión		
No	Clase	Fuente	Etap	Tipo	Descripción	Consecuencia ocurrencia evento	Pro- babi- lidad	Im- pacto	Valo- ra- ción	Cate- goría	¿A quien se le asigna?	Tratamien- to/control	Pro- babi- lidad	Im- pacto	Valo- ra- ción	Cate- goría	Afecta ejecu- ción	Respon- sable trata-	Fecha estimada inicio	Fecha estimada fin tratamiento	¿Como se realiza monitoreo?	Periodi- cidad
1	GENERAL	INTERNO	SELECCION	REGULATORIO	Uso inadecuado de la información por la confidencialidad que se debe tener para el cumplimiento de sus obligaciones específicas.	Sanciones disciplinarias, penales y administrativas dependiendo de la falta, en ciertos casos el contratista puede tener	1	3	6	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencial	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	24/06/2020	31/12/2020	Revisión del cumplimiento de la obligación de confidencialida d.	Durante la ejecución del contrato.
2	GENERAL	INTERNO	CONTRATACION	REGULATORIO	Presentación de información falsa por parte del futuro Contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el Contratista suscriba el contrato	a) Contratación sin el lleno de los requisitos legales, b) Nulidad del contrato, c) Investigaciones penales y disciplinarias.	1	3	6	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Establecer en los documentos del proceso las sanciones por los incumplimie ntos de las	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	24/06/2020	31/12/2020	Revisión de cada una de las obligaciones pactadas por las partes.	Durante la ejecución del contrato.
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	Cambios o modificaciones en la normatividad vigente aplicable al objeto del contrato.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	3	6	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento permanente a las disposicione s y/o regulaciones aplicables al objeto del	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	24/06/2020	31/12/2020	Seguimiento a la ejecución del contrato.	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato.
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio.	a) Desequilibrio de la ecuación contractual, b) Afectación en la ejecución o prestación del servicio.	1	3	6	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia .	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	24/06/2020	31/12/2020	Aplicación de los planes de contingencia cuando se materialice el riesgo.	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato.
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	ECONÓMICO	Demora justificada en el pago de honorarios en caso de no ajustarse el contratista al procedimiento de pago de la Alcaldía Local de San Cristóbal.	Puede generar dificultades para el contratista en la ejecución contractual.	2	2	3	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	El Contratista deberá cumplir las reglas internas respecto al pago en lo referente a	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	24/06/2020	31/12/2020	De acuerdo a la forma de pago pactada se envía al Contratista el archivo con los formatos para pago y se verifica su	Mensual
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	la falta de comunicación entre el apoyo a la supervisión y el contratista para el cumplimiento de las obligaciones específicas que sean ambiguas o confusas	Dificultades en la ejecución del objeto contractual.	2	2	5	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Establecer obligaciones y lineamientos claros y darlos a conocer al contratista antes de la	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD / CONTRATISTA	24/06/2020	31/12/2020	Establecer obligaciones y lineamientos claros y darlos a conocer al contratista antes de la firma del contrato.	Semanal

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

Mensual	Semanal
Seguimiento del supervisor del contrato y del contratista.	Realizar una supervisión adecuada de los productos y cronograma del proyecto.
31/12/2020	31/12/2020
24/06/2020	24/06/2020
ENTIDAD ESTATAL	ENTIDAD ESTATAL
SI	SI
RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
3	4
2	2
1	2
a) El contratista debe aportar en su totalidad y en los tiempos estipulados los soportes	A través del control de ejecución y de la aplicación de las cláusulas del contrato.
CONTRATISTA	CONTRATISTA
RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO
5	5
3	4
2	3
Dificulta el pago de los honorarios de los contratistas y por en la ejecución de los recursos para tal fin.	Retraso en el desarrollo de las actividades contractuales.
Retrasos, errores o inconsistencias en el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social.	Incumplimiento en la realización de las actividades asignadas de acuerdo a las obligaciones contractuales.
OPERACIONAL	OPERACIONAL
EJECUCION	EJECUCION
INTERNO	INTERNO
ESPECIFICO	ESPECIFICO
7	8

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

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	
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	
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	X
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	

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

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:

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

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:

La garantía constituida deberá amparar:

- 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 SEIS(6) MESES, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio,

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

previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de \$14,400,000 (Catorce Millones Cuatrocientos 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) 6 mensualidades vencidas de \$2,400,000 (Dos Millones Cuatrocientos 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 . Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.

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 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 expedida 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), 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 . Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, y certificación de ORFEO (cuando aplique).

8 . Registrarse en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública SIGEP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.

9 . De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social, el contratista se obliga a practicarse a partir del perfeccionamiento del contrato, el

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

examen pre ocupacional y allegar el respectivo certificado a LA SECRETARÍA, en los términos y plazos establecidos en la precitada norma.

10 . Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago, conforme a la normatividad vigente.

11 . Entregar para cada pago, la 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 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complementa.

12 . 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.

13 . Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 ¿democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad¿.

14 . Brindar apoyo y prestar sus servicios al Plan Integral de Seguridad y Convivencia cuando se considere necesario, de acuerdo a las competencias e instrucciones de la gerencia del proyecto a cargo.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 . Apoyar en campo la difusión de información y oferta institucional que requieran acompañamiento territorial y que vinculen a la comunidad o instituciones del nivel distrital, relacionadas con dar a conocer a la ciudadanía las competencias de las mismas, así como sus acciones administrativas y operativas en materia de seguridad y convivencia ciudadana

2 . Apoyar la ejecución en campo de las actividades de entrega de publicidad, encuestas, convocatoria puerta a puerta, material e información sobre los proyectos de inversión del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, que contribuya a mejorar la seguridad, convivencia y procesos comunitarios entre otras que se requieran.

3 . Brindar apoyo y prestar sus servicios al plan integral de seguridad y convivencia del distrito de acuerdo a las instrucciones de la Alcaldía Local de San Cristóbal

4 . Dar trámite a los requerimientos en general que realice la comunidad en materia de seguridad y convivencia.

5 . Apoyar el proceso y desarrollo de las diferentes actividades previstas en cada uno de los componentes y actividades desarrolladas en el marco de proyecto 1555 "Mejor seguridad y convivencia para todos"

6 . Apoyar a la administración local en la identificación de problemáticas territoriales relacionadas con la seguridad y convivencia ciudadana, mediante el acompañamiento a espacios participativos como juntas zonales de seguridad y frentes de seguridad ciudadana

7 . Presentar los informes mensuales de actividades que evidencien el desarrollo del trabajo con la comunidad, así como los que se requieran sobre cada una de las actividades realizadas por el contratista y su estado de ejecución, con sus respectivos soportes.

8 . Acompañar acciones operativas de inspección vigilancia y control adelantadas por la Alcaldía Local de San Cristóbal.

9 . Asistir a las capacitaciones convocadas por el Alcalde Local y Programas del sistema integrado de gestión, presentar las evidencias de la participación de las mismas

10 . Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que le sean solicitados, ante el funcionario que realice el control de ejecución del contrato, con sus respectivos soportes anexando evidencia de tipo de digital.

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

11 . Las demás que le sean asignadas por el supervisor, en el marco del objeto contractual.

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 . Verificar a través del supervisor del contrato, que el 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 . 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 ALCALDE LOCAL (E), 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.

ANDERSON ACOSTA TORRES
Alcalde Local de San Cristóbal (E)

Elaboró: JUAN PABLO GARZON URREGO

Solicitud Proceso: 47764

Vo. Bo. Gerente proyecto: ANDERSON ALBEY ACOSTA TORRES

Aprobó: Anderson Acosta