- 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 Hlacienda.

- Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lincamientos, 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 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.

- Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.

- Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal. Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la Ley.

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

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020 a 2024, "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", adoptado mediante Acuerdo No.

de 2020, establece: Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 ¿ 2020, ¿BOGOTA MEJOR PARA TODOS¿, adoptado mediante el Acuerdo No. 645 de 2016, establece como objetivo propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de una familia y de la sociedad. El propósito es aprovechar el momento histórico para reorientar el desarrollo de la ciudad, teniendo en cuenta que enfrentamos una oportunidad única para transformar la dinámica de crecimiento de Bogotá y hacerla una ciudad distinta y mejor. Así, se recuperará la autoestima ciudadana y la ciudad se transformará en un escenario para incrementar el bienestar de sus habitantes y será reflejo de la confianza ciudadana en la capacidad de ser mejores y vivir mejor. Entre los ejes trasversales del Plan de Desarrollo 'BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS', se encuentra el eje No. 4 'Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia cuya definición es: 'Establecer las condiciones para el buen gobierno de la ciudad tanto en el nivel distrital como en el local, orientado al servicio ciudadano y evaluando las diferentes alternativas para optimizar el método y los costos de la prestación de los servicios, adoptando aquella con mejor relación beneficio ¿ costo'. El Acuerdo Local Número 003 del 18 de septiembre de 2016, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Bosa 2017-2020 ¿Bosa Mejor Para Todos: Innovadora, educada y competitiva¿, pretende que para el año 2020, Bosa este en camino de convertirse en un territorio próspero, seguro, incluyente y líder en cultura ciudadana, articulada con las dinámicas distritales de transformación de escenarios que propendan por el bienestar de los habitantes; partiendo del enfoque diferencial y la transversalización concertada de las políticas poblacionales. La estrategia del Plan se estructura en tres (3) Pilares y cuatro (4) Ejes Transversales, (14) proyectos y (35) metas consistentes con el Programa de Gobierno, que a su vez contienen las políticas generales y sectoriales, que son materializados en los programas.null

Que la Secretaría cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 1350: GOBIERNO ABIERTO PARA UNA BOSA INNOVADORA Y MEJOR PARA TODOS cuyo objeto es Promover la transparencia en el gobierno local y trabajar por la modernización institucional mediante la incorporación de herramientas digitales y nuevas tecnologías que propendan por la eficiencia administrativa, especialmente en lo relacionado con las funciones de inspección, vigilancia y control.null

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de de dar cumplimiento a las metas del proyecto de inversión registrado en el Banco de Programas y Proyectos, N° 1350, denominado ¿Gobierno Abierto para una Bosa Innovadora, Mejor para Todos.¿, concordante con el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia 2020, mediante el cual se 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. Que en virtud de todo lo anteriormente mencionado, para satisfacer esta necesidad y dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital y Plan de desarrollo Local, el Fondo de Desarrollo local de Bosa adelantará un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con una Persona Natural que permita articular y coordinar acciones de planeación y fortalecimiento de las acciones afirmativas en los pueblos y comundiades indigenas residentes en la Localidad de Bosa.null

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Se hace necesario entonces el continuar implementando y fortaleciendo instrumentos y herramientas de mejoramiento institucional que permitan medir la calidad del servicio prestado a las comunidades indigenas, para lo cual se hace conveniente la contratación de un profesional con experiencia en procesos comunitarios, políticas públicas e intervención en población con enfoque diferencial, con el fin de desarrollar una ruta estratégica de fortalecimiento con organizaciones sociales étnicas de la Localidad de Bosa, y con ello, generar procesos de implementación, desarrollo y apoyo a las acciones afirmativas lideradas por la Alcaldía Local de Bosa y realizar la caracterización de las organizaciones sociales de grupos étnicos de la Localidad. Lo anterior, teniendo en cuenta que no se tiene personal de planta que realice dichas actividades y que es necesario contar con un referente territorial que permita la participación de las comunidades indigenas de la Localidad.null

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

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 PARA APOYAR AL ALCALDE LOCAL EN EL FORTALECIMIENTO E INCLUSIÓN DE LAS COMUNIDADES INDIGENAS EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA PARA LOS PUEBLOS

2.2. ESPECIFICACIONES

NO APLICA

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a SERVICIOS PROFESIONALES regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

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

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, los cuales indican que se podrá contratar directamente con persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

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

El valor del contrato se estima hasta por la suma de $21,000,000 (Veintiuno Millones Pesos) M/Cte

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a $21,000,000 (Veintiuno Millones Pesos) M/Cte de la vigencia fiscal 2020 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s) : Proyecto 1350: GOBIERNO ABIERTO PARA UNA BOSA INNOVADORA Y MEJOR PARA

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 PROFESIONALES para el efecto, se identificó en el mercado una diversidad de proveedores que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

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

Objeto	No. cto	Vigencia	Entidad	Valor Mensual	Valor Total
SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN EL AREA DEL GESTION DEL DESARROLLO LOCAL DE LA ALCALDIA LOCAL DE SUBA, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE SELECCION DE CONTRATISTAS.	5	2018	Alcaldía Local De Engativá	5.000.000,00	40.000.000,00
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL ÁREA DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL EN EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL, EN LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y PC CONTRACTUALES Y EN LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE ALLÍ SE REQUIERAN, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS	S 3	2018	Alcaldía Local Ciudad Bolívar	5.000.000,00	40.000.000,00
EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL ÁREA DE DESARROLLO LOCAL -PLANEACIÓN.	123	2018	BOGOTÁ D.C. - ALCALDÍA LOCAL DE BOSA	4.800.000,00	52.800.000,00
¿EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO PARA LOS TRÁMITES DE PAGO, LIQUIDACIÓN, CONCILIACIÓN Y ENTREGA DE INFORMES EN LA OFICINA DE CONTABILIDAD DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA¿.	50	2019	BOGOTÁ D.C. - ALCALDÍA LOCAL DE BOSA	5.000.000,00	55.000.000,00
PROMEDIO				**4.950.000,00**	**46.950.000,00**

Teniendo en cuenta la anterior información y el plan anual de adquisiciones aprobado para la presente vigencia fiscal, es pertinente la celebración del contrato SERVICIOS PROFESIONALES

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, las Entidades pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

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

5.1. Persona Natural

FORMACIÓN	EQUIVALENCIA: De conformidad con la resolución 026 de 2020 de la Secretaría de Gobierno, se aplica las equivalencias establecidas en el Decreto 785 de 2005 Art. 25 'Equivalencias entre estudios y experiencia'; NIVEL ACADEMICO: PROFESIONAL; PROFESION(ES): CIENCIAS SOCIALES, PSICOLOGÍA SOCIAL COMUNITARIA,DERECHO,PSICOLOGÍA,TRABAJO SOCIAL,CIENCIA POLÍTICA,RELACIONES INTERNACIONALES, ADMINISTRACIÓN,CIENCIAS HUMANAS; OBSERVACION(ES):
EXPERIENCIA	UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL;

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

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 BOSA

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 tratamiento	Fecha estimada inicio	Fecha estimada fin tratamiento	¿Como se realiza monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	Enfermedad del contratista	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los requerimientos	3	3	5	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Supervisión del contrato asociado a la suspensión contractual y verificación de afiliación	3	2	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD ESTATAL	08/07/2020	31/12/2020	El Supervisor del contrato ejercerá la supervisión y control de la ejecución de las obligaciones contraídas por	Durante la ejecución del contrato
3	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACION	REGULATORIO	Que la normatividad con la cual se estructura el presupuesto, cambie sustancialmente	Variación en la estimación del presupuesto	3	5	6	RIESGO EXTREMO	ENTIDAD ESTATAL	Gestionar los recursos adicionales	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	08/07/2020	31/12/2020	Revisión normatividad	semestral
4	GENERAL	INTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Riesgo de que no se firme el contrato por la persona seleccionada	Afecta el cumplimiento de responsabilidades legales, misionales de la Entidad	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	Buscar otro profesional que cumpla con la requisitos de experiencia	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	08/07/2020	31/12/2020	Verificación de suscripción y firma del contrato como la expedición del registro Presupuestal	Diario
5	ESPECIFICO	EXTERNO	CONTRATACION	SOCIAL O POLITICO	Alteración del orden público que afecte la prestación del servicio	Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad.	2	3	7	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	Implementación de protocolos de seguridad	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD ESTATAL	08/07/2020	31/12/2020	Seguimiento protocolo de seguridad	Diario

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

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 adminsitración pública en general. Incluye ministerios, organismos y deoencias administrativas en los niveles central, regional y local.	I	X
Centros de Trabajo	Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales: Servicios Comunitarios de Protección en salud, integridad y defensa del ciudadano, campañas educativas, actividades sociales, participación en actividades locales, talleres y conferencias a nivel domiciliario, en instituciones gremiales, barrios, veredas, corregimientos y zonas que conforman el distrito y de las localidades en particular. Por la actividad que desarrollan y los riesgos potenciales e inherentes que conllevan se incluyen las Actividades de servicio comunitario de ayuda y protección a las personas y a la comunidad de la localidad, censos de población en función de objetivos y políticas y en general asistencia social y de salud en la comunidad.	II	
Centros de Trabajo	Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales: Saneamiento Ambiental con el objeto de obligar al cumplimiento de las normas y reglamentos de la localidad. Ante solicitudes y quejas de la comunidad se adelantan operativos de vigilancia ambiental en publicidad, humedales, quebradas y otras locaciones en que sean requeridos.	III	
Centros de Trabajo	Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales: Asesoramiento Técnico, inspección y supervisión en Obras, Supervisión, intervención, asesoría, vigilancia y Control de las Obras civiles y de Infraestructura que se adelanten en la localidad con recursos públicos. Supervisión de proyectos que se adelanten sobre obras civiles sea de construcción, mantenimiento o rehabilitación de la infraestructura a nivel de la capital y a nivel de las localidades en general.	IV	

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

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

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

La garantía constituida deberá amparar:

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

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

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA

La presente contratación NO esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.
Para determinar si está cobijado deberá revisar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015. Así como el manual dispuesto por Colombia Compra Eficiente en www.colombiacompra.gov.co.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es CINCO(5) 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 $21,000,000 (Veintiuno Millones 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) 5 mensualidades vencidas de $4,200,000 (Cuatro Millones Doscientos Mil Pesos) M/Cte

c) El saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo previa presentación de los siguientes documentos:

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

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

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1 . Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de 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 de la Secretaria 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 expedida la Secretaria 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).

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

8 . 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.

9 . 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 complemente.

10 . 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.

11 . 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.

12 . 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.

13 . 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.

14 . 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.

15 . 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.

16 . 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.

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

18 . De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social y la Directriz que de éste haga la Secretaría Distrital de Gobierno, el contratista se obliga a practicarse el examen pre ¿ ocupacional y allegar el respectivo certificado a LA SECRETARÍA, en los documentos que acompañan el contrato.

19 . 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 complemente.

20 . 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 . Articular con los enlaces de la Subdirección de Asuntos Étnicos la realización de un diagnóstico que evidencie las situaciones de las comunidades indígenas de la localidad y articular el desarrollo de acciones para mitigar sus necesidades.

2 . Apoyar el fortalecimiento de los espacios de participación, diálogo, concertación, e interlocución de las indígenas de la localidad.

3 . Gestionar programas y proyectos en el Fondo de Desarrollo Local que conlleven a la materialización de la Política Pública indígena

4 . Prestar el apoyo para atender los requerimientos verbales y escritos que presenten la comunidad indígena residentes en la localidad

5 . Realizar el seguimiento en la materialización de los proyectos, programas y actividades que se desarrollen en beneficio de la indígena en la localidad.

6 . Desarrollar una ruta estratégica de fortalecimiento con organizaciones sociales étnicas de la Localidad de Bosa

7 . Articular procesos con otras Entidades Distritales y Locales para el fortalecimiento de acciones afirmativas de la comunidad indígena en la Localidad de Bosa

8 . Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el/ la supervisor(a) conforme al objeto y alcance 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 . 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, 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.

ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GOBIERNO

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

LIZETH JAHIRA GONZALEZ VARGAS
ALCALDESA LOCAL DE BOSA

Elaboró: RUBY LORENA CRUZ CRUZ

Solicitud Proceso: 48305

Vo. Bo. Gerente proyecto: LIZETH JAHIRA GONZALEZ VARGAS

Aprobó: ALCALDE LOCAL DE BOSA