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

**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 y en armonía con lo dispuesto en el Artículo 1 del Decreto Distrital 411 de 2016 modificado por los Decretos Distritales 099 y 860 de 2019 y 051 y 169 de 2023, la Secretaría Distrital de Gobierno ¿(¿) es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que 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.¿ Es así que la Alcaldía Local tiene como misión ¿ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.¿.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 Ad m i n i stradores L ocales.

- 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.

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

- 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.

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

Que tiene, entre otras, como funciones:

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

- 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.

- 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.

- 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.

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

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 ¿Bogotá Camina Segura¿, aprobado bajo Acuerdo Distrital 927 de 2024, como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde junio de 2024 hasta junio de 2027, tiene por objeto mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y colaboración, aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional. Que la alcaldía local de Puente Aranda, adoptó bajo acuerdo local 006 del 20 de agosto de 2024, el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la localidad de Puente Aranda 2025-2028, ¿Puente Aranda Camina Segura¿, y tiene por objeto mejorar la calidad de vida de las personas que habitan y confluyan en la localidad, a través de la garantía del ejercicio pleno de sus derechos, la igualdad de oportunidades, el acceso más justo a bienes y servicios públicos, una mayor seguridad, inclusión, libertad, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y colaboración, que permita aprovechar el potencial de la sociedad y del territorio. Dicho Plan contempla 5 objetivos estratégicos, que se proyectan desde el Plan de Desarrollo Distrital: Objetivos estratégicos del plan: 1. Bogotá avanza en seguridad. 2. Bogotá confía en su bien¿estar. 3. Bogotá confía en su potencial. 4. Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática. 5. Bogotá confía en su gobierno. Que así mismo cuenta con el Proyecto de Inversión 2588 Fortalecimiento seguro para Puente Aranda, el cual tiene por objetivo fortalecer el desarrollo local, orientado a consolidar una gestión pública más transparente, eficiente y eficaz, permitiendo ofrecer una adecuada prestación del servicio a los habitantes de la localidad, a través de procesos innovadores y coherentes con las necesidades de la comunidad.null

Que la Secretaría cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 2588: FORTALECIMIENTO SEGURO PARA PUENTE ARANDA cuyo objeto es FORTALECER EL DESARROLLO LOCAL, ORIENTADO A CONSOLIDAR UNA GESTIÓN PÚBLICA MÁS TRANSPARENTE, EFICIENTE Y EFICAZ, PERMITIENDO OFRECER UNA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD, A TRAVÉS DE PROCESOS INNOVADORES Y COHERENTES CON LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD.null

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de El Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda requiere descongestionar, brindando estrategias para activar, e impulsar y llevar hasta la finalización de los expedientes jurídicos, que cursan de vigencias anteriores como son 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, las cuales requieren de celeridad jurídica que resuelvan los trámites legales y que surtan las etapas jurídicas dentro de los términos establecidos en la norma, para lograr dicho objetivo la Alcaldía

requiere contar con DOS (02) PROFESIONALES, que contribuyan en la implementación de estrategias jurídicas, que permitan brindar una mejor gestión y cumplimiento de la misionalidad dela entidad, frente a las actuaciones administrativas que cursan en la entidad. INSPECCION ACTIVIDAD ECONÓMICA URBANISMO ESPACIO PÚBLICO PROTECCIÓN DE BIENES INMUEBLES COMPARENDOS TOTAL LEY 1801 DE 2016 16 A 108 201 44 81 538 972 16 B 149252 75 122 1738 2.336 16 E 201 201 32 69 972 1.475 16 D 142 242 46 80 2240 2.750 16 C 198 232 38 50 541 1.059 TOTAL 798 1128 235 402 6029 8.592null

**1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN**

Para atender de forma oportuna la necesidad, El FDLPA requiere contar con el personal calificado teniendo en cuenta que a la fecha no se dispone de los funcionarios de planta suficientes, designados por la Secretaria de Gobierno para suplir la necesidad anteriormente mencionada, por lo tanto se hace imperativa la contratación de personal mediante la modalidad de contratación directa prevista en la normatividad contractual vigente. Adicionalmente, es necesario este servicio en procura de la eficiencia administrativa y del cumplimiento de los fines de la contratación estatal, establecidos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993. La satisfacción de la necesidad conlleva contratar DOS (02) PROFESIONALES que fortalezca la gestiónnull

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

**2.1. OBJETO**

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto APOYAR TECNICAMENTE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIA DE LA ALCALDIA LOCAL PARA LA DEPURACION DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

**2.2. ESPECIFICACIONES**

N/A

**2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

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

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

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

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

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

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

El valor del contrato se estima hasta por la suma de $45,600,000 (Cuarenta y Cinco Millones Seiscientos Mil Pesos) M/Cte

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a $91,200,000 (Noventa y Un Millones Doscientos Mil Pesos) M/Cte de la vigencia fiscal 2025 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s) : Proyecto 2588: FORTALECIMIENTO SEGURO PARA PUENTE

Para estimar el valor de este contrato de prestación de servicios, se tuvieron en cuenta el análisis de sector realizado por la Entidad con base en los contratos suscritos por diferentes entidades públicas, relacionados con el objeto contractual, así como lo establecido en la Resolución vigente por la cual se adopta la tabla de honorarios para las personas naturales que celebren Contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Entidad.

### 4.1 Estudio del Sector

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno, requiere la celebración de un contrato de SERVICIOS PROFESIONALES para el efecto, se identificó en el mercado una diversidad de proveedores que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

| Objeto | No. cto | Vigencia | Entidad | Valor Mensual | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO TÉCNICAMENTE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIAS DE LA ALCALDÍA LOCAL PARA LA DEPURACIÓN DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS PREVIOS. | 227 | 2022 | ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA | 5.200.000,00 | 41.600.000,00 |
| PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO TÉCNICAMENTE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIAS DE LA ALCALDÍA LOCAL PARA LA DEPURACIÓN DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS PREVIOS. | 144 | 2021 | ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA | 5.000.000,00 | 35.000.000,00 |
| EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO TÉCNICAMENTE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIAS DE LA ALCALDÍA LOCAL PARA LA DEPURACIÓN DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS PREVIOS | 070 | 2020 | ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA | 5.200.000,00 | 20.800.000,00 |
| **PROMEDIO** | | | | **5.133.333,33** | **32.466.666,67** |

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 la prestación del servicio requerido y en concordancia con la descripción de la necesidad señalada, se requiere contar con una persona que cumpla los siguientes requisitos mínimos de idoneidad, los cuales están directamente relacionados con el objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en la Resolución vigente por la cual se adopta la tabla de honorarios para las personas naturales que celebren Contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Entidad

**5.1. Persona Natural**

| | |
|---|---|
| **FORMACIÓN** | EQUIVALENCIA: De conformidad con la Resolución 1124 de 2024 de la Secretaría Distrital de Gobierno se aplica Equivalencia; NIVEL ACADEMICO: PROFESIONAL; PROFESION(ES): ARQUITECTURA,INGENIERÍA CIVIL; OBSERVACION(ES): TÍTULO PROFESIONAL EN ARQUITECTURA Y O INGENIERÍA CIVIL.<br>VEINTICUATRO MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL |
| **EXPERIENCIA** | VEINTICUATRO MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL; |

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

En el siguiente cuadro se establece la tipificación y estimación de los riesgos para el presente proceso:

# FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE PUENTE ARANDA

| 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 | ESPECIFICO | INTERNO | EJECUCION | OPERACIONAL | Retrasos en el cumplimiento del objeto del contrato. | Retrasos y reprocesos en las tareas asignadas. | 3 | 1 | 5 | RIESGO BAJO | ENTIDAD ESTATAL | Seguimiento por parte del supervisor sobre los informes mensuales del contratista | 2 | 1 | 3 | RIESGO BAJO | SI | ENTIDAD ESTATAL | 18/02/2025 | 31/12/2025 | Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales | Mensual |
| 2 | 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 | 18/02/2025 | 31/12/2025 | Verificación de suscripción y firma del contrato como la expedición del registro Presupuestal | Diario |
| 3 | 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 | 18/02/2025 | 31/12/2025 | Seguimiento protocolo de seguridad | Diario |

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

**7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL Y CENTRO DE TRABAJO**

El Decreto 1607 de 2002 junto con el estudio técnico realizado en la Entidad por la ARL Positiva, clasificaron las actividades económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales de los centros de trabajo de la Secretaría Distrital de Gobierno de la siguiente forma:

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

| Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo | | Clase de Riesgo | |
|---|---|---|---|
| Centros de Trabajo | TRANSPORTE DE PASAJEROS, INCLUYE EL TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS POR SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO Y SUBURBANO, QUE ABARCA TRANSPORTE COLECTIVO (BUSES, MICROBUSES Y BUSETAS) Y LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE MASIVO A TRAVES DE OPERADORES (ARTICULADOS), Y LA INTEGRACION DE ESTAS LINEAS CON SERVICIOS CONEXOS COMO METROCABLE | IV | |
| Centros de Trabajo | ORDEN PUBLICO Y ACTIVIDADES DE SEGURIDAD, INCLUYE ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS REGULARES Y AUXILIARES DE LOS CUERPOS DE BOMBEROS EN LA PREVENCION Y LA EXTINCION DE INCENDIOS, SALVAMENTO DE PERSONAS Y ANIMALES, ASISTENCIA EN CATASTROFES CIVILES, INUNDACIONES, ACCIDENTES DE TRAFICO, SUMINISTRO DE VIVERES PARA UTILIZAR EN CASO DE DESASTRES Y EMERGENCIAS NACIONALES, ENTRE OTROS | V | X |
| Persona Jurídica | Ninguno de los anteriores riesgos aplican para persona jurídica, porque no están contemplados en articulo 2°de la Ley 1562, el cual Modifica el artículo 13 del Decreto -Ley 1295 de 1994 el cual establece los afiliados al SISTEMA General de Riesgos Laborales. | N/A | |

**8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS**

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, "los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato". Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.
Las garantías no serán obligatorias entre otros, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

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

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

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

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

**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 OCHO(8) 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 $45,600,000 (Cuarenta y Cinco Millones Seiscientos Mil Pesos) M/Cte

**10.3 FORMA DE PAGO**

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

b) 8 pagos mensuales vencidos de $5,700,000 (Cinco Millones Setecientos Mil Pesos) M/Cte previa presentación de los siguientes documentos:
a. Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
b. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
c. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral en proporción al valor devengado en el mes anterior, de acuerdo con lo consagrado en el Decreto 1273 de 2018. Nota: Para efectos del último pago, deberá entregar "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda.

Nota: Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, las personas que cumplan con las condiciones señaladas en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

**10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1 . En el evento que para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos, no instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y

recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.

2 . Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.

3 . Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.

4 . Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

5 . Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.

6 . No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software).

7 . Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, si le fue asignado alguno, y certificación de ORFEO (cuando aplique).

8 . Registrarse en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública ¿ SIDEAP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.

9 . 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.

10 . 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.

11 . Publicar en el expediente contractual digital del aplicativo SECOP II, los informes mensuales de ejecución contractual junto con las cuentas de cobro y demás soportes.

12 . Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales con plena autonomía, sin que sea obligatoria la asistencia presencial a las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno y según lo acordado con el supervisor, por lo que la Entidad no asignará al contratista un puesto de trabajo fijo.

13 . Proveer los elementos y logística necesaria para la correcta ejecución del contrato (Computador, mouse, etc,).

14 . Participar en el plan piloto para la implementación de la estrategia de Smart Working en la Secretaría Distrital de Gobierno.

15 . El contratista será responsable del adecuado manejo de los bienes y/o documentos públicos que se le asignen con ocasión del contrato, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento en los procedimientos de custodia y devolución que para el efecto establezca la Entidad.

16 . Cumplir con los protocolos de bioseguridad implementados por la Secretaría Distrital de Gobierno y acogerse a los lineamientos de autocuidado.

**10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1 . Acompañar y apoyar al Alcalde Local o a quien este designe en las diligencias de inspección, vigilancia y control.

2 . Presentar al profesional responsable del área jurídica designado por el Alcalde Local un plan de trabajo mensual que contenga como mínimo la programación georreferenciada de las actividades a llevar a cabo en el territorio al igual que el tiempo de dedicación a la preparación y entrega de informes.

3 . Solicitar al archivo local los expedientes que hacen parte de las visitas establecidas en el plan de trabajo y de ser necesario establecer dialogo con el abogado que genera la solicitud para aclarar cualquier inquietud.

4 . Realizar las visitas que, en materia de urbanismo, espacio público o actividad económica, le sean asignadas, en desarrollo de la práctica de pruebas ordenadas dentro de una actuación y presentar el respectivo informe en los términos y formatos establecidos.

En las visitas que realice en materia de urbanismo, verificar que las obras cumplan lo contenido en la norma de sismo resistencia vigente, lo anterior, sin perjuicio de las demás verificaciones que respecto al cumplimiento de las licencias de construcción deba realizar según lo contenido en la normatividad vigente.

Utilizar las plataformas tecnológicas, aplicativos distritales, planos, planchas catastrales y demás herramientas avaladas por las instancias técnicas estatales como soporte adicional a los informes presentados.

7 . Registrar correctamente en el Aplicativo ¿SI ACTUA¿ el informe técnico realizado en cada uno de los expedientes asignados.

8 . Proyectar respuesta oportuna a la totalidad de las solicitudes radicadas en el aplicativo institucional ORFEO asociándolos en debida forma al radicado que lo origina.

9 . Garantizar los mecanismos de movilidad que le permitan realizar los desplazamientos en la localidad para la correcta ejecución de las visitas programadas.

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

11 . Presentar informe mensual de las actividades realizadas, dando cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas.

12 . Entregar mensualmente al archivo los documentos que genere en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, los cuales deben estar debidamente suscritos.

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

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

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

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

**10.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO**

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

2 . Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

3 . Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.

4 . A través de los Supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V.

5 . Las demás establecidas en la normatividad vigente.

**10.7 SUPERVISIÓN**

La supervisión del contrato será ejercida por DIRECTOR(A) DE EL/LA DESPACHO ALCALDIA LOCAL.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el/la null, podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar al supervisor en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Dirección de Contratación.

Elaboró: MARIA ISABEL MONTENEGRO SACHICA

Solicitud Proceso: 131014

Vo. Bo. Gerente VICTOR ALFONSO CRUZ SANCHEZ

Aprobó: ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA