

# FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE CIUDAD BOLÍVAR

## 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.¿ La Localidad de Ciudad Bolívar, un territorio que cuenta con una extensión territorial de 13.000 hectáreas, que representa el 8% del espacio territorial de Bogotá. Sin embargo, por su expansión pasó a tomar el lugar de localidad y actualmente es la tercera localidad de mayor extensión en la ciudad y que no es ajeno al problema estructural que aqueja a la ciudad en materia de inseguridad y problemas de convivencia como lo menciona el Plan Integral de Seguridad, Convivencia y Justicia -PISCJ 2020 ¿ 2024 es por ello, que se considera una prioridad para la administración local el desarrollo de estrategias que permitan alcanzar espacios seguros y comunidades fortalecidas en la convivencia. La gestión de la seguridad y la convivencia en el ámbito territorial local requiere de talento humano con las capacidades necesarias para mediar conflictos entre ciudadanos, promover prácticas seguras y preventivas en seguridad y convivencia, facilitar el diálogo social y comunitario en los escenarios públicos y los diversos contextos residenciales, además de desarrollar procesos de gestión del conocimiento que les permita, junto con las autoridades locales, identificar las dinámicas relacionadas con eventos de inseguridad y violencias, contribuyendo con la articulación de acciones que permitan su prevención y mitigación.null

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

- 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.

## **FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE CIUDAD BOLÍVAR**

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

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra el/la DESPACHO ALCALDIA LOCAL null

Que tiene, entre otras, como funciones:

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

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

## FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE CIUDAD BOLÍVAR

El Acuerdo Local Número 0077 del 21 de agosto de 2024, adopto el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Ciudad Bolívar - 2025-2028, denominado 'Ciudad Bolívar Camina Segura', el cual contiene en el Objetivo 1. Bogotá avanza en seguridad, el programa 5. Espacio público seguro e inclusivo. Dentro del cual se cuenta con el proyecto de inversión, No. 2229 denominado 'Acciones de Seguridad Integrales para la localidad Ciudad Bolívar Camina Segura', cuyo objeto es Realizar estrategias de seguridad y convivencia implementadas a través de gestores locales, que permitan el uso y disfrute del espacio público, incluyendo dentro del mismo la metas de 'Implementar 1 estrategias de seguridad y convivencia a través de gestores locales, que permitan el uso y disfrute del espacio público', mediante la que se permite la contratación de personal a través de la prestación de servicios que contribuyan a dar cumplimiento con la misionalidad asignada a la alcaldía local.

Que la Secretaría cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 2229: ACCIONES DE SEGURIDAD INTEGRALES PARA LA LOCALIDAD CIUDAD BOLIVAR CAMINA SEGURA cuyo objeto es Realizar estrategias de seguridad y convivencia implementadas a través de gestores locales, que permitan el uso y disfrute del espacio público.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de Las y los gestores locales de convivencia son facilitadores del trabajo conjunto entre autoridades, entidades públicas y el rol protagónico de la ciudadanía, con el propósito de articular esfuerzos en la construcción de una localidad, protectora de los derechos humanos, cuidadora, preventiva y segura. Su rol en el territorio está enfocado en la ejecución de las estrategias de prevención y de control que se definan desde la alcaldía local de Ciudad Bolívar en articulación con los lineamientos estratégicos y operativos de nivel distrital. Para la Administración Local de Ciudad Bolívar 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. Con el fin de dar continuidad a los procesos que se adelantaron en las anteriores vigencias, los cuales son de importancia para mantener la convivencia en la localidad son:

1. Plan de fortalecimiento de capacidades de los gestores.
2. Estrategia de juntas zonales de seguridad.
3. Estrategia de entornos escolares seguros.
4. Estrategia de parques y entornos seguros.
5. Estrategia de fortalecimiento y conformación de frentes de seguridad.
6. Estrategia de inspección, vigilancia y control a establecimientos de comercio IVC.
7. Estrategia de farra a la buena.
8. Estrategia de seguridad en el SITP en la localidad.
9. Espacios de participación ciudadana (reuniones con JAC y encuentros comunitarios).
10. Zona de cuidado especial 'Alerta Naranja'.
12. Ocupaciones Ilegales.
13. Movilizaciones Ciudadanas.
14. Actividades Inter-Institucionales.

Teniendo en cuenta lo anterior, y sumado a que durante la vigencia 2024 los gestores apoyaron las diferentes actividades a nivel territorial bajo el cumplimiento de las acciones enmarcadas en sus obligaciones contractuales, así; acompañamiento en las diferentes actividades en coherencia del PESC (entornos escolares seguros mediante la estrategia Stand Juiciosos la cual está enfocada en sensibilizar sobre el uso de las sustancias psicoactivas y sus consecuencias negativas, impactando 48 colegios distritales de la localidad, 3 de Policía Nacional con un impacto de 14.200 estudiantes de grado sexto a undécimo con un total de 137 puntos impactados, así mismo el acompañamiento a patrullajes mixtos 251 intervenciones, desmonte de estructuras ubicadas en ocupaciones ilegales 217 intervenciones, acompañamiento a ferias y campañas 85 apoyos, apoyo logístico 157 acompañamientos, operativos de Inspección, Vigilancia y control de espacio público 134 apoyos, operativos de Inspección, Vigilancia y control de actividad económica 301 acompañamientos, encuentros comunitarios 62 apoyos, planes mochila 155 intervenciones, plan guitarra 81, operativos de Inspección, Vigilancia y control de bares de alto impacto 61 intervenciones, operativos de Inspección, Vigilancia y control. Por lo cual es necesario contar con los servicios de CUARENTA Y CINCO (45) BACHILLERES, para que continúen desarrollando las actividades y estrategias de seguridad y convivencia en la vigencia 2025.

### 1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La ley permite la contratación de personal mediante los contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento. El Artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece: De los fines de la contratación estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración

## **FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE CIUDAD BOLÍVAR**

que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones. Dentro de estos parámetros de fortalecimiento local, es importante que las Alcaldías Locales, desarrollen procesos para fomentar la participación ciudadana, en la cual la Alcaldía Local, pueda acompañar escenarios y espacios donde se vincule a la comunidad en las actividades propias de la gestión local. Así las cosas y obedeciendo a las dinámicas propias de la Localidad de Ciudad Bolívar, se requiere contratar bachilleres que apoye el fortalecimiento a la gestión local mediante actividades de promoción de procesos institucionales y sociales de interés público articulados por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar en compañía de sectores administrativos del distrito, instancias y organizaciones sociales en la localidad. No obstante, las diversas actividades que se desarrollan en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar no cuenta con el personal suficiente para desarrollar la labor anteriormente descrita, por lo que la administración considera necesario el satisfacer la necesidad mediante la contratación del apoyo solicitado. Por lo anterior, la Administración Local encuentra justificado y necesario adelantar el proceso de selección a través de la plataforma SECOP II, para contar con los servicios personales solicitados para la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.null

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

#### **2.1. OBJETO**

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto Prestar sus servicios para apoyar el fortalecimiento de la gestión local y territorial en procesos institucionales y sociales articulados por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, así mismo atender todos las jornadas previstas para la promoción y acompañamiento de la seguridad y convivencia ciudadana de la localidad, en el marco del plan de desarrollo 2025-2028.

#### **2.2. ESPECIFICACIONES**

NO APLICA

#### **2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

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

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

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

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

## FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE CIUDAD BOLÍVAR

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

El valor del contrato se estima hasta por la suma de \$9,270,000 (Nueve Millones Doscientos Setenta Mil Pesos) M/Cte

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a \$1,112,400,000 (Un Mil Ciento Doce Millones Cuatrocientos Mil Pesos) M/Cte de la vigencia fiscal 2025 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s) : Proyecto 2229: ACCIONES DE SEGURIDAD INTEGRALES PARA LA LOCALIDAD CIUDAD BOLIVAR CAMINA SEGURA

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 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno, requiere la celebración de un contrato de SERVICIOS APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD (SERVICIOS ADMINISTRATIVOS) para el efecto, se identificó en el mercado una diversidad de proveedores que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

Objeto	No. cto	Vigencia	Entidad	Valor Mensual	Valor Total
Prestar los servicios de apoyo asistencial administrativo en la ejecución de los proyectos de inversión ambiental sostenible en cumplimiento al Plan de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar 2021-2024.	CPS-1186-2024	2024	FDLCB	2.883.000,00	11.532.000,00
Prestar los servicios de apoyo logístico y técnico en la realización, producción y transmisión por plataformas digitales; así como en el sonido de eventos y actividades externas e internas, presenciales o virtuales, que realice la Alcaldía Local, para la comunidad y/o funcionarios y contratistas.	CPS-500	2024	FLDCB	3.210.000,00	12.840.000,00
<b>PROMEDIO</b>				<b>3.046.500,00</b>	<b>12.186.000,00</b>

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 CIUDAD BOLÍVAR**

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**

<b>FORMACIÓN</b>	NIVEL ACADEMICO: BACHILLER; OBSERVACION(ES): Título de bachiller en cualquier modalidad.
<b>EXPERIENCIA</b>	TRES AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL;

### **6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIIFICACIÓN, 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 CIUDAD BOLÍVAR

No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia o ocurrencia evento	Pro-babilidad	In-pacto	Val-oración	Cate-goría	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/control	Tratamiento							Monitoreo y Revisión		
													Pro-babilidad	In-pacto	Val-oración	Cate-goría	Afecta ejecución	Respon-sable trata-	Fecha estimada inicio	Fecha estimada fin tratamiento	¿Como se realiza monitoreo?	Periodi-cidad
1	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	FINANCIERO	El contratista puede negarse a firmar el contrato	No poder ejecutar los recursos asignados al contrato y la consecuente afectación de las funciones de la entidad	2	5	4	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones y riesgos del contrato (especificaci	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	21/12/2024	31/12/2025	Verificación de firma del contrato antes de su registro	Una vez
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	FINANCIERO	Que no presente la garantía o que ésta no cumpla las condiciones exigidas en el contrato o que la entrega de la misma sea tardía.	No poder iniciar a tiempo la ejecución del contrato	1	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (cobertura, plazo y	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	21/12/2024	31/12/2025	Revisión a las pólizas acciones y decisiones administrativas	Inmediato
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	El contratista no presenta los pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la normatividad	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Notificación de advertencia oficial al contratista sobre el incumplimiento en el pago de	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	21/12/2024	31/12/2025	Verificación de documentación para pago	Permanente
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	SOCIAL O POLITICO	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Deficiencias de desarrollo en el alcance del contrato	2	4	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Definir tareas que permitan continuar la labor contractual sin dependencia del hecho	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	21/12/2024	31/12/2025	Revisión descripción contractual del alcance de actividades	Permanentemente
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Enfermedad- Incapacidad física del contratista	Desarrollo ineficiente del objeto contractual	2	4	5	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Suspensión o cesión del contrato	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	21/12/2024	31/12/2025	Exigencia del certificado de incapacidad y examen pre ocupacional	Inmediato

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE CIUDAD BOLÍVAR**

**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 DESEMPEÑO 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, FONOAUDILOGOS 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	

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA  
ALCALDÍA DE CIUDAD BOLÍVAR**

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 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.

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 CIUDAD BOLÍVAR**

### **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](http://www.colombiacompra.gov.co).

### **10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

#### **10.1 PLAZO**

El plazo del contrato es TRES (3) 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 \$9,270,000 (Nueve Millones Doscientos Setenta 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) 3 pagos mensuales vencidos de \$3,090,000 (Tres Millones Noventa 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 . 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

## **FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE CIUDAD BOLÍVAR**

irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.

- 2 . Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
- 3 . Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- 4 . Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
- 5 . No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software).
- 6 . 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).
- 7 . Registrarse en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública ¿ SIDEAP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.
- 8 . De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social y la Directriz que de éste haga la Secretaría Distrital de Gobierno, el contratista se obliga a practicarse el examen pre ¿ ocupacional y allegar el respectivo certificado a LA SECRETARÍA, en los documentos que acompañan el contrato.
- 9 . Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
- 10 . 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 . 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 . 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.
- 14 . 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 a la Alcaldía Local en los escenarios y espacios donde se vincule a la comunidad en actividades propias de la gestión local.
- 2 . Apoyar acciones de fomento a la gestión local que surjan del plan de actividades de la Alcaldía Local.
- 3 . Apoyar en sistematizar y consolidar información obtenida de los procesos de recolección de información en la localidad, así como en acciones de apoyo y acompañamiento a espacios e instancias que defina el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar
- 4 . Acompañar los procesos de movilización ciudadana, operativos de seguridad, actividades interinstitucionales, atención de emergencias, eventos masivos o de alta complejidad que constituyan un riesgo para la seguridad y convivencia ciudadana en la localidad de Ciudad Bolívar.

## **FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE CIUDAD BOLÍVAR**

- 5 . 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.
- 6 . 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 Ciudad Bolívar, que contribuya a mejorar la seguridad, convivencia y procesos comunitarios entre otras que se requieran.
- 7 . Brindar apoyo administrativo a las gestiones de articulación con organizaciones y entidades orientadas al desarrollo de acciones de promoción propias de la gestión local de la Localidad.
- 8 . 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.
- 9 . Prestar sus labores en las jornadas y actividades de promoción de la convivencia y seguridad ciudadana en los territorios y jornadas que les sean requeridos.
- 10 . Apoyar los operativos de recuperación de territorios que son ocupados ilegalmente, que mediante procedimientos policivos y/o actos administrativos se deben intervenir, realizando el desmonte de estas ocupaciones.
- 11 . Apoyar las actividades que se realicen desde el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar y/o de las entidades distritales en temas logísticos, organización, convocatoria o las que se requieran para el buen desarrollo de estas que involucran a la ciudadanía de la localidad.
- 12 . Acompañar acciones operativas de IVC Inspección Vigilancia y Control adelantadas por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.
- 13 . 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.
- 14 . Apoyar las demás actividades que le sean asignadas por el Alcalde Local y/o el apoyo a la supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del contrato.

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

- 1 . Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
- 2 . Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 3 . Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
- 4 . Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
- 5 . A través de los Supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V.

### **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.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA  
ALCALDÍA DE CIUDAD BOLÍVAR**

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.



---

**DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE**

**DESPACHO ALCALDIA LOCAL**

Elaboró: ALEJANDRO PERDOMO HERRERA

Solicitud Proceso: 125225

Vo. Bo. Gerente                    DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE

Aprobó: DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE Alcalde Local de Ciudad Bolívar