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

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.¿ Por lo anterior, este programa busca fortalecer las expresiones culturales y deportivas por medio de la formación y el fortalecimiento de los grupos de interés mediante acciones que potencien sus capacidades y competencias, con la finalidad de enriquecer la vida cultural y recreativa de la comunidad, fomentar la participación en actividades locales, promover la identidad cultural y generar un sentido de pertenencia y cohesión social. '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.

- 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 DESPACHO ALCALDIA LOCALnull

Que tiene, entre otras, como funciones:

- 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.

- 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.

- 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..."

Que el Plan de Desarrollo Local 2025-2028 ' ¿SUMAPAZ CAMINA SEGURA' adoptado mediante Acuerdo Local No. 003 de 2024, en concordancia con el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital. 2025 - 2028, ¿Bogotá Camina Segura¿, adoptado mediante Acuerdo No. 927 del 06 de julio de 2024, contempla en el Artículo 25. Programa 14. Bogotá deportiva, recreativa, artística, patrimonial e intercultural.null

Que la Secretaría cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 2486: ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA, TRADICIÓN Y COSTUMBRES SUMAPACEÑAS cuyo objeto es PROMOVER PRÁCTICAS CULTURALES Y TRADICIONALES QUE COHESIONEN A LAS PERSONAS DE LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ Y REIVINDIQUEN SU IDIOSINCRACIA A TRAVÉS DEL ARTE.null

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de De acuerdo con lo anteriormente expuesto, corresponde al Área de Gestión de Desarrollo Local liderar la ejecución del Plan de Desarrollo, así como realizar el seguimiento del cumplimiento de las metas de este para el respectivo periodo de gobierno. Así mismo, la administración local ha evidenciado la necesidad de desarrollar diferentes actividades para exaltar las tradiciones y la cultura sumapaceña, por cuanto año tras año se celebra el día del campesino y la campesina sumapaceña, la Feria Agroambiental, el Festival Navideño y el Festival de Música Campesina y en todas estas actividades se ha contado con la participación de la comunidad quienes solicitan que en los procesos artísticos y culturales se garanticen su permanencia y la calidad de la promoción de nuevos talentos a nivel local e inter-regional. Es así, que para la transformación cultural y artística se está contratando un profesional para que elabore los diagnósticos necesarios para conocer las habilidades y formación dancística de los niños, niñas y adultos de Sumapaz a fin de presentar y desarrollar propuestas y brindar la capacitación necesaria para que estos avancen en su formación y puedan participar y permanecer en los programas e Iniciativas de interés cultural y artístico, sin embargo, dado la extensión del territorio y que estas actividades son complejas, es necesario contar con seis (6) Auxiliares Administrativos que se distribuyan en las 28 veredas que existen a lo largo del territorio para que lleven el registro y control de las personas que se inscriben y participan en las diferentes disciplinas, igualmente para que apoyen en la implementación de propuestas metodológicas para las escuelas de formación artística, a fin de contar con información que permita medir el impacto y avance del proyecto a largo plazo, toda vez que durante la presente administración se ha trabajado con una nueva estrategia para el desarrollo de las escuelas de Danzas y Musicalesnull

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Que la Secretaría Distrital de Gobierno no cuenta con personal de planta suficiente para asignar a la Alcaldía Local de Sumapaz, a fin de que dé cumplimiento a su misionalidad que por mandato le ha sido encomendada, el mismo resulta insuficiente para la ejecución y desarrollo de toda la carga laboral que allí se maneja, en consecuencia, estas 6 personas que se requieren brindarán el apoyo necesario para el óptimo desarrollo de los procedimientos administrativos y operativos de la comunidad que participa en

las 28 veredas que componen la localidad de Sumapaz, en cumplimiento de la meta de ¿Capacitar 600 personas en los campos artísticos, interculturales, culturales y/o patrimoniales¿ dando el impulso necesario a los proyectos de Inversión que han sido incluidos en el Plan de Desarrollo Local, en lo relacionado con la promoción de la cultura, tradiciones y costumbres sumapaceñas. Por las razones aquí señaladas se solicita la expedición de SEIS (6) CERTIFICACIONES DE EXISTENCIA DE NO PLANTA.¿null

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

2.1. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto 127548 - Prestar sus servicios como auxiliar administrativo para que apoye las actividades que se realizan en la gestión cultural en la localidad de Sumapaz. 2486

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.

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

El valor del contrato se estima hasta por la suma de $15,750,000 (Quince Millones Setecientos Cincuenta Mil Pesos) M/Cte

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a $94,500,000 (Noventa y Cuatro Millones Quinientos Mil Pesos) M/Cte de la vigencia fiscal 2025 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s) : Proyecto 2486: ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA, TRADICIÓN Y COSTUMBRES SUMAPACEÑAS

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.

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

4.1 Estudio del Sector

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

Objeto	No. cto	Vigencia	Entidad	Valor Mensual	Valor Total
Prestar los servicios administrativos para apoyar las labores de oficios varios y de notificación para la Cuenca del Rio Sumapaz, de la Alcaldía Local de Sumapaz. 1696	CPS-551-2024	2024	FDLS	2.400.000,00	9.600.000,00
Prestar sus servicios administrativos para apoyar la gestión de prensa y comunicaciones de la Alcaldía Local de sumapaz. Proyecto 1696.	CPS-621-2024	2024	FDLS	2.700.000,00	9.450.000,00
PROMEDIO				**2.550.000,00**	**9.525.000,00**

Teniendo en cuenta la anterior información y el plan anual de adquisiciones aprobado para la presente vigencia fiscal, es pertinente la celebración del contrato SERVICIOS APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD (SERVICIOS ADMINISTRATIVOS)

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

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

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

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	NIVEL ACADEMICO: BACHILLER; OBSERVACION(ES): Título de Bachiller en cualquier modalidad. Con 24 meses de experiencia laboral debidamente
EXPERIENCIA	DOS AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL;

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

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

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

ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GOBIERNO

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

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	EJECUCION	SOCIAL O POLITICO	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	no se puede cumplir con el objeto del contrato	1	5	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Movilización mediante vías alternas, se hace necesario adelantar cronograma s de	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD / CONTRATISTA	13/01/2025	31/12/2025	Se realiza el monitoreo durante toda la ejecución de las situaciones excepcionales y eventualidades distritales y	DIARIAMENTE
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos	retardo de procedimientos, labores y funciones en la ejecución del contrato	1	2	5	RIESGO BAJO	ENTIDAD / CONTRATISTA	revisión por medio de gestión de calidad de los inadecuados procesos, procedimien tos,	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD / CONTRATISTA	13/01/2025	31/12/2025	Se realiza monitoreo tanto a los procesos, procedimientos , parámetros establecidos equipos técnicos y	EVENTUAL
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.	Afecta las condiciones iniciales del contrato afectando el equilibrio económico del mismo	3	1	6	RIESGO BAJO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Cuantificar y cancelar los incrementos causados por el cambio de la normativida	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD / CONTRATISTA	13/01/2025	31/12/2025	Actualización permanente de las nuevas disposiciones en cuanto a nueva normatividad	DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	DE LA NATURALEZA	Provenientes de la naturaleza sin intervención o voluntad del hombre por ejemplo Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los	No se puede cumplir con el objeto del contrato	1	1	2	RIESGO BAJO	ENTIDAD / CONTRATISTA	se suspende el contrato, procediendo a evaluar el contrato, reiniciando y liquidando el contrato dependiend	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD / CONTRATISTA	13/01/2025	31/12/2025	Procediendo a evaluar el contrato, reiniciando el contrato dependiendo del resultado	EVENTUAL
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	TECNOLÓGICO	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta	no cumplir con sus obligaciones contractuales	3	4	8	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Evaluación de la eventualidad , búsqueda solución y aplicación de planes de contingencia	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD / CONTRATISTA	13/01/2025	31/12/2025	Se realizará seguimiento a toda la plataforma tecnológica	DIARIAMENTE

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

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	X
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	

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

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	
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 se requiere de constitución de garantías. Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor de Bogotá D.C. Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, NIT 899.999.061 -9, 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 SUMAPAZ

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

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

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es SEIS(6) MESES, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de $15,750,000 (Quince Millones Setecientos Cincuenta 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) Pagos mensuales vencidos de $2,625,000 (Dos Millones Seiscientos Veinticinco 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 . 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.

12 . Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 del Decreto Distrital 654 de 2011.

13 . 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.

14 . 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.

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. Apoyar la construcción y socialización de la propuesta metodológica y planeación mensual de las actividades a desarrollar en el proceso de formación, sistematizando la información de los beneficiarios.

2. Contribuir con las estrategias y acciones para la implementación del Plan de Trabajo elaborado para la ejecución de la meta de Capacitar 600 Personas en los Campos Artísticos, Interculturales, Culturales y/o Patrimoniales, desarrollando los talleres musicales en los diferentes grupos poblacionales asignados, entregando semanalmente evidencias de asistencia de los participantes.

3. Fortalecer el proceso cultural de los niños, niñas, jóvenes y adultos de la localidad de Sumapaz, cumpliendo con los horarios, lugares acordados con la comunidad y demás requerimientos realizados por el FDRS, haciendo la validación de asistencia semanal..

4. Apoyar el reporte a través de una matriz de seguimiento mensual, de avance y evaluación de los estudiantes inscritos en el proceso de la escuela de formación artística, cultural, rural y campesina, informando el estado de avance de los participantes.

5. Asistir, a las reuniones, comités, capacitaciones, entre otros, apoyar a la administración en los espacios del sector cultura y hacer parte de los comités que le sean designados, reuniones y convocatorias en donde se convoque al alcalde local y requiera técnico en temas relacionados con la formación musical impartida a los habitantes de la localidad.

6. Las demás que demande la administración local que corresponda a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.

10.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

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

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

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

4 . Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

5 . Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).

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

7 . Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por 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.



Sebastian Saldarriaga Rivera

DESPACHO ALCALDIA LOCAL

Elaboró: JHOJAN ANDRES CASTANEDA

Solicitud Proceso: 127548

Vo. Bo. Gerente Sebastian Saldarriaga Rivera

Aprobó: SEBASTIAN SALDARRIAGA RIVERA - ALCALDE SUMAPAZ

Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI_AL

1. IDENTIFICACIÓN

Localidad	0020 - Sumapaz
Proyecto	2486 Acciones para la promoción de la cultura, tradición y costumbres Sumapaceñas.
Versión	2 del 20 de noviembre de 2024
Código BPIN	null
Banco	04 - BDPP-L (LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL)
Estado	Inscrito el 20 de noviembre de 2024 - Registrado 20 de noviembre de 2024
Tipo de Proyecto	Dotación,Capacitación,Servicios
Etapa de Proyecto	Preinversion-Factibilidad

2. CLASIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN EN LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Plan de Desarrollo	20-0020 - Sumapaz camina segura
Nivel 1	2-Bogotá confía en su bien-estar
Nivel 2	14-Bogotá deportiva, recreativa, artística, patrimonial e intercultural
Política Pública	No Aplica
POT	No Aplica

3. PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Iniciativas ciudadanas

Origen	Problemática o necesidad	Alternativa o solución	No. Radicado	Código

4. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD

Antecedentes

"Sumapaz cuenta con una diversidad de talento artístico que se ha forjado, en su mayoría, de manera empírica, por lo que se ha generado una estrategia de formación directa a través de la Escuela artística, cultural, rural y campesina que ha permitido
fortalecer los procesos culturales y visionar a los beneficiarios en la consolidación de agrupaciones, colectivos e iniciativas comunes en torno al arte. En la vigencia 2023, se hizo entrega de 7 iniciativas con el programa ECL, en la vigencia 2024,
se esperan entregar 12 iniciativas en el marco del programa de estímulos. A su vez, se desarrollaron en la vigencia 2023, 4 eventos culturales (feria agroambiental, navidad, día del campesino y festival de las artes)."

Situación Actual

Actualmente en la vigencia 2024, se manifiesta el panorama de acuerdo a los componentes:

Componente 1 CAPACITACIÓN

Se tiene formación artística y cultural vigente en danza folclórica, teatro, música y tejido, a través de la contratación directa de formadores empíricos y profesionales con presencia en 21 veredas de la localidad: RAIZAL, PENALIZA, BETANIA,LAGUNA VERDE, TABACO, NAZARETH, SANTA ROSA, AURAS, UNION, TUNAL ALTO, SAN JUAN, GRANADA, SAN JOSÉ, LAGUNITAS, SANTA ANA, VEGAS, SANTO DOMINGO, CHORRERAS, CAPITOLIO, CONCEPCIÓN, ANIMAS, en la actualidad se tiene una participación de 400 beneficiarios.

Componente 2 ESTIMULOS

Este componente que busca materializar la meta de otorgar estímulos a organizaciones artísticas y culturales, se materializará en la vigencia 2024 a través del programa Mas cultura Loca, el cual busca tener acta de inicio el 30 de octubre de 2024 y empezar con la ejecución de convocatoria de iniciativas emergentes y consolidadas de la localidad de Sumapaz.

Componente 3 EVENTOS

La materialización de eventos, se realiza de manera conjunta con las comunidades, cada vigencia la comunidad participa de las asambleas de concertación de iniciativas para dar a conocer las problemáticas y necesidades que se tiene en cada una de las veredas es por ello que se tendrá en cuenta las actividades o eventos propuestos con el fin de convocar a la comunidad de todas las veredas de la localidad en todos los rangos de edad sin distinción de raza, sexo, credo u otros a ser parte activa de las convocatorias concertadas teniendo en cuenta las diferentes organizaciones que se encuentran en el territorio con el fin de realizar un trabajo mancomunado en beneficio de toda la población.

Priorizar 3 eventos para la vigencia 2025, que reconozcan la idiosincrasia e identidad campesina, así como el enfoque de género, estos eventos serán":
- Día de la niñez abril 2025
- Feria agroambiental diciembre 2025
- Navidad diciembre 2025

Descripción del Universo

niños, niñas mayores de 5 años, mujeres, hombres, personas mayores de la localidad de Sumapaz

Cuantificación del Universo	4000 Persona(s)
Localización del Univeso	Distrital
Árbol de Problemas	
Fecha de Incorporación	
Unidad de Planeación Zonal (UPZ)	

Barrio	
Unidad de Planeamiento Rural (UPR)	
Vereda	
Unidad de Planeamiento Local (UPL)	No aplica

5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto busca impactar y fortalecer las prácticas y procesos culturales y artísticos a través de un desglose de acciones que complementan este ejercicio, procesos de capacitación y formación, realización de eventos culturales y tradicionales y entrega de estímulos e incentivos para la ejecución de iniciativas de agrupaciones y prácticas culturales de la localidad de Sumapaz.

6. CADENA DE VALOR

Objetivo General

Promover prácticas culturales y tradicionales que cohesionen a las personas de la localidad de sumapaz y reivindiquen su idiosincracia a través del arte.

Objetivos Específicos

Entregar estímulos a agrupaciones emergentes y consolidadas de la localidad de Sumapaz.

Código	Metas Plan de Desarollo
3178	Otorgar, 50, Estímulo(s), de apoyo al sector artístico y cultural.

Producto MGA

Denominación	Magnitud
3301054 (V0624) - Servicio de apoyo financiero al sector artístico y cultural	50

Actividades

No.	Proceso	Magnitud	Unidad de Medida	Descripción	Estado
2	Otorgar	50	Estímulo(s)	de apoyo al sector artístico y cultural.	Vigente

Objetivos Específicos

Realizar los eventos de tradición cultural y campesina de la localidad de Sumapaz, en concertación con las comunidades e instancias de participación.

Código	Metas Plan de Desarollo
3184	Realizar, 12, Evento(s), de promoción, circulación y apropiación de actividades artísticas, culturales y patrimoniales.

Producto MGA

Denominación	Magnitud
3301053 (V0624) - Servicio de promoción de actividades culturales	12

Actividades

No.	Proceso	Magnitud	Unidad de Medida	Descripción	Estado
3	Realizar	12	Evento(s)	de promoción, circulación y apropiación de actividades culturales y / o patrimoniales.	Vigente

Objetivos Específicos

Entregar elementos que deben apoyar el proceso de formación y capacitación artística y cultural de los beneficiarios

Código	Metas Plan de Desarollo
3186	Beneficiar, 32, Organización(es), artísticas, culturales y patrimoniales con elementos entregados.

Producto MGA

Denominación	Magnitud
3301120 (V0624) - Servicios de asistencia técnica para la circulación cinematográfica	32

Actividades

No.	Proceso	Magnitud	Unidad de Medida	Descripción	Estado
4	Beneficiar	32	Organización(es)	artísticas, culturales y patrimoniales con elementos entregados"	Vigente

Objetivos Específicos

Formar en campos artísticos y culturales a las personas de la localidad de Sumapaz, brindando estrategias de formación presenciales en las veredas del territorio.

Código	Metas Plan de Desarollo
3185	Capacitar, 600, Persona(s), en los campos artísticos, interculturales, culturales y/o patrimoniales.

Producto MGA

Denominación	Magnitud
3301087 (V0624) - Servicio de educación informal en áreas artísticas y culturales	600

Actividades

No.	Proceso	Magnitud	Unidad de Medida	Descripción	Estado
1	Capacitar	600	Persona(s)	en los campos artísticos, interculturales, culturales y/o patrimoniales.	Vigente

7. FUENTES DE FINANCIACIÓN (Cifras en millones de pesos corrientes)

Fuente de financiación	2024	2025	2026	2027	2028
12% Ingresos Corrientes- FDL	$ 0,00	$ 3.270,00	$ 2.754,58	$ 2.826,61	$ 2.900,75
Totales	**$ 0,00**	**$ 3.270,00**	**$ 2.754,58**	**$ 2.826,61**	**$ 2.900,75**

8. COMPONENTES DE INVERSIÓN Y FLUJO FINANCIERO (Cifras en millones de pesos corrientes)

Producto MGA	Actividad	Insumo	2024	2025	2026	2027	2028
3301087 (V0624) -	Capacitar 600 Persona(s) en los campos artísticos, interculturales, culturales y/o patrimoniales.	Capacitación	$ 0,00	$ 800,00	$ 435,09	$ 447,76	$ 460,79
3301054 (V0624) -	Otorgar 50 Estímulo(s) de apoyo al sector artístico y cultural.	Estímulos	$ 0,00	$ 280,00	$ 280,00	$ 280,00	$ 280,00
3301053 (V0624) -	Realizar 12 Evento(s) de promoción, circulación y apropiación de actividades culturales y / o patrimoniales.	Eventos	$ 0,00	$ 2.000,00	$ 1.854,08	$ 1.908,05	$ 1.963,60
3301120 (V0624) -	Beneficiar 32 Organización(es) artísticas, culturales y patrimoniales con elementos entregados"	Entrega de Elementos	$ 0,00	$ 190,00	$ 185,41	$ 190,80	$ 196,36
Totales			**$ 0,00**	**$ 3.270,00**	**$ 2.754,58**	**$ 2.826,61**	**$ 2.900,75**

Ejecutado en Años Anteriores (Cifras en millones de pesos corrientes)

Año	Valor

Proyección Años Posteriores (Cifras en millones de pesos corrientes)

Año	Valor
2029	$ 0,00

Vigencias Futuras:

Acto Administrativo	Número	Fecha

9. POBLACIÓN OBJETIVO

Grupo Etario	Número de Personas	Descripción
z. Grupo etario sin definir / Población no etaria	2682	Mujeres, niños y niñas mayores de 5 años, personas mayores. Colectivos u organizaciones artísticas y culturales de la localidad de Sumapaz. Niños, niñas, mujeres, personas mayores, hombres. Agrupaciones, colectivos, instancias de participación.
Total Grupo Etario:	2682	

Enfoque de género

Ninguno

10. UBICACIÓN DE LA INVERSIÓN

Nivel Geográfico	Nombre
Localidad	SUMAPAZ

11. GERENCIA DE PROYECTO

Nombre Gerente del Proyecto	Laura Barragán
Correo Electrónico	laura.barragan@gobiernobogota.gov.co
Teléfono	3233261250
Cargo	Profesional
Área	Desarrollo Local
Fecha	20/11/2024

12. FORMULACIÓN Y ESTUDIOS DE RESPALDO

Formulación del proyecto de inversión

Nombre Archivo	2486-0020-DTS2486_2025.pdf	Fecha Cargue	20/11/2024

Estudios de respaldo

Consecutivo	Nombre del Estudio	Realizado por	Fecha Estudio	Archivo Relacionado

13. OBSERVACIONES
CUMPLE CON CRITERIOS TECNICOS Y FINANCIEROS

14. CONCEPTO DE VIABILIDAD	
Aspectos revisados	
Aspecto	Cumple ?
Cumple con los lineamientos para la elaboración del documento "Formulación y Evaluación de Proyectos"	Si
Es competencia de la entidad / localidad ejecutar este tipo de proyectos	Si
Es concordante el proyecto con los lineamientos y políticas del Plan de Desarrollo Distrital	Si
Reúne los aspectos y/o requisitos establecidos en las líneas de inversión	Si
Es coherente la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretende solucionar	Si

Sustentación del concepto de viabilidad

CUMPLE CON CRITERIOS TECNICOS Y FINANCIEROS

Observación

NINGUNA

Responsable del concepto de viabilidad entidad

Nombre	JOHN MAURICIO LINARES B	**Cargo**	Profesional
Teléfono	3012331103	**Correo**	john.linares@gobiernobogota.gov.co
Área	Planeación	**Fecha**	20/11/2024

16. ARCHIVOS QUE RESPALDAN LA VIABILIDAD DEL PROYECTO		
#	Nombre	Realizado Por

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL
Número 56984 del05 febrero 2025

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO D. C.
CERTIFICA:

Que dentro de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno no existe personal suficiente y disponible que pueda ser designado en la ALCALDÍA DE SUMAPAZ para 127548 - Prestar sus servicios como auxiliar administrativo para que apoye las actividades que se realizan en la gestión cultural en la localidad de Sumapaz. 2486 de acuerdo con lo contemplado en el(los) proyecto(s) 2486 --- ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA, TRADICIÓN Y COSTUMBRES SUMAPACEÑAS.

No. de Personas Solicitadas: Seis (6)

Nivel Académico: BACHILLER

Disciplina:
No Aplica

Especialización: No Aplica

Equivalencia: No Aplica

Experiencia profesional: No Aplica

Experiencia relacionada: No Aplica

Experiencia laboral: 2 Año(s)

Observaciones: Título de Bachiller en cualquier modalidad.
Con 24 meses de experiencia laboral debidamente

Fecha de expiración: viernes , 04 de Abril de 2025

Las contrataciones que se realicen con base en las certificaciones de No Existencia de Personal expedidas son de exclusiva responsabilidad del Alcalde Local, toda vez que no es autorización para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión sino la información de que en la planta de personal no existe personal que pueda ser designado para ejecutar la labor solicitada temporalmente. Así mismo, deben ajustarse estrictamente a lo señalado en la ley, la jurisprudencia Sentencia C-614 de 2009 expedida por la Corte Constitucional y las Circulares de entes de control, entre otras.
Se expide la presente certificación, teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar dentro del objeto descrito son de carácter temporal por solicitud del (la) doctor(a), Sebastian Saldarriaga Rivera, ALCALDE LOCAL de la ALCALDÍA DE

ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GOBIERNO

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTION INSTITUCIONAL

SIPSE

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL
Número 56984 del05 febrero 2025

SUMAPAZ, según solicitud No.127548 del 13 ENE 2025.



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

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. Por tal razón, este programa busca fortalecer las acciones en salud complementaria y preventiva de acuerdo con los principios de concurrencia y subsidiariedad, con el fin de mejorar la calidad de vida de los campesinos de la localidad, promoviendo la prevención de enfermedades, el acceso complementario de servicios de salud, y la adopción de prácticas saludables que contribuyen al bienestar integral.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.

- 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 DESPACHO ALCALDIA LOCALnull

Que tiene, entre otras, como funciones:

- 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.

- 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.

- 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..."

Que el Plan de Desarrollo Local 2025-2028 ' ¿SUMAPAZ CAMINA SEGURA' adoptado mediante Acuerdo Local No. 003 de 2024, en concordancia con el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital. 2025 - 2028, ¿Bogotá Camina Segura¿, adoptado mediante Acuerdo No. 927 del 06 de julio de 2024, contempla en el Artículo19. Programa 10. Salud Pública Integrada e Integral.null

Que la Secretaría cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 2324: ACCIONES PARA EL CUIDADO DE LA SALUD Y EL BIENESTAR DE LAS Y LOS SUMAPACEÑOS cuyo objeto es Generar acciones asertivas en salud dirigidas al mejoramiento de la calidad de vida de las personas que habitan en el territorio de Sumapaz en las diferentes etapas de ciclo vital y acordes a sus necesidades particulares.null

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, corresponde al Área de Gestión de Desarrollo Local liderar la ejecución del Plan de Desarrollo, así como realizar el seguimiento del cumplimiento de las metas de este para el respectivo periodo de gobierno; específicamente, el proyecto de salud pública integrada e integral busca fortalecer las acciones en salud complementaria y preventiva de acuerdo con los principios de concurrencia y subsidiariedad, con el fin de mejorar la calidad de vida de los campesinos de la localidad, promoviendo la prevención de enfermedades, el acceso complementario a servicios de salud y la adopción de prácticas saludables que contribuyan al bienestar integral, razón por la cual es necesaria la contratación de UN (1) PROFESIONAL que, además de formular y elaborar estudios previos de proyectos de inversión en salud, actualice documentos técnicos, defina especificaciones, realice estudios de mercado y establezca condiciones contractuales; promueva el acceso, participación y vinculación de la comunidad en actividades alternativas en salud propuestas por la Alcaldía Local; fomente y desarrolle jornadas de acompañamiento psicosocial con énfasis en salud mental dirigidas a los beneficiarios de los programas complementarios; y realice el seguimiento a la ejecución, liquidación y programación del PAC de contratos y convenios relacionados con los proyectos de salud del Plan de Desarrollo Local.null

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 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 Que la Secretaría Distrital de Gobierno no cuenta con personal de planta suficiente para asignar a la Alcaldía Local de Sumapaz, a fin de que dé cumplimiento a su misionalidad que por mandato le ha sido

encomendada, el mismo resulta insuficiente para la ejecución y desarrollo de toda la carga laboral que allí se maneja, en consecuencia, este profesional brindará el apoyo necesario para una adecuada formulacion y ejecucion de las acciones complementarias en salud contempladas en el plan de desarrollo local y los contratos o convenios suscritos en consecuencia, especialmente aquellas referidas al fomento de la salud física, nutricional y oral, a través del Circuito del Cuidado, asi como el apoyo requerido para la ejecucion de acciones articuladas de acuerdo a los lineamientos y estrategias del sector salud a nivel distrital. Por las razones aquí señaladas se solicita la expedición de UN (1) CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE NO PLANTA.null

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

2.1. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto 125210 - Prestar los servicios profesionales especializados de apoyo psicosocial al Área de Gestión de Desarrollo Local para generar acciones complementarias en salud en la localidad de Sumapaz. 2324.

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 $53,550,000 (Cincuenta y Tres Millones Quinientos Cincuenta Mil Pesos) M/Cte

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a $53,550,000 (Cincuenta y Tres Millones Quinientos Cincuenta Mil Pesos) M/Cte de la vigencia fiscal 2025 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s) : Proyecto 2324: ACCIONES PARA EL CUIDADO DE LA SALUD Y EL BIENESTAR DE LAS Y LOS SUMAPACEÑOS

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.

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

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 los servicios profesionales especializados, para que apoye al despacho de la Alcaldía Local de Sumapaz, en los procesos jurídicos, legales y contractuales en cumplimiento al Plan de Desarrollo Local, 1696	CPS-405-2024	2024	FDRS	8.540.000,00	34.160.000,00
Prestar los servicios profesionales especializados, para apoyar la gestión de contratación pública del Fondo Desarrollo Rural de Sumapaz. 1696	CPS-585-2024	2024	FDRS	9.000.000,00	36.000.000,00
PROMEDIO				**8.770.000,00**	**35.080.000,00**

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 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 001 de 2024 y 007 de 2024, se aplica las equivalencias establecidas en el Decreto 785 de 2005 Art. 25 'Equivalencias entre estudios y experiencia'; NIVEL ACADEMICO: ESPECIALIZADO; PROFESION(ES): CIENCIAS SOCIALES,PSICOLOGÍA; ESPECIALIZACION(ES): PSICOLOGÍA,DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO PSICOLOGÍA CLÍNICA Y/O DE FAMILIA,GERENCIA SOCIAL; OBSERVACION (ES):
EXPERIENCIA	SEIS AÑOS UN MES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL;

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

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 SUMAPAZ

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 trata-	Fecha estimada inicio	Fecha estimada fin tratamiento	¿Como se realiza monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	SOCIAL O POLITICO	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	no se puede cumplir con el objeto del contrato	1	5	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Movilización mediante vías alternas, se hace necesario adelantar cronograma s de	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD / CONTRATISTA	20/12/2024	31/12/2025	Se realiza el monitoreo durante toda la ejecución de las situaciones excepcionales y eventualidades distritales y	DIARIAMENTE
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos	retardo de procedimientos, labores y funciones en la ejecución del contrato	1	2	5	RIESGO BAJO	ENTIDAD / CONTRATISTA	revisión por medio de gestión de calidad de los inadecuados procesos, procedimien tos,	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD / CONTRATISTA	20/12/2024	31/12/2025	Se realiza monitoreo tanto a los procesos, procedimientos , parámetros establecidos equipos técnicos y	EVENTUAL
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.	Afecta las condiciones iniciales del contrato afectando el equilibrio económico del mismo	3	1	6	RIESGO BAJO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Cuantificar y cancelar los incrementos causados por el cambio de la normatividad	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD / CONTRATISTA	20/12/2024	31/12/2025	Actualización permanente de las nuevas disposiciones en cuanto a nueva normatividad	DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	DE LA NATURALEZA	Provenientes de la naturaleza sin intervención o voluntad del hombre por ejemplo Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los	No se puede cumplir con el objeto del contrato	1	1	2	RIESGO BAJO	ENTIDAD / CONTRATISTA	se suspende el contrato, procediendo a evaluar el contrato, reiniciando y liquidando el contrato dependiend	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD / CONTRATISTA	20/12/2024	31/12/2025	Procediendo a evaluar el contrato, reiniciando el contrato dependiendo del resultado	EVENTUAL
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	TECNOLÓGICO	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta	no cumplir con sus obligaciones contractuales	3	4	8	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Evaluación de la eventualidad , búsqueda solución y y aplicación de planes de contingencia	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD / CONTRATISTA	20/12/2024	31/12/2025	Se realizará seguimiento a toda la plataforma tecnológica	DIARIAMENTE

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

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	X
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	
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. FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ, 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 SUMAPAZ

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

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

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es SEIS(6) MESES, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de $53,550,000 (Cincuenta y Tres Millones Quinientos Cincuenta 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) 6 pagos mensuales vencidos de $8,925,000 (Ocho Millones Novecientos Veinticinco 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 . 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.

12 . Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 del Decreto Distrital 654 de 2011.

13 . 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.

14 . 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.

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. Realizar las etapas de formulación y elaboración de estudios previos de los proyectos de inversión que le sean designados del Sector de Salud: Actualizar los Documentos Técnicos de Soporte y las Fichas EBI, definir Especificaciones técnicas, realizar estudios de mercado, elaborar análisis del sector, definir criterios de verificación y calificación y condiciones del contrato, entre otros.

2. Fomentar y desarrollar jornadas de acompañamiento psicosocial con las personas con discapacidad, cuidadoras y cuidadores participantes de los programas de acciones complementarias en salud ofertados por la Alcaldía Local.

3. Realizar acciones que promuevan el acceso, participación y vinculación de la comunidad en las actividades alternativas en salud propuestas por la Alcaldía Local.

4. Realizar el seguimiento a la ejecución, liquidación y programación de PAC de los contratos y/o convenios suscritos por el Fondo en los proyectos de salud del Plan de Desarrollo Local.

5. Brindar apoyo en la elaboración de informes, respuestas a derechos de petición y demás requerimientos, solicitados por los órganos de control, entidades y comunidad en general, de conformidad con la normatividad vigente y dentro de los plazos y términos establecidos por la ley.

6. Asistir y representar a la Administración Local en los espacios de participación del sector, en las reuniones, comités y capacitaciones, entre otros y, hacer parte de los comités que le sean designados.

7. Las demás que demande la administración local que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.

10.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

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

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

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

4 . Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

5 . Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).

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

7 . Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por 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

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

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.

Sebastian Saldarriaga Rivera

DESPACHO ALCALDIA LOCAL

Elaboró: ALEJANDRO PERDOMO HERRERA

Solicitud Proceso: 125210

Vo. Bo. Gerente Sebastian Saldarriaga Rivera

Aprobó: SEBASTIAN SALDARRIAGA RIVERA - ALCALDE SUMAPAZ

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL
Número 60519 del13 abril 2025

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO D. C.
CERTIFICA:

Que dentro de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno no existe personal suficiente y disponible que pueda ser designado en la ALCALDÍA DE SUMAPAZ para 132268 - Prestar los servicios como conductor de vehículo pesado propiedad del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, para la realización de labores de mantenimiento vial y las zonas públicas de la localidad, así como atender las emergencias que surjan en la localidad de Sumapaz. 2289 de acuerdo con lo contemplado en el(los) proyecto(s) 2289 --- MOVILIDAD PARA SUMAPAZ.

No. de Personas Solicitadas:	Once (11)
Nivel Académico:	BACHILLER
Disciplina:	No Aplica
Especialización:	No Aplica
Equivalencia:	De conformidad con la Resolución 1124 de 2024 de la Secretaría Distrital de Gobierno se aplica Equivalencia
Experiencia profesional:	No Aplica
Experiencia relacionada:	No Aplica
Experiencia laboral:	2 Año(s)
Observaciones:	Título de Bachiller en cualquier modalidad. Con licencia de conducción en la categoría B2 y/o C2. Con 24 meses de experiencia laboral debidamente certificada
Fecha de expiración:	viernes , 13 de Junio de 2025

Las contrataciones que se realicen con base en las certificaciones de No Existencia de Personal expedidas son de exclusiva responsabilidad del Alcalde Local, toda vez que no es autorización para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión sino la información de que en la planta de personal no existe personal que pueda ser designado para ejecutar la labor solicitada temporalmente. Así mismo, deben ajustarse estrictamente a lo señalado en la ley, la jurisprudencia Sentencia C-614 de 2009 expedida por la Corte Constitucional y las Circulares de entes de control, entre otras.
Se expide la presente certificación, teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar dentro del objeto descrito son de

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL

Número 60519 del13 abril 2025

carácter temporal por solicitud del (la) doctor(a), DIEGO RAMIRO GARCIA BEJARANO, ALCALDE LOCAL de la ALCALDÍA DE SUMAPAZ, según solicitud No.132268 del 25 MAR 2025.

