ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**Nro. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC**	80111500
	Valor Estimado según Plan Anual de Adquisiciones	$ 33.544.518
	Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN
Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones	Prestar servicios de apoyo a la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones, para realizar la interpretación y traducción de lenguaje de señas de las acciones de comunicación divulgadas a la ciudadanía con el fin de dar a conocer los planes, programas y proyectos de la Administración Distrital.	
Código BPIN – Banco de Proyectos de Inversión Pública	2024110010235	
Programa Plan de Desarrollo	32 Gobierno abierto, íntegro, transparente y corresponsable	
Fecha de aprobación por parte del Comité de Contratación	No aplica, de conformidad con lo estipulado en el artículo 3 de la Resolución 284 de 2024 de la Secretaría General	
Delegación Nro.	Resolución No. 285 de 2024, modificada por la Resolución 017 del 20 de enero de 2025.	
Modalidad de selección, y fundamentos jurídicos.	De acuerdo con el objeto contractual, así como la necesidad de la entidad la modalidad de selección corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA establecida en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, sentencia SUJ-025-CE-S2-2021, toda vez que se pretende la contratación de servicios personales que no requieren de un procedimiento de selección diferente y se erige en una causal contemplada en el Estatuto General de Contratación.	
B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN		
Constancia de cumplimiento Análisis del Sector	**Aspecto legal** De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales, durante la etapa de planeación, tienen el deber de analizar y conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo. **Aspecto económico** De acuerdo con los códigos estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) V.14.080, el servicio requerido se encuentra en la siguiente clasificación:	

Grupo	Familia	Servicios

Segmento	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	11	Servicios de recursos humanos
Clase	15	Desarrollo de recursos humanos
Codificación	80111500	

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente:

1.Sector primario o sector agropecuario.
2.Sector secundario o sector Industrial.
3.Sector terciario o sector de servicios.

El sector terciario es el de mayor peso dentro del PIB total, puesto que agrupa, entre otras, las actividades de suministro y distribución de agua y electricidad, comercio mayorista y minorista, transporte, hoteles y restaurantes, información y comunicaciones, actividades financieras, inmobiliarias y de seguros; **actividades profesionales, científicas y técnicas; servicios administrativos, administración pública**, educación, salud, artes y recreación.

Aspecto comercial

La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que a los Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos, demuestra que las personas naturales dedicadas a esta actividad económica requieren, para efectos de acreditar su idoneidad, contar con formación de bachiller en cualquier modalidad y tener experiencia como interprete o traductor de lengua de señas.

La demanda de Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos se atiende a través de dos frentes. El primero, corresponde al de las personas naturales dedicadas a prestar a título individual e independiente este tipo de servicios. El segundo, corresponde al de las personas jurídicas cuyo objeto social comprende la prestación de este tipo de servicios y quienes disponen de un portafolio diversificado de productos y servicios que incluye, actividades jurídicas, contables, actividades administrativas de asistencia o actividades de gestión, servicios de asesoría especializada en diferentes asuntos, servicios de ingeniería, así como servicios de informática y conexos relacionados con la aplicación de programas informáticos o procesamiento de datos o desarrollo de contenidos

	digitales, administración y monitoreo de sitios o plataformas digitales, servicios de publicidad, diseño, fotografía, realización y edición de piezas gráficas y audiovisuales, de agencia de noticias, monitoreo y seguimiento a medios de comunicación, gestión de eventos y reuniones, mediciones de percepción, etc. Las personas naturales que prestan Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos se especializan en determinados campos de las áreas mencionadas, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales, que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que, por el contrario, son prestados de forma completa e integral por el profesional, de acuerdo con su área de especialidad y especialmente en razón a la experiencia profesional relacionada con determinada actividad, conforme a lo anterior en el presente caso se requiere una persona natural con las siguientes condiciones: **Aspecto técnico y de experiencia** Para el desarrollo del contrato se requiere contratar una persona que reúna los siguientes requisitos: Académicos La Entidad requiere contar con los servicios de una persona con título Bachiller en cualquier modalidad. . Experiencia Diez (10) años de experiencia laboral como interprete o traductor de lengua de señas. Al respecto la Dirección de Talento Humano, de acuerdo con la petición realizada por la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones, expidió el documento correspondiente atendiendo lo dispuesto en el numeral 3o del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4o del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1o del Decreto Nacional 2209 de 1998, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, y lo establecido en la Resolución 102 de 2016 expedida por la Secretaría General, se procedió a revisar la planta de personal, así como el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal contenido en la Resolución No. 160 de 2021, modificada por la Resoluciones Nos. 039, 374, 431 y 572 de 2022, 002, 307 y 567 de 2023 y 084, 109, 137, 543 y 658 de 2024 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., encontrando que existe personal para el desarrollo del objeto

contractual y el perfil solicitado, sin embargo, de la petición realizada por la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones se advierte que el personal no es suficiente.

Para el efecto se adjunta para soportar la contratación el documento expedido por la Dirección de Talento Humano.

Contrataciones recientes

Como se observa en el siguiente cuadro, este tipo de servicios ha sido contratado en oportunidades anteriores por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de terceros –personas naturales-, dado que, la planta de personal de la entidad no cuenta con personal suficiente con los atributos requeridos para la atención directa de tales necesidades.

Referencia SECOP del proceso	Objeto	Tipo de proceso	Plazo	Cuantía inicial
SGA-CD-829-2024	Prestar servicios de apoyo en la traducción e interpretación de lenguaje de señas requerido por la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones, con el fin de dar a conocer los planes, programas y proyectos de la Administración Distrital.	Contratación directa	5meses y 21 días calendario	40.857.600 COP
SGA-CD-302-2023	Prestar servicios de apoyo a la Oficina Consejería de Comunicaciones y la Alcaldía Mayor de Bogotá en la traducción e interpretación de lenguaje de señas necesario para dar a conocer las diversas actividades y acciones de comunicación pública realizadas en procura de informar a la ciudadanía respecto de los temas estratégicos y coyunturales de la ciudad y su gobierno.	Contratación directa	11 meses	78.848.000 COP
SGA-CD-302-2022	Prestar servicios de apoyo en la interpretación y articulación de lengua de señas que requiere la Oficina Consejería de Comunicaciones y la Alcaldía Mayor de Bogotá para el desarrollo de acciones de comunicación pública y elaboración de piezas necesarias para comunicar los temas estratégicos y coyunturales de la ciudad y su gobierno..	Contratación directa	11 meses	$78.848.000 COP

	SGA-CD-368-2021	Prestar servicios de interpretación y traducción de lengua de señas colombianas LSC a español y viceversa que como parte del desarrollo de los temas estratégicos y coyunturales sean requeridos por la Alcaldía Mayor de Bogotá	Contratación directa	11 Meses	$78.848.000 COP

Finalmente, para la contratación de personas naturales la Secretaría General cuenta, con la Circular 005 de honorarios 2025, en la cual se fijaron los honorarios aplicables a la vigencia 2025 y la Resolución 094 de 2020, la resolución 838 de 2020 y sus modificaciones, donde se definen los parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que se celebre con personas naturales la Secretaría general de la Alcaldía mayor de Bogotá, D.C. para la vigencia, en función de su formación académica, la cual constituye una herramienta para fijar de manera objetiva los honorarios.

Ver Numeral **4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.**

Lugar de Ejecución	Bogotá D.C.
Tipo de contrato	Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con el Artículo 2º de la Constitución Nacional, la Administración Distrital formuló el Plan de Desarrollo, social, económico, territorial y ambiental para Bogotá, D.C., 2024-2027 “BOGOTA CAMINA SEGURA”, aprobado por el Concejo de Bogotá mediante el Acuerdo No. 927 de 2024. Este plan constituye el instrumento para la adopción de políticas, planes, programas, estrategias y proyectos, buscando establecer una visión de Bogotá como "la ciudad del bienestar y de la igualdad de oportunidades".

Para los efectos del caso, se propende por un modelo de gobernanza basado en cinco principios: Un gobierno cercano a la gente, priorizar acciones en la cotidianidad, generar acuerdos y diálogo, toma de decisiones basada en evidencia y, priorizar a la ciudadanía. Aquello que se alinean con el objetivo de mejorar la calidad de vida de las personas, garantizando el ejercicio de derechos, mayor seguridad, inclusión, libertad e igualdad de oportunidades y acceso a bienes y servicios públicos.

En consonancia con lo anterior, a su vez se establecieron los siguientes objetivos estratégicos: Bogotá avanza en seguridad, Bogotá confía en su bienestar, Bogotá confía en su potencial, Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática, justicia ambiental e integración regional y Bogotá confía en su gobierno. En resumen, la apuesta principal de este plan es transformar a Bogotá en una ciudad más segura, justa, incluyente, sostenible y confiable, a través de un modelo de gobernanza cercano a la ciudadanía.

Ahora bien, especialmente, el objetivo estratégico: 5. Bogotá confía en su gobierno del Plan de Desarrollo 2024-2027, define en sus estrategias acciones que procuran por la efectividad en la prestación de servicios y trámites dirigidos a la ciudadanía, con canales de comunicación sólidos, talento humano y recurso tecnológico para

robustecer la gestión de la Administración Distrital y mejorar la satisfacción de la ciudadanía.

El programa número 32, llamado Gobierno abierto, transparente y corresponsable del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027, crea una apuesta por un Estado Abierto que busca fortalecer los avances en la implementación del Gobierno Abierto de Bogotá con una estrategia de gobernanza inteligente. Esta estrategia se articula en tres ejes: (a) abordar integralmente los desafíos de transparencia, participación y colaboración en soluciones públicas a través de la transformación digital y la innovación pública; (b) cooperar e intercambiar experiencias con alianzas y organismos internacionales, regionales, nacionales y locales; y (c) utilizar esquemas de medición para evaluar logros y desafíos en la gestión pública abierta. Con el fin de incrementar la confianza de la ciudadanía en su Gobierno, el programa promoverá la integridad, transparencia y corresponsabilidad de los servidores públicos mediante el fortalecimiento del sistema de control interno, estrategias de cambio cultural, mejora del acceso a la información pública, rendición de cuentas permanente, prevención de la corrupción y habilitación de espacios de diálogo ciudadano.

Por su parte, en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 140 de 2021 Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (14 de abril de 2021) “Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.” (Decreto Distrital 140) R.D. No. 7105 modificado por el Decreto 079 de 2024, a la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones le corresponde, entre otras gestiones, formular, orientar y proponer políticas y lineamientos en materia de comunicación pública, siendo de su naturaleza la articulación de acciones con otras autoridades públicas, así como la generación de una serie de mensajes que procuren por materializar todos aquellos objetivos y fines que se proponen en la búsqueda de un gobierno legítimo, eficiente y transparente.

Por ello, con la finalidad de darle cumplimiento al Plan Distrital de Desarrollo 2024- 2027, y a las funciones legalmente definidas para la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones, se estableció la meta sectorial “Ejecutar una estrategia de comunicación pública que permita brindar información sobre la oferta de servicios y la gestión de la administración distrital” y se formuló el Proyecto de Inversión No. 8116 “Fortalecimiento de la comunicación pública para que la ciudadanía conozca las acciones, planes, programas y proyectos que adelanta la administración distrital en Bogotá D.C.”, cuya ejecución se materializará mediante el desarrollo de los siguientes objetivos específicos: 1. Fortalecer la estrategia de comunicación pública para la ciudadanía y 2. Mejorar los Canales de comunicación para el acceso a la información por parte de la ciudadanía.

Para el logro de los objetivos planteados, la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones en el marco del proyecto de inversión, definió las siguientes metas: 1. Implementar acciones innovadoras para el fortalecimiento de la comunicación pública. 2. Implementar acciones para la articulación de la comunicación pública de la administración distrital con entes públicos o privados. 3. Generar campañas de comunicación pública que den a conocer los planes, programas y proyectos de la administración distrital. 4. Optimizar los canales de comunicación para el acceso a la información relacionada con la gestión de la administración distrital.

Siendo así, para la realización de los objetivos planteados por la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones, se requiere entonces la realización de diferentes actividades que atiendan a las exigencias en materia de divulgación institucional, en específico, el adelantamiento de iniciativas innovadoras, actividades de fortalecimiento, acompañamiento y seguimiento a la implementación. Actos que permitan la articulación con distintas instancias de la administración distrital, y que sirvan de fortalecimiento de la comunicación participativa e incluyente.

En línea con lo anterior y atendiendo a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2º, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, es necesario contar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales, mediante los cuales de manera temporal, aporten al cumplimiento de la meta sectorial y las metas y objetivos planteados en el proyecto de Inversión 8116 "*Fortalecimiento de la comunicación pública para que la ciudadanía conozca las acciones, planes, programas y proyectos que adelanta la administración distrital de Bogotá D.C*"., contribuyendo al fortalecimiento de la comunicación entre la Administración Distrital y la ciudadanía en Bogotá, facilitando el acceso a información relevante, promoviendo la transparencia y la confianza en el gobierno de la ciudad.

En tal sentido, se adelantará la contratación de una persona natural que realice las actividades que permitan el avance y cumplimiento de las gestiones otorgadas a la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones, en relación con los objetivos del Proyecto de Inversión 8116, específicamente con la Meta 3 "Generar 14 campañas de comunicación pública que den a conocer los planes, programas y proyectos de la administración distrital" destinadas a informar a la ciudadanía sobre la oferta institucional de los programas y servicios para atender los temas coyunturales de la ciudad, con una programación de dos (2) campañas de comunicación pública.

Conforme lo hasta acá señalado, se requiere adelantar esta contratación para el desarrollo de las actividades de cubrimiento audiovisual de los eventos en los que participe el Alcalde Mayor de Bogotá y/o su gabinete, la coordinación de las necesidades técnicas para las sesiones y/o actividades de grabación, estructuración, sistematización y alimentación del archivo audiovisual de la Secretaría General., las cuales para su adecuado desarrollo requiere de una persona natural que ostente el perfil y experiencia requeridas en el presente estudio previo.

Para realizar las actividades antes señaladas, se requiere de una persona con título de Bachiller en cualquier modalidad y que cuente con mínimo Diez (10) años de experiencia como interprete o traductor de lengua de señas, ya que las acciones a desarrollar por esta persona son pertinentes para atender los comunicacionales del despacho del Alcalde Mayor de Bogotá y de la Administración Distrital, lo que resulta de vital importancia en el objetivo comunicar los temas estratégicos y coyunturales a la ciudadanía, en procura de lograr una construcción de ciudad participativa entre el gobierno local y las comunidades, aspectos que hacen que sea indispensable que la persona destinada para la interpretación y traducción de lengua de señas colombianas LSC a español y viceversa, cuente con una experiencia específica como interprete o traductor de lengua de señas que supera los topes mínimos de experiencia exigidos en la tabla de honorarios dispuesta en la Resolución 200 de 2012 modificada por las Resoluciones No. 94 y 838 de 2020 y 608 de 2021, en los términos que describe el numeral 2o del artículo 5 del mencionado acto administrativo, tal como se describe en el numeral VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN del presente estudio previo, perfil que dentro del mercado del área de conocimiento acreditada no es común, y dicha especificidad es indispensable para la debida ejecución de la futura relación contractual.

El futuro contratista deberá ejecutar sus actividades de manera autónoma e independiente y en coordinación con la supervisión del contrato, sin perjuicio de lo anterior podrá requerir de un puesto de trabajo en las oficinas de la Secretaría General, así como de un computador y silla, con el fin de poder ejecutar el objeto, un carnet de identificación, no obstante lo anterior, el profesional también podrá desarrollar y ejecutar algunas actividades de forma virtual con los accesos y aplicativos suministrados por la entidad, como; ii). Acceso al SIGA, iii). El correo electrónico que brinde la entidad, iv). Acceso a la plataforma TEAMS.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL CUARTO NIVEL DE

<table>
<tr><th colspan="2">CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS</th></tr>
<tr><td>Objeto</td><td>Prestar servicios de apoyo a la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones, para realizar la interpretación y traducción de lenguaje de señas de las acciones de comunicación divulgadas a la ciudadanía con el fin de dar a conocer los planes, programas y proyectos de la Administración Distrital.</td></tr>
<tr><td>Alcance del objeto</td><td>El contratista en el desarrollo del contrato dentro del plazo estipulado en el mismo aportará en el avance de los objetivos planteados en la vigencia 2025 en el Proyecto de Inversión 8116 para el desarrollo de la meta No. 3 “Generar 14 campañas de comunicación pública que den a conocer los planes, programas y proyectos de la administración distrital” y la actividad No. 1 “Realizar diseño, generación de acciones y contenidos de comunicación pública para informar a la ciudadanía los planes, programas y proyectos de la administración distrital”, mediante la ejecución efectiva de las actividades de realización de la interpretación de lengua de señas a español y viceversa, apoyando en el desarrollo de los procesos de interpretación en Lengua de Señas colombiana, y en el desarrollo de las gestiones de grabación en audio o video de los subtítulos o lenguajes, de igual forma contribuir en el proceso de edición de los contenidos realizando las acciones necesarias para el montaje y sincronización de los audios de los subtítulos respectivos, realizar la interpretación simultánea bimodal o unimodal en lengua de señas, y participar activamente con en el desarrollo de las estrategias de comunicación en lenguaje de señas según los requerimientos de la Consejería de Comunicaciones.</td></tr>
<tr><td>CLASIFICADOR DE BIENES</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>CÓDIGO UNSPSC</th><th>TRADUCCION NOMBRE</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>80000000</td><td>Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos</td><td>UND</td></tr>
<tr><td>2</td><td>80110000</td><td>Servicios de recursos humanos</td><td>UND</td></tr>
<tr><td>3</td><td>80111500</td><td>Desarrollo de recursos humanos</td><td>UND</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><th colspan="2">3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: N/A</th></tr>
<tr><th colspan="2">4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN</th></tr>
<tr><td>Justificación</td><td>Análisis de la oferta: Para el mejoramiento de la actividad contractual, la materialización de los principios de contratación y el cumplimiento de los fines y objetivos misionales asignados a la Entidad, se definieron parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión requeridos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C.

Es así, que la Entidad adelantó el análisis técnico-administrativo correspondiente, a partir de los requisitos legales establecidos: capacidad de ejecutar el objeto del contrato, la idoneidad demostrada y la experiencia directamente relacionada con</td></tr>
</table>

	el área de que se trate, con el fin de determinar el valor de la Unidad de Fijación Honorarios como criterio objetivo para establecer el valor de estos, tal como consta en Resolución de la Entidad No. 200 de 2012, modificada por las Resoluciones 094, 838 de 2020, la resolución 608 de 2021 y sus modificaciones. Lo anterior en concordancia de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Nacional 1082 de 2015, quien a su tenor literal establece: *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales 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 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. Para el año de 2012 el valor de la Unidad de Fijación de Honorarios se estableció en la suma de quinientos mil pesos ($500.000,oo) M/Cte., valor que fue actualizado anualmente hasta el año 2020 conforme al porcentaje en que el Gobierno Nacional incrementó cada año el salario mínimo mensual legal vigente, en observancia a lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 2° de la Resolución 200 de 2012, el cual fue modificado mediante la Resolución 838 de 2020 y la resolución 608 de 2021, la cual dispuso en su artículo 1° que: “El valor de la Unidad de Fijación de Honorarios se actualizará anualmente de conformidad con los lineamientos para la programación presupuestal que emita la Secretaría Distrital de Hacienda” . En razón a lo anterior se expidió circular 005 del 11 de diciembre de 2024 en la cual se indica que en razón a que hubo incremento presupuestal correspondiente al 3,23%, la cual señala el valor de la Unidad de Fijación de Honorarios – UFH, en la suma de 843.180. No obstante, lo anterior, en el artículo 5o de la Resolución 200 de 2012 modificada por las Resoluciones No. 094 y 838 de 2020 y 608 de 2021, la Entidad señala otras posibilidades para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, no regidos por los honorarios de que trata el artículo 2o ibídem. Al respecto, el numeral 1o de dicho artículo 5º, señala “1. Las contrataciones para las cuales se exijan requisitos de idoneidad profesional o técnica y experiencia superior al máximo previsto en el cuadro del artículo segundo del presente acto administrativo”; tal como acaece con la contratación objeto del presente estudio, y sobre la que se demanda la concurrencia de una persona natural que acredite Título bachiller en cualquier modalidad, que cuente con diez (10) años de experiencia como interprete o traductor de lengua de

<table>
<tr>
<td></td>
<td>señas.

Teniendo en cuenta lo anterior para efectos de establecer el valor de la presente contratación se analizó la propuesta presentada por el futuro contratista y se evidenció que los honorarios a pagar al mismo son adecuados de acuerdo con la experiencia con la que cuenta y las actividades a ser ejecutadas en el marco del objeto contractual de la presente contratación, así:

<table>
<tr><th>ASPECTO</th><th>DETALLE</th><th>HONORARIOS</th></tr>
<tr><td colspan="2">HONORARIOS MES DEFINIDOS POR IDONEIDAD</td><td>$ 7.399.526,00</td></tr>
<tr><td colspan="2">IVA (SI APLICA)</td><td>N.A</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL HONORARIOS MENSUALES</td><td>$ 7.399.526,00</td></tr>
<tr><td colspan="3">(*) Honorarios definidos por idoneidad profesional y experiencia superior al máximo previsto por el cuadro de unidades de fijación de honorarios.</td></tr>
<tr><td colspan="3">FORMA DE PAGO</td></tr>
<tr><td colspan="2">UNIDAD</td><td>HONORARIOS</td></tr>
<tr><td colspan="2">HONORARIOS MES</td><td>$ 7.399.526</td></tr>
<tr><td colspan="2">HONORARIOS DIA*</td><td>$ 246.650,87</td></tr>
<tr><td colspan="3">* Honorarios día mes de 30 días</td></tr>
<tr><td colspan="3">PLAZO / VALOR TOTAL CONTRATO</td></tr>
<tr><td>UNIDAD</td><td>CANTIDAD</td><td>HONORARIOS</td></tr>
<tr><td>VALOR MESES</td><td>4</td><td>$ 29.598.104</td></tr>
<tr><td>VALOR DÍAS</td><td>10 días calendario</td><td>$2.466.509</td></tr>
<tr><td>VALOR IVA</td><td></td><td>N.A</td></tr>
<tr><td>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</td><td colspan="2">$ 32.064.613</td></tr>
</table>

De igual forma para efectos de establecer el valor de la presente contratación se analizó la propuesta presentada por el futuro contratista en la cual afirma que conoce el tipo de contrato a suscribir y se evidenció que los honorarios a pagar al mismo son adecuados de acuerdo con la experiencia con la que cuenta y las actividades a ser ejecutadas en el marco del objeto contractual.</td>
</tr>
<tr>
<td>Valor</td>
<td>El valor total del contrato para todos los efectos fiscales será por la suma de TREINTA Y DOS MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS M/CTE. ($32.064.613).</td>
</tr>
<tr>
<td>Forma de Pago</td>
<td>Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C, pagará el contrato en honorarios mensuales por la suma de SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE. ($7.399.526). Dichos valores mensuales se pagarán así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el último día del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a, los informes de ejecución del</td>
</tr>
</table>

	contratista y el recibo de pago de aportes de salud, pensión, ARL, y caja de compensación familiar de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El contratista efectuará de manera directa los pagos de aportes de salud, pensión, ARL y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El/la Supervisor/a del presente contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al CONTRATISTA, el paz y salvo expedido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes. **PARÁGRAFO TERCERO**: El contratista con la suscripción del contrato acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, éste se ajustará al peso. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.
5. PLAZO Y VIGENCIA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo	El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) MESES Y DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Esto es, registro presupuestal y presentación de la certificación de estar afiliado a la ARL.
6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN	
	La presente contratación se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal señalado en la solicitud de contratación.
7. PERFIL REQUERIDO	
Conocimientos Académicos	Título de Bachiller en cualquier modalidad.
Experiencia	Diez (10) años de experiencia como interprete o traductor de lengua de señas.
8. LICENCIAS, PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES	
	Para los profesionales cuya reglamentación normativa de la profesión así lo establezca, se deberá adjuntar la Matrícula o Tarjeta profesional vigente.
9. ANÁLISIS DEL RIESGO	
Valoración del Riesgo	Para la identificación de Riesgos en la presente contratación se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente el cual se puede verificar en el documento Anexo Nro. 1.
Garantías	Dando aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con los fines de la contratación estatal dispuestos en el artículo 3° de la ley 80 de 1993, del mismo modo que siguiendo los lineamientos de la Dirección de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se tiene que para la contratación directa de servicios profesionales que se pretende suscribir NO ES EXIGIBLE En caso de incumplimiento por parte del contratista, la Entidad Estatal deberá recurrir a la imposición de multa y cláusula penal y el supervisor deberá realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
Indemnidad	El CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda

	causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificada por la Ley 1450 de 2011 y, lo dispuesto precisamente en el artículo 29 de esta última norma, la transferencia de los derechos patrimoniales e industriales de las obras e invenciones realizadas en cumplimiento de un contrato de prestación de servicios, como del que hace parte integral el presente estudio previo, se presumen transferidos a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.; inferencia dada en virtud del contrato debidamente suscrito (Iuris et de iure).
10. CONDICIONES CONTRACTUALES	
Obligaciones Generales del Contratista	**1.** Ejecutar el contrato de acuerdo con la propuesta presentada, con estricta sujeción a lo pactado y realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad. **2.** Coordinar con el supervisor del contrato el desarrollo de las actividades que se deben ejecutar en el marco del mismo. **3.** Obrar con lealtad y buena fe en todo momento. **4.** Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de la suscripción del contrato y de la ejecución del mandato encomendado. **5.** Mantener actualizado el domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la Secretaría General en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la respectiva acta de liquidación, si a ello hubiere lugar **6.** Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes. **7.** Acreditar una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos). **8.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **9.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. **10.** Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales que sean convocadas

	para la ejecución del contrato. **11.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. **12.** Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral así mismo comunicar al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca, de alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones y ARL. **13.** Vigilar y salvaguardar los bienes que le hayan sido encomendados, utilizarlos en debida forma y entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato. **14.** Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la entidad, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato. **15.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo. **16.** Participar en las actividades de prevención y promoción en seguridad y salud en el trabajo. **17.** Cumplir con las políticas del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Entidad, que apliquen de acuerdo a las actividades a ejecutar. **18.** Participar activamente en las sensibilizaciones, charlas, actividades y acciones que se ejecuten en el marco de la implementación del PIGA. **19.** Realizar durante la vigencia del contrato la actualización de la declaración de bienes y rentas, el formato de conflicto de intereses y la hoja de vida a través de la plataforma SIDEAP de conformidad con la normatividad vigente.
Obligaciones Específicas del Contratista	**1.** Elaborar y presentar a la Supervisión para aprobación el plan de trabajo para el desarrollo de las actividades del contrato, realizar seguimiento mensual y realizar los correspondientes ajustes que se acuerden con el supervisor en el caso de que así se requiera en las fechas establecidas en el mismo. **2.** Apoyar en la realización de los procesos de interpretación en Lengua de Señas colombiana para los contenidos audiovisuales requeridos por la Consejería de Comunicaciones. **3.** Realizar la interpretación de lengua de señas a español y viceversa, de los contenidos comunicacionales de la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones. **4.** Apoyar el proceso de edición de los contenidos realizando las acciones necesarias para el montaje y sincronización de los audios de los subtítulos respectivos. **5.** Apoyar el desarrollo de las gestiones de grabación en audio o video de los subtítulos o lenguajes de los diversos contenidos de la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones **6.** Efectuar, cuando así se requiera, interpretación simultánea bimodal o unimodal

	en lengua de señas en las diversas gestiones que sean requeridas por la Consejería **7.** Contribuir en el desarrollo de las estrategias de comunicación en lenguaje de señas que sean establecidos por la Consejería. **8.** Presentar oportunamente, con periodicidad mensual o cuando el supervisor/a del contrato así lo requiera, los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas durante la ejecución del contrato, anexando, cuando sea necesario los soportes del caso.
Obligaciones Entidad	**1.** Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas. **2.** Proporcionar oportunamente la información y documentos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. **3.** Expedir el certificado de cumplimiento a través del/la supervisor/a del contrato, previa presentación por parte del CONTRATISTA del informe de actividades y de los demás requisitos exigidos para el pago. **4.** Designar el/la supervisor/a del contrato. **5.** Verificar a través de la supervisión la acreditación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.
11. MULTAS - CLÁUSULA PENAL	
Multas:	En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se descontará de cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. Nota 1: Para la aplicación de la cláusula de multa, el contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. Nota 2: Las multas son conminatorias al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. Nota 3: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. Nota 4: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, termino acordado

	en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa. Nota 5: En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas. Nota 6: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa.
Penal Pecuniaria:	En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaria General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negociar entre el contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Nota 1: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula. Nota 2: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. Nota 3: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista. Nota 4: Para la aplicación de la cláusula penal, el contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. Nota 5: El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista. Nota 6: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal. Nota 7: Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del

	mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así mismo como lo dispuesto en la Directiva No 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.
Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato	LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C., podrá terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. En todo caso la entidad deberá dar cumplimiento al debido proceso que para el efecto aplique.
12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Liquidación	En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión NO SERÁ OBJETO DE LIQUIDACIÓN. **PARÁGRAFO**: En el evento que se termine anormalmente el contrato, o cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor, deberá liquidarse de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia.
13. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO	
Supervisión y/o Interventoría	Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Secretaría General vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por el/la Jefe/a de la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y/o en su defecto, será ejercida por el/la servidor/a de nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto. El/La supervisor/a, podrá designar un apoyo a la supervisión. La Supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia. Entre las funciones principales del Supervisor, están las siguientes: El supervisor velará por los intereses de la ENTIDAD en que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y tendrá las siguientes funciones: 1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato. 2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales. 3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos. 4. Elaborar las actas respectivas. 5. Velar porque EL CONTRATISTA de cumplimiento a la Directiva Nro. 006 de 2012,

	modificada parcialmente por la Directiva Nro. 002 de 2014, en relación con las directrices para conservar el medio ambiente en la Secretaría General. 6. Dar cumplimiento al Manual de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, así como seguir las recomendaciones y lineamientos que se impartan por parte de la Dirección de Contratación en las distintas capacitaciones que se brindan frente a la adecuada supervisión y demas orientaciones dadas por la entidad. 7. Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012, Ley 1819 de 2016 y demás normas que regulen la materia, en caso de que aplique de conformidad con lo señalado en el presente estudio previo. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí. **PARÁGRAFO TERCERO:** Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del contrato sea asumida por otra persona. Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II. **PARÁGRAFO CUARTO:** La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.
Responsable	**Cesar Augusto Castro Rodriguez** **Jefe Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones**

	NOMBRE	CARGO
PROYECTÓ:	Jenny Mábel Castañeda Angulo	Contratista – Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones
REVISÓ Y APROBÓ:	Daniel Alberto Suárez Sosa	Asesor de Despacho – OCDC

ANEXO Nro. 1

VALORACIÓN DEL RIESGO

			IMPACTO				
	CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
	CALIFICACIÓN MONERATIA		Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobre-costos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
	CATEGORIA	**VALORACIÓN**	**INSIGNIFICANTE**	**MENOR**	**MODERADO**	**MAYOR**	**CATASTROFICO**
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2 (Bajo)	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)
	Improbable	2	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)
	Posible	3	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)
	Probable	4	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)
	casi cierto	5	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)

ASIGNACIÓN DEL RIESGO

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Especifico	externo	Ejecución	Operación	Incumplimiento, o cumplimiento tardío, cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales.	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la Secretaria General 3. Afecta la imagen institucional de la Secretaria General 4. Castigo Presupuestal de la Secretaria General	3	5	8	Extremo
2	Especifico	externo	Ejecución	Operación	Accidente o enfermedad laboral(*) durante y por el desarrollo del objeto contractual	1. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la Secretaria General 2. Afecta la imagen institucional de la Secretaria General	1	5	6	Alto
3	Especifico	externo	Ejecución	Operación	mutar la naturaleza jurídica del contrato de Prestación de Servicios	1. Posibles acciones legales en contra de la entidad contratante. 2. Afecta la imagen institucional de la Secretaria General.	2	3	5	Medio

(*) para el presente contrato entiéndase laboral como contractual, se hace mención a la expresión laboral en razón a que así es nominado por la normatividad nacional

PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	En caso de incumplimiento por parte del contratista, la Entidad Estatal deberá recurrir a la imposición de multa y cláusula penal y el supervisor deberá realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.	1	4	5	Medio	Si	Entidad Estatal	Una vez suscrito el contrato	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Informe del contratista al supervisor	Cada vez que se requiera el informe.
2	Contratista/ entidad estatal	El contratista deberá afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales, según lo dispuesto por la ley 1562 de 2012 y demás normas que la reglamenten. La entidad deberá verificar que el contratista se encuentre afiliado a la ARL en el nivel de riesgo que corresponda.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista/ entidad estatal	Una vez suscrito el contrato.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Certificado de Afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales y el certificado de los pagos Mensuales a la misma	Cada vez que se requiera
3	Contratista/ entidad estatal	Las partes deberán velar para que durante la ejecución del contrato se mantenga la naturaleza del mismo. El contratista deberá informar al supervisor y/o ordenador del gasto si encuentra que por parte de la supervisión se esta desvirtuando el	1	2	3	Bajo	SI	Contratista/ entidad estatal	Una vez suscrito el contrato.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Informes mensuales e informe final del contratista, certificando que ejecutó el contrato con autonomía e independencia.	Mensual

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
		tipo de contrato. El supervisor deberá dejar evidencia de las actividades de coordinación durante la ejecución del contrato										