

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

## 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, El 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 ciudadanas 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. En el marco de esa misión, 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. Como parte del sector gobierno, la Alcaldía Local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del Decreto 1421 de 1993, es la instancia administrativa local que se encarga de: (i) coordinar la acción administrativa del Distrito en la localidad y de hacer cumplir la Constitución Política, las leyes, los acuerdos distritales y locales y las decisiones de las autoridades distritales; (ii) atender las funciones que le deleguen el Alcalde Mayor, el Concejo Distrital, las juntas administradoras y otras autoridades distritales; (iii) velar por la tranquilidad y seguridad ciudadanas en la localidad; (iv) vigilar el cumplimiento de normas sobre desarrollo urbano y uso del suelo; (v) desarrollar las acciones necesarias para la protección, recuperación y conservación del espacio público, el patrimonio cultural, arquitectónico e histórico, los recursos naturales y el ambiente; (vi) vigilar y controlar la prestación de servicios, la construcción de obras y el ejercicio de funciones públicas por parte de las autoridades distritales o de particulares; (vii) ejercer el control de precios, pesas y medidas y evitar y sancionar el acaparamiento y la especulación. Los recursos de cada una de las localidades en que se divide territorialmente el Distrito Capital, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 460 de 1993, son manejados por los fondos de desarrollo local, que son cuentas con personería jurídica y patrimonio propio. El objetivo central del Plan Distrital de Desarrollo Bogotá mejor para todos 2016-2020, adoptado mediante Acuerdo Distrital No. 645 de 2016, es propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de la familia y de la sociedad. El propósito del plan consiste en aprovechar el momento histórico para reorientar del desarrollo de la ciudad, teniendo en cuenta que enfrentamos una oportunidad única para transformar la dinámica de crecimiento de Bogotá y hacerla una ciudad distinta y mejor, Así, se recuperará la autoestima ciudadana y la ciudad se transformará en un escenario para incrementar el bienestar de sus habitantes y será reflejo de la confianza ciudadana en la capacidad de ser mejores y vivir mejor.

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

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 Administradores Locales.
- Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
- Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.
- Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
- Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia. Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, 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 lineamientos y orientaciones distritales.
- Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley. así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.
- 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 compete conforme a la Ley.

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

Que tiene, entre otras, como funciones:

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

- Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradores Locales.
- Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
- Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.
- Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
- Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia. Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, 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 lineamientos y orientaciones distritales.
- Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley. así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.
- 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 compete conforme a la Ley.

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

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020 a

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

2024, "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", adoptado mediante Acuerdo No. 761 de 2020, establece: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY APOYANDO LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO 1380 MI CASA ME PERTENECE EN EL COMPONENTE JURÍDICO TENDIENTE A LA TITULACIÓN DE PREDIOS CONFORME A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL.

Que la Secretaría cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 1380: MI CASA ME PERTENECE cuyo objeto es Propender por la titulación de predios.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de En coherencia con el Plan Distrital de Desarrollo, se expidió el Plan Local de Desarrollo de la Localidad de Kennedy Localidad ejemplo para todos 2017-2020, adoptado mediante Acuerdo Local No. 003 de 2016, el cual dispone que dicho plan está orientado a mejorar las condiciones de vida los habitantes de la localidad, en busca de propiciar la igualdad y la inclusión social, a través de la intervención en el diseño y funcionamiento de la ciudad, reconociendo el hecho de que la calidad de vida de los habitantes de la localidad está en función de los estándares de calidad que ofrezca la ciudad. En armonía con los propósitos del gobierno distrital, la localidad de Kennedy plasmó en su Plan de Desarrollo Local, Acuerdo Local No. 003 de 2016, Por el cual se adopta El Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas para la localidad de Kennedy 2017-2020, Bogotá Mejor para Todos, Kennedy Mejor para Todos Localidad Ejemplo para Todos, PILAR 2. DEMOCRACIA URBANA se propone a través de la inversión local y de la gestión institucional mejorar las condiciones y la calidad de vida de los habitantes de la localidad, mediante el incremento y construcción del espacio e infraestructura pública, garantizando el derecho de los ciudadanos a su utilización sin discriminación alguna., con el objetivo de: 1- Disminuir el número de habitantes de la localidad que residen en barrios ilegales y propender por la Titulación de predios. 2- Contar con espacio público local amplio, estético y de calidad, para el disfrute de los habitantes de la localidad de Kennedy. 3- Contar con malla vial en buen estado que permita la mejor movilidad para todos los habitantes de la Localidad de Kennedy. Artículo 13. Programa: Recuperación, incorporación, vida urbana y control de la ilegalidad. Por medio de este programa se realiza el monitoreo de áreas susceptibles de ocupación informal del suelo, para luchar contralas ocupaciones y el uso ilegal. En el marco de las competencias de la Alcaldía Local, se adelantará principalmente un programa encaminado hacia la prevención en el que se realizarán demandas para la titularización predial, de esta forma se buscará el mejoramiento de barrios y de las condiciones individuales para que todos los habitantes de la comunidad puedan disfrutar de condiciones dignas y seguras de vivienda. El objetivo de este programa disminuir el número de habitantes de la localidad que residen en barrios ilegales y propender por la titulación de predios. Como resultado de este programa se encuentra el proyecto 1380 llamado Mi casa me pertenece, el cual para su desarrollo cuenta con la presentación de 1000 demandas de titulación predial. Es por lo anterior que, la Alcaldía Local de Kennedy requiere contratar Un Profesional en Derecho con Tarjeta Profesional vigente, para prestar sus servicios profesionales a la alcaldía local de Kennedy apoyando la ejecución del proyecto 1380 mi casa me pertenece en el componente jurídico tendiente a la titulación de predios conforme a garantizar el cumplimiento del plan de desarrollo local. A la fecha se han realizado 2940 visitas, se tienen 856 expedientes viables y conformados a la fecha y están pendientes 144 para el cumplimiento de la meta cuatrienal, Adicionalmente se tienen 725 demandas en reparto y 320 admitidas, por lo cual es necesario realizar seguimiento a su evolución ante el juzgado para atender los requerimientos del mismo.

### **1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN**

La Alcaldía Local de Kennedy, desde el Área de Gestión de Desarrollo Local cuenta con un equipo de planeación que es el encargado de poner en marcha el Plan de Desarrollo Local desde su formulación, seguimiento y control, siendo así uno de los equipos de mayor importancia para el Fondo de Desarrollo Local. Dentro del área de planeación se encuentra el equipo encargado de desarrollar las acciones pertinentes para dar cumplimiento al proyecto relacionado Dotación de Instituciones Educativas Teniendo en cuenta que el Área de Gestión de Desarrollo Local de la Alcaldía Local de Kennedy cuenta sólo con un (1) profesional de planta (Profesional Universitario) que pueda acompañar, apoyar y adelantar las

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

actividades derivadas del objeto del contrato, siendo así La Alcaldía no cuenta con el personal de planta suficiente para realizar la formulación, seguimiento y control de los procesos con cargo al Proyecto 1380 llamado Mi casa me pertenece. Por lo anterior, es necesario contratar Un (1) Profesional en Derecho con Tarjeta Profesional vigente que tengan la idoneidad para prestar sus servicios profesionales a la alcaldía local de Kennedy apoyando el proyecto 1380 mi casa pertenece en el componente jurídico tendiente a la titulación de predios conforme a garantizar el cumplimiento del plan de desarrollo local.

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

#### **2.1. OBJETO**

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY APOYANDO LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO 1380 MI CASA ME PERTENECE EN EL COMPONENTE JURÍDICO TENDIENTE A LA TITULACIÓN DE PREDIOS CONFORME A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL

#### **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

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

El valor del contrato se estima hasta por la suma de \$10,000,000 (Diez Millones Pesos) M/Cte

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a \$10,000,000 (Diez Millones Pesos) M/Cte de la vigencia fiscal 2020 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s) : Proyecto 1380: MI CASA ME PERTENECE

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en el Acto Administrativo que establece la escala de honorarios para contratistas de la Secretaría Distrital de Gobierno.

#### **4.1 Estudio del Sector**

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno, requiere la celebración de un contrato de SERVICIOS PROFESIONALES para el

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

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

Objeto	No. cto	Vigencia	Entidad	Valor Mensual	Valor Total
PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, APOYANDO JURÍDICAMENTE LAS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS-CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE SU COMPETENCIA	80	2018	ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY	4.300.000,00	25.800.000,00
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY APOYANDO JURÍDICAMENTE LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DE LOS PROCESOS CONTRATACIÓN.	392 E	2018	ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY	4.800.000,00	8.320.000,00
<b>PROMEDIO</b>				<b>4.550.000,00</b>	<b>17.060.000,00</b>

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

### 5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

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

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

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

#### 5.1. Persona Natural

<b>FORMACIÓN</b>	EQUIVALENCIA: De conformidad con la resolución 026 de 2020 de la Secretaría de Gobierno, se aplica las equivalencias establecidas en el Decreto 785 de 2005 Art. 25 'Equivalencias entre estudios y experiencia'; NIVEL ACADEMICO: PROFESIONAL; PROFESION(ES): DERECHO; OBSERVACION (ES): FORMACION: Profesional en Derecho con Tarjeta Profesional vigente
<b>EXPERIENCIA</b>	TRES AÑOS UN MES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL;

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

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

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

Fuente	Etap	Tipo	Descripción	Consecuencia ocurrencia evento	R							Tratamiento							Monitoreo y Revisión	
					Pro-babilidad	Im-pacto	Val-oración	Cate-goría	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/control	Pro-babilidad	Im-pacto	Val-oración	Cate-goría	Afecta ejecución	Respon-sable trata-	Fecha estimada inicio	Fecha estimada fin tratamiento	¿Como se realiza monitoreo?	Periodi-cidad
EXTERNO	EJECUCION	SOCIAL O POLITICO	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción.	No se satisface la necesidad requerida	3	1	7	RIESGO BAJO	ENTIDAD ESTATAL	Establecer procedimiento para reducir o mitigar el	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	29/09/2020	31/12/2020	Revisión informes de ejecución	Según lo estimado en el contrato
INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Uso o recolección de información inadecuado	Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad.	3	1	5	RIESGO BAJO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Monitoreo y control constante de la información suministrada y su utilización.	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD / CONTRATISTA	29/09/2020	31/12/2020	Revisión informes de ejecución	Según lo estimado en el contrato
EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	Riesgo de mayor extensión temporal del contrato	Incremento en el valor de la prestación del servicio - costos no previstos	3	2	6	RIESGO MEDIO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Monitoreo y control constante a los avances y ejecución de	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD / CONTRATISTA	29/09/2020	31/12/2020	Revisión informes de ejecución	según lo estimado en el contrato
EXTERNO	EJECUCION	DE LA NATURALEZA	Provenientes de la naturaleza sin intervención o voluntad del hombre por ejemplo Temblores, inundaciones, lluvias, sequías	Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad.	3	1	2	RIESGO BAJO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Planeación de actividades y recursos/ necesarios/ capacitación en riesgos naturales	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD / CONTRATISTA	29/09/2020	31/12/2020	Revisión informes de ejecución	según lo estimado en el contrato
INTERNO	EJECUCION	TECNOLÓGICO	Riesgo de mayor extensión temporal del contrato	Incremento en el valor de la prestación del servicio - costos no previstos	3	2	8	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Monitoreo y control constante a los avances y ejecución de actividades	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	29/09/2020	31/12/2020	Revisión informes de ejecución	según lo estimado en el contrato

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

Clase	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
No	1	2	3	4	5

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

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

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

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

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

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de Riesgo	
Centros de Trabajo	Empresas dedicadas a actividades de investigación y seguridad incluye solamente a empresas dedicadas a los dactiloscopistas en los cargos de detective agentes profesionales especializados, personal de detectives en distintos grados, directores de establecimientos carcelarios, mayores , capitanes, tenientes, sargentos, guardianes, servicios de escoltas, servicios de transporte de valores	V	
Persona Jurídica	Ninguno de los anteriores riesgos aplican para persona jurídica, porque no están contemplados en artículo 2° de la Ley 1562, el cual Modifica el artículo 13 del Decreto -Ley 1295 de 1994 el cual establece los afiliados al SISTEMA General de Riesgos Laborales.	N/A	

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

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, "los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato". Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

Las garantías no serán obligatorias entre otros, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

De igual manera, el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015, señala: Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

- a. Contrato de seguro contenido en una póliza.
- b. Patrimonio autónomo.
- c. Garantía bancaria.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación SI requiere de constitución de garantías.

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

La garantía constituida deberá amparar:

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

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

La presente contratación NO esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

Para determinar si está cobijado deberá revisar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015. Así como el manual dispuesto por Colombia Compra Eficiente en [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

**10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

**10.1 PLAZO**

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

El plazo del contrato es DOS (2) 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 \$10,000,000 (Diez Millones Pesos) M/Cte

### **10.3 FORMA DE PAGO**

a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato.

b) 2 mensualidades vencidas de \$5,000,000 (Cinco Millones Pesos) M/Cte

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

a. Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.

b. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.

c. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.

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

### **10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1 . Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.

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 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 expedida 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), 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.

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

8 . Registrarse en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública SIGEP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.

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

9 . De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social, el contratista se obliga a practicarse a partir del perfeccionamiento del contrato, el examen pre ocupacional y allegar el respectivo certificado a LA SECRETARÍA, en los términos y plazos establecidos en la precitada norma.

10 . Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago, conforme a la normatividad vigente.

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

### **10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1 . Apoyar al Área de Gestión para el Desarrollo Local en la ejecución, seguimiento y control del componente, jurídico del proyecto 1380 Mi Casa me Pertenece.

2 . Apoyar de manera jurídica la ejecución del componente de Demandas de prescripción adquisitiva de dominio por ley 1561 de 2012.

3 . Emitir conceptos jurídicos dentro de la ejecución, seguimiento y control del componente, jurídico del proyecto 1380 Mi Casa me Pertenece.

4 . Suscribir con los beneficiarios del programa mi casa me pertenece, poder para representarlos en la demanda ante la jurisdicción, desde su inicio hasta su culminación.

5 . Apoyar la conformación y revisión continua de expedientes, garantizando la totalidad de documentos que se requieren para la presentación de la demanda.

6 . Presentar demandas conforme a la ley 1561 de 2012 o código general del proceso ante la jurisdicción competente, llevando estas desde su inicio hasta su finalización estando al frente de actuaciones procesales, audiencias y demás acciones judiciales que garanticen el éxito de la demanda. Apoyar la realización de los respectivos estudios de títulos de los predios tendientes a la titulación en el marco del proyecto 1380 Mi Casa me Pertenece

7 . Apoyar al despacho del Alcalde Local, en el manejo y asistencia a los espacios institucionales locales, distritales y nacionales que guarden estrecha relación con el proyecto 1380 Mi Casa me Pertenece

8 . Realizar la socialización del proyecto 1380 Mi Casa Me Pertenece, a la comunidad habitante de la Localidad de Kennedy, amparado en la normatividad vigente.

9 . Elaborar, consolidar y/o analizar las respuestas de la información o documentación solicitada por los entes de control, rama judicial, entidades públicas y/o privadas y comunidad en general que van para la firma del Alcalde local, información que debe ser veraz y debe concordar con la realidad jurídica y técnica que reposa en las dependencias del FDLK y Alcaldía local de Kennedy, de conformidad con la normatividad existente para la materia y dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma.

10 . El contratista deberá participar en cada una de las actividades que el Sistema Integrado de Gestión SIG desarrolle, para lo cual deberá entregar al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato en su informe de actividades el reporte de la actividad(es) en las que participo en el período correspondiente según los lineamientos establecidos y realizar la respectiva aplicación.

11 . Las demás que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.

12 . Cumplir sus actividades y obligaciones de forma presencial y/o con trabajo desde casa, durante todo el tiempo que dure la Emergencia Sanitaria y/o el estado de Calamidad Publica en el Distrito Capital, conforme los lineamientos dados por el supervisor y tomando las medidas de protección que hubiere lugar.

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

### **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 . 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.



---

**YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ**

**DESPACHO ALCALDIA LOCAL**

Elaboró: CAMILA DALEMAN

Solicitud Proceso: 50704

Vo. Bo. Gerente proyecto: YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ

Aprobó: YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNÁNDEZ ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY