



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

ESTUDIO PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

En cumplimiento a lo dispuesto por el estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 87 de la ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 20 y 81 del Decreto 1510 de 2013, compilado mediante el Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar un contrato de prestación de servicios.

Que de conformidad con el Decreto Ley 1421 de 1993, se establecen funciones a cargo de las Localidades de Bogotá, de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 60. Objetivos y Propósito. La división territorial del Distrito Capital en localidades deberá garantizar:

- Que la comunidad o comunidades que residan en ellas se organicen, expresen institucionalmente y contribuyan al mejoramiento de sus condiciones y calidad de vida.
- La participación efectiva de la ciudadanía en la dirección, manejo y prestación de los servicios públicos, la construcción de obras de interés común y el ejercicio de las funciones que corresponda a las autoridades. Dicha participación también debe tener lugar en la fiscalización y vigilancia de quienes cumplan tales atribuciones.
- Que a las localidades se pueda asignar el ejercicio de algunas funciones, la construcción de las obras y la prestación de los servicios cuando con ello se contribuya a la mejor prestación de dichos servicios, se promueva su mejoramiento y progreso económico y social.
- Que también sirvan de marco para que en ellas se puedan descentralizar territorialmente y desconcentrar la prestación de los servicios y el ejercicio de las funciones a cargo de las autoridades distritales, y
- El adecuado desarrollo de las actividades económicas y sociales que se cumplan en cada una de ellas.”

“ARTÍCULO 63. Reparto de Competencias. El Concejo Distrital, a iniciativa del Alcalde Mayor, hará la distribución de competencias y funciones administrativas entre las autoridades distritales y locales, teniendo en cuenta los principios de concurrencia, subsidiariedad y complementariedad, y las siguientes normas generales:

1. La asignación de competencias a las autoridades locales buscará un mayor grado de eficiencia en la prestación de los servicios;
2. El ejercicio de funciones por parte de las autoridades locales deberá conformarse a las metas y disposiciones del plan general de desarrollo;
3. En la asignación y delegación de atribuciones deberá evitarse la duplicación de funciones y organizaciones administrativas, y



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

ESTUDIO PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

4. No podrán fijarse responsabilidades sin previa asignación de los recursos necesarios para su atención.”.

De igual manera el artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993 establece como atribuciones de los Alcaldes Locales:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, las demás normas Nacionales aplicables, los acuerdos distritales y locales y las decisiones de las autoridades distritales;
2. Reglamentar los respectivos acuerdos locales;
3. Cumplir las funciones que les fijen y deleguen el Concejo, el Alcalde Mayor, las juntas administradoras y otras autoridades distritales;
4. Coordinar la acción administrativa del Distrito en la localidad;
5. Velar por la tranquilidad y seguridad ciudadanas. Conforme a las disposiciones vigentes, contribuir a la conservación del orden público en su localidad y con la ayuda de las autoridades Nacionales y distritales, restablecerlo cuando fuere turbado.
6. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes sobre el desarrollo urbano, uso del suelo y reforma urbana. De acuerdo con esas mismas normas expedir o negar los permisos de funcionamiento que soliciten los particulares. Sus decisiones en esta materia serán apelables ante el jefe del departamento distrital de planeación, o quien haga sus veces;
7. Dictar los actos y ejecutar las operaciones necesarias para la protección, recuperación y conservación del espacio público, el patrimonio cultural, arquitectónico e histórico, los monumentos de la localidad, los recursos naturales y el ambiente, con sujeción a la ley, a las normas Nacionales aplicables, y a los acuerdos distritales y locales;
8. Conceptuar ante el Secretario de Gobierno sobre la expedición de permisos para la realización de juegos, rifas y espectáculos públicos en la localidad;
9. Conocer de los procesos relacionados con violación de las normas sobre construcción de obras y urbanismo e imponer las sanciones correspondientes. El Concejo Distrital podrá señalar de manera general los casos en que son apelables las decisiones que se dicten con base en esta atribución y ante quién;
10. Expedir los permisos de demolición en los casos de inmuebles que amenazan ruina, previo concepto favorable de la entidad distrital de planeación.
11. 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 personas particulares;
12. Ejercer, de acuerdo con la ley, el control de precios, pesas y medidas y emprender las acciones necesarias para evitar o sancionar el acaparamiento y la especulación, y
13. Ejercer las demás funciones que les asignen la Constitución, la ley, los acuerdos distritales y los Decretos del Alcalde Mayor.

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica “*El Sector Gobierno tiene la misión de*



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

ESTUDIO PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

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”.

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”.

Que en el marco del Decreto 101 de 2010 “*Por medio del cual se fortalece institucionalmente a las Alcaldías Locales, se fortalece el esquema de gestión territorial de las entidades distritales en las localidades se desarrollan instrumentos para una mejor gestión administrativa y se determinan otras disposiciones*” y demás normas reglamentarias, se otorga a los Alcaldes y Alcaldesas Locales las facultades pertinentes para desarrollar los procesos de gestión pública requeridos para el cumplimiento de sus funciones misionales.

Que, dentro de las funciones básicas de las Alcaldías Locales, establecidas en el artículo 3 del decreto Distrital 101 de 2010, en el numeral 4, “*Desarrollar los procesos de gestión pública requeridos para el cumplimiento de sus funciones misionales y de las funciones de los Alcaldes o Alcaldesas Locales*”.

Que el Decreto 411 de 2016 “*Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno*”. Artículo 5º: Alcaldías locales. Corresponde a las alcaldías locales el ejercicio las siguientes (sic) funciones:

- a) Formular el plan de desarrollo local en el marco de las orientaciones distritales.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las juntas administradores (sic) locales.
- f) Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
- g) 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.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

ESTUDIO PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- h) 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.
- i) Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.
- j) Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivada 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.
- k) Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las juntas de acción comunal, juntas de vivienda comunitaria y asociaciones comunales de juntas domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la ley.
- l) 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.
- m) Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la secretaría.
- n) Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
- o) Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.

Que en cumplimiento a lo anterior, la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe en el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Rafael Uribe Uribe 2017-2020 "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS", cuenta con el proyecto de inversión 1549 cuyo objeto es: *“Fortalecer la capacidad de gestión de la Alcaldía Local y la Junta Administradora Local, para garantizar el cumplimiento óptimo de la gestión pública social, la prestación de los servicios y la atención de las necesidades de la Administración y de los habitantes de la Localidad. Así como construir una estrategia para la gestión del desarrollo* Que de acuerdo a los objetivos específicos del Proyecto de inversión 1549 se contempla en el literal b) Atender de manera integral las necesidades de personal de apoyo de la Administración Local, teniendo en cuenta los criterios de especialización funcional (profesional, asesor, técnico, operativo, auxiliar).

De conformidad con la Sentencia C-614 de 2009, de la Corte Constitucional: *“...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 Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, tiene dentro de sus competencias la de formular los proyectos de inversión determinados en el Plan de Desarrollo Local, realizar la supervisión jurídica, técnica, administrativa, financiera y contable de todos los procesos contractuales derivados de la formulación de los proyectos de inversión, realizar la concertación y articulación interinstitucional entre los sectores de la administración, la ciudadanía organizada en torno a los



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

ESTUDIO PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

espacios e instancias de participación y su incidencia en los proyectos de inversión.

En virtud de lo anterior el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, tiene vigentes 26 metas del plan de desarrollo local con un avance de ejecución contratada del 75% según Matriz Unificada de Seguimiento a la inversión (MUSI con corte el 31 de diciembre de 2019), un avance de productos entregados cercano al 60% y una apropiación para inversión en la vigencia fiscal 2020 que asciende a los CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS (\$58.448.871.000) detallado en el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) 2020, más el valor de los procesos de contratación suscritos a 31 de diciembre de 2019 y la organización de los Encuentros Ciudadanos con la correspondiente formulación del anteproyecto de Plan de Desarrollo Local 2021-

Que desde el área de Gestión del Desarrollo Local, se realizan diversas acciones entre ellas, la de coordinar la gestión correspondiente a los asuntos administrativos, contables, financieros, jurídicos, contractuales y de planeación del Fondo de Desarrollo Local.

Que el Área de Inspecciones de Policía tiene a su cargo las funciones de ejercer inspección, vigilancia y control respecto al cumplimiento de las normas vigentes por parte de la ciudadanía, en materia de control policial relacionado con establecimientos de comercio, espacio público, obras y urbanismo, licencias de construcción irregulares, ocupación indebida de espacio público, actividad económica; comportamientos contrarios a la convivencia ciudadana que afecten las condiciones de seguridad, tranquilidad, salubridad y moralidad pública, y ecología; con transparencia, celeridad, economía, imparcialidad y eficiencia. Teniendo en cuenta lo anterior, corresponde a este grupo, entre otras, la función de ejercer inspección, vigilancia y control respecto al cumplimiento de las normas vigentes por parte de la ciudadanía frente a algunas situaciones de convivencia otorgadas por el nuevo Código de Policía según la Ley 1801 de 2016.

Que actualmente en las inspecciones tramitan querrelas y comparendos por Ley 1801 del 2016, actuaciones administrativas ubicados en la Localidad para un total de 29.125 procesos y un promedio de 7.281 por inspección y según el consolidado de Actuaciones Administrativas (ARCO) se encuentran 34.051 procesos para ser sometidos y distribuidos por reparto a los inspectores, expedientes en los cuales es necesario impartir el impulso procesal pertinente, recepcionar diligencias de expresión de opiniones, adelantar la práctica de pruebas para finalmente tomar las decisiones de fondo que en derecho correspondan y resolver los recursos correspondientes si hay lugar a ello. Adicionalmente se debe dar respuesta mensual a Derechos de Petición y Requerimientos instaurados por la Comunidad y, se debe asistir a los operativos de control diurnos y nocturnos que para el efecto se programen, relacionados con establecimientos de comercio. Adicionalmente en esta área se atienden de forma constante ciudadanos y ciudadanas que desean orientación sobre diferentes aspectos jurídicos y sobre diversidad de situaciones referentes a la convivencia.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

ESTUDIO PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

1.2 Conveniencia de la contratación

Teniendo en cuenta que Secretaría Distrital de Gobierno no cuenta en su planta de empleos públicos, con personal suficiente para realizar las actividades descritas en el desarrollo de este estudio previo, la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe con el fin de mejorar la eficiencia en el cumplimiento de su misionalidad considera pertinente, oportuno y necesario contratar personal y necesario para las **Inspecciones de Policía**.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto existe la necesidad de contratar TRES (3) auxiliares asistenciales.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: ***“APOYAR ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIALMENTE A LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DE LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE”***.

2.2 ESPECIFICACIONES

“NO APLICA”.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 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 SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para esta 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



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

ESTUDIO PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

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

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

El valor del contrato se estima hasta en la suma de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$5.950.000)** moneda corriente.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación de los cuatro auxiliares asistenciales corresponde a **DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$17.850.000)** moneda corriente de la vigencia fiscal 2020 con cargo al proyecto **1549 APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA LOCAL** rubro presupuestal **3-3-1-15-07-45-1549-00**

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en la Resolución 026 del 15 de enero de 2020 "Por medio de la cual se adopta la Tabla de Honorarios para las personas naturales que celebren Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la 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 prestación de servicios, para el efecto se identificó en el mercado una diversidad de auxiliares que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

OBJETO	No. CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ATENDER LOS PROCESOS DE ALMACÉN EN CUANTO AL MANEJO DE INVENTARIO, CUSTODIA, ALMACENAJE Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE	PSP-DC-CTT-080-2020	2020	SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL Grupo	\$1.773.666	\$17.736.667



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**ESTUDIO PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

CONSUMO Y DEVOLUTIVOS, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LAS NECESIDADES DEL CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE.					
EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL A PRESTAR EL SERVICIO DE AUXILIAR PARA APOYAR LA REALIZACIÓN DE LA VERIFICACIÓN FÍSICA DE INVENTARIOS Y DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS.	ALPA- CD-058- 2019	2019	ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA	\$1.980.000	\$19.800.000
PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y ASISTENCIAL EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL - ALMACÉN DE LA ALCALDÍA LOCAL DE BOSA	FDLB- CD-096- 2018	2018	ALCALDÍA LOCAL DE BOSA	\$2.200.000	\$ 25.666.666

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

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 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 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:



**ESTUDIO PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

5.1 Persona natural:

FORMACIÓN	Título de Bachiller en cualquier modalidad. Acreditar manejo de equipos de cómputo y conocimientos en sistemas y gestión documental y/o afines.
EXPERIENCIA	Mínimo un (1) año de experiencia relacionada con apoyo administrativo y asistencial.
EQUIVALENCIAS	No Aplica
CANTIDAD	TRES (3)

5.2 Persona jurídica:

OBJETO SOCIAL	No aplica
EXPERIENCIA	No aplica

En caso de que se requiera aplicar la normatividad de equivalencias, ésta debe detallarse dentro del anterior cuadro, conforme a lo establecido en la tabla de honorarios para contratistas vigente.

5.3 Ejecución de trabajos artísticos:

No Aplica

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

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del Artículo 20 del Decreto 1510 de 2015, compilado en numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

ESTUDIO PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos.

El Fondo Desarrollo Local Rafael Uribe Uribe., identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, para los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

RIESGO No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SE-COP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 10 de 18



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**ESTUDIO PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

RIESGO No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	EL FONDO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Funcionario de la oficina de Planeación – Área de Gestión de Desarrollo Local.	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	EL FONDO	Revisión y apoyo jurídico a las Dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección, de conformidad a los lineamientos legales establecidos.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Funcionario de la oficina de Planeación – Área de Gestión de Desarrollo Local.	Registro en la lista de verificación	Finalización de la etapa de planeación

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 11 de 18



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**ESTUDIO PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	EL FONDO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	EL FONDO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	3	Riesgo Bajo	No	Área de Gestión de Desarrollo Local – Oficina de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	EL FONDO	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la Entidad.	Raro 1	Moderado 3	4	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Registro en la lista de verificación	Registro en la lista de verificación

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:

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 12 de 18



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**ESTUDIO PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de riesgo	
<i>Principal (actual)</i>	<i>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>	I	X
<i>Centros de Trabajo</i>	<i><u>Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:</u> 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.</i>	II	
<i>Centros de Trabajo</i>	<i><u>Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:</u> 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.</i>	III	
<i>Centros de Trabajo</i>	<i><u>Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:</u> 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.</i>	IV	
<i>Centros de Trabajo</i>	<i>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</i>	V	
<i>Persona Jurídica</i>	<i>Ninguno de los anteriores riesgos aplica 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.</i>	N/A	



**ESTUDIO PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

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 X NO ___ requiere de constitución de garantías.

Garantía de Cumplimiento	
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo por el (100%)
X	Cumplimiento del contrato por el DIEZ (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales por mínimo el 5%
	Estabilidad y calidad de la obra (5 años)
X	Calidad del servicio por el DIEZ (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.
	Responsabilidad extracontractual por 200 SMMLV

Nota1: La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

1. **Cumplimiento del contrato.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**ESTUDIO PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

- b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
- d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

2. **Calidad del servicio.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

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.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es de **TRES (3) MESES QUINCE (15) DIAS**, plazo que contará a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$5.950.000)**

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) Mensualidades vencidas de **UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.700.000)** c) El saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo previa presentación de los siguientes documentos:

En el caso de personas naturales:

- 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.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

ESTUDIO PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- 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. Apoyar la elaboración, radicación, entrega y archivo de documentos, memorandos y oficios cuando le sea requerido por el Inspector de Policía.
2. Ingresar la información a los aplicativos dispuestos para el manejo de actuaciones administrativas y realizar las verificaciones correspondientes.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. Apoyar en la organización del archivo de gestión y la verificación y depuración documental.
5. Apoyar al Inspector de Policía designado en la gestión de asuntos relacionados con disponibilidad de espacios, equipos, transporte, suministros y demás elementos requeridos para el desarrollo de sus actividades.
6. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.
7. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.
8. De Entregar mensualmente el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.
9. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
10. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la elaboración, radicación, entrega y archivo de documentos, memorandos y oficios cuando le sea requerido por el Inspector de Policía.
2. Apoyar la elaboración, radicación, entrega y archivo de documentos, memorandos y oficios cuando le sea requerido por el Inspector de Policía.
3. Ingresar la información a los aplicativos dispuestos para el manejo de actuaciones administrativas y
4. Apoyar en la organización del archivo de gestión y la verificación y depuración documental.
5. Dar correcta atención y orientación a la ciudadanía de manera personal y telefónica.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

ESTUDIO PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

6. Apoyar al Inspector de Policía en la gestión de asuntos relacionados con disponibilidad de espacios equipos, transporte, suministros y demás elementos requeridos para el desarrollo de sus actividades.
7. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.
8. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.
9. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.
10. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.

10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

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

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local de Rafael Uribe Uribe o por el funcionario y/o contratista que se designe.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, 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 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



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

**ESTUDIO PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

mismo. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

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

ALEJANDRO RIVERA CAMERO
Alcalde Local (E)
Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe

Elaboró: Camilo Andrés Cárdenas Cruz – Profesional Despacho

Revisó: Sandra Marcela Rojas Macías– Contratista Oficina de Planeación RUU