

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO - NIVEL CENTRAL

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".

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

- Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten, y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de la garantía de derechos.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO - NIVEL CENTRAL

- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para la defensa del espacio público, y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario distrital.
- Liderar, orientar y coordinar la dirección de asuntos religiosos en el Distrito Capital, formulando, adoptando y ejecutando políticas, planes, programas y proyectos y articulando acciones con las entidades religiosas y las organizaciones basadas en la fe.
- Coordinar las relaciones políticas de la Administración Distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional.
- Coordinar con las Secretarías del Distrito y las Alcaldías Locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con sus funciones
- Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra el/la DIRECCION DE DERECHOS HUMANOS

Que tiene, entre otras, como funciones:

- Orientar la formulación de políticas, planes y programas dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos para la divulgación y apropiación de los derechos humanos.
- O Coordinar los planes y programas y proyectos distritales para la prevención a la vulneración de derechos humanos y mitigación del riesgo.
- Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
- Implementar las políticas, planes y estrategias para la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en el Distrito Capital.
- Implementar acciones para garantizar el enfoque diferencial y de derechos en las políticas públicas del Distrito Capital.
- Generar acciones institucionales que permitan la promoción de derechos humanos, y garantía de derechos y libertades individuales en el Distrito Capital.
- Dirigir, orientar y controlar el desarrollo de los planes y programas y proyectos a cargo de sus dependencias.
- Dirigir la formulación de políticas, planes y programas orientados a los derechos relacionados con la libertad religiosa y de conciencia, promoción de los derechos y libertades y colectivas de las comunidades étnicas de los habitantes del Distrito Capital.
- Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
- Analizar y evaluar el impacto, pertinencia y oportunidad de las políticas y estrategias distritales para garantizar los derechos humanos y libertades individuales en el territorio y emitir las recomendaciones y orientaciones para localizar su gestión.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO - NIVEL CENTRAL

- Adelantar estrategias para promover líderes sociales, sobre el reconocimiento y protección de los derechos humanos conforme a los lineamientos distritales y nacionales en materia.

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 2024, "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", adoptado mediante Acuerdo No. 761 de 2020, establece: El propósito uno del Plan Distrital de Desarrollo ¿Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI¿, consiste en hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política, para lo cual propone implementar el Programa 4 generado para trabajar en la prevención de la exclusión por razones étnicas, religiosas, sociales, políticas y de orientación sexual, que pretende garantizar el goce efectivo de los derechos humanos y el ejercicio de las libertades de todas las personas que habitan o transitan Bogotá, previniendo la exclusión por procedencia étnica, religiosa, social, política u orientación sexual, atender la población proveniente de flujos migratorios mixtos, a través de la articulación interinstitucional y ciudadana en el marco del Sistema Distrital de Derechos Humanos. Ante este diagnóstico, se ha fijado como meta sectorial del programa, el implementar dos (2) Políticas Públicas: i) La superación de escenarios de vulneración de Derechos Humanos y ii) La lucha contra la trata de personas con enfoques de género, de derechos, diferencial y territorial. En consecuencia, se considera necesario realizar una intervención más coordinada en el marco de la implantación del Programa 4 contenido en el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 761 del 11 de junio de 2020 para reforzar la articulación del Sistema Distrital de Derechos Humanos y de la Política Distrital de Derechos Humanos. Lo anterior, teniendo en cuenta que la Dirección de Derechos Humanos de la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá tiene entre sus funciones diseñar e implementar Políticas Públicas que contribuyan a la garantía de derechos de la población en la ciudad de Bogotá. El Conpes 05 de 2019 creó la Política Pública Integral de Derechos Humanos, la cual contiene 83 productos a implementar que son responsabilidad de 13 sectores de la Administración Distrital. Esta Política se encuentra en la fase de implementación y se realiza seguimiento trimestralmente. De igual forma en el marco del Decreto 455 de 2018 se deben realizar acompañamientos a los comités locales de DDHH para la territorialización de acciones en el marco de dicha Política y ejercer la Secretaría Técnica del Comité Distrital de Derechos Humanos. De igual forma para el cumplimiento de esta meta es necesario adelantar el diseño de la Política Pública de Lucha contra la Trata de Personas en Bogotá que en este momento debe adelantar la fase de agenda pública y adelantar la fase de formulación según la Guía para la formulación e implementación de políticas públicas del Distrito Capital emitida por la Secretaría Distrital de Planeación.null

Que la Secretaría cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 7787: Fortalecer la capacidad de la institucionalidad y de los actores sociales para establecer acciones conjuntas y sostenibles que prevengan la vulneración, garanticen, promuevan y protejan los Derechos Humanos. cuyo objeto es Fortalecer la capacidad de la institucionalidad y de los actores sociales para establecer acciones conjuntas y sostenibles que prevengan la vulneración, garanticen, promuevan y protejan los Derechos Humanos.null

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de Que la Secretaría cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, 7787 ¿Fortalecimiento de la capacidad institucional y de los actores sociales para la garantía, promoción y protección de los derechos humanos en Bogotá¿, cuyo objeto es: ¿Fortalecer la capacidad de la institucionalidad y de los actores sociales para establecer acciones conjuntas y sostenibles que prevengan la vulneración, garanticen, promuevan y protejan los Derechos Humanos¿ y una de sus metas es ¿Implementar dos (2) Políticas Públicas: i) Superación de escenarios de vulneración de Derechos Humanos y ii) Lucha contra la

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO - NIVEL CENTRAL

trata de personas con enfoques de género, de derechos, diferencial y territorial. Para avanzar en estos derroteros, para la vigencia del segundo semestre de 2020 la Dirección de Derechos Humanos proyecta consolidar la implementación del Sistema Distrital de Derechos Humanos utilizando para ello la articulación institucional, la transversalización del enfoque de derechos humanos en diferentes instrumentos de planeación de la administración distrital y en la implementación de la política pública integral en Derechos Humanos aprobada mediante CONPES 05 de 2019. Además, requiere contar con un equipo que apoye el diseño de la política pública de lucha contra la trata de personas en su fase de agenda pública.null

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

A partir de la necesidad expuesta, se considera útil y beneficioso para los fines estratégicos de la SDG contratar a un profesional para la Dirección de Derechos Humanos, para avanzar y dar cumplimiento a las metas del Proyecto de inversión 7787 Diseñar e implementar en un 100% la estrategia para dar cumplimiento al Plan de Acción de la Política Pública Integral en Derechos Humanos 2020-2024 y Diseñar e implementar una estrategia para dar cumplimiento al Plan de Acción de la Política Pública Integral en Derechos Humanos, la cual apunta a la meta plan Implementar dos (2) Políticas Públicas: i) Superación de escenarios de vulneración de Derechos Humanos y ii) Lucha contra la trata de personas con enfoques de género, de derechos, diferencial y territorial. (Código BPIN 2020110010036)null

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

2.1. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto Prestar servicios profesionales en la dirección de Derechos Humanos para garantizar el trabajo social de la implementación de la estrategia de prevención de vulneraciones a los derechos a la vida, libertad, integridad y seguridad de personas LGBTI, víctimas del delito de trata de personas, líderes, lideresas, defensores y defensoras de derechos humanos, que demanden medidas de prevención y protección.

2.2. ESPECIFICACIONES

N/A

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO - NIVEL CENTRAL

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

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

El valor del contrato se estima hasta por la suma de \$8,800,000 (Ocho Millones Ochocientos Mil Pesos) M/Cte

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a \$8,800,000 (Ocho Millones Ochocientos Mil Pesos) M/Cte de la vigencia fiscal 2020 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s) : Proyecto 7787: Fortalecer la capacidad de la institucionalidad y de los actores sociales para establecer acciones conjuntas y sostenibles que prevengan la vulneración, garanticen, promuevan y protejan los Derechos Humanos.

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 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
ACOMPANAR TÉCNICAMENTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA TERRITORIAL INTEGRAL SOCIAL - ETIS, EN SUS COMPONENTES DE PROCESOS TERRITORIALES E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN	263289	2020	Secretaría Distrital de Integración social	5.168.000,00	25.840.000,00
ADELANTAR LA GESTIÓN REQUERIDA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS POBLACIONES, DENTRO DE LAS ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EDUCACIÓN AMBIENTAL, EN BOGOTÁ	SDA-CPS-20201239	2020	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	4.861.000,00	24.305.000,00
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE VÍCTIMAS EN LA SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS Y PAZ DEL DEPARTAMENTO DEL META	GCSJ-CD-136	2020	DEPARTAMENTO DEL META	4.000.000,00	16.000.000,00
PROMEDIO				4.676.333,33	22.048.333,33

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO - NIVEL CENTRAL

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

FORMACIÓN	NIVEL ACADEMICO: PROFESIONAL; PROFESION(ES): PSICOLOGÍA, ECONOMÍA, COMUNICADOR SOCIAL Y PERIODISTA, ADMINISTRACIÓN, TRABAJO SOCIAL; OBSERVACION(ES):
EXPERIENCIA	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 SECRETARÍA DE GOBIERNO - NIVEL CENTRAL

Riesgo										Tratamiento								Monitoreo y Revisión				
No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia ocurrencia evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/control	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Afecta ejecución	Responsable tratamiento	Fecha estimada inicio	Fecha estimada fin tratamiento	¿Como se realiza monitoreo?	Periodicidad
1	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACION	REGULATORIO	Que la normatividad con la cual se estructura el presupuesto, cambie sustancialmente	Variación en la estimación del presupuesto	3	5	6	RIESGO EXTREMO	ENTIDAD ESTATAL	Gestionar los recursos adicionales	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	09/07/2020	31/12/2020	Revisión normatividad	semestral
2	GENERAL	INTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Riesgo de que no se firme el contrato por la persona seleccionada	Afecta el cumplimiento de responsabilidades legales, misionales de la Entidad	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	Buscar otro profesional que cumpla con la experiencia	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	09/07/2020	31/12/2020	Verificación de suscripción y firma del contrato como la expedición del registro Presupuestal	Diario
3	ESPECIFICO	EXTERNO	CONTRATACION	SOCIAL O POLITICO	Alteración del orden público que afecte la prestación del servicio	Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad.	2	3	7	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	Implementación de protocolos de seguridad	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD ESTATAL	09/07/2020	31/12/2020	Seguimiento protocolo de seguridad	Diario
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	DE LA NATURALEZA	Daños personales ocasionados por la exposición del contratista en ambientes de riesgo de COVID 19	Demandas a la entidad / retrasos en la ejecución	3	4	2	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Aplicar todas las medidas de bioseguridad	4	3	7	RIESGO ALTO	SI	ENTIDAD / CONTRATISTA	09/07/2020	31/12/2020	El área de Seguridad y Salud en el trabajo realiza seguimiento a la implementación de las medidas de	Diaria

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO - NIVEL CENTRAL

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 deoencias 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 SECRETARÍA DE GOBIERNO - NIVEL CENTRAL

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:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- 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.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO - NIVEL CENTRAL

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 \$8,800,000 (Ocho Millones Ochocientos Mil 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 \$4,400,000 (Cuatro Millones Cuatrocientos Mil 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 . 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.

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

6 . 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.

7 . Brindar apoyo y prestar sus servicios al Plan Integral de Seguridad y Convivencia cuando se considere necesario, de acuerdo a las competencias e instrucciones de la gerencia del proyecto a cargo.

8 . Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión ¿ MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.

9 . 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.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO - NIVEL CENTRAL

10 . 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.

11 . Registrarse en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública ¿ SIDEAP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.

12 . De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social y la Directriz que de éste haga la Secretaría Distrital de Gobierno, el contratista se obliga a practicarse el examen pre ¿ ocupacional y allegar el respectivo certificado a LA SECRETARÍA, en los documentos que acompañan el contrato.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 . Brindar asistencia y seguimiento social a los casos de personas LGBTI víctimas de violencia en razón a su orientación sexual o identidad de género no hegemónica, víctimas del delito de trata de personas, líderes, lideresas, defensores y defensoras de Derechos Humanos, y ciudadanía en general, de acuerdo al plan de trabajo del equipo de Prevención y Protección; así como a los lineamientos y procedimientos establecidos, garantizando la reserva y confidencialidad de la información, diligenciando los formatos, emitiendo el concepto requerido, asistiendo al Comité de estudios de caso, asistiendo a las reuniones de equipo, sistematizando las atenciones para reportarlas al Director/a como insumo para el informe Meta, Producto, Resultado (PMR) del proyecto de inversión 7787

2 . Apoyar la gestión interinstitucional o técnica para implementación de la Ruta intersectorial para la prevención, protección y asistencia a trata de personas y el Plan Distrital de Prevención y Protección, incluyendo las estrategias de sensibilización y prevención de violencias o vulneraciones de derechos a la vida, libertad, integridad y seguridad de las personas LGBTI, Víctimas de trata y defensores de derechos humanos.

3 . Implementar o apoyar las estrategias de sensibilización y prevención de violencias o vulneraciones de los derechos a la vida, libertad, integridad y seguridad, de las personas LGBTI, víctimas de trata, y defensores(as) de derechos humanos, así como acompañar ferias de servicios y demás actividades requeridas por el director en relación con el objeto contractual.

4 . Elaborar o revisar los documentos requeridos por el director (a) de Derechos Humanos, garantizando el cumplimiento del plazo de ley o el asignado por la supervisión, la calidad de su contenido, su verificación ortográfica y gramática, así como el cumplimiento de la norma técnica aplicable para citación, referenciación, presentación de tablas, figuras, y demás aspectos.

5 . Realizar las demás actividades asignadas por el o la supervisor(a) del contrato, en el marco del objeto pactado.

10.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

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

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

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

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

5 . Las demás establecidas en la normatividad vigente.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA
SECRETARÍA DE GOBIERNO - NIVEL CENTRAL**

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por DIRECTOR(A) DE EL/LA DIRECCION DE DERECHOS HUMANOS.

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 DIRECTOR TECNICO, 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.



ROBERTO ANDRÉS IDARRAGA FRANCO

DIRECCION DE DERECHOS HUMANOS

Elaboró: KAREN ELIZABETH HERRERA AYALA

Solicitud Proceso: 51385

Vo. Bo. Gerente proyecto: CAMILO ACERO AZUERO

Aprobó: Director(A) Dirección de Derechos Humanos