



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

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 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”.

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

1. 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.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra la Alcaldía Local de Sumapaz que tiene, entre otras, como funciones:

1. 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.
2. Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
3. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

Que 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 po-



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

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

drán 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. 2017 - 2020, "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS", adoptado mediante Acuerdo No. 645 de 2016, establece que el Plan de Desarrollo Local 2017-2020 *"SUMAPAZ EN PAZ, MÁS PRODUCTIVA Y AMBIENTAL PARA TODOS"* en su EJE TRASVERSAL. GOBIERNO LEGÍTIMO, FORTALECIMIENTO LOCAL Y EFICIENCIA, en el artículo 28 contempla el programa de Gobernanza e influencia local, regional e internacional, adoptado mediante Acuerdo Local No. 001 de 2016, por el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Sumapaz 2017-2020 y lo define así "Este programa cubre iniciativas que buscan una gestión Local y Distrital orientada a fortalecer la gobernanza con el fin de mejorar la influencia de las entidades distritales en todas las instancias, sean estas políticas, locales, ciudadanas, regionales o internacionales. Para efectos del programa el concepto de gobernanza se ha tomado como acción de dirigir con la autoridad para el logro de un desarrollo económico, social e institucional sostenible".

Que la Alcaldía Local de Sumapaz, (FDL) cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito No. 1364 " Movilidad para todos y todas", cuyo objeto de gasto es: Garantizar las condiciones de intercomunicación terrestres en el territorio, partiendo del principio de la democracia rural y ciudadana. Así mismo, mejorar las condiciones de calidad de vida, reduciendo los riesgos en la carretera y los tiempos de desplazamiento, así como la reducción de la probabilidad de catástrofe por deslizamiento en zona aledaña a la malla vial o a los espacios públicos.

La Localidad de Sumapaz es la número 20 del Distrito capital y la única netamente rural, las vías de acceso que parten del casco urbano de Bogotá D.C., así como las vías de comunicación interveredales de Sumapaz, no son pavimentadas. Las vías carretables están cubiertas con material de recebo y requieren mantenimiento permanente debido al régimen de lluvias que caracteriza la Localidad de Sumapaz.

Para la realización de las actividades de mantenimiento vial local, el FDLS cuenta con un (1) Tractocamión con semi-remolque tipo camabaja, (1) Carro tanque, Doce (12) volquetas de las cuales dos (2) están en proceso de dar de baja y quince (15) máquinas pesadas, además se cuenta con las Volquetas de Placas OBG 932 y OBG 070. No existe transporte público interveredal que cubran la totalidad de las veredas y el recorrido en bus al sitio más cercano dura de tres (3) a cuatro (4) horas y el regreso se hace al día siguiente.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

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

Con base en los anteriores argumentos, la administración local evidencia la necesidad y conveniencia de contratar bajo la prestación de servicios, un conductor de volqueta que coadyuve al mantenimiento del buen estado de las vías, a fin de asegurar y mejorar la movilidad ya que la economía de la región gira en torno al agro y la ganadería; así mismo, es deber de la administración asegurar y brindar una adecuada movilidad a la comunidad, por cuanto sus habitantes necesitan transportar sus productos para ser comercializados, así como el transporte para las actividades normales como las rutas escolares, atenciones médicas y demás relaciones cotidianas, aunado a lo anterior, la comunidad requiere de bienes y servicios procedentes tanto del centro urbano del Distrito Capital como de los municipios circunvecinos que no se producen en la Localidad.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Dentro del personal asignado a la Alcaldía Local de Sumapaz no existen personas que realicen las labores de conducción de volquetas, para atender las labores de mantenimiento y recuperación de los corredores viales, remoción de derrumbes, entre otras.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, es necesario contratar un conductor para conducir la(s) volqueta(s) de propiedad del FDLS, para apoyar las actividades de mantenimiento y mejoramiento de la malla vial y las zonas públicas de la localidad, así como atender las emergencias viales que surjan en la Localidad de Sumapaz.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto: *“Prestar los servicios como conductor de volquetas o maquinaria pesada de propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz”*.

2.2 ESPECIFICACIONES

Atendiendo a la necesidad que la administración local pretende satisfacer a través de esta contratación, es importante garantizar que el eventual contratista desarrolle mínimo las siguientes obligaciones:

1. Conducir, responder y velar por el mantenimiento y adecuada utilización del vehículo o maquinaria asignada, de propiedad del Fondo de Desarrollo Local asignado.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

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

2. Apoyar el proceso de mantenimiento y recuperación de los corredores viales según las indicaciones impartidas por el inspector o encargado de la zona.
3. Apoyar el proceso de atención de las emergencias viales que surjan en la localidad, acorde con la programación establecida.
4. Velar por el buen estado mecánico y estético del vehículo o maquinaria asignada.
5. No exponer el vehículo o la maquinaria a situaciones de inseguridad y peligro.
6. Respetar en forma estricta las normas de tránsito.
7. Responder por el pago de las multas o sanciones que coloquen las autoridades de tránsito y que le sean imputables.
8. Responder y mantener en óptimo estado el equipo de herramientas, señales y repuesto del vehículo asignado.
9. Programar los mantenimientos preventivos y correctivos con el ingeniero designado para el parque automotor del FDLS.
10. Hacer uso adecuado y permanente de las prendas y elementos de protección entregadas para el desarrollo de sus actividades.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor del contrato, el apoyo a la supervisión.
12. Las demás que le sean asignadas o delegadas y que corresponden a la naturaleza

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde al de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación, corresponde a contratación Directa contemplada en el Literal h. - Numeral 4 Artículo 2 Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, según los cuales se podrá contratar directamente 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 y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

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

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.

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

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.500.000)**.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.500.000)**, de la vigencia fiscal 2020 con cargo al Pilar “Democracia Urbana”, Programa “Mejor Movilidad para Todos”, proyecto 1364, atendiendo la Línea de Inversión “Malla Vial, espacio público y peatonal”, establecida por el Consejo Superior de Política Fiscal – CONFIS-.

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se verificó el Acto Administrativo que establece la escala de honorarios para contratistas de la Secretaría Distrital de Gobierno, así como las disposiciones de orden Local.

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:



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

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

5.1.PERSONA NATURAL:

FORMACIÓN	Título de Bachiller en cualquier modalidad Con licencia de conducción vigente.
EXPERIENCIA	Mas de tres (3) años de experiencia
Requisitos	- o Ser persona natural. - o No encontrarse dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la constitución y en la ley. - o Presentar los siguientes documentos: - o Hoja de Vida - o Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía - o Fotocopia del Certificado Judicial vigente, - o Certificación de estudios - o Licencia de conducción B2 O B3 - o Fotocopia de las certificaciones que acrediten experiencia requerida. (cuando aplique) - o Fotocopia de antecedentes disciplinarios de la procuraduría General de la Nación. - o Fotocopia de antecedentes disciplinarios de la personería Distrital. - o Boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República - o Fotocopia antecedentes Judiciales Policía Nacional Certificado de medidas correctivas expedido por la policía nacional - o Examen médico Ocupacional - o Registro Único Tributario –RUT - o Registro Información Tributaria- RIT- actualizado - o Fotocopia de la libreta militar, en caso de ser hombre menor de 50 años. - o Certificación emitida por el sistema de Información RUNT del Mintransporte. Registro de infractores a nivel nacional emitido por el Sistema Integrado de Información de Multas y Sanciones por infracciones de Tránsito (Simit), con lo cual deberá certificar que se encuentra a paz y salvo por concepto de infracciones y multas de tránsito. - o Afiliación al sistema de Seguridad social - o Certificación Bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente, donde manifieste expresamente que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afi-



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

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

	liada al sistema automático de pagos SAP que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, indicando número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.
--	---



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

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

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

Riesgo		Riesgo No 1	Riesgo No 2	Riesgo No 3	Riesgo No 4	Riesgo No 5
	Clase	General	General	General	General	General
	Fuente	EXTERNO	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO
	Etapas	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION
	Tipo	SOCIAL O POLITICO	OPERACIONAL	REGULATORIO	DE LA NATURALEZA	TECNOLOGICO
	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.	Provenientes de la naturaleza sin intervención o voluntad del hombre por ejemplo Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.
	Consecuencia de la ocurrencia del evento	no se puede cumplir con el objeto del contrato	retardo de procedimientos, labores y funciones en la ejecución del contrato	afecta las condiciones iniciales del contrato afectando el equilibrio económico del mismo	no se puede cumplir con el objeto del contrato	no cumplir con sus obligaciones contractuales
	Probabilidad	1	1	3	1	3
	Impacto	5	2	1	1	4
	Valoración del riesgo	6	3	4	2	7
Riesgo	Categoría	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO
	A quien se le puede asignar	ENTIDAD ESTATAL	ENTIDAD/CONTRATISTA	ENTIDAD/CONTRATISTA	ENTIDAD/CONTRATISTA	ENTIDAD ESTATAL
	Tratamiento / Controles a ser implementados	movilización mediante vías alternas, se hace necesario adelantar cronogramas de ejecución	revisión por medio de gestión de calidad de los inadecuados procesos, procedimientos, parámetros que no permiten la correcta ejecución identificando falencias y realizando planes de mejora	cuantificar y cancelar los incrementos causados por el cambio de la normatividad	se suspende el contrato, procediendo a evaluar el contrato, reiniciando y liquidando el contrato dependiendo del resultado	evaluación de la eventualidad, búsqueda solución y aplicación de planes de contingencia

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 8 de 16



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

Tratamiento	Impacto después del tratamiento	Probabilidad	1	1	2	1	2
		Impacto	1	1	1	1	2
		Valoración del riesgo	2	2	3	2	4
		Categoría	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
	¿Afecta la ejecución del contrato?		SI	NO	SI	SI	SI
	Persona responsable por la implementación del tratamiento		ENTIDAD/CONTRATISTA	ENTIDAD/CONTRATISTA	ENTIDAD/CONTRATISTA	ENTIDAD/CONTRATISTA	ENTIDAD/CONTRATISTA
	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		23/09/2020	23/09/2020	23/09/2020	23/09/2020	23/09/2020
	Fecha estimada en que se complete el tratamiento		31/12/2020	31/12/2020	31/12/2020	31/12/2020	31/12/2020
	Monitoreo y revisión	Como se realiza el monitoreo	se realiza el monitoreo durante toda la ejecución de las situaciones excepcionales y eventualidades distritales y nacionales	se realiza monitoreo tanto a los procesos, procedimientos, parámetros establecidos equipos técnicos y humanos, por medio del área de calidad y de las áreas que atañen el inconveniente de tal forma que se realicen el respectivo arreglo del equipo técnico como también planes de mejora	actualización permanente de las nuevas disposiciones en cuanto a nueva normatividad	procediendo a evaluar el contrato, reiniciando el contrato dependiendo del resultado	se realizará seguimiento a toda la plataforma tecnológica
		Periodicidad ¿Cuándo?	DIARIAMENTE	EVENTUAL	DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	EVENTUAL	diariamente



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

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

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

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

Marque con una X el riesgo al cual pertenece el contratista prestador de servicios

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de riesgo	
Principal (actual)	<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	
Centros de Trabajo	<u>Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:</u> <i>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>	I	
Centros de Trabajo	<u>Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:</u> <i>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	
Centros de Trabajo	<u>Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:</u> <i>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	X



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

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

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de riesgo	
Centros de trabajo	<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	
Persona Jurídica	<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	

8. ANALISIS 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:

- 1 Contrato de seguro contenido en una póliza.
- 1 Patrimonio autónomo.
1. Garantía bancaria.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación SI x NO requiere de constitución de garantías.

Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz, NIT 899.999.061-9 cualquiera de las

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 11 de 16



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

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

siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015:

La garantía constituida deberá amparar:

Garantía de Cumplimiento:

- (x) Cumplimiento del contrato por el 10%. vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más.
- (x) Calidad del servicio por el 10% vigente por el plazo del contrato y y seis (06) meses más.

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

La presente contratación **NO** está 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 **TRES (03) MESES**

El contrato requiere acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.500.000).**

10.3 FORMA DE PAGO

- a) Un primer pago por fracción de días trabajados sin exceder del 30 de cada mes.
- b) Mensualidades vencidas y sucesivas a razón de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (2.500.000).**



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

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

- c) Un último pago por el saldo adeudado.
- d) En el evento en que el contrato sea objeto de suspensión, se pagarán proporcionalmente los días laborados hasta la fecha de corte correspondiente.

Los anteriores pagos previa presentación de los siguientes documentos.

En el caso de personas naturales:

1. Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor del contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
2. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
3. 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. Entregar al supervisor del contrato 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.
2. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que se puedan presentar y que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
3. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por 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 Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

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

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 Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.
9. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social, el contratista se obliga a practicarse a partir del perfeccionamiento del contrato, el examen pre – ocupacional y allegar el respectivo certificado a la Alcaldía Local, en los términos y plazos establecidos en la precitada norma.
10. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
11. Cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Reglamentos o cualquier otro acto de Autoridad Nacional o Distrital vigente que tenga relación directa con el objeto del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (Ley 789 de 2002 Modificado por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.
12. EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta a EL FONDO por cualquier violación a la Ley en la ejecución del contrato.
13. Las demás que sean necesarias para el desarrollo del objeto contractual.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Conducir, responder y velar por el mantenimiento y adecuada utilización del vehículo de propiedad del Fondo de Desarrollo Local asignado.
2. Apoyar el proceso de mantenimiento y recuperación de los corredores viales según las indicaciones impartidas por inspector encargado de la zona.
3. Apoyar el proceso de atención de las emergencias viales que surjan en la localidad, acorde con la programación establecida.
4. Velar por el buen estado mecánico y estético del vehículo asignado.
5. No exponer el vehículo a situaciones de inseguridad y peligro.
6. Respetar en forma estricta las normas de tránsito.
7. Responder por el pago de las multas o sanciones que coloquen las autoridades de tránsito y que le sean imputables.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 14 de 16



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

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

8. Responder y mantener en óptimo estado el equipo de herramientas, señales y repuesto del vehículo asignado.
9. Programar los mantenimientos preventivos y correctivos con el ingeniero designado para el parque automotor del FDLS.
10. Hacer uso adecuado y permanente de las prendas y elementos de protección entregados para el desarrollo de sus actividades.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor del contrato, el apoyo a la supervisión.
12. Las demás que le sean asignadas o delegadas y que corresponden a la naturaleza

10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Designar un Apoyo a la Supervisión para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Realizar las apropiaciones presupuestales correspondientes.
4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Alcaldesa o Alcalde Local o por quien designe como su Apoyo o contrate.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y están obligados 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 deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

La Alcaldesa o Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominará “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

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

apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato. En todo caso la Alcaldesa o Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

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

GERMAN HUMBERTO MEDELLIN MORA
Alcalde Local de Sumapaz (E)

*Elaboró: Gema Ortega Trujillo / Profesional Especializado de apoyo al Despacho
Aprobó: Braham Eduardo García López/ Profesional de apoyo al Despacho.*