

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE SANTA FE

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".

Los Alcaldes Locales, de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada el artículo 86 del Decreto 1421 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 2116 de 2021, velando por tranquilidad y seguridad ciudadanas coordinando la acción administrativa del Distrito en la localidad, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, de forma tal que esté orientado al servicio ciudadano y que incorpore como práctica habitual, el evaluar las diferentes alternativas para optimizar los procedimientos y costos de la prestación de los servicios procurando siempre la mejor relación costo-beneficio. Promoverá la transparencia, la integridad y la lucha contra la corrupción, incentivando además la participación ciudadana garantizando la adecuada prestación del servicio de la Alcaldía Local, así como el fortalecimiento de las labores establecidas en los programas y planes de desarrollo distrital y local. En cumplimiento de estas acciones se aprobó el Plan de Desarrollo Local, a través del Acuerdo Local Número 003 del 30 de Agosto de 2024, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Santa Fe 2025-2028 - 'Santa Fe Camina Segura', el cual constituye el referente de las acciones y políticas de la administración local. En la visión de este nuevo Plan de Desarrollo se proyecta para 2028 Santa Fe será una localidad de bienestar e igualdad de oportunidades; fundamentada en la confianza, el respeto y la libertad, fortalecerá el sentido de identidad de la comunidad, promoverá la inclusión y la diversidad, fomentará acuerdos donde todas y todos puedan ser y hacer. A través de la gestión pública institucional, para la innovación, la productividad y el desarrollo sostenible, la localidad será protagonista de un proyecto comprometido con la seguridad, el bienestar social, la acción climática y la creación de un futuro próspero y equitativo, alineado con los objetivos distritales y globales de sostenibilidad. En este contexto, la localidad se destacará como el centro revitalizado de Bogotá D.C., y será un referente distrital en democracia, en la protección de sus habitantes, de los seres vivos, del tejido social y la promoción de la gestión cultural. Santa Fe estará fortalecida por la transparencia y sus habitantes tendrán las condiciones que garanticen una democracia participativa, con enfoque territorial, de género, étnico y diferencial, a través de espacios de concertación, de la mano de los grupos poblacionales, las instancias de participación ciudadana, los consejos locales, las Juntas de Acción Comunal y el respectivo control social y político de la Junta Administradora Local. En armonía enfrentaremos los desafíos que se nos propone como sociedad y localidad. El Plan de Desarrollo Local Santa Fe Camina Segura, en concordancia con la visión local y de ciudad, buscará que la localidad sea un territorio seguro, sostenible y de oportunidades para los ciudadanos, donde se potencia sus talentos, su diversidad, sus emprendimientos, y su cultura, a través de procesos orientados a garantizar la seguridad, el

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE SANTA FE

bienestar, la confianza y la colaboración con la administración. Santa Fe Camina Segura es resultado de un proceso de construcción colectiva que inició en los Encuentros Ciudadanos, donde la comunidad expresó las problemáticas y situaciones a mejorar y reconoció la importancia del territorio rural de la localidad; de ahí que este Plan responde a las necesidades particulares de Santa Fe, buscando garantizar la seguridad, el bienestar, la participación, la sostenibilidad, la cultura, la inclusión y el acceso a los bienes y servicios públicos. 'null

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

- Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradores Locales.
- Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
- Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.
- Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
- Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia. Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
- Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa. Política y de Policía en lo Local.
- Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
- Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
- Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley. así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.
- Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
- Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
- Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE SANTA FE

- Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal. Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le compete conforme a la Ley.

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

Que tiene, entre otras, como funciones:

- Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradores Locales.
- Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
- Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.
- Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
- Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia. Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
- Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa. Política y de Policía en lo Local.
- Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
- Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
- Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley. así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.
- Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
- Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
- Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE SANTA FE

- Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le compete conforme a la Ley.

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

'Para el cumplimiento de los propósitos suscritos en el Plan de Desarrollo Local, la Alcaldía Local de Santa Fe, cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Programas y Proyectos con el Proyecto 2930, Fortalecimiento a la Gestión Pública Local, concordante con el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia 2026, mediante el cual se tiene contemplada la contratación del personal necesario para la gestión Administrativa de la Alcaldía Local y permitirle el cumplimiento total de las obligaciones a su cargo. Lo anterior teniendo en cuenta lo dispuesto la sentencia de unificación SUJ-025S1-2021, proferida por el Consejo de Estado con fecha 9 de septiembre de 2021 y de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que señala: Naturaleza jurídica del contrato estatal de prestación de servicios es un tipo de negocio jurídico que expresamente recoge el estatuto general de contratación pública; se trata, por tanto, de un contrato típico, pues está definido en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. El objeto del contrato de prestación de servicios es bastante amplio. Esto es así, toda vez que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 no solo contempla varios tipos de contratos distintos, sino que, además, dispone que cualquier contrato de prestación de servicios tiene por objeto genérico "desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad". No obstante, la celebración del contrato de prestación de servicios debe formalizarse a través de las modalidades de la contratación directa, pues así lo dispone el artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007. Así como algunas reglas que permiten tener claridad respecto de los contratos de prestación de servicios, distinguiendo las principales diferencias entre este tipo de contrato y el contrato de trabajo. De esa manera, este fallo fija tres reglas esenciales aplicables a la contratación por prestación de servicios y a las controversias judiciales que se originan por estos contratos. En primer lugar, esta sentencia fija una regla en relación al término estrictamente indispensable de que trata el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Por lo tanto, estableció que el plazo por el cual se pacta la prestación debe estar sujeto estrictamente a una necesidad de carácter temporal u ocasional sin ánimo de permanencia. En segundo lugar, estableció como regla, que el término para la no solución de continuidad de estos contratos será por un período de 30 días hábiles entre la finalización de un contrato y la ejecución del siguiente. Aunque, este límite temporal, no supone una prohibición para celebrar contratos de prestación de servicios de manera sucesiva antes del término de 30 días hábiles, siempre que se atiendan las disposiciones normativas pertinentes. Finalmente, la tercera regla determina como improcedente la devolución de valores que el contratista hubiese asumido de más, frente a la no afiliación por parte de la Administración Pública al Sistema de Seguridad Social en Salud.'null

Que la Secretaría cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 9920242930: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA LOCAL EN SANTA FE cuyo objeto es Desarrollar estrategias para el fortalecimiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.null

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de 'contar con los servicios de apoyo a la gestión y/o profesionales y teniendo en cuenta que las diferentes actuaciones en el FDLSF deben estar revestidas del acatamiento a la Constitución Política, la Ley, los Decretos a nivel Nacional, Distrital, y Local así como demás normatividad que sirva de soporte para cualquier decisión inherente a la administración, así pues, el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe como entidad local se ve abocado a la puesta en marcha de los diferentes planes, programas y proyectos enmarcados en un Plan de Desarrollo dentro de la línea de inversión, así como las actividades necesarias para el cumplimiento de sus competencias,

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE SANTA FE

ellas enmarcadas dentro de los procesos y procedimientos establecidos por la Secretaría Distrital de Gobierno. En virtud de lo anterior, respecto a que no se cuenta con personal de planta que lleve a cabo actividades para el desarrollo del objeto del presente proceso, es imperante llevar a cabo la modalidad de contratación prevista en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 el cual señala lo siguiente: Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. Así las cosas, es de señalar que el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito No. 2930 y cuyas acciones se relacionan con la implementación de estrategias para el Fortalecimiento institucional para un Gobierno confiable. Este programa establece las bases para el funcionamiento administrativo del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, asegurando la prestación de los servicios que la administración pública local necesita para ejecutar de manera responsable y transparente los recursos asignados por el Distrito Capital. Abarca tanto la adecuación de infraestructura como la gestión del talento humano. Además, actúa como garante del cumplimiento de los derechos de los ciudadanos, enmarcado en los procesos y designaciones legales dispuestos por la gobernabilidad local. Por consiguiente, obedeciendo a las dinámicas propias de la Localidad de Santa Fe, se requiere contratar un profesional con experiencia que permita garantizar el buen funcionamiento de la red y del recurso tecnológico de toda la Alcaldía Local de Santa Fe, tanto en términos de hardware y software como de su administración y mantenimiento, verificando permanentemente la conectividad de la intranet desde el nivel central a la Alcaldía, para garantizar la prestación del servicio de la red y de los diferentes aplicativos institucionales. Para resolver la necesidad planteada, una alternativa podría consistir en la contratación de una empresa con experiencia en para que brinde el apoyo requerido. Desde el punto de vista técnico y jurídico, la contratación de una firma no presenta restricción alguna, desde el punto de vista económico se debe tener en cuenta los costos administrativos asociados a la ejecución del contrato, los cuales incrementarían en valor. Otra alternativa consiste en la contratación, por medio de un contrato de prestación de servicios con una persona natural, siempre y cuando no exista cumplimiento de horario ni subordinación laboral, que cuente con la idoneidad en actividades inherentes al objeto contractual.'null

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que Secretaria Distrital de gobierno no cuenta con personal suficiente de planta para realizar las actividades descritas en el desarrollo de este estudio previo, la Alcaldía Local de Santa Fe con el fin de mejorar la eficiencia en el cumplimiento de su misionalidad considera pertinente, oportuno y necesario contratar personal idóneo para la Alcaldía local de Santa Fe. Es así como, el personal requerido aportará a la apuesta de esta administración para fortalecer la capacidad local, llegando a diferentes sectores con la oferta institucional y recogiendo de primera mano las necesidades que comparte la ciudadanía y aportando así a los procesos que la entidad adelanta relacionados con el Plan de Anual de Adquisiciones y el Plan de Desarrollo Local y demás requeridos para el desarrollo de la misionalidad de la entidad con un enfoque social. Se hace necesario contar con el apoyo de un profesional que apoye en la instalación permanentemente en todos los equipos las actualizaciones de software y parches disponibles en la red para la protección contra virus y archivos maliciosos del antivirus oficial definido por la Dirección TIC, así como elaborar o actualizar el plan de contingencia para los centros de cómputo o cableado de la localidad, donde se establezcan acciones preventivas de detección y recuperación.. En atención a lo expuesto y teniendo en cuenta el volumen de trabajo que se presenta en la Alcaldía Local, se crea la necesidad de contar con el apoyo de un profesional que permita garantizar la oportuna gestión a los diferentes trámites y procesos que se adelantan desde los temas de sistemas e infraestructura tecnológica y de conectividad en el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe 'null

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

2.1. OBJETO

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE SANTA FE

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE RED BRINDANDO ASISTENCIA Y SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE Y HARDWARE DE LOS EQUIPOS Y PROGRAMAS QUE MANEJA LA ENTIDAD, ASÍ COMO A LOS USUARIOS QUE DESARROLLEN SUS ACTIVIDADES EN LA ALCALDÍA LOCAL DE

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 constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así 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 \$52,000,000 (Cincuenta y Dos Millones Pesos) M/Cte

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a \$52,000,000 (Cincuenta y Dos Millones Pesos) M/Cte de la vigencia fiscal 2026 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s) : Proyecto 9920242930: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA LOCAL EN SANTA FE

Para estimar el valor de este contrato de prestación de servicios, se tuvieron en cuenta el análisis de sector realizado por la Entidad con base en los contratos suscritos por diferentes entidades públicas, relacionados con el objeto contractual, así como lo establecido en la Resolución vigente por 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 Entidad.

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
--------	---------	----------	---------	---------------	-------------

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE SANTA FE

Objeto	No. cto	Vigencia	Entidad	Valor Mensual	Valor Total
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA FORTALECER LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL; MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DE INNOVACIÓN; LEGALTECH Y LEGALDESIGN; CON EL FIN DE OPTIMIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES; PROGRAMAS Y PROYECTOS	922-2025-CPS-P (1386)	2025	ALCALDÍA LOCAL DE SUBA	8.971.684,00	34.092.400,00
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL DE LA ALCALDÍA LOCAL DE SUBA EN TEMAS DE PLANEACIÓN; PARA LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL DE LA VIGENCIA	926-2025-CPS-P (1369)	2025	ALCALDÍA LOCAL DE SUBA	6.500.000,00	39.000.000,00
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS AL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA; EN LA ESTRUCTURACIÓN Y/O REVISIÓN DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y ATENDER LOS ASUNTOS JURÍDICOS REQUERIDOS EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL	065-2025-CPS-P (13)	2025	ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS	8.051.282,00	98.106.667,00
PROMEDIO				7.840.988,67	57.066.355,67

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

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

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

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

Para la prestación del servicio requerido y en concordancia con la descripción de la necesidad señalada, se requiere contar con una persona que cumpla los siguientes requisitos mínimos de idoneidad, los cuales están directamente relacionados con el objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en la Resolución vigente por 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 Entidad

5.1. Persona Natural

FORMACIÓN	EQUIVALENCIA: De conformidad con la Resolución 1124 de 2024 de la Secretaría Distrital de Gobierno se aplica Equivalencia; NIVEL ACADEMICO: PROFESIONAL; PROFESION(ES): INGENIERIA DE SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES, INGENIERÍA DE SISTEMAS, INGENIERÍA DE SISTEMAS Y TELEMÁTICA, INGENIERÍA DE SOFTWARE, INGENIERÍA INFORMÁTICA, INGENIERÍA EN TELECOMUNICACIONES; OBSERVACION (ES): Título profesional en áreas del conocimiento o (NBC) núcleo básico del conocimiento o campo amplio del conocimiento en: Ciencias sociales o ciencias políticas o ciencias humanas o ciencias de la educación o o áreas administrativas o ingenierías y/o afines al objeto a contratar.
EXPERIENCIA	VEINTICUATRO MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL;

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE SANTA FE

FORMACIÓN	EQUIVALENCIA: De conformidad con la Resolución 1124 de 2024 de la Secretaría Distrital de Gobierno se aplica Equivalencia; NIVEL ACADÉMICO: PROFESIONAL; PROFESION(ES): INGENIERIA DE SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES,INGENIERÍA DE SISTEMAS,INGENIERÍA DE SISTEMAS Y TELEMÁTICA ,INGENIERÍA DE SOFTWARE,INGENIERÍA INFORMÁTICA,INGENIERÍA EN TELECOMUNICACIONES; OBSERVACION (ES): Título profesional en áreas del conocimiento o (NBC) núcleo básico del conocimiento o campo amplio del conocimiento en: Ciencias sociales o ciencias políticas o ciencias humanas o ciencias de la educación o o áreas administrativas o ingenierías y/o afines al objeto a contratar.
EXPERIENCIA	VEINTICUATRO MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL;

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

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE SANTA FE

No	Clase	Fuente	Etap	Tipo	Descripción	Consecuencia ocurrencia evento	Pro-babilidad	In-pacto	Val-ora-ción	Cate-goría	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/control	Pro-babilidad	In-pacto	Val-ora-ción	Cate-goría	Afecta ejecución	Respon-sable trata-	Fecha estimada inicio	Fecha estimada fin tratamiento	Monitoreo y Revisión		
																					¿Como se realiza monitoreo?	Periodi-cidad	
1	GENERAL	EXTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	Cuando la información suministrada por el/la contratista es errónea, inconsistente o desactualizada	Inadecuada selección del contratista	4	2	5	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	"Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista."	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	02/01/2026	31/12/2026	DURANTE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	"Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados."	Periodi-cidad
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Riesgo de enfermedad o accidente laboral, se refiere a las novedades que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de	Afectación del servicio, posibles reclamaciones del contratista.	3	3	5	RIESGO ALTO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Solicitud de exámenes Pre ocupacional y Proceso de inducción y seguimiento del SSST	3	2	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD ESTATAL	02/01/2026	31/12/2026	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SEGUIMIENTO DEL CONTRATO Y LA NORMATIVIDAD EN EL TEMA DE SST	Periodi-cidad
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista.	Publicación y/o ventilación de la información de carácter confidencial de la Entidad y mal manejo de las fuentes de información.	3	4	5	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Acuerdo de confidencialidad con la Entidad previa suscripción del contrato,	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	02/01/2026	31/12/2026	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SEGUIMIENTO DEL CONTRATO	Periodi-cidad
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	TECNOLÓGICO	Afectación en relación al uso con temas de plataformas tecnológicas, aplicativos institucionales, servicios de apoyo, internet y/o servicios en la nube.	Incumplimiento de metas y acciones de mejoramiento en el tema del uso de tecnologías en general	2	3	8	RIESGO MEDIO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Acompañamiento del Área de capacitación en la utilización de medios tecnológicos y	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	02/01/2026	31/12/2026	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SEGUIMIENTO DEL CONTRATO	Periodi-cidad
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	Cambios en la normatividad por ajustes en la Política pública y/o cambio de Plan de Desarrollo y/o implementación de nuevas leyes de orden nacional y/o Distrital que afecten	Actualizaciones y/o cambios en las condiciones inicialmente pactadas en los documentos del contrato	2	3	6	RIESGO MEDIO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Realizar seguimiento periódico a los cambios normativos y evaluar la necesidad y pertinencia de actos	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	02/01/2026	31/12/2026	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SEGUIMIENTO DEL CONTRATO	Periodi-cidad

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE SANTA FE

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	ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARACTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ORGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES	I	
Centros de Trabajo	ACTIVIDADES DE APOYO A LA AGRICULTURA, LAS ACTIVIDADES AGRICOLAS A CAMBIO DE UNA RETRIBUCION O POR CONTRATA, INCLUYE LAS ACTIVIDADES AGRICOLAS COMO: ACONDICIONAMIENTO DE TERRENOS, TRATAMIENTO DE CULTIVOS, PLANTACION O SIEMBRA DE CULTIVOS, TRANSPLANTE DE ARROZ, COSECHA, PODA DE ARBOLES FRUTALES Y VINAS	II	
Centros de Trabajo	ACTIVIDADES DE APOYO TERAPEUTICO, INCLUYE ACTIVIDADES DE ENFERMEROS, FISIOTERAPEUTAS, TERAPISTAS RESPIRATORIOS, TERAPISTAS OCUPACIONALES, FONOAUDILOGOS U OTRO PERSONAL PARAMEDICO COMO ENFERMEROS ESCOLARES, TERAPEUTAS DENTALES E HIGIENISTAS DENTALES, QUE PUEDEN ATENDER PACIENTES SIN LA PRESENCIA DEL MEDICO U ODONTOLOGO, PERO SON SUPERVISADOS PERIODICAMENTE POR ESTOS; LAS ACTIVIDADES DE PERSONAL PARAMEDICO ESPECIALIZADO EN OPTOMETRIA, NUTRICION; PLANEACION Y EJECUCION DE PROGRAMAS DE TRATAMIENTO TERAPEUTICO REMITIDO POR EL PERSONAL MEDICO U ODONTOLOGICO, PARA LA REHABILITACION FISICA Y MENTAL, REALIZADA FUERA DE LA ACTIVIDAD DE LOS HOSPITALES Y CLINICAS CON INTERNACIÓN, ESTAS ACTIVIDADES PUEDEN REALIZARSE A PACIENTES EXTERNOS O AMBULATORIOS, EN CONSULTORIOS PRIVADOS, CENTROS MEDICOS PUESTOS DE SALUD, CLINICAS ASOCIADAS CON EMPRESAS, ESCUELAS HOGARES PARA ANCIANOS, ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES PROFESIONALES, ASI COMO EN EL DOMICILIO DE LOS PACIENTES; TERAPIA OCUPACIONAL, TERAPIA	III	X

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

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de Riesgo	
Centros de Trabajo	TRANSPORTE DE PASAJEROS, INCLUYE EL TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS POR SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO Y SUBURBANO, QUE ABARCA TRANSPORTE COLECTIVO (BUSES, MICROBUSES Y BUSETAS) Y LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE MASIVO A TRAVES DE OPERADORES (ARTICULADOS), Y LA INTEGRACION DE ESTAS LINEAS CON SERVICIOS CONEXOS COMO METROCABLE	IV	
Centros de Trabajo	ORDEN PUBLICO Y ACTIVIDADES DE SEGURIDAD, INCLUYE ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS REGULARES Y AUXILIARES DE LOS CUERPOS DE BOMBEROS EN LA PREVENCION Y LA EXTINCION DE INCENDIOS, SALVAMENTO DE PERSONAS Y ANIMALES, ASISTENCIA EN CATASTROFES CIVILES, INUNDACIONES, ACCIDENTES DE TRAFICO, SUMINISTRO DE VIVERES PARA UTILIZAR EN CASO DE DESASTRES Y EMERGENCIAS NACIONALES, ENTRE OTROS	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	
N/A	N/A	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.

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: Contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE SANTA FE

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

El plazo del contrato es OCHO(8) 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 \$52,000,000 (Cincuenta y Dos Millones Pesos) M/Cte

10.3 FORMA DE PAGO

a) El primer pago se cancelará mes vencido, en proporción a los días ejecutados desde su fecha de inicio y hasta el último día del mes.

b) 8 pagos mensuales vencidos de \$6,500,000 (Seis Millones Quinientos Mil Pesos) M/Cte 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 en proporción al valor devengado en el mes anterior, de acuerdo con lo consagrado en el Decreto 1273 de 2018. Nota: Para efectos del último pago, deberá entregar "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda.

Nota: Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, las personas que cumplan con las condiciones señaladas en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1 . En el evento que para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos, 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,

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE SANTA FE

salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.

- 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 institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
- 4 . Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- 5 . Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
- 6 . No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software).
- 7 . Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, si le fue asignado alguno, 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 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 . 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 . Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
- 12 . Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 del Decreto Distrital 654 de 2011.
- 13 . Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "democratización de las oportunidades económicas en el Distrito Capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".
- 14 . Publicar en el expediente contractual digital del aplicativo SECOP II, los informes mensuales de ejecución contractual junto con las cuentas de cobro y demás soportes.
- 15 . Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales con plena autonomía, sin que sea obligatoria la asistencia presencial a las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno y según lo acordado con el supervisor, por lo que la Entidad no asignará al contratista un puesto de trabajo fijo.
- 16 . Proveer los elementos y logística necesaria para la correcta ejecución del contrato (Computador, mouse, etc.).
- 17 . Participar en el plan piloto para la implementación de la estrategia de Smart Working en la Secretaría Distrital de Gobierno.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE SANTA FE

18 . El contratista será responsable del adecuado manejo de los bienes y/o documentos públicos que se le asignen con ocasión del contrato, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento en los procedimientos de custodia y devolución que para el efecto establezca la Entidad.

19 . Cumplir con los protocolos de bioseguridad implementados por la Secretaría Distrital de Gobierno y acogerse a los lineamientos de autocuidado.

20 . N/A

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 . Garantizar el buen funcionamiento de la red y del recurso tecnológico de toda la Alcaldía Local de Santa Fe, tanto en términos de hardware y software como de su administración y mantenimiento, verificando permanentemente la conectividad de la intranet desde el nivel central a la Alcaldía, para garantizar la prestación del servicio de la red y de los diferentes aplicativos institucionales.

2 . Realizar y entregar informe mensual de los requerimientos a través del protocolo de solicitudes vigente de soportes de software o hardware al interior de la Alcaldía Local de Santa Fe, sobre los servicios atendidos, con referencia al estado de los mismos.

3 . Administrar y mantener informada oportunamente a la Dirección de Tecnologías e Información de nivel central sobre los cambios de usuarios (ingresos, retiros y traslados) de todos los servicios y aplicativos existentes, de tal forma que se mantengan únicamente los usuarios activos de la Alcaldía Local de Santa Fe, y garantizar que el 100 % de la creación de usuarios se incluya en el directorio activo, de acuerdo con las instrucciones vigentes.

4 . Realizar la formulación técnica para la adquisición o actualización del recurso tecnológico y efectuar el seguimiento correspondiente, remitiendo a la Dirección de Tecnologías e Información los anexos técnicos de adquisición de componentes tecnológicos para la aprobación respectiva a cargo de la entidad, relacionados con el cumplimiento del objeto y atendiendo los lineamientos del Plan de Desarrollo Local.

5 . Direccionar y realizar los requerimientos de hardware y software a la coordinación del área de soporte técnico de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría Distrital de Gobierno, para efectuar la respectiva solicitud a las entidades competentes para los equipos de propiedad de la SDG, indicando el diagnóstico anual para cambios de partes.

6 . Instalar permanentemente en todos los equipos las actualizaciones de software y parches disponibles en la red para la protección contra virus y archivos maliciosos del antivirus oficial definido por la Dirección TIC, así como elaborar o actualizar el plan de contingencia para los centros de cómputo o cableado de la localidad, donde se establezcan acciones preventivas de detección y recuperación.

7 . Emitir los informes que soliciten las entidades distritales y los entes de control, para el cumplimiento y desarrollo de los procesos, planes y programas de la Alcaldía Local de Santa Fe; así mismo, apoyar la elaboración de todos los informes de Contraloría en las fechas previstas por la ley o mandato legal.

8 . Manejar las herramientas de gestión de infraestructura tecnológica implementadas por la Secretaría Distrital de Gobierno para registrar, diagnosticar o escalar a otros niveles de soporte los requerimientos o solicitudes de apoyo técnico realizadas por los usuarios, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Dirección de Planeación y Sistemas de Información y los parámetros de administración del sistema que deban implementarse en la Alcaldía Local de Santa Fe.

9 . Realizar el seguimiento, control y capacitación en la correcta utilización, por parte de los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Local de Santa Fe, de los aplicativos misionales y de apoyo oficiales implementados por la Secretaría Distrital de Gobierno.

10 . Establecer contacto permanente y asistir a reuniones de capacitación, actualización y reuniones en general a las que sea convocado por la Dirección de Tecnologías e Información, relacionadas con la instalación, configuración y manejo de los aplicativos misionales y de apoyo de la Secretaría Distrital de Gobierno.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE SANTA FE

- 11 . Entregar mensualmente el reporte y los archivos de las acciones adelantadas que haya generado en cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
- 12 . Elaborar el cargue de los informes de la Contraloría en las fechas previstas de envío en la plataforma SIVICOF.
- 13 . Generar una ficha técnica u hoja de vida de cada equipo (computador, impresora, plotter, equipo activo, UPS, planta telefónica, entre otros), que contenga la descripción detallada de hardware y software, y en la cual se registren los datos del usuario tales como: área, propietario, Secretaría de Gobierno, Fondo de Desarrollo Local, Fondo de Vigilancia, entre otros; así como cualquier cambio físico o lógico de hardware y software, instalaciones, servicios atendidos, cambios de usuario, aplicativos que soporta, garantías o contratos de mantenimiento que lo cubran y demás datos que se requieran.
- 14 . Participar activamente y cumplir con todas las directrices del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Entidad, en concordancia con la normatividad legal vigente, acatando las políticas y lineamientos, asistiendo a los procesos de inducción, capacitación y pausas activas del SG-SST, así como realizando el reporte oportuno de cualquier incidente o accidente de trabajo.
- 15 . Las demás que le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.

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 . Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
- 6 . A través de los Supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V.
- 7 . Las demás establecidas en la normatividad vigente.
- 8 . N/A

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por DIRECTOR(A) DE EL/LA DESPACHO ALCALDIA LOCAL.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el/la ALCALDE LOCAL, podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor

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

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.

DIEGO ALEJANDRO LOPEZ LOPEZ

DESPACHO ALCALDIA LOCAL

Elaboró: RAFAEL DAVID MERINO MARTINEZ

Solicitud Proceso: 151447

Vo. Bo. Gerente DIEGO ALEJANDRO LOPEZ LOPEZ

Aprobó: ALCALDE LOCAL DE SANTA FE