



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: *“Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. ...”*

Que el artículo 322 constitucional establece que Bogotá es distrito capital de la República de Colombia y del Departamento de Cundinamarca, así como que *“Su régimen político, fiscal y administrativo será el que determinen la Constitución, las leyes especiales que para el mismo se dicten y las disposiciones vigentes para los municipios.”* además que *“con base en las normas generales que establezca la ley, el concejo a iniciativa del alcalde, dividirá el territorio distrital en localidades, de acuerdo con las características sociales de sus habitantes, y hará el correspondiente reparto de competencias y funciones administrativas y que “a las autoridades distritales corresponderá garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito; a las locales, la gestión de los asuntos propios de su territorio”*

Mediante Decreto Ley 1421 de 1993 se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá, en esta reglamentación se determinan las autoridades distritales y locales, su organización, integración y funcionamiento.

Dentro de la estructura General del Distrito Capital se encuentra la Secretaría de Gobierno Distrital; *“organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que 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.”* (tomado de: <https://historico.gobiernobogota.gov.co/transparencia/organizacion/funciones-y-deberes>.)

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 411 del 30 de septiembre de 2016, *Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno*, son funciones de este organismo, las siguientes:

- a) *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.*
- b) *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.*
- c) *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.*
- d) *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.*

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 07

Vigencia desde: 22 de octubre de 2025

Caso HOLA 196618

Página 1 de 23



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

- e) 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.*
- f) 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.*
- g) 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.*
- h) 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.*
- i) 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.*
- j) Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.*
- k) 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.*
- l) 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.*
- m) Adicionado por el art.1º, Decreto Distrital 099 de 2019. <El texto adicionado es el siguiente> Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos señalados en el artículo 11 del Acuerdo Distrital No. 735 del 9 de enero de 2019*

De conformidad con el artículo 2 del Decreto 411 de 2016, modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 169 de 2023, para el desarrollo del objeto de la Secretaría Distrital de Gobierno, tiene la siguiente estructura Organizacional:

1. DESPACHO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO

1.1. Alcaldías Locales

1.2. Oficina Asesora de Planeación

1.3. Oficina Asesora de Comunicaciones

1.4. Oficina de Control Interno

1.5. Oficina de Control Disciplinario Interno

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 07

Vigencia desde: 22 de octubre de 2025

Caso HOLA 196618

Página 2 de 23



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

1.6. Dirección de Relaciones Políticas

1.7. Dirección Jurídica

1.8. Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía

2. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN LOCAL

2.1. Dirección para la Gestión del Desarrollo Local

2.2. Dirección para la Gestión Policial

3. SUBSECRETARÍA PARA LA GOBERNABILIDAD Y LA GARANTÍA DE DERECHOS

3.1. Dirección de Derechos Humanos

3.1.1. Subdirección de Asuntos de Libertad Religiosa y de Conciencia

3.2. Dirección de Asuntos Étnicos

3.2.1. Subdirección de Asuntos Indígenas y Rrom

3.2.2. Subdirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras

3.3. Dirección de Convivencia y Diálogo Social

4. SUBSECRETARÍA GESTIÓN INSTITUCIONAL

4.1. Dirección de Gestión del Talento Humano

4.2. Dirección Administrativa

4.3. Dirección Financiera

4.4. Dirección de Tecnologías e Información

4.5. Dirección de Contratación

Dentro del contexto de la Descentralización territorial abordada en el Régimen Especial del Distrito capital de Bogotá, se establece que esta debe garantizar para las localidades los siguientes aspectos:

1. *Que la comunidad o comunidades que residan en ellas se organicen, expresen institucionalmente y contribuyan al mejoramiento de sus condiciones y calidad de vida.*
2. *La participación efectiva de la ciudadanía en la dirección, manejo y prestación de los servicios públicos, la construcción de obras de interés común y el ejercicio de las funciones que correspondan a las autoridades. Dicha participación también debe tener*



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

lugar en la fiscalización y vigilancia de quienes cumplan tales atribuciones.

3. *Que a las localidades se pueda asignar el ejercicio de algunas funciones, la construcción de las obras y la prestación de los servicios cuando con ello se contribuya a la mejor prestación de dichos servicios, se promueva, su mejoramiento y progreso económico y social.*
4. *Que también sirvan de marco para que en ellas se puedan descentralizar territorialmente y desconcentrar la prestación de los servicios y el ejercicio de las funciones a cargo de las autoridades distritales y*
5. *El adecuado desarrollo de las actividades económicas y sociales que se cumplan en cada una de ellas.*
6. *Que corresponda y coincida con el plan de ordenamiento territorial.*

Que el Decreto Ley 1421 de 1993 en su artículo 61 determina que cada localidad tiene como autoridades al alcalde Mayor, la Junta Administradora Local y el respectivo alcalde Local, este último tiene como atribuciones las siguientes: 1. *Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, las demás normas nacionales aplicables, los acuerdos distritales y locales y las decisiones de las autoridades distritales.* 2. *Administrar las alcaldías locales y los fondos de desarrollo local.* 3. *Articular y coordinar en sus respectivas localidades las políticas distritales de cada sector a través del trabajo conjunto con su gabinete local.* 4. *Reglamentar los respectivos acuerdos locales.* 5. *Cumplir las funciones que les fijen y deleguen el Concejo de Bogotá, el alcalde Mayor, las Juntas Administradoras y otras autoridades distritales.* 6. *Coordinar la acción administrativa del Distrito en la localidad.* 7. *Velar por la tranquilidad y seguridad ciudadanas; Conforme a las disposiciones vigentes, contribuir a la conservación del orden público en su localidad y con la ayuda de las autoridades nacionales y distritales, restablecerlo cuando fuere turbado.* 8. *Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes sobre desarrollo urbano, uso del suelo y reforma urbana. De acuerdo con esas mismas normas expedir o negar los permisos de funcionamiento que soliciten los particulares. Sus decisiones en esta materia serán apelables ante el jefe del departamento distrital de planeación, o quien haga sus veces.* 9. *Dictar los actos y ejecutar las operaciones necesarias para la protección, recuperación y conservación del espacio público, el patrimonio cultural, arquitectónico e histórico, los monumentos de la localidad, los recursos naturales y el ambiente, con sujeción a la ley, a las normas nacionales aplicables, y a los acuerdos distritales y locales.* 10. *Conocer de los procesos relacionados con violación de las normas sobre construcción de obras y urbanismo e imponer las sanciones correspondientes. El Concejo Distrital podrá señalar de manera general los casos en que son apelables las decisiones que se dicten con base en esta atribución y, ante quién.* 11. *Expedir los permisos de demolición en los casos de inmuebles que amenazan ruina, previo concepto favorable de la entidad distrital de planeación.* 12. *Vigilar y controlar la prestación de servicios, la construcción de obras y el ejercicio de funciones públicas por parte de las autoridades distritales o de personas particulares.* 13. *Coordinar la participación ciudadana en la localidad y de la articulación entre los procesos de participación ciudadana y la toma de decisiones del gobierno distrital.* 14. *Ejecutar las políticas de presupuestos participativos dictadas por la Secretaría Distrital de Gobierno y establecer las disposiciones que aseguren la realización de las actividades necesarias para la efectiva participación de la sociedad civil en el proceso de programación del presupuesto local, el cual se deberá desarrollar en armonía con el plan de desarrollo distrital y el de las localidades, en plena concordancia con la Ley 1757 de 2015 y las demás disposiciones legales aplicables.* 15. *Planificar, contratar y ordenar los gastos e inversiones públicas relacionadas con el desarrollo de procesos de participación ciudadana en la localidad en el marco de la normatividad vigente aplicable, guardando concordancia con los criterios de: i) representatividad poblacional; ii) diversidad y tolerancia; iii) transparencia; iv) sostenibilidad en el tiempo, v) eficiencia y eficacia; entendida como la posibilidad de que las decisiones que se tomen en función de los espacios de participación ciudadana se conviertan en decisiones del gobierno distrital.* 16. *Hacer seguimiento, junto a las demás autoridades competentes, a la prestación de servicios, la construcción de obras y el ejercicio de funciones públicas por parte de las autoridades distritales, o de personas particulares.* 17. *Desarrollar acciones que promuevan los derechos de las mujeres, desde los enfoques de género, de derechos, diferencial y territorial.* 18. *Implementar modelos de gestión que permitan atender de manera oportuna la justicia policiva en su territorio. Así mismo, desarrollar las distintas acciones tendientes a implementar en su localidad las políticas públicas en materia de protección, restauración, educación y prevención de que habla el artículo 80 de la Ley 1801 de 2016 o la norma que la sustituya.* 19. *El alcalde*

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 07

Vigencia desde: 22 de octubre de 2025

Caso HOLA 196618

Página 4 de 23



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

ESTUDIOS PREVIOS

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

Local, podrá crear un equipo de trabajo, con el fin de que en los eventos en que sea comisionado para la práctica de despachos comisorios, pueda a su vez delegarlo en este equipo. 20. Ejercer las demás funciones que les asignen la Constitución y la ley, los acuerdos distritales y los decretos del alcalde mayor.

En armonía con lo anterior, el Acuerdo Distrital 740 de 2019, *por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C.* en su artículo 8 crea a los Fondos de Desarrollo Local; entes con personería jurídica y patrimonio propio con los que se financian las inversiones priorizadas en el Plan de Desarrollo Local. El alcalde Mayor es el representante legal de los Fondos de Desarrollo Local y ordenador del gasto y *“podrá delegar respecto de cada Fondo la totalidad o parte de dichas funciones, de conformidad con el artículo 40 del Decreto Ley 1421 de 1993. El alcalde Mayor expedirá el reglamento de los Fondos de Desarrollo Local.”*

La Alcaldía Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 768 de 2019, modificado por el artículo 1 del Decreto 168 de 2021, *“es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo.”*

El alcalde Local de Bosa cuenta con delegación de la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales Fondos, en virtud de la expedición del Decreto Distrital N° 374 del 21 de junio de 2019.

Que el Plan De Desarrollo Distrital 2025-2028: Resolviendo y recuperando la confianza, Bosa Camina Segura, es adoptado mediante Acuerdo 006 del 30 de agosto de 2024 adoptando los fundamentos y estructura general del Plan de Desarrollo Distrital 2024 a 2027, -Bogotá Camina Segura-, las directrices y políticas que orientan la acción articulada de la administración local frente al Plan de Desarrollo Distrital se organizan en torno a los objetivos estratégicos, los cuales se constituyen en elementos estructurales que permitirán visibilizar los resultados que espera alcanzar la ciudad y que consecuentemente deben orientar las actuaciones adelantadas en la localidad con el fin de contribuir al logro de estos objetivos a nivel territorial.

A efectos de la implementación del Plan de Desarrollo Local, los objetivos estratégicos son: 1. Bosa avanza en seguridad. 2. Bosa confía en su bien-estar. 3. Bosa confía en su potencial. 4. Bosa ordena su territorio y avanza en su acción climática. 5. Bosa confía en su gobierno. Que dentro de los objetivos estratégicos del PDL se encuentra -Bosa confía en su gobierno-, el cual busca implementar acciones de gobernanza local eficiente que contribuyan efectivamente a la solución de los problemas que afectan la cotidianidad de los y las habitantes de la localidad, especialmente los niños, niñas y adolescentes, permitiendo fortalecer las instancias de participación ciudadana, llevar la oferta pública a los ciudadanos que habitan en propiedad horizontal, generar espacios de participación activa con la ciudadanía, escuchando sus principales necesidades y brindando soluciones por medio del diálogo permanente, generando así confianza y transparencia en la administración local. Adicionalmente, el presente objetivo cuenta con la estrategia de capacidades robustas para soluciones eficientes, la cual busca que desde la administración local se promueva y consolide las buenas prácticas de la administración pública y la transparencia en la localidad, por medio de acciones que garanticen eficiencia de los servicios prestados por la administración local hacia la ciudadanía.

De igual manera, la estrategia de capacidades robustas para soluciones eficientes busca realizar el

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 07

Vigencia desde: 22 de octubre de 2025

Caso HOLA 196618

Página 5 de 23



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

fortalecimiento institucional para optimizar la capacidad administrativa y operativa de la Alcaldía Local de Bosa. Esta estrategia abarca la mejora de procesos internos, la modernización tecnológica y la capacitación del talento humano, elementos fundamentales para garantizar una gestión eficiente, transparente y orientada a resultados. Se prioriza la adopción de herramientas digitales, como sistemas de información y gestión documental, que permitan centralizar y organizar la información administrativa, facilitando la toma de decisiones y el cumplimiento de las políticas públicas locales.

De igual forma, se busca promover la construcción de una cultura organizacional basada en la eficiencia, la innovación y el servicio al ciudadano. La implementación de estas estrategias responde a la necesidad de atender el crecimiento poblacional de la localidad y las nuevas responsabilidades asignadas a las alcaldías locales, asegurando que los recursos humanos y tecnológicos estén alineados con las demandas actuales y futuras del territorio.

De igual manera, el Plan de Desarrollo Local 2025-2028: Resolviendo y recuperando la confianza, Bosa Camina Segura, adoptado mediante Acuerdo 006 del 30 de agosto de 2024, tiene como objetivo: Articular los lineamientos distritales relacionados con los conceptos de gasto, metas e indicadores de manera tal que garanticen el desarrollo de acciones oportunas y eficientes, orientadas a resolver los problemas cotidianos, estratégicos y estructurales de la localidad, por medio de la escucha activa, la participación incidente, la eficiencia en la toma de decisiones, la transparencia en la gobernanza y la articulación interinstitucional, todo ello en aras de resolver las necesidades apremiantes existentes en la localidad e impactar de manera positiva la calidad de vida de todos los habitantes.

Que la Secretaría cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 2810: GOBERNANZA EFECTIVA Y EFICIENTE ENFOCADA EN RESOLVER cuyo objeto es realizar acciones que permitan mejorar la gestión pública de la entidad, promoviendo la gobernanza local y el fortalecimiento de su capacidad instalada, que finalmente repercuten en el servicio que se le brinda a la ciudadanía de la localidad.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, se evidencia la necesidad de que dentro de las metas del proyecto se contemple la ejecución de cuatro (4) estrategias de fortalecimiento institucional, cuyo cumplimiento se materializa a través del desarrollo de procesos orientados a mejorar la gobernanza local de la administración frente a la ciudadanía. Dichos procesos se implementan mediante la suscripción de contratos de prestación de servicios con personas naturales, quienes inciden directamente en el desarrollo de las actividades propias de cada una de las áreas de la Alcaldía Local, atendiendo las necesidades operativas y administrativas de la entidad, con el propósito de garantizar la función administrativa de la Alcaldía, la gobernanza e influencia local.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de contratar un (1) profesional que aporte en la construcción de estrategias que posibiliten la apertura, consolidación y promoción de mercados, en el marco del fortalecimiento empresarial y Mipymes, realizando paralelamente acompañamiento técnico con el fin de fortalecer los mercados temporales, ferias, entre otras estrategias de comercialización, en articulación con las políticas públicas de espacio público y economía popular, contribuyendo al desarrollo de las actividades y la entrega de productos antes descritos para avanzar y garantizar el cumplimiento misional y estratégico de las metas a su cargo en beneficio de la ciudadanía residente en la localidad de Bosa.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 07

Vigencia desde: 22 de octubre de 2025

Caso HOLA 196618

Página 6 de 23



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

En atención a la necesidad identificada, resulta conveniente adelantar la presente contratación, toda vez que la entidad no cuenta con personal de planta suficiente para desarrollar las actividades requeridas. Adicionalmente, para la presente vigencia se debe dar cumplimiento a la meta establecida en el Plan de Desarrollo Local, orientada a Capacitar a 10.000 personas de la localidad, en separación en la fuente y reciclaje, asociada al proyecto de inversión 2877 Bosa protectora de su ambiente,

En este contexto, se hace necesario contar con un (1) profesional que contribuya a la formulación y ejecución de estrategias orientadas a la apertura, consolidación y promoción de mercados, en el marco del fortalecimiento empresarial y de las micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes). De manera complementaria, dicho profesional realizará acompañamiento técnico para el fortalecimiento de mercados temporales, ferias y demás estrategias de comercialización, en articulación con las políticas públicas de espacio público y economía popular.

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

2.1 OBJETO A CONTRATAR

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto ***“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ARTICULACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN EN SEPARACIÓN EN LA FUENTE Y RECICLAJE EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 2877 - BOSA PROTECTORA DE SU AMBIENTE.”***

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CODIGO UNSPSC: 80111701

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a prestación de 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.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICO QUE LA SOPORTAN.

El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión conforme a lo contemplado 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 Nacional 1082 de 2015 que señala: ***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. 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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

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

Así mismo Colombia Compra Eficiente en Concepto No. 25 de 2023, señaló:

“v) Los contratos de prestación de servicios constituyen un género que incluye, como especies, los contratos de prestación de servicios profesionales, los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión y los contratos de prestación de servicios artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales⁷. La diferencia entre el contrato de prestación de servicios profesionales con las otras dos especies del género en el cual se ubican radica en su contenido intelectual intangible y, al mismo tiempo, en la formación profesional que se exige para desempeñar la labor. Así lo consideró el Consejo de Estado en sentencia de unificación jurisprudencial del 2 de diciembre de 2013, al indicar, respecto del contrato de prestación de servicios profesionales, que: «Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectual cualificado: el saber profesional» 8 Objeto que, según la sentencia que se cita, se diferencia del objeto del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, porque en este: «Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional. Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectual, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 07

Vigencia desde: 22 de octubre de 2025

Caso HOLA 196618

Página 8 de 23



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación».

Ahora bien, respecto a la modalidad de Selección, el Consejo de Estado, en Sentencia del 2 de diciembre de 2013 - Expediente 41719, señaló lo siguiente: “ *En este contexto al abordar el literal h) [...] se encuentra que este debe entenderse como una hipótesis legal de procedencia del mecanismo excepcional de selección de contratistas conocido como “contratación directa” cuya descripción legal es del siguiente tenor: procederá la contratación directa, h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Una desagregación del contenido de esta norma habilitante del procedimiento administrativo contractual de la “contratación directa” permite visualizar dos claros elementos normativos de carácter imperativo para su procedencia: (i) El primero, nos indica que la norma opera de manera sistemática en relación con los contratos de prestación de servicios, definidos en la ley 80 de 1993 y que requieran las entidades estatales para el cumplimiento de sus cometidos, pero tan solo en dos claros eventos negociales de esta naturaleza: (i.i) En aquellos que tengan por objeto la prestación de servicios profesionales, y (i.ii) en todos aquellos otros casos en que los requerimientos de la entidad estatal tengan por objeto otras prestaciones de servicios de apoyo a la gestión de la entidad respectiva que deban desarrollarse con personal no profesional.”*

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

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/Cte., (\$55.200.000,00)**, el cual incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes a los que haya lugar. y que se causen con la ejecución del contrato de la vigencia fiscal 2026 respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 51 del 7 de enero de 2026, con recursos provenientes del rubro de funcionamiento O23011745992024281001000 *Gobernanza efectiva y eficiente enfocada en Resolver.*

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/Cte., (\$55.200.000,00)**, de la vigencia fiscal 2026 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s): Proyecto 2810: GOBERNANZA EFECTIVA Y EFICIENTE ENFOCADA EN RESOLVER.

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 PRESTACIÓN 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:

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 07

Vigencia desde: 22 de octubre de 2025

Caso HOLA 196618

Página 9 de 23



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

| Objeto | No. cto | Vigencia | Entidad | Valor Mensual | Valor Total |
|--|---------|----------|----------------|---------------|---------------|
| PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO ECONÓMICO ADELANTADAS POR LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN | 120 | 2025 | FDL - FONTIBÓN | 6.000.000,00 | 48.000.000,00 |
| PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO ECONÓMICO ADELANTADAS POR LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN | 210 | 2025 | FDL - FONTIBÓN | 6.000.000,00 | 48.000.000,00 |
| PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE BENEFICIEN A MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS CULTURALES Y CREATIVOS CONTRIBUYENDO EN LA MEJORA Y CRECIMIENTO DEL TEJIDO EMPRESARIAL DE LA LOCALIDAD | 324 | 2025 | FDL - FONTIBÓN | 6.000.000,00 | 48.000.000,00 |
| PROMEDIO | | | | 6.000.000,00 | 48.000.000,00 |

Teniendo en cuenta la anterior información, el promedio de costo mensual de la contratación cuyos objetos son similares a los previstos en este documento de estudios previos, guarda relación con el parámetro previsto 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. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Nacional 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 y/o experiencia, los cuales están directamente relacionados con el área 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/o de Apoyo a la Gestión con la Entidad.





ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

5.1 Persona natural:

| | |
|--------------------|--|
| FORMACIÓN | <p>NIVEL ACADEMICO: PROFESIONAL; PROFESION(ES): LICENCIADO EN DANZAS Y TEATRO, LICENCIADO EN EDUCACIÓN PREESCOLAR, INGENIERIA LOGISTICA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CUALQUIER DISCIPLINA, COMERCIO INTERNACIONAL, GOBIERNO Y RELACIONES INTERNACIONALES, DISEÑO GRAFICO, LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES, ARTES ESCÉNICAS, CIENCIAS NATURALES, CIENCIAS SOCIALES, ARTES PLÁSTICAS, LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - CIENCIAS SOCIALES Y ECONÓMICAS, CIENCIAS DEL DEPORTE, CIENCIAS MILITARES, ECONOMISTA, COMUNICACIÓN SOCIAL, RELACIONES INTERNACIONALES Y ESTUDIOS POLÍTICOS, TERAPIA OCUPACIONAL, DERECHO, PSICOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL, CONTADURIA PÚBLICA, ECONOMÍA, ARQUITECTURA, INGENIERÍA INDUSTRIAL, BIOLOGÍA, CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES, SOCIOLOGÍA, COMUNICADOR SOCIAL Y PERIODISTA, COMERCIO EXTERIOR, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CIENCIA POLÍTICA Y GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS HUMANAS, BELLAS ARTES, CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y BIBLIOTECOLOGÍA, ARTES VISUALES, MAESTRO EN ARTE DRAMATICO, ADMINISTRACION DE NEGOCIOS INTERNACIONALES, CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES, ADMINISTRACION DE EMPRESAS HOTELERAS Y TURISTICAS, ADMINISTRACIÓN DE MERCADEO Y LOGÍSTICA INTERNACIONALES, CIENCIAS AMBIENTALES, ADMINISTRADOR LOGISTICO, GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO, PROFESIONAL EN GESTION Y DESARROLLO URBANOS, CIENCIAS DEL DEPORTE Y LA EDUCACIÓN FÍSICA, LICENCIATURA EN ARTES Y COMUNICACIONES, CIENCIAS DE LA SALUD, LICENCIATURA EN ARTES ESCENICAS, ARTES MUSICALES, PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONOMICA, PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, Ciencias de la educación;</p> <p>OBSERVACION(ES): EQUIVALENCIA: De conformidad con la Resolución 1124 de 2024 de la Secretaría Distrital de Gobierno se aplica Equivalencia</p> |
| EXPERIENCIA | VEINTICUATRO MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL |



ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

| RIESGO | | | | | | | | | | TRATAMIENTO | | | | | | MONITOREO Y REVISIÓN | | | | | | |
|--------|------------|---------|-----------|-------------------|---|--|--------------|---------|------------|------------------------|-----------------------|--|---------|------------|-----------|--|-----------------------|--------------------------------|--|-----------------------------------|--|---------|
| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia ocurrencia evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | ¿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 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto |
| 1 | GENERAL | INTERNO | SELECCIÓN | OPERACIONAL | Que no se firme el contrato por la persona | Afecta el cumplimiento de responsabilidades legales, misionales de la Entidad | 2 | 3 | 5 | RIESGO MEDIO | ENTIDAD ESTATAL | Buscar otro profesional que cumpla con los requisitos de idoneidad y experiencia | 1 | 3 | 4 | RIESGO BAJO | SI | ENTIDAD ESTATAL | Desde el inicio de la configuración del contrato en Secop II | Fecha de firma de acta de inicio | Verificación de suscripción y firma del contrato como la expedición del registro Presupuesta | Diario |
| 2 | ESPECIFICO | EXTERNO | EJECUCIÓN | SOCIAL O POLÍTICO | Que exista alteración del orden público que afecte la prestación del servicio | Que no se tomen las medidas necesarias para salvar la seguridad de la entidad. | 2 | 3 | 5 | RIESGO MEDIO | ENTIDAD ESTATAL | Implementación de protocolos de seguridad | 1 | 2 | 5 | RIESGO BAJO | SI | ENTIDAD ESTATAL | Desde la fecha de suscripción del contrato | Fecha de terminación del contrato | Seguimiento protocolo de seguridad | Diario |



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

| RIESGO | | | | | | | | | | TRATAMIENTO | | | | | MONITOREO Y REVISIÓN | | | | |
|--------|--------------------|-----------|-------------|--|--|---|---|---|-----------------------------|-----------------------------------|---|---|---|----|----------------------|--|--|-----------------------------------|---------|
| 3 | ESPECÍFICO EXTERNO | EJECUCIÓN | REGULATORIO | Suspensión o cancelación de la tarjeta profesional (cuando aplique) | Afecta el cumplimiento de responsabilidades legales. | 3 | 4 | 7 | RIESGO ALTO ENTIDAD ESTATAL | Revisión periódica de inscripción | 2 | 2 | 5 | SI | ENTIDAD ESTATAL | Desde la fecha de suscripción del contrato | Hasta la fecha de terminación del contrato | Revisión periódica de inscripción | Mensual |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | General Externo | Ejecución | OPERACIONAL | Retraso o incumplimiento en la entrega de los informes o desarrollo de las actividades o cuando los mismos no corresponden al mínimo solicitado en el contrato | Incumplimiento de los pactados en el contrato | 3 | 2 | 5 | RIESGO MEDIO CONTRATISTA | Revisión periódica | 1 | 2 | 5 | SI | ENTIDAD ESTATAL | Desde la suscripción del acta de inicio de ejecución | Hasta el vencimiento del amparo de cumplimiento o de la garantía constituida por el contratista. | Revisión periódica | Mensual |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

El Decreto Nacional 768 de 2022 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:

El estructurador técnico del formato deberá conforme a las características técnicas del futuro contrato determinar la clase de riesgo con la cual se asegurará el contratista teniendo en cuentas las siguientes condiciones:

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 07

Vigencia desde: 22 de octubre de 2025

Caso HOLA 196618

Página 13 de 23



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

| Centros de Trabajo | Actividad Económica | Generalidades de las actividades desarrolladas en la SDG | Nivel de riesgo | |
|--|---|--|-----------------|---|
| | | | | |
| Actividad económica Principal de la SDG | Actividades ejecutivas de la administración pública, incluye el desempeño de las funciones gubernamentales de carácter ejecutivo, desarrolladas por los órganos y organismos centrales, regionales y locales | Servicio profesional, tecnológico, técnico y auxiliar con el fin de brindar apoyo administrativo en los diferentes procesos de las dependencias del nivel central y localidades de la Secretaría Distrital de Gobierno. Las actividades administrativas contempladas son internas y exclusivamente de oficina. | I | |
| 1- Centro de Trabajo | Actividades de apoyo a la agricultura, incluye el mantenimiento de tierras para usos agrícolas, explotación de equipo de riego agrícola, control de 4 plagas en relación con la agricultura, fumigación de cultivos. | Brindar asistencia técnica agropecuaria en el área rural de la localidad con el fin de diseñar programas y estrategias de desarrollo integral ajustadas a las necesidades de la zona de acuerdo con los lineamientos y normas establecidas. Aplica para los cargos de Ingenieros Ambientales, Agrónomos, Agrícolas Médicos Veterinarios, Zootecnistas. | II | X |
| 2- Centro de Trabajo | Tratamiento y disposición de desechos no peligrosos, incluye el tratamiento previo a la disposición, otras formas de tratamiento de desechos no peligrosos sólidos o no sólidos, disposición de desechos, el tratamiento de desechos orgánicos para su disposición, producción de compost con desechos orgánicos. | Asesoramiento técnico, adecuación y mantenimiento de zonas verdes, canales de aguas lluvias, así como actividades de embellecimiento de espacios públicos, poda e infraestructura de parques y jardines a nivel de las localidades en general. Saneamiento ambiental con el objeto de obligar al cumplimiento de las normas y reglamentos de las dependencias o localidades. Ante solicitudes y quejas de la comunidad se adelantan operativos de vigilancia ambiental, en publicidad, humedales, quebradas y otras locaciones que sean requeridos. Apoyo profesional en las respuestas ante emergencias que se presenten en la localidad, y aquellas aplicables del Consejo local de gestión del riesgo y cambio climático. Aplican para los cargos de: Gestión de Riesgo, Gestión Ambiental, ingenieros ambientales, técnicos o auxiliares que realicen IVC de riesgos ambientales, Ayudantes Operativos de Obra, (Mano de obra no calificada). | III | |

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 07

Vigencia desde: 22 de octubre de 2025

Caso HOLA 196618

Página 14 de 23



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

| Centros de Trabajo | Actividad Económica | Generalidades de las actividades desarrolladas en la SDG | Nivel de riesgo | |
|----------------------|---|---|-----------------|--|
| 3- Centro de Trabajo | Instalaciones eléctricas, incluye Instalaciones y accesorios eléctricos, líneas de telecomunicaciones, redes informáticas y líneas de televisión por cable, antenas parabólicas, conexión de aparatos eléctricos y equipo doméstico, sistemas de calefacción radiante, instalaciones eléctricas en casa de habitación y/o edificios. | <p>Apoyo a las labores de mantenimiento locativo, preventivo y correctivo, y reparaciones en adecuaciones que se presenten en las sedes del nivel central de la SDG a nivel de las localidades en general.</p> <p>Aplica para los cargos: Electricista, Ingenieros Eléctricos, Ingenieros de Sistemas o de redes o telecomunicaciones, Técnicos en Sistemas.</p> | III | |
| 4- Centro de Trabajo | Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica, incluye trabajo de campo para estudios geofísicos, geológicos, topografía, y sismográficos, Los servicios geodésicos: actividades de agrimensura, estudios hidrológicos, estudios de subsuelo, actividades cartográficas y de información espacial | <p>Asesoramiento técnico, inspección supervisión intervención en las obras civiles y de infraestructura, asesoría, vigilancia y control, Supervisión de proyectos que se adelanten sobre obras civiles sea de construcción, mantenimiento o rehabilitación de la infraestructura, trabajo de IVC Casa del Consumidor, metrología a nivel de la capital y a nivel de las localidades en general.</p> <p>Aplica para cargos de Interventoría de Obras, Supervisor de Obras, Arquitectos, Ingenieros Civiles, Catastrales, Topógrafos, Geólogos y Metrólogos</p> | III | |





SECRETARÍA DE
GOBIERNO

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

| Centros de Trabajo | Actividad Económica | Generalidades de las actividades desarrolladas en la SDG | Nivel de riesgo |
|-----------------------|--|--|-----------------|
| 5 – Centro de Trabajo | Actividades de apoyo terapéutico, incluye actividades de enfermeros, fisioterapeutas, terapeutas respiratorios, terapeutas ocupacionales, fonoaudiólogos u otro personal paramédico como enfermeros escolares, terapeutas dentales e higienistas dentales, que pueden atender pacientes sin la presencia del médico u odontólogo, pero son supervisados periódicamente por estos; las actividades de personal paramédico especializado en optometría, nutrición; planeación y ejecución de programas de tratamiento terapéutico remitido por el personal médico u odontológico, para la rehabilitación física y mental, realizada fuera de la actividad de los hospitales y clínicas con internación, estas actividades pueden realizarse a pacientes externos o ambulatorios, en consultorios privados, centros médicos, puestos de salud, clínicas asociadas con empresas, escuelas, hogares para ancianos, organizaciones sindicales y asociaciones profesionales, así como en el domicilio de los pacientes; terapia ocupacional, terapia de lenguaje. | <p>Personal que desarrolla actividades de apoyo terapéutico “psicólogo o trabajo social, que están asignados a la Dirección de Derechos Humanos.</p> <p>Aplican para cargos de Psicología, Trabajo Social, Derecho, Antropología, Ciencias en familia, Sociólogos, o carreras en ciencias sociales y humanidades Técnicos o auxiliares que realicen estas actividades.</p> | III |
| 6- Centro 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 través de operadores (articulados), y la integración de estas líneas con servicios conexos como metro cable. | <p>Apoyo a la gestión como conductor del vehículo suministrado por el Empleador, para el desplazamiento requerido sea de carácter administrativo como en operativos, requerimientos dentro del desarrollo y cumplimiento de las funciones de la Secretaría Distrital de Gobierno.</p> <p>Aplica para cargo: Conductor de vehículos suministrados por el Empleador o Contratante.</p> | IV |

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 07

Vigencia desde: 22 de octubre de 2025

Caso HOLA 196618

Página 16 de 23



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

| Centros de Trabajo | Actividad Económica | Generalidades de las actividades desarrolladas en la SDG | Nivel de riesgo | |
|----------------------|---|---|-----------------|--|
| 7-Centro de Trabajo | Actividades de mensajería, incluye las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de correo regular y paquetes y bultos por firmas que no operan bajo la obligación del servicio universal, así como las actividades de trámites y similares y servicios de entrega a domicilio. | Contratación de personas que realizan actividades de entrega de correspondencia con perfil de notificador y mensajería a las diferentes sedes de la Entidad y están en las Alcaldías Locales. | IV | |
| 8- Centro de Trabajo | Otras actividades especializadas para la construcción de edificios, y obras de ingeniería civil, incluye el alquiler de maquinaria y equipo de construcción (con operadores) | Apoyo en actividades profesionales, técnicas y auxiliares de obra civil, que conlleven al mejoramiento y adecuación del espacio público y malla vial a nivel de la Capital y a nivel de las localidades en General. Aplica para los cargos de: Profesionales de Arquitectura e Ingeniería Civil, Operador de maquinaria amarilla, conductor de vehículos pesados, auxiliares de obra y mantenimiento en la Secretaría Distrital de Gobierno. | V | |
| 9- Centro de Trabajo | Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales, incluye la limpieza exterior de edificios de todo tipo, incluyendo oficinas, fábricas, almacenes, instituciones, otros negocios y establecimientos profesionales y edificios con múltiples unidades residenciales. | Apoyo a las labores de mantenimiento locativo, preventivo y correctivo, reparaciones y adecuaciones que se presenten en las sedes del Nivel Central de la SDG y localidades en general. TRABAJO EN ALTURAS Aplica para los cargos: Auxiliares de mantenimiento y demás cargos que realicen trabajos en alturas mayor a 2 metros. | V | |

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 07

Vigencia desde: 22 de octubre de 2025

Caso HOLA 196618

Página 17 de 23



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

| Centros de Trabajo | Actividad Económica | Generalidades de las actividades desarrolladas en la SDG | Nivel de riesgo |
|----------------------|---|--|-----------------|
| 10-Centro de Trabajo | Orden público y actividades de seguridad, incluye administración y funcionamiento de servicios regulares y auxiliares de los cuerpos de bomberos en la prevención y la extinción de incendios, salvamento de personas y animales, asistencia en catástrofes civiles, inundaciones, accidentes de tráfico, suministro de víveres para utilizar en caso de desastres y emergencias nacionales, entre otros; | <p>Las actividades que se encargan en las funciones esenciales de empleo y estén enfocadas a Inspector de Policía Categoría Especial y 1ª. categoría, y quienes realicen actividades de acompañamiento a los inspectores de policía, en el desarrollo de diligencias de inspección incluye Auxiliares Administrativos Grados 13 y 19 únicamente.</p> <p>Acompañamiento en actividades de IVC, de la Gestión Policiva y Jurídica, acompañamiento, atención y gestión a las conflictividades latentes y manifiestas, derechos asociados a la reunión, libertad de expresión, protesta y movilizaciones sociales y/o escenarios de aglomeración masiva.</p> <p>Aplica para los cargos de: Inspectores de Policía, auxiliares administrativos Grados 13 y 19 únicamente, Gestores de Diálogo y Convivencia Social, Gestores de Seguridad y Convivencia Social, Personal de Gestión Policiva y Jurídica que realicen operativos dentro de actividades rutinarias.</p> | V |

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Nota:

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, según el cual *“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.*

El presente contrato **SÍ** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto Nacional 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Bosa, NIT 899.9999.061 -9, contrato de seguro contenido en una póliza, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, así:

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 07

Vigencia desde: 22 de octubre de 2025

Caso HOLA 196618

Página 18 de 23



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

1. Cumplimiento: Por el (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. Calidad del servicio: Por el (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato y será opcional según el servicio a prestar.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del presente contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El mecanismo de cobertura elegido por EL CONTRATISTA y que refiere esta cláusula, deberá cargarse en el micrositio del contrato a través de la página <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

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** 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 de **ocho (08) meses**, contados contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

10.1 VALOR

El valor total del contrato será la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE., (\$55.200.000,00)**, el cual incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes a los que haya lugar

10.3 FORMA DE PAGO

- a) El primer y último pago se pagará mes vencido, en proporción a los días de servicio efectivamente prestados durante el período a cancelar y al valor mensual pactado, cuando haya lugar a ello.



ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

b) Pagos mensuales vencidos e iguales cada uno por la suma de **SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE., (\$6.900.000,00)**.

Nota 1: Los pagos señalados en los literales a y b, se realizarán previa presentación de los documentos establecidos en el instructivo o procedimiento para pagos vigente en la Secretaría. Para efectos del último pago, presentar "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda.

Nota 2: Teniendo en cuenta que el plazo de ejecución del contrato no podrá superar el 31 de diciembre de la vigencia fiscal, una vez efectuado el pago por los servicios prestados en el primer mes de ejecución, la Dirección Financiera y/o el encargado de presupuesto de las Alcaldías Locales podrá liberar los saldos no ejecutados del primer pago, sin que medie solicitud por parte del Gerente del Proyecto de Inversión, de la Dirección de Contratación o del Subsecretario de Gestión Institucional cuando se trate de recursos de funcionamiento, y/o del supervisor del contrato en las Alcaldías Locales con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local.

Nota 3: 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.

Nota 4: Para la realización de los pagos previstos en este estudio previo, independientemente del número de días que en el calendario tenga el respectivo mes, las mensualidades se entenderán de 30 días, independientemente que para realizar una prórroga deberá tenerse en cuenta el día 31.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar cabalmente las obligaciones, de acuerdo a lo estipulado en el objeto contractual.
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.

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

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. 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, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
8. Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, si fue asignado alguno, y certificación de ORFEO (cuando aplique). Así como, hacer entrega de la información y soportes correspondientes a las acciones que se han encomendado en materia de planes de mejoramiento internos y externos, y del programa de transparencia y ética pública.
9. Asumir los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar con ocasión de la celebración del 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. Publicar en el expediente contractual digital del aplicativo SECOP II, los informes mensuales de ejecución contractual firmados por el contratista y supervisor del contrato, cuenta de cobro y/o factura, planilla de seguridad social, evidencia de ejecución en archivo ZIP y el historial de pago por proveedor disponible en el siguiente link <https://nuevorecursosweb.shd.gov.co:8181/shdcerti-web/certificado/pago.shd>
12. Utilizar la estrategia de Smart Working en la Secretaría Distrital de Gobierno cuando el contratista lo requiera de conformidad a lo establecido en el Manual de Trabajo Inteligente vigente (GCO-GCI-M006).
13. Proveer los elementos y logística necesarios para la correcta ejecución del contrato (Computador, mouse, etc.) cuando haya lugar a ello.
14. Ser 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.
15. Cumplir con los protocolos de bioseguridad implementados por la Secretaría Distrital de Gobierno y acogerse a los lineamientos de autocuidado.
16. Realizar a través de la Plataforma Moodle el Curso de Inducción al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, **durante el primer mes de ejecución** del contrato y aportar el certificado respectivo al supervisor para la **primera cuenta de cobro**. El curso tendrá una vigencia válida de 3 años, razón por la cual, no deberá adelantarse con la suscripción de un nuevo contrato con la SDG o Fondo de Desarrollo Local, bastará con que se presente la constancia correspondiente.
17. Realizar a través de la Plataforma Moodle, el Curso de Servicio Atención a la Ciudadanía - Básico, **durante el tercer mes de ejecución** del contrato y aportar el certificado respectivo al supervisor para la **tercera cuenta de cobro**.
18. Realizar a través de la Plataforma Moodle, el Curso de Seguridad de la Información, durante el segundo

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

mes de ejecución del contrato y aportar el certificado respectivo al supervisor para la segunda cuenta de cobro, curso que tendrá una duración de 3 años.

19. Adquirir y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos, con el objeto y montos establecidos en la cláusula respectiva del contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados.
20. Realizar presentación pública del contrato ante la Junta Administradora Local de conformidad con el artículo 1 del Acuerdo Local 001 de 2022.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las siguientes son las obligaciones específicas a cargo del contratista para el adecuado desarrollo del contrato:

1. Construir estrategias que aporten en la apertura, consolidación y promoción de mercados, en el marco del fortalecimiento empresarial y Mipymes.
2. Realizar acompañamiento profesional con el fin de fortalecer los mercados temporales, ferias, entre otras estrategias de comercialización, en articulación con las políticas públicas de espacio público y economía popular.
3. Contribuir técnicamente en los trámites y gestiones que el despacho del alcalde local requiera en materia de estrategias de comercialización.
4. Contribuir en la formulación de los programas y proyectos de inversión que la Alcaldía Local de Bosa determine para desarrollar efectivamente su misión ante la Junta Administradora Local y el Concejo Distrital.
5. Brindar respuestas a los requerimientos, solicitudes, derechos de petición que le sean asignadas en pro de brindar respuesta a los entes de control, rama judicial, entidades públicas y/o privadas, comunidad en general, dicha información que debe ser veraz y concordar con la realidad jurídica y técnica que reposa en las dependencias de la Alcaldía Local de Bosa, de conformidad con la normatividad existente para la materia y dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma, así como el efectuar el trámite de cierre en los sistemas de información ORFEO y otros establecidos para esto, según el objeto contractual, siguiendo los procedimientos y normatividad vigente.
6. Las demás obligaciones que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o que sean solicitadas por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato.

10.6 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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. Practicar las retenciones a que haya lugar por concepto de impuestos tasas y contribuciones que correspondan con ocasión de la celebración del contrato.

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

6. Liquidar en forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V, a través del supervisor (Cuando aplique)
7. Las demás establecidas en la normativa vigente.

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Ordenador del Gasto o del funcionario que, para el efecto, este designe.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión 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 supervisor/a 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/la supervisor/a en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el/la supervisora del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

La dependencia solicitante o el Gerente del Proyecto de Inversión podrá solicitar la modificación del/la supervisor/a, previa solicitud al/la Director/a de Contratación, lo cual se formalizará mediante memorando y se comunicará por el Supervisor designado directamente al contratista.

FABIÁN ERNESTO RAMÍREZ CRUZ.
ALCALDE LOCAL BOSA.

Elaboró: Connie Alexandra Quintero Rey – Contratista. FDLB.

Revisó: Juan David Ramírez Usaquén – Contratista FDLBOSA

Solicitud Proceso: 149245