**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN**
**ALCALDIA LOCAL DE LOS MÀRTIRES**

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

### 1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

Corresponde a los alcaldes 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, así como dirigir la acción administrativa de la localidad, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La Constitución Política prevé en el artículo 2º 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación".

Según lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, es pilar de toda Administración Pública garantizar el cabal cumplimiento de principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

La descentralización del Distrito Capital considera la división territorial de la ciudad en 20 localidades administradas cada una por un (1) Alcalde Local que conjuntamente con los equipos de trabajo asignados por la Secretaría Distrital de Gobierno deben garantizar que la comunidad o comunidades que residen en ellas se organicen, se expresen institucionalmente y contribuyan al mejoramiento de sus condiciones y calidades de vida. A su vez a las autoridades locales les compete la gestión de los asuntos propios de su territorio de tal forma que se pueda garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito.

Para el efecto existe una clara tendencia hacia la modernización de la Administración Pública basada en el fortalecimiento del recurso humano como pilar fundamental, por lo que a través del eje "una Bogotá que defiende y fortalece lo público", el Plan de Desarrollo pretende garantizar la adecuada prestación del servicio de la Alcaldía Local, así como el fortalecimiento de todos sus frentes como es poder contar con los recursos humanos tecnológicos y operativos adecuados, los cuales agilizan las labores establecidas en los programas y planes de desarrollo distrital y local.

Agregándose también el imperativo de cumplimiento de numerosas funciones asignadas a los Alcaldes Locales en Leyes, Decretos, Acuerdos y Resoluciones reglamentarias distritales y locales, las cuales generan un alto volumen de trabajo en el despacho y demás dependencias o

áreas de la Alcaldía Local, que desborda la capacidad de la Planta de personal de las Alcaldías Locales, la cual aún continúa con el mismo número de funcionarios (26) desde hace 10 años, sin que haya sido posible su incremento por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Esta contratación de personal, en aras del buen servicio responde a las medidas de descongestión encaminadas a brindar un cumplimiento cabal y exitoso de las metas de desarrollo institucional planteadas. Valga recalcar que las medidas de descongestión se han sustentado en el hecho de que el personal asignado de planta por la Secretaría Distrital de Gobierno resulta insuficiente para brindar la atención debida a las funciones asignadas.

Actualmente la localidad de Los Mártires no cuenta con una persona de planta que realice labores de logística, de almacenaje, recepción y entrega de bienes que son depositados en el sitio dispuesto por la alcaldía local, de acuerdo con las normas establecidas para tal fin, lo cual demanda una pronta capacidad de respuesta del personal de la alcaldía debido al gran volumen de trabajo, por lo tanto se requiere contar con DOS (2) personas bachilleres que presten sus servicios de apoyo a la logística de las diferentes actividades la alcaldía local de Los Mártires.

Aunado a lo anterior se fortalece el argumento mediante lo reiterado por, la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia, precisó que: "***puede la administración pública vincular personas*** con ***conocimientos especializados, cuando la planta es insuficiente mediante la aplicación de las normas previstas*** En ***la ley 80 de*** 1.993, ***esto es con contratos de prestación de servicios.*** ***"***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..."***

Se hace necesario entonces el continuar implementando y fortaleciendo instrumentos y herramientas de mejoramiento institucional que permitan medir la calidad del servicio prestado a la ciudadanía y el mejoramiento continuo de la gestión de la administración local, así como la búsqueda de mecanismo de autorregulación que generen una constante retroalimentación en los procesos y procedimientos que conlleven a mejores prácticas administrativas y fortalecimiento del servicio público.

Programas y Proyectos, N°**2099**, denominado "**Gestión Pública Eficiente y Transparente**", concordante con el Plan Operativo Anual de Inversiones de la Vigencia 2021, mediante el cual se tiene

contemplada la contratación del personal necesario para fortalecer la función Administrativa de la Alcaldía Local y permitirle el cumplimiento total de las obligaciones a su cargo.

### 1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACION

Por lo anterior, resulta conveniente y oportuno para la Alcaldía Local fortalecer la Administración Local con el fin de prestar servicios eficaces, eficientes y oportunos a la comunidad, con la contratación de **DOS (2) BACHILLERES,** para que apoyen con las actividades antes mencionadas, del nivel asistencial II.

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

### 2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "**Prestar los servicios de apoyo logístico en las diferentes tareas de bodegaje, traslados, montajes y demás actividades relacionadas a cargo de la Alcaldía local de Los Mártires.".**

### 2.2 ESPECIFICACIONES

No Aplica

La clasificación del servicio objeto del Proceso de Contratación, es (son) la(los) siguiente(s):

| Segmento | | Familia | | Clase | | Producto | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Código | Nombre | Código | Nombre | Código | Nombre | Código | Nombre |
| 80 | Servicios de gestión servicios profesionales de empresa y servicios administrativos | 11 | Servicios de recursos humanos | 16 | Servicios de personal temporal | 20 | Servicios temporales de recursos humanos |

### 2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un contrato de prestación de servicios de apoyo a gestión regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

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

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, los cuales indican que se podrá contratar directamente con persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la 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 **DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 18.960.000).** El valor de los dos (2) contratos se estima hasta por la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 37.920.000).**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a **DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 18.960.000),** de la vigencia fiscal 2021 con cargo al proyecto Gestión Pública eficiente y transparente, rubro 13-30-11-60-55-70-0000-2099.

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en la Resolución 0026 del 15 de enero de 2020, que establece la escala de honorarios para contratistas de la Secretaría Distrital de Gobierno.

### 4.1 Estudio Del Sector

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno, requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales para el efecto se identificó en el mercado una diversidad de contratos similares que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN**
**ALCALDIA LOCAL DE LOS MÀRTIRES**

1. **¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este servicio?**

El Fondo de Desarrollo Local, en las vigencias anteriores, adelantó los siguientes procesos contractuales similares al objeto del proceso a contratar:

| Contrato Nº | Objeto | Valor | Plazo |
|---|---|---|---|
| 9/2017 | Prestar sus servicios para realizar las actividades de almacenaje, recepción y entrega de los bienes decomisados y que son depositados en el sitio dispuesto por la alcaldía local, de conformidad con las condiciones y obligaciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada documentos que hacen parte integral del contrato. | $19.215.000 | 9 meses |
| 18/2018 | Prestar sus servicios de apoyo a las inspecciones de policía en las disposiciones de decomisos e incautaciones y apoyar la logística de las diferentes actividades a la alcaldía de los mártires | $13.578.600 | 6 Meses |
| 179/2020 | APOYAR TÉCNICAMENTE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIA DE LA ALCALDÍA LOCAL PARA LA DEPURACIÓN DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. | $ 5.080.000 | 2 Meses |

Con los anteriores contratos, la Entidad logró satisfacer la necesidad existente para la fecha de su contratación, sin embargo para la vigencia fiscal 2020, persiste la necesidad de acompañamiento de este tipo de contrato, del nivel asistencial III 3 PERSONAS.

¿La necesidad de la Entidad fue satisfecha con los contratos anteriores?

Si, estos contratos se desarrollaron satisfactoriamente con su objetivo y satisfizola necesidad que motivó los procesos de contratación

¿Cómo se pacta la remuneración?

Para determinar el valor de los honorarios se tiene en cuenta la escolaridad y la experiencia laboral que se establece para el perfil requerido, para ello se tiene en cuenta los requisitos de formación profesional, experiencia y formación académica allí requerida en la tabla de honorarios de la Secretaria Distrital de Gobierno para el año 2016.

**2. ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este servicio?**

Adicionalmente el FONDO analizó los procesos de contratación de las Entidades Compradoras con objeto similar al aquí indicado. La siguiente tabla resume los contratos identificados:

***Como adquieren las entidades estatales:***

***Orientación:*** *Con el fin de dar cumplimiento a la "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector" de Colombia Compra Eficiente, se recomienda incluir la siguiente información El Fondo analizó los procesos de contratación de las Entidades Compradoras asociadas a la Clase [*80111600*] del Clasificador UNSPSC. La siguiente tabla resume los contratos identificados:*

| Año | Entidad | Objeto | Plazo de ejecución | Valor total |
|---|---|---|---|---|
| 2016 | Alcaldía Local de Usaquén | Prestar sus servicios a la coordinación administrativa y financiera en el desarrollo de actividades de orden técnico y logístico de la Alcaldía Local de Usaquén. | 12meses | $24.000.000 |
| 2016 | Alcaldía Local de Fontibón | La prestación de servicios generales y de logística que se requieran en el desarrollo do las actividades en las diferentes dependencias y sedes a cargo del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón | 5 meses | $11.500.000 |
| 2020 | Alcaldía Local de Sumapaz | Prestar los servicios para desarrollar actividades logísticas y operativas, en los bienes y/o predios en donde funciona la Alcaldía Local de Sumapaz. | 2 Meses | $5.000.000 |

*Procesos de contratación registrados en el SECOP para el desarrollo de [*80111600*]*

Teniendo en cuenta la anterior información y el plan operativo anual de inversiones aprobado para la presente vigencia fiscal 2021, es pertinente la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales, del nivel asistencial II.

**5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.**

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, "*las Entidades pueden contratar*

*bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

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

Para acreditar la idoneidad y experiencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

**5.1 Persona natural:**

| | |
|---|---|
| **FORMACIÓN** | Título de bachiller en cualquiera de sus modalidades. |
| **EXPERIENCIA** | Tres (3) años y cinco (5) meses de experiencia laboral certificada |
| **EQUIVALENCIA** | Equivalencia entre estudios y experiencia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del decreto 785 de 2005. |

Debe presentar certificado de CURSO EN ALTURAS.

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

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación | Prioridad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el estudio previo. | Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato. | Posible | Mayor | Alto | Alta |

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN**
**ALCALDIA LOCAL DE LOS MÀRTIRES**

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación | Prioridad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista. | Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista. | Improbable | Moderado | Medio | Media |
| 3 | General | Externa | Ejecución | Regulatorio | Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato. | Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato. | Improbable | Menor | Bajo | Baja |

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN**
**ALCALDIA LOCAL DE LOS MÀRTIRES**

| No. | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | ¿Afecta el equilibrio | Persona responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | CONTRATISTA | Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. | Raro | Insignificante | Baja | No | Supervisor del contrato | A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato. | Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción. |
| 2 | FONDO | Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato. | Raro | Insignificante | Baja | No | Supervisor del contrato | A través de la verificación del supervisor, para la revisión previa de los productos e informes. | Conforme a los plazos contractuales. |
| 3 | FONDO CONTRATIS | Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad. | Raro | Insignificant | Baja | No | Fondo y contratista | Permanente consulta y actualización normativa. | Permanente |

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN**
**ALCALDIA LOCAL DE LOS MÀRTIRES**

## 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 (actual)* | *Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general. Incluye ministerios, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local.* | ***I*** | |
| *Centros de Trabajo* | *Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales: Servicios Comunitarios de Protección en salud, integridad y defensa del ciudadano, campañas educativas, actividades sociales, participación en actividades locales, talleres y conferencias a nivel domiciliario, en instituciones gremiales, barrios, veredas, corregimientos y zonas que conforman el distrito y de las localidades en particular. Por la actividad que desarrollan y los riesgos potenciales e inherentes que conllevan se incluyen las Actividades de servicio comunitario de ayuda y protección a las personas y a la comunidad de la localidad, censos de población en función de objetivos y políticas y en general asistencia social y de salud en la comunidad.* | ***II*** | |
| *Centros de Trabajo* | *Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales: Saneamiento Ambiental con el objeto de obligar al cumplimiento de las normas y reglamentos de la localidad. Ante solicitudes y quejas de la comunidad se adelantan operativos de vigilancia ambiental en publicidad, humedales, quebradas y otras locaciones en que sean requeridos.* | ***III*** | |
| *Centros de Trabajo* | *Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales: Asesoramiento Técnico, inspección y supervisión en Obras, Supervisión, intervención, asesoría, vigilancia y Control de las Obras civiles y de Infraestructura que se adelanten en la localidad con recursos públicos. Supervisión de proyectos que se adelanten sobre obras civiles sea de construcción, mantenimiento o rehabilitación de la infraestructura a nivel de la capital y a nivel de las localidades en general.* | ***IV*** | ***X*** |

| ***Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo*** | | ***Clase de riesgo*** | |
|---|---|---|---|
| *Centros de Trabajo* | *Empresas dedicadas a actividades de investigación y seguridad incluye solamente a empresas dedicadas a los dactiloscopistas en los cargos de detective agentes profesionales especializados, personal de detectives en distintos grados, directores de establecimientos carcelarios, mayores, capitanes, tenientes, sargentos, guardianes, servicios de escoltas, servicios de transporte de valores* | ***V*** | |
| *Persona Jurídica* | *Ninguno de los anteriores riesgos aplica para persona jurídica, porque no están contemplados en articulo 2°de la Ley 1562, el cual Modifica el artículo 13 del Decreto -Ley 1295 de 1994 el cual establece los afiliados al SISTEMA General de Riesgos Laborales.* | ***N/A*** | |

## 8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, "*los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato*". Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

Las garantías no serán obligatorias entre otros, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

De igual manera, el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015, señala: Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

a. Contrato de seguro contenido en una póliza.
b. Patrimonio autónomo.
c. Garantía bancaria.

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

Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de los Mártires NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015:

La garantía constituida deberá amparar:

1. Garantía de Cumplimiento :

- ( ) Buen manejo y correcta inversión del anticipo por el (100 %) vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. Tope mínimo.
- ( ) Pago anticipado por el (100 %) vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. Tope mínimo.
- **(X)**Cumplimiento del contrato por el 10%. vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. Tope máximo hasta el 100%
- ( ) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales por el (__ %) MÍNIMO EL 5% vigente por el plazo del contrato y tres (03) años más.
- ( ) Estabilidad y calidad de la obra (5 años). Tope mínimo.
- **(X)**Calidad del servicio por el (10%) vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. Tope mínimo. Tope máximo hasta el 100%
- ( ) Responsabilidad extracontractual por ___ SMLMV (MÍNIMO 200 SMLMV). Tope mínimo. Revisar art. 2.2.1.2.3.1.17 Decreto 1082 de 2015.

## 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.

De acuerdo con las exclusiones contenidas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, La contratación directa, los procesos de selección de mínima cuantía y los contratos de empleo público y medidas relacionadas, se encuentran excluidos de la aplicación de los tratados de libre comercio.

## 10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### 10.1 PLAZO

El plazo del contrato es por el término de **OCHO (08) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

### 10.2 VALOR

El valor total del contrato será hasta por la suma de **DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 18.960.000).**

## 10.3 FORMA DE PAGO

a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se dé inicio al contrato y la fecha de corte de programación del PAC. b) el segundo y demás pagos se realizarán mensualidades vencidas teniendo como fecha de corte de programación del PAC, cuotas mensuales por valor de **DOS MILLONES TRECIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE ($ 2.370.000)**.c) El saldo del contrato se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se finalice la ejecución del contrato y la fecha de corte de programación del PAC. Para la realización de cada uno de los pagos se deberá realizar la presentación de los siguientes documentos:

En el caso de personas naturales:

a. Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
b. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
c. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.

**Nota:** Para efectos del último pago, deberá entregar "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda.
En el caso de personas jurídicas:

a. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
b. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
c. 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, cuando se trate de personas jurídicas.
d. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.

**Nota:** *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". 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. 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.
2. 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.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. 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.
5. 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.
6. Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, y certificación de ORFEO (cuando aplique).
7. 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.
8. *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 ALCALDIA, en los documentos que acompañan el contrato.*
9. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
10. *Solo para abogado* 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.

## 10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar el proceso de recepción por parte de las Inspecciones y del Comando de Policía E-14, los bienes objeto de decomiso, cualquiera sea su causa. Tal entrega se hará mediante acta en donde se describen las características, especificaciones, cantidad de los elementos y el estado general de los mismos, conforme los lineamientos que le sean impartidos por la supervisión del contrato.
2. Entregar a quién disponga de las correspondientes Inspecciones los bienes objeto de decomiso, previa suscripción de la autorización respectiva, según los lineamientos de la supervisión del contrato.
3. Acatar las medidas de seguridad y de cuidado para proteger los objetos entregados bajo su custodia.
4. Prestar apoyo logístico a la Alcaldía Local de los Mártires en los eventos que se requieran o que soliciten a la Alcaldía las comunidades, con la disposición montaje y custodia de tarimas, carpas, mesas, sillas etc.
5. Suministrar oportunamente al apoyo a la supervisión del contrato, la información que le permita verificar el cumplimiento del mismo.
6. Apoyar a las diferentes áreas cuando lo requieran en el traslado de elementos, muebles, modulares, etc.
7. Realizar todas las gestiones necesarias que se deriven para el cumplimiento del presente contrato.
8. Las demás que le asigne el Alcalde Local y que surjan de la naturaleza del contrato.

## 10.6 OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA LOCAL DE LOS MARTIRES

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 (la) 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.

## 10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local o la persona designada para tal fin o a quien designe o contrate.

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 ordenador del gasto podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar al supervisor en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Oficina Asesora Jurídica – Contratos.

**TATIANA PIÑEROS LAVERDE**
Alcaldesa Local de Los Mártires. (E)

*Elaboró: Alejandra Díaz Bacon*
*Revisó: Bladimir Rincón Abogado FDL.*
*Aprobó: Efraín Barros. Abogado Despacho.*