ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

<table>
<tr><td colspan="3">A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Plan Anual de Adquisiciones</td><td>Nro. Plan de Adquisiciones- Código UNSPSC</td><td>80111500</td></tr>
<tr><td>Valor Estimado según Plan</td><td>$83.268.329</td></tr>
<tr><td>Tipo de Presupuesto Asignado</td><td>INVERSIÓN</td></tr>
<tr><td>Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones</td><td colspan="2">ID 803: Prestar los servicios profesionales como realizador audiovisual para el desarrollo conceptual, grabación en campo, realización, locución y edición de los productos audiovisuales requeridos en el marco de la estrategia de comunicación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</td></tr>
<tr><td>Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública</td><td colspan="2">2020110010189</td></tr>
<tr><td>Programa Plan de Desarrollo</td><td colspan="2">Fortalecimiento y modernización de la gestión pública distrital</td></tr>
<tr><td>Acta de Comité de Contratación</td><td colspan="2">Acta de Comité del 04 de enero de 2021</td></tr>
<tr><td>Delegación Nro.</td><td colspan="2">Resolución No. 204 del 23 de Junio de 2020</td></tr>
<tr><td>Modalidad de selección, y fundamentos jurídicos.</td><td colspan="2">De acuerdo con el objeto contractual la modalidad de selección corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA establecida en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se pretende la contratación de servicios personales que no requieren de un procedimiento de selección diferente y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.</td></tr>
<tr><td>Documentos soporte del Estudio previo</td><td colspan="2">CDP No. 90</td></tr>
<tr><td colspan="3">B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN</td></tr>
<tr><td>Fecha de elaboración del estudio previo.</td><td colspan="2">Febrero de 2021</td></tr>
<tr><td>Constancia de cumplimiento Análisis del Sector</td><td colspan="2"><u>Aspecto legal</u>
De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales, durante la etapa de planeación, tienen el deber de analizar y conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo.

<u>Aspecto económico</u>
De acuerdo con los códigos estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) V.14.080, el servicio requerido se encuentra en la siguiente clasificación:
<table>
<tr><th>Grupo</th><th>Familia</th><th>Servicios</th></tr>
<tr><td>Segmento</td><td>80</td><td>Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td></tr>
<tr><td>Familia</td><td>11</td><td>Servicios de recursos humanos</td></tr>
<tr><td>Clase</td><td>15</td><td>Desarrollo de recursos humanos</td></tr>
<tr><td>Codificación</td><td colspan="2">80111500</td></tr>
</table>
La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción</td></tr>
</table>

	que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente: 1.Sector primario o sector agropecuario. 2.Sector secundario o sector Industrial. 3.Sector terciario o sector de servicios. El sector terciario es el de mayor peso dentro del PIB total, puesto que agrupa, entre otras, las actividades de suministro y distribución de agua y electricidad, comercio mayorista y minorista, transporte, hoteles y restaurantes, información y comunicaciones, actividades financieras, inmobiliarias y de seguros; **actividades profesionales, científicas y técnicas; servicios administrativos, administración pública**, educación, salud, artes y recreación. **Aspecto comercial** La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que a los Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos, demuestra que las personas naturales dedicadas a esta actividad económica requieren, para efectos de acreditar su idoneidad, contar con formación profesional en disciplinas que incluyen, entre otras, Comunicación Social y periodismo, Producción y Medios Audiovisuales o Publicidad y Mercadeo. La demanda de Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos se atiende a través de dos frentes. El primero, corresponde al de las personas naturales dedicadas a prestar a título individual e independiente este tipo de servicios. El segundo, corresponde al de las personas jurídicas cuyo objeto social comprende la prestación de este tipo de servicios y quienes disponen de un portafolio diversificado de servicios realización y posproducción de contenidos y productos audiovisuales. Las personas naturales que prestan Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos se especializan en determinados campos de las áreas mencionadas, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales, que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que, por el contrario, son prestados de forma completa e integral por el profesional, de acuerdo con su área de especialidad. **Aspecto técnico y de experiencia** Para el desarrollo del contrato se requiere contratar una persona que reúna los siguientes requisitos: Académicos Para el caso que nos ocupa, la Entidad requiere contar con los servicios de una persona con título profesional en Comunicación Social, Periodismo, Producción y Medios Audiovisuales o Publicidad y Mercadeo, o sus equivalencias.

Experiencia

Cuatro años (4) de experiencia profesional de acuerdo con la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

Al respecto la Dirección de Talento Humano mediante el memorando 3-2021-1868 de fecha 18 de enero de 2021, señaló que atendiendo lo dispuesto en el numeral 3o del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4o del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, el artículo1o del Decreto Nacional 2209 de 1998, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional1082 de 2015, y lo establecido en la Resolución 102 de 2016 expedida por la Secretaría General, se procedió a revisar la planta de personal, así como el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los *Empleos* de la Planta de Personal contenido en la Resolución No. 160 de 2019, modificada por las Resoluciones No. 441 de 2019 y No. 026 de 2020, y los Manuales Específicos de Funciones para los Empleos de las Plantas Temporales adoptados mediante las Resoluciones No. 420 de 2016 y No. 146 de 2017, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., encontró que, de acuerdo con la petición realizada por la Subsecretaria Corporativa, se advierte que no existe personal suficiente en la planta de la Secretaría General de personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

Contrataciones recientes

Como se observa en el siguiente cuadro, este tipo de servicios ha sido contratado en oportunidades anteriores por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de terceros –personas naturales-, dado que, la planta de personal de la entidad no cuenta con profesionales suficientes con los atributos requeridos para la atención directa de tales necesidades.

Referencia SECOP del proceso	Objeto	Tipo de proceso	Plazo	Cuantía inicial
SGA-CD-1349-2020	Prestar los servicios profesionales como realizador audiovisual para el desarrollo conceptual, grabación en campo, realización, locución y edición de los productos audiovisuales requeridos en el marco de la estrategia de comunicación de la Secretaría General de la	Contratación directa	140 días	43.368.920

		Alcaldía Mayor de Bogotá.			

Finalmente, para la contratación de personas naturales la Secretaría General cuenta, en el 2021, con la circular 001 y 003 de 2021 y el artículo 1 de la Resolución 094 de 2020, modificada por la Resolución 838 de 2020, donde se definen los parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que se celebre con personas naturales la Secretaría General de la Alcaldía mayor de Bogotá, D.C. para la vigencia, en función de su formación académica y experiencia profesional.

Ver Numeral **4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.**

Lugar de Ejecución	Bogotá D. C.
Tipo de contrato	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

C. **REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Nacional Nro. 1082 de 2015, se hace necesaria la elaboración y suscripción del presente estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la presente contratación.

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020 – 2024 "*Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI*", adoptado mediante Acuerdo No. 761 de 2020, es una herramienta de gestión que busca una redistribución más efectiva de los costos y beneficios de vivir en Bogotá, impulsar la recuperación de la actividad socioeconómica y cultural asociada al control de la pandemia del Covid-19 y capitalizar sus aprendizajes al poner de manifiesto necesidades que obligan a fortalecer o abordar nuevos programas en el marco de la "Nueva normalidad".

Con el propósito de atender los compromisos contemplados en el Plan de Desarrollo a su cargo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., formuló y tiene a su cargo la ejecución, entre otros, del proyecto de Inversión 7873 "*Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Secretaría General"*, con el cual se pretende Incrementar la capacidad institucional para atender con eficiencia los retos de su misionalidad en el Distrito, atendiendo estructuralmente las siguientes apuestas del Plan Distrital de Desarrollo:

Propósito Plan Distrital	Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.
Programa Estratégico	Gestión pública efectiva, abierta y transparente
Programa General Plan Distrital de Desarrollo	Gestión Pública Efectiva
Logro de ciudad	Incrementar la efectividad de la gestión pública distrital y local.
Metas de Sector	Diseñar e implementar una estrategia para fortalecer la gestión, la innovación y la

	creatividad en la administración distrital, generando valor público al servicio de la ciudadanía Dotar e intervenir la infraestructura de las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

De conformidad con el Plan Distrital de Desarrollo, es estratégico para la Secretaría General que la ciudadanía conozca y se informe sobre la gestión pública distrital y en particular de la Entidad, con el fin de incentivar la participación ciudadana en la construcción del *Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI*. Así las cosas, el proyecto "*Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Secretaría General*" pretende incentivar acciones que tengan el propósito de facilitar la comunicación al interior (equipo de servidores) y exterior (ciudadanía); así como la integración de las dependencias en cuanto a la comunicación e información de las diferentes actividades internas y externas de la Secretaría.

Con ese fin se pretenden fortalecer los programas y proyectos relacionados con la comunicación corporativa de la entidad y prestar el apoyo necesario en cumplimiento de las funciones que así lo requieran en materia de organización logística, divulgación, producción de contenidos audiovisuales y estrategia de comunicaciones, sobre temas relevantes de la entidad para divulgar la gestión de la misma entre los servidores públicos, colaboradores, visitantes y en general la ciudadanía. Las diferentes piezas serán elaboradas en los formatos que requiera la entidad, los cuales se podrán materializar a través de publicaciones en carteleras virtuales, redes sociales, medios de comunicación interna y externa, divulgación en medios de comunicación y transmisiones de televisión, entre otros, que permitan visualizar la gestión corporativa e institucional de la entidad.

En razón a lo expuesto, y toda vez que esta dependencia carece de personal al cual se le puedan asignar estas actividades, se establece la necesidad de contratar una persona que preste sus servicios profesionales para adelantar las actividades que permitan aportar a las metas y actividades establecidas en el marco del proyecto de inversión 7873 "Fortalecimiento de la capacidad institucional de la Secretaría General".

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Objeto	Prestar los servicios profesionales como realizador audiovisual para el desarrollo conceptual, grabación en campo, realización, locución y edición de los productos audiovisuales requeridos en el marco de la estrategia de comunicación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
Clasificador UNSPSC – Cuarto nivel	Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	TRADUCCION NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA
1	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	UND
2	80110000	Servicios de recursos humanos	UND
3	80111500	Desarrollo de recursos humanos	UND

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	
Descripción Técnica del Objeto a contratar	N/A
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN	
Justificación	**4.1. Análisis de la oferta:** Análisis de la oferta: Para el mejoramiento de la actividad contractual, la materialización de los principios de contratación y el cumplimiento de los fines y objetivos misionales asignados a la Entidad, se definieron parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión requeridos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C. Es así, que la Entidad adelantó el análisis técnico-administrativo correspondiente, a partir de los requisitos legales establecidos: capacidad de ejecutar el objeto del contrato, la idoneidad demostrada y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, con el fin de determinar el valor de la Unidad de Fijación Honorarios como criterio objetivo para establecer el valor de estos, tal como consta en Resolución de la Entidad No. 200 de 2012, modificada por la Resolución 094 de 2020 y la Resolución 838 de 2020 Lo anterior en concordancia de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Nacional 1082 de 2015, quien a su tenor literal establece: *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. Mediante la Resolución 200 para el año 2012, modificada mediante Resoluciones 094 y 838 de 2020 el valor de la Unidad de Fijación de Honorarios se estableció en la suma de quinientos mil pesos ($500.000,oo) M/Cte., valor que para la vigencia 2021 fue actualizado conforme al porcentaje autorizado por la Secretaría Distrital de Hacienda que corresponde al 2,4% y frente a lo que la Subsecretaría Corporativa mediante la Circular Nro. 01 de 2021, actualizó para dicha vigencia, el valor de la Unidad de Fijación de Honorarios - UFH - en la suma de setecientos noventa y tres mil treinta y dos pesos ($793.032) M/Cte. Valores que serán aplicados a la futura contratación objeto del presente estudio. **4.2. Estructura de costos:** La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., requiere contar con los servicios de un profesional en Comunicación Social, Periodismo, Producción y Medios Audiovisuales o Publicidad y Mercadeo, o sus equivalencias. con cuatro (4) años de experiencia, por lo que sus honorarios conforme a la mencionada Circular 001 y 003 de 2021 ascienden a la suma de **SIETE MILLONES NOVE CIENTOS TREINTA MIL TRES CIENTOS DIEZ Y SIETE PESOS ($7.930.317) M/CTE,** por concepto de honorarios mensuales.

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>PERFIL REQUERIDO</th><th>REQUISITOS EXIGIBLES
TITULO</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>EQUIVALENCIA 2021</th></tr>
<tr><td>SERV. PROFESIONALES</td><td>PREGRADO</td><td>6</td><td>$ 4.758.190,08</td></tr>
<tr><td></td><td>POSGRADO</td><td>4</td><td>$3.172.126,72</td></tr>
<tr><td>SERV. TECNOLÓGICOS</td><td>TÉCNICO O TECNOLOGO</td><td>4</td><td>$3.172.126,72</td></tr>
<tr><td>SERV. ASISTENCIAL</td><td>BACHILLER</td><td>2</td><td>$1.586.063,36</td></tr>
<tr><th>OBJETO CONTRACTUAL</th><th>EXPERIENCIA</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>EQUIVALENCIA 2021</th></tr>
<tr><td rowspan="5">SERV. PROFESIONALES TECNOLÓGICOS Y ASISTENCIAL</td><td>1 AÑO</td><td>1</td><td>$ 793.031,68</td></tr>
<tr><td>2 AÑOS</td><td>2</td><td>$1.586.063,36</td></tr>
<tr><td>3 AÑOS</td><td>3</td><td>$2.379.095,04</td></tr>
<tr><td>4 AÑOS</td><td>4</td><td>$3.172.126,72</td></tr>
<tr><td>5 AÑOS</td><td>5</td><td>$3.965.158,40</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="3">PERFIL</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">SERV. PROFESIONALES</td><td>$4.758.190,08</td></tr>
<tr><td colspan="3">4 AÑOS DE EXPERIENCIA</td><td>$3.172.126,72</td></tr>
<tr><td colspan="3">FORMA DE PAGO</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">MES</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">PLAZO</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">MESES</td><td>10 MESES 15 DIAS</td></tr>
<tr><td colspan="3">VALOR</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">VALOR POR MESES</td><td>79.303.170</td></tr>
<tr><td colspan="3">VALOR POR DÍAS</td><td>3.965.159</td></tr>
<tr><td colspan="3">VALOR TOTAL</td><td>83.268.329</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Valor</td><td>El valor total del contrato para todos los efectos asciende a la suma de OCHENTA Y TRES MILLONES DOS CIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRES CIENTOS VEINTI NUEVE PESOS ($83.268.329) M/CTE.</td></tr>
<tr><td>Forma de Pago</td><td>Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución LA SECRETARÍA GENERAL pagará al contratista el valor del presente contrato en honorarios mensuales por la suma 7.930.317, así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el 30 del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a, los informes de ejecución del contratista y el recibo de pago de aportes de salud, pensión, ARL, y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia. PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista efectuara de manera directa los pagos de aportes de salud, pensión, ARL y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar. PARÁGRAFO SEGUNDO: El/la Supervisor/a del presente contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al CONTRATISTA, el paz y salvo expedido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes.</td></tr>
</table>

5. PLAZO Y VIGENCIA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo y vigencia	El plazo de ejecución del presente contrato será de DIEZ (10) MESES y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la expedición del registro presupuestal y presentación de la certificación de estar afiliado a la ARL. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución del mismo.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

CÓDIGO	133011605560000007873
CONCEPTO	Fortalecimiento de la capacidad institucional de la Secretaría General
FECHA	**6 de enero de 2021**
VALOR	**OCHENTA Y TRES MILLONES DOS CIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRES CIENTOS VEINTI NUEVE PESOS ($83.268.329) M/CTE**.
OBJETO	Prestar los servicios profesionales como realizador audiovisual para el desarrollo conceptual, grabación en campo, realización, locución y edición de los productos audiovisuales requeridos en el marco de la estrategia de comunicación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
EXPEDIDO	Subdirección Financiera

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No 90

7. PERFIL REQUERIDO	
Conocimientos Académicos	Profesional en Comunicación Social, Periodismo, Producción y Medios Audiovisuales o Publicidad y Mercadeo.
Experiencia	Cuatro (4) años de experiencia Profesional

8. LICENCIAS, PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES

Para los profesionales cuya reglamentación normativa de la profesión así lo establezca, se deberá adjuntar la Matrícula o Tarjeta profesional vigente.

9. ANÁLISIS DE RIESGO	
VALORACIÓN DEL RIESGO	Para la identificación Riesgos en la presente contratación se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente el cual se puede verificar en el documento Anexo Nro. 1.
Garantías	Atendiendo a lo señalado en el memorando No. 3-2021-1347 emitido por la Dirección de Contratación de la Entidad, en aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con los fines de la contratación estatal dispuestos en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, para la contratación prevista no se exige la constitución de garantías.

Indemnidad	El CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
10. CONDICIONES CONTRACTUALES	
Obligaciones Generales del Contratista	**1.** Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo pactado. **2.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través del/a supervisor/a. **3.** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. **4.** Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de la suscripción del contrato y ejecución del mismo. **5.** Mantener actualizado el domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la Secretaría General en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la respectiva acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. **6.** Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes. **7.** Acreditar una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos). **8.** Cumplir adecuadamente la Directiva Nro. 006 de 2012, modificada parcialmente por la Directiva Nro. 002 de 2014, expedidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. **9.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **10.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. **11.** Vigilar y salvaguardar los bienes que le hayan sido encomendados, utilizarlos debida y racionalmente, hacer su devolución al término del contrato y responder por su deterioro anormal o pérdida. **12.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. **13.** Participar activamente en las actividades de prevención y promoción en Seguridad y Salud en el Trabajo. **14.** Cumplir con las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato. **15.** Adoptar y conocer el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Entidad, el cual da herramientas de planeación que permitan gestionar acciones institucionales con miras a lograr los objetivos propuestos, adoptado por Decreto

	456 de 2008 “Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones” y la Resolución 242 de 2014 “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA”. **16.** Realizar ahorro y uso eficiente del agua y la energía, efectuar la separación en la fuente de los residuos ordinarios conforme al código de colores adoptado por la Entidad. **17.** Participar activamente en las sensibilizaciones, charlas, actividades y acciones que se ejecuten en el marco de la implementación del PIGA.
Obligaciones Específicas del Contratista	**1.** Grabar las imágenes de todos los proyectos audiovisuales que le sean asignados con la calidad técnica y ajustados a los requerimientos que le sean solicitados por el supervisor del contrato. **2.** Hacer las grabaciones de las entrevistas que le sean asignadas con alta calidad de imagen y sonido. **3.** Disponer de cámaras, micrófonos, trípode y demás elementos para la realización de los trabajos y el cubrimiento de las actividades que le sean asignadas en cumplimiento del contrato. **4.** Asistir a todas las reuniones de planeación y pre-producción de los proyectos audiovisuales y a las juntas creativas. **5.** Entregar oportunamente las imágenes, audios y locución necesarias, de acuerdo con los guiones, para la edición y producción final de los videos. **6.** Presentar oportunamente, de conformidad con las instrucciones del/a supervisor/a del contrato, los informes relacionados con los asuntos a su cargo, anexando los soportes documentales del caso, de conformidad con los procedimientos establecidos. **7.** Participar en las reuniones a las cuales sea convocado y/o designado por el/la supervisora del contrato y/o de la Oficina de consejería de comunicaciones y cumplir con los compromisos adquiridos en las mismas. **8.** Las demás que dentro del objeto contractual sean requeridas por la Supervisión.
Obligaciones Entidad	**1.** Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas. **2.** Proporcionar oportunamente la información y documentos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. **3.** Expedir el certificado de cumplimiento a través del/la supervisor/a del contrato, previa presentación por parte del CONTRATISTA del informe de actividades y de los demás requisitos exigidos para el pago. **4.** Designar el/la supervisor/a del contrato. **5.** Asignar al CONTRATISTA el inventario de los bienes entregados para el cumplimiento y ejecución del contrato. **6.** Exigir al contratista el pago por concepto de salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente
11. MULTAS CLÁUSULA PENAL	
Multas:	La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato por cada día de atraso, sin que superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El CONTRATISTA y LA SECRETARÍA GENERAL acuerdan que el valor de las multas se descontará por LA SECRETARÍA GENERAL del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere respecto del presente contrato o de cualquier relación jurídica negocial, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Sin perjuicio de lo anterior, LA SECRETARÍA GENERAL adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así lo requiera.

Penal Pecuniaria:	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, El CONTRATISTA reconocerá a la SECRETARÍA GENERAL a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente hasta del treinta por ciento (30%) del valor total del CONTRATO, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el CONTRATISTA y LA SECRETARÍA GENERAL, así mismo podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. PARÁGRAFO PRIMERO: La Cláusula Penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de ésta sanción. PARÁGRAFO SEGUNDO: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del CONTRATO.
12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
	En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente Contrato de Prestación de Servicios profesionales no será objeto de liquidación. PARÁGRAFO: En el evento que se termine anormalmente el contrato o tenga saldos sin ejecutar, o cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor, deberá liquidarse de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia de la ejecución del contrato.
Supervisión	Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Secretaría General vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por el/la **Asesora de Despacho de la Secretaría General Grado 05 (Adriana Camargo Gantiva)** y/o en su defecto, será ejercida por el/la servidor/a de nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto. El/La supervisor/a, podrá designar un apoyo a la supervisión. La Supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia. Entre las funciones principales del Supervisor, están las siguientes: 1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato. 2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales. 3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos. 4. Elaborar las actas respectivas. 5. Velar porque EL CONTRATISTA de cumplimiento a la Directiva Nro. 006 de 2012, modificada parcialmente por la Directiva Nro. 002 de 2014, en relación con las directrices para conservar el medio ambiente en la Secretaría General. 6. Dar cumplimiento al Manual de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., actualizado y adoptado mediante la Resolución Nro. 257 de 2018. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones

	adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del presente contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: Toda orden o instrucción que imparta el/la Supervisor/a deberá constar por escrito.
Firma Responsable	**ADRIANA CAMARGO GANTIVA** **Asesora de Comunicaciones del despacho de la Secretaría general**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORÓ:			
REVISÓ Y APROBÓ			
APROBÓ			
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN			
	NOMBRE	**CARGO**	**FIRMA Y FECHA**
Una vez efectuada la correspondiente revisión por parte de la Dirección de Contratación al presente documento, el cual fue elaborado, soportado, aprobado y allegado por el Gerente del Proyecto de Inversión; se encuentra que el mismo está ajustado a las normas contractuales y legales vigentes, razón por la cual esta dependencia da viabilidad para adelantar el trámite precontractual solicitado.			

ANEXO Nro. 1

VALORACIÓN DEL RIESGO

			IMPACTO				
	CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
	CALIFICACIÓN MONERATIA		Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobre-costos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
	CATEGORIA	**VALORACIÓN**	**INSIGNIFICANTE**	**MENOR**	**MODERADO**	**MAYOR**	**CATASTROFICO**
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2 (Bajo)	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)
	Improbable	2	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)
	Posible	3	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)
	Probable	4	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)
	casi cierto	5	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)

ASIGNACIÓN DEL RIESGO

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Especifico	externo	Ejecución	Operación	Incumplimiento, o cumplimiento tardío, cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales.	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la Secretaria General 3. Afecta la imagen institucional de la Secretaria General 4. Castigo Presupuestal de la Secretaria General	3	5	8	Extremo
2	Especifico	externo	Ejecución	Operación	Accidente o enfermedad laboral durante y por el desarrollo del objeto contractual	1. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la Secretaria General 2. Afecta la imagen institucional de la Secretaria General	1	5	6	Alto

PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	La Entidad Estatal deberá incluir en el contrato a suscribir la imposición de multa y cláusula penal.	1	4	5	Medio	Si	Entidad Estatal	Una vez suscrito el contrato.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Informe del contratista al supervisor	Cada vez que se requiera el informe.
2	Entidad Estatal	El contratista deberá afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales por intermedio de la Secretaría General, según lo dispuesto por la ley 1562 de 2012 y demás normas que la reglamenten.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Una vez suscrito el contrato.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Certificado de Afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales y el certificado de los pagos Mensuales a la misma	Cada vez que se requiera