



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica *“El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital”*.

Es así que la Secretaría Distrital de Gobierno tiene por objeto: “orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles”.

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

1. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.

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

1. Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa. Política y de Policía en lo Local.
2. Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
3. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

Que de conformidad con la Sentencia 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*



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

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

ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable...”.

Que el Plan de Desarrollo Local 2021-2024 " *UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA SUMAPAZ* " adoptado mediante Acuerdo Local No. 001 de 2020, en concordancia con el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital. 2021 - 2024, "*UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI*", adoptado mediante Acuerdo No. 761 del 11 de junio de 2020, contempla en el Artículo 67 el Programa de Gestión Pública Local, que a través del Subprograma 50 pretende lo siguiente: "*Promover la gobernabilidad democrática mediante procesos de planeación para el desarrollo local que permitan generar condiciones de gobernanza y de fortalecimiento de la capacidad institucional de la alcaldía local para garantizar la entrega oportuna de bienes y servicios a la comunidad rural. Para ello se desarrollarán acciones tales como:* • *Adquisición y modernización de infraestructura tecnológica.* • *Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.* • *Dotación de mobiliario.* • *Adquisición de parque automotor.* • *Manejo y administración de bienes inmuebles, toma física de inventarios y avalúos.* • *Elementos de protección documental.* • *Pago de sentencias.* • *Pago de ARL.* • *Metrología legal*".

Que la Alcaldía Local de Sumapaz, (FDL) cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito No. 1696 "Gestión Pública Local", cuyo objeto de gasto es: Fortalecer la gestión institucional, realizar rendición de cuentas anuales y realizar acciones de inspección, vigilancia y control, para lo cual debe adelantar las acciones relacionadas con el procedimiento para la adquisición y administración de Bienes y Servicios locales que deben estar acordes con los objetivos y metas descritos en la Ficha EBI.

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

La malla vial enlaza los diferentes asentamientos rurales de la localidad y a estos con el centro urbano del Distrito Capital, igualmente los centros poblados que allí se han asentado se encuentran en promedio a una hora y 45 minutos entre sí, también es importante tener en cuenta que entre cada uno de estos se encuentran distantes en promedio de dos horas y media en su parte más cercana y otras hasta de siete horas en la parte más lejana.

Las características abrasivas de las vías, zonas de alta montaña, pendientes pronunciadas, hacen necesario mantener un mínimo de dos frentes de trabajo de manera permanente para la realización del mantenimiento y reparación de la malla vial, así como la atención de emergencias que se presentan por deslizamientos, rupturas de la banca y demás situaciones propias por las condiciones del clima y el suelo los cuales se incrementan en la época de invierno.



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

Por las razones anteriores y, frente a la evidente necesidad de mantener las vías en buen estado, el FDLS ha venido adquiriendo además de la maquinaria pesada, Vehículos pesados que se encuentra dentro del inventario de los bienes del Fondo de Desarrollo Local así:

Nro.	AUTOMOTOR Y/O MAQUINA	MARCA	PLACA	MODELO	SERIE
1	VOLQUETA	CHEVROLET KODIAK	OBG932	2007	9GDP7H1C48B008827
2	VOLQUETA	CHEVROLET KODIAK	OBH070	2008	9GDP7H1C88CB008829
3	VOLQUETA	CHEVROLET KODIAK	OBH074	2008	9GDP7H1C68B008828
4	VOLQUETA	INTERNATIONAL 4300	OBH687	2010	3HAMMAAR2AL240420
5	VOLQUETA	INTERNATIONAL 4300	OBH688	2010	3HAMMAAR2AL240421
6	VOLQUETA	CHEVROLET FVR	OJY030	2016	9GDFVR347GB020450
7	VOLQUETA	CHEVROLET FVR	OJY031	2016	9GDFVR347GB020451
8	VOLQUETA	CHEVROLET FVR	OLN208	2018	9GDFVR347KB004453
9	VOLQUETA DOBLE TROQUE	INTERNATIONAL	GCW943	2020	3HTWYAHT4LN854981
10	VOLQUETA DOBLE TROQUE	INTERNATIONAL	GCW944	2020	3HTWYAHT6LN854982
11	VOLQUETA	CHEVROLET KODIAK	OBF126	2003	9GDP7H1C33B320911

De acuerdo con lo anteriormente expuesto y con el ánimo de dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Local 2021-2024, la administración local evidencia la necesidad y conveniencia de contratar bajo la prestación de servicios, once (11) Conductores de Volquetas que operen este tipo de máquinas las cuales coadyuven al mantenimiento del buen estado de las vías, a fin de asegurar y mejorar la movilidad ya que la economía de la región gira en torno al agro y la ganadería; así mismo, es deber de la administración asegurar y brindar una adecuada movilidad a la comunidad, por cuanto sus habitantes necesitan transportar sus productos para ser comercializados, así como el transporte para las actividades normales como las rutas escolares, atenciones médicas y demás relaciones cotidianas, aunado a lo anterior, la comunidad requiere de bienes y servicios procedentes tanto del centro urbano del Distrito Capital como de los municipios circunvecinos que no se producen en la Localidad.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La Alcaldía Local de Sumapaz no cuenta con personal de planta suficiente asignado para cumplir su misionalidad que por mandato le ha sido encomendada, el mismo resulta insuficiente para la ejecución y desarrollo de toda la carga laboral que allí se maneja, en consecuencia, estas personas que se requieren contratar brindarán el apoyo necesario para coadyuvar en el óptimo mantenimiento de las vías de la localidad lo que redundará en una buena gestión y en el buen desarrollo del procedimiento para la adquisición y administración de Bienes y Servicios locales. Por lo anterior, se requiere la expedición de ONCE (11) CERTIFICACIONES DE EXISTENCIA DE NO PLANTA.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

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

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: *“Prestar los servicios como Conductor de Vehículos Pesados de propiedad o tenencia del Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz”*.

2.2 ESPECIFICACIONES

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

1. Conducir, responder y velar por el mantenimiento y adecuada utilización del vehículo de propiedad del FDLS. Absteniéndose de transportar personal no autorizado por la Alcaldía Local de Sumapaz.
2. Apoyar el proceso de mantenimiento y recuperación de los corredores viales, según las indicaciones impartidas por inspector encargado de la zona, apoyar el proceso de atención de las emergencias viales que surjan en la localidad, acorde con la programación establecida.
3. Prestar labores de apoyo para el mantenimiento, limpieza y buen estado del vehículo, equipo y herramientas. que se le hayan asignado. Estar presente en el taller de mantenimiento cuando se desarrollen los mantenimientos del vehículo asignado, pero de no ser necesario (por indicación del supervisor), deberá realizar acompañamiento durante la jornada laboral en la frente de trabajo en condición de disponibilidad para para conducir otro vehículo o adelantar otra actividad de apoyo.
4. Cumplir con las normas de tránsito y seguridad vigentes y prestar atención al cuidado de los vehículos y maquinaria. Mantenerse a paz y salvo por concepto de multas y comparendos durante la ejecución del contrato.
5. No exponer el vehículo a situaciones de inseguridad y peligro.
6. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo de las actividades, así como del estado en que se encuentren los vehículos para iniciar las acciones correctivas y/o preventivas del caso. En dado caso de presentarse una novedad durante la operación del vehículo debe reportar por escrito a la supervisión las circunstancias de tiempo, modo y lugar de eventos que generen daños al vehículo o a alguno de sus componentes y/o a terceros según los enunciados en el instructivo del parque automotor del FDLS, anexando registro fotográfico u otros documentos soporte.
7. Responder por el vehículo, maquinaria, herramientas y demás elementos a su cargo dando estricto cumplimiento y aplicación al instructivo del parque automotor del FDLS.
8. Responder pecuniariamente por los daños causados al automotor asignado, cuando la entidad a través del supervisor determine la responsabilidad del conductor por negligencia, falta de pericia en el manejo o cuidado de este



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

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

9. Hacer uso adecuado y permanente de las prendas y elementos de protección entregadas para el desarrollo de sus actividades.
10. Cumplir con las demás funciones que correspondan con la naturaleza de las actividades objeto del contrato y/o que le sean Asignadas.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

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

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a 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 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 **VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$25.500.000) M/CTE.**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde al valor de **VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$25.500.000) M/CTE.**, de la vigencia fiscal 2021, con cargo al proyecto 1696, que hace parte del Propósito No. 5 “Construir Bogotá-Región Con Gobierno Abierto, Transparente Y Ciudadanía Consciente”, Programa Gestión Pública Efectiva, Sub-Programa 50, atendiendo a la Línea de Inversión “Gestión Pública Local”, establecida por el Consejo Superior de Política Fiscal – CONFIS-

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se verificó el Acto Administrativo que establece la escala de honorarios para contratistas de la



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

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

Secretaría Distrital de Gobierno, así como las disposiciones de orden Local.

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 Alcaldía Local de Sumapaz, requiere la celebración de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN para el efecto se identificó en el mercado una diversidad de servicios de apoyo auxiliar y técnico, que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

OBJETO	No. CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
PRESTAR SUS SERVICIOS COMO OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA DE PROPIEDAD DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUMAPAZ QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA REALIZACIÓN DE LABORES DE MANTENIMIENTO DE LA MALLA VIAL Y LAS ZONAS PÚBLICAS DE LA LOCALIDAD, ASÍ COMO ATENDER LAS EMERGENCIAS VIALES QUE SURJAN EN LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ	CPS-030-2020	2020	FDLS	2,500,000.00	\$6,250,000.00
PRESTAR SUS SERVICIOS COMO CONDUCTOR DE VEHÍCULOS PESADOS DE PROPIEDAD DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUMAPAZ QUE LE SEA ASIGNADA PARA LA REALIZACIÓN DE LABORES DE MANTENIMIENTO DE LA MALLA VIAL Y LAS ZONAS PÚBLICAS DE LA LOCALIDAD, ASÍ COMO ATENDER LAS EMERGENCIAS VIALES QUE SURJAN EN LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ	CPS-039-2020	2020	FDLS	6,500,000.00	\$6,250,000.00
PROMEDIO					\$2,500,000.00

Teniendo en cuenta la anterior información y el plan anual de adquisiciones aprobado para la presente vigencia fiscal, es pertinente la celebración del contrato De Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

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



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

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

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 cualquier modalidad Licencia de Conducción Categoría C2.
EXPERIENCIA	Más de tres (3) años de experiencia laboral certificada.

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

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

A continuación, se establece la asignación de los riesgos tipificados y estimados para el presente proceso:

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

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

amien	Impacto después del trata- miento	Probabilida d	1	1	2	1	2
		Impacto	1	1	1	1	2
		Valoración del riesgo	2	2	3	2	4
		Categoría	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
	¿Afecta la ejecución del contrato?		SI	NO	SI	SI	SI
	Persona responsable por la implementación del trata- miento		ENTI- DAD/CONTRATISTA	ENTIDAD/CONTRATISTA	ENTI- DAD/CONTRATISTA	ENTIDAD/CONTRATISTA	ENTIDAD/CONTRATISTA
	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		01/02/2021	01/02/2021	01/02/2021	01/02/2021	01/02/2021
	Fecha estimada en que se complete el tratamiento		31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021
	Monitoreo y revisión	Como se realiza el monitoreo	Se realiza el monitoreo durante toda la ejecución de las situaciones excepcionales y eventualidades distritales y nacionales	Se realiza monitoreo tanto a los procesos, procedimientos, parámetros establecidos equipos técnicos y humanos, por medio del área de calidad y de las áreas que atañen el inconveniente de tal forma que se realicen el respectivo arreglo del equipo técnico como también planes de mejora	Actualización permanente de las nuevas disposiciones en cuanto a nueva normatividad	Procediendo a evaluar el contrato, reiniciando el contrato dependiendo del resultado	Se realizará seguimiento a toda la plataforma tecnológica
		Periodicida d ¿Cuándo?	DIARIAMENTE	EVENTUAL	DURANTE LA EJE- CUCION DEL CON- TRATO	EVENTUAL	diariamente

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

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

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

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

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de riesgo	
<i>Principal (actual)</i>	<i>Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general. Incluye ministerios, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local.</i>	I	X
<i>Centros de Trabajo</i>	<i>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.</i>	IV	X

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.

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

Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor de Bogotá, D.C.- Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz, NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015:



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

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

La garantía constituida deberá amparar:

1. X Cumplimiento por el (10 %) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.
2. X Calidad del servicio por el (10%) del valor del contrato por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.

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.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es de **DIEZ (10) MESES**

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

10.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de **VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$25.500.000) M/CTE.**

10.3 FORMA DE PAGO

- a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato.
- b) Mensualidades vencidas y sucesivas de **DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$2.550.000) M/CTE.**
- c) El saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo previa presentación de los siguientes documentos:

Los anteriores pagos previa presentación de los siguientes documentos.

En el caso de personas naturales:



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

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

- 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.

1.4 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. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que se puedan presentar y que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
7. Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, y certificación de ORFEO (cuando aplique).
8. Registrarse en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.
9. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social y la Directriz que de éste haga la Secretaría Distrital de Gobierno, el contratista se obliga a practicarse el examen pre – ocupacional y allegar el respectivo certificado a LA SECRETARÍA, en los documentos que acompañan el contrato.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

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

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. 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.
12. Cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Reglamentos o cualquier otro acto de Autoridad Nacional o Distrital vigente que tenga relación directa con el objeto del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (Ley 789 de 2002 Modificado por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.
13. EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta a EL FONDO por cualquier violación a la Ley en la ejecución del contrato.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Conducir, responder y velar por el mantenimiento y adecuada utilización del vehículo de propiedad del FDLS. Absteniéndose de transportar personal no autorizado por la Alcaldía Local de Sumapaz.
2. Apoyar el proceso de mantenimiento y recuperación de los corredores viales, según las indicaciones impartidas por inspector encargado de la zona, apoyar el proceso de atención de las emergencias viales que surjan en la localidad, acorde con la programación establecida.
3. Prestar labores de apoyo para el mantenimiento, limpieza y buen estado del vehículo, equipo y herramientas. que se le hayan asignado. Estar presente en el taller de mantenimiento cuando se desarrollen los mantenimientos del vehículo asignado, pero de no ser necesario (por indicación del supervisor), deberá realizar acompañamiento durante la jornada laboral en la frente de trabajo en condición de disponibilidad para para conducir otro vehículo o adelantar otra actividad de apoyo.
4. Cumplir con las normas de tránsito y seguridad vigentes y prestar atención al cuidado de los vehículos y maquinaria. Mantenerse a paz y salvo por concepto de multas y comparendos durante la ejecución del contrato.
5. No exponer el vehículo a situaciones de inseguridad y peligro.
6. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo de las actividades, así como del estado en que se encuentren los vehículos para iniciar las acciones correctivas y/o preventivas del caso. En dado caso de presentarse una novedad durante la operación del vehículo debe reportar por escrito a la supervisión las circunstancias de tiempo, modo y lugar de eventos que generen daños al vehículo o a alguno de sus componentes y/o a terceros según los enunciados en el instructivo del parque automotor del FDLS, anexando registro fotográfico u otros documentos soporte.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 12 de 15



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

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

7. Responder por el vehículo, maquinaria, herramientas y demás elementos a su cargo dando estricto cumplimiento y aplicación al instructivo del parque automotor del FDLS.
8. Responder pecuniariamente por los daños causados al automotor asignado, cuando la entidad a través del supervisor determine la responsabilidad del conductor por negligencia, falta de pericia en el manejo o cuidado de este
9. Hacer uso adecuado y permanente de las prendas y elementos de protección entregadas para el desarrollo de sus actividades.
10. Cumplir con las demás funciones que correspondan con la naturaleza de las actividades objeto del contrato y/o que le sean Asignadas.

10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Designar un Apoyo a la Supervisión para la vigilancia y control de 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. Realizar las apropiaciones presupuestales correspondientes.
4. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
6. 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.
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/(la) Alcalde(sa) Local y por quien designe como su Apoyo o contrate para los fines pertinentes.

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

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

El/(la) Alcalde(sa) Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

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

En todo caso el/(la) Alcalde(sa) Local, podrá variar unilateralmente la designación del apoyo a la supervisión, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior apoyo a la supervisión.

En ningún caso el apoyo a la supervisión del contrato podrá delegar esta obligación en un tercero.

GERMAN HUMBERTO MEDELLIN

Alcalde Local (E)

Elaboró: Gema Ortega Trujillo- Profesional Especializado de apoyo al Despacho

Revisó: Braham Eduardo García López- Profesional de Apoyo al Despacho

Aprobó: Germán Humberto Medellín Mora (Ordenador del Gasto)