

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con la Ley 489 de 1998, los Acuerdos Distritales 257 de 2006 y 637 de 2016, el Decreto Nacional 1499 de 2017, el Decreto Distrital 807 de 2019, en la Resolución 0673 de 2020 nos indica que "En el 2024 Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital"

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

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno, de conformidad con lo establecido por el Decreto 411 de 2016, se encuentran entre otras las siguientes: (¿) a) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad. b) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local. (¿) d) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para la defensa del espacio público, y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario distrital. e) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de la garantía de derechos. (¿) i) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios. j) Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital. (¿) ¿ Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran las Alcaldías Locales, quienes de conformidad con lo establecido por el Decreto 411 de 2016, tienen entre otras las siguientes funciones: a) Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales. (¿) f) Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente. g) Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local. h) Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas. i) Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia. j) Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivada de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda. k) Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la Ley. l) 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

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

en lo Local. m) Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría. n) Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia. o) Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.null

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

- 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.
- Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

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

Que tiene, entre otras, como funciones:

- 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.
- Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

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

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020 a 2024, "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", adoptado mediante Acuerdo No. 761 de 2020, establece: De conformidad con la Sentencia de la Corte Constitucional C-614 de 2009 'El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable...¿ Que 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¿, aprobado mediante Acuerdo Distrital 761 de 2020 tiene como objetivo consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, lo jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz. Que el Plan de Desarrollo Económico Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Teusaquillo 2021-2024 ¿Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para Teusaquillo¿, aprobado mediante Acuerdo Local 1 de 2020 establece que en el 2024 Teusaquillo será un

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

referente ambiental, cultural, de movilidad sostenible y respeto por todas las formas de vida; una localidad amable, incluyente solidaria y segura que habrá superado los efectos socioeconómicos negativos derivados de la pandemia del coronavirus y se habrá reactivado gracias a una planeación pública innovadora y a la inteligencia colectiva. Teusaquillo será reconocida por las buenas relaciones ciudadanas, sustentadas en las interacciones comunitarias, en su cooperación, en la información compartida y en un espacio público apto para la convivencia y la colaboración. Que el Plan ha sido estructurado en cinco propósitos conforme al Plan Distrital de Desarrollo: 1. Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política; 2. Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática; 3. Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación; 4. Hacer de Bogotá ¿ Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible; 5. Construir Bogotá ¿ Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente; los cuales se sintetizan en un primer propósito enfocado en la inversión social y la justicia redistributiva, un segundo propósito enfocado en las inversiones ambientales que contribuyan a generar sostenibilidad y mitigar los impactos del cambio climático; un tercer propósito orientado a la cultura ciudadana y la seguridad; un cuarto propósito enfocado a realizar las inversiones mínimas en infraestructura de transporte y espacio público y un quinto propósito encaminado a establecer una gestión pública transparente mediante un gobierno abierto con una ciudadanía informada y consciente de sus derechos.null

Que la Secretaría cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 2172: TEUSAQUILLO CON ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE MANERA TRANSPARENTE. cuyo objeto es Desarrollar acciones de carácter preventivo para verificar cumplimiento de requisitos legales, de los deberes y comportamientos en convivencia ciudadana, en la localidad de Teusaquillo, para contrarrestar las conductas contravencionales e infractoras con miras a garantizar el mantenimiento del orden público en el territorionull

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de Que la Alcaldía Local de Teusaquillo cuenta con el Proyecto de Inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito Capital, Proyecto 2172: TEUSAQUILLO CON ACCIONES DE IVC TRANSPARENTES, cuyo objetivo es recuperar la confianza de la ciudadanía en la gestión de la alcaldía local de Teusaquillo generando condiciones de gobernanza y gobernabilidad local, a través de un gobierno abierto, participativo, transparente y colaborativo; el fortalecimiento institucional de la alcaldía local y el óptimo desarrollo de actividades de inspección, vigilancia y control, en el marco de las competencias locales y para ello se realizara 4 acciones de inspección, vigilancia y control. En ese contexto, dentro de la estructura organizacional de la Alcaldía Local de Teusaquillo, se encuentra las Inspecciones de Policía, las cuales tiene a su cargo las funciones de ejercer inspección, vigilancia y control respecto al cumplimiento de las normas vigentes por parte de la ciudadanía, en materia de control policial relacionado con establecimientos de comercio, espacio público, obras y urbanismo, licencias de construcción irregulares, ocupación indebida de espacio público, actividad económica; comportamientos contrarios a la convivencia ciudadana que afecten las condiciones de seguridad, tranquilidad, salubridad y moralidad pública, y ecología; con transparencia, celeridad, economía, imparcialidad y eficiencia. Teniendo en cuenta lo anterior, corresponde a este grupo, entre otras, la función de ejercer inspección, vigilancia y control respecto al cumplimiento de las normas vigentes por parte de la ciudadanía frente a algunas situaciones de convivencia otorgadas por el nuevo Código de Policía según la Ley 1801 de 2016. Que actualmente en las inspecciones a cargo de la Alcaldía Local de Teusaquillo, se tramitan las siguientes actuaciones: INSPECCIÓN NUMERO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS 13A 2180 Las actuaciones administrativas anteriores corresponden a establecimientos de comercio, obras y urbanismos ubicadas en la Localidad y número significativo de querellas, expedientes en los cuales es necesario impartir el impulso procesal pertinente, recepcionar diligencias de expresión de opiniones, apoyar la realización de audiencias, adelantar la práctica de pruebas para finalmente tomar las decisiones de fondo que en derecho correspondan y resolver los recursos correspondientes si hay lugar a ello. De acuerdo con lo anteriormente expuesto, para el cumplimiento de las diferentes funciones y objetivos a cargo del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, especialmente en el Área de Gestión Políciva en las inspecciones de policía, a la fecha requiere el apoyo de CUATRO (4) profesionales del derecho que preste sus servicios para responder todo tipo de requerimiento que se genera diariamente por parte de la ciudadanía y como apoyo a las metas de

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

plan de gestión de la vigencia. Lo anterior, teniendo en cuenta la cantidad de Comisiones civiles, Querellas y contravenciones, requerimientos, entre otros, cuestiones que no pueden ser respondidas de manera oportuna, por lo cual resulta necesaria la vinculación de un colaborador de la administración que, de manera autónoma y coordinada, preste sus servicios profesionales en el área antes mencionada. 13B 1920 13C 1975 13D 1960 Las actuaciones administrativas anteriores corresponden a establecimientos de comercio, obras y urbanismos ubicadas en la Localidad y número significativo de querellas, expedientes en los cuales es necesario impartir el impulso procesal pertinente, recepcionar diligencias de expresión de opiniones, apoyar la realización de audiencias, adelantar la práctica de pruebas para finalmente tomar las decisiones de fondo que en derecho correspondan y resolver los recursos correspondientes si hay lugar a ello.null

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que los recursos humanos con que cuenta la Alcaldía Local de Teusaquillo dentro de su estructura organizacional son escasos para atender las múltiples obligaciones de acuerdo a su misionalidad y demás normas, se fortalecerá institucionalmente la Alcaldía Local mediante la prestación de los servicios de cuatro profesionales para realizar las actividades para apoyar las labores de las Inspecciones de Policía y Secretaría General de Inspecciones de esta localidad, con el fin de obtener celeridad y eficiencia, en las actividades que se realizan en dichas áreas, y de esta manera fortalecer institucionalmente la Alcaldía Local, dando cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo, Plan de Gestión y Plan de Mejoramiento, actividades necesarias que conlleven a dar cumplimiento a las metas del plan de desarrollo de las que da cuenta el proyecto de inversión 2172: TEUSAQUILLO CON ACCIONES DE IVC TRANSPARENTES, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y la normatividad vigente.null

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

2.1. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para el trámite e impulso procesal de las actuaciones contravencionales y/o querellas que cursen en las Inspecciones de Policía 13 A, 13 B, 13 C y 13 D de la Localidad.¿

2.2. ESPECIFICACIONES

NO APLICA

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

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

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, los cuales indican que se podrá contratar directamente con persona natural o jurídica, que esté en

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

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 \$34,000,000 (Treinta y Cuatro Millones Pesos) M/Cte

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a \$136,000,000 (Ciento Treinta y Seis Millones Pesos) M/Cte de la vigencia fiscal 2021 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s) : Proyecto 2172: TEUSAQUILLO CON ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE MANERA TRANSPARENTE.

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en el Acto Administrativo 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 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno, requiere la celebración de un contrato de SERVICIOS PROFESIONALES para el efecto, se identificó en el mercado una diversidad de proveedores que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

Objeto	No. cto	Vigencia	Entidad	Valor Mensual	Valor Total
El contratista se obliga con el fondo de desarrollo local de bosa, para apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para el trámite e impulso procesal de las actuaciones contravencionales y/o querellas que cursen en las inspecciones de policía de la localidad	190	2018	FDLB	4.950.000,00	14.355.000,00
Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para el trámite e impulso procesal de las actuaciones contravencionales y/o querellas que cursen en las inspecciones de policía de la alcaldía local	82	2018	FDLS	4.680.000,00	17.160.000,00
Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para el trámite e impulso procesal de las actuaciones contravencionales y / o querellas que cursen en las inspecciones de Policía 13A -13B - Y 13E de la Localidad	68	2020	ALCALDIA LOCAL DE TEUSAQUILLO	4.500.000,00	18.000.000,00
PROMEDIO				4.710.000,00	16.505.000,00

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

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

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

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

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	NIVEL ACADEMICO: PROFESIONAL; PROFESION(ES): DERECHO; OBSERVACION(ES): tres (3) años y un (1) mes de experiencia profesional certificada, de los cuales mínimo 6 meses deben acreditarse en experiencia relacionada en impulso procesal de actuaciones judiciales o administrativas
EXPERIENCIA	TRES AÑOS UN MES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL; SEIS MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA;

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

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

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

Riesgo													Tratamiento							Monitoreo y Revisión		
No	Cla-se	Fuen-te	Eta-pa	Tipo	Descripción	Consecuencia ocurrencia evento	Pro-babi-lidad	Im-pacto	Val-ora-ción	Cate-goría	¿A quien se le asigna?	Tratamien- to/control	Pro-babi-lidad	Im-pacto	Val-ora-ción	Cate-goría	Afecta ejecu-ción	Respon-sable trata-	Fecha estimada inicio	Fecha estimada fin tratamiento	¿Como se realiza monitoreo?	Periodi-cidad
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	SOCIAL O POLITICO	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Dificultad en el desarrollo de las actividades del contrato y ajustar cronograma	2	3	7	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Actividad de teletrabajo Ajuste de cronograma	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	27/01/2021	31/12/2021	Se verifica solicitando al contratista un informe de las actividades realizadas	SEMANALMENTE
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos	Dificultad en el desarrollo de las actividades del contrato	1	3	5	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Dificultad en el desarrollo de las actividades del contrato	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	27/01/2021	31/12/2021	Verificando detalladamente si las actividades o procesos corresponden al procedimiento adecuado de	Semanalmente
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.	Dificultad en el desarrollo de las actividades del contrato	3	4	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Actualización de objeto y actividades conforme al marco regulatorio vigente	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	27/01/2021	31/12/2021	Se verifican periódicamente que las tarifas y demás tramites técnicos o de calidad correspondientes	SEMANALMENTE
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	DE LA NATURALEZA	Provenientes de la naturaleza sin intervención o voluntad del hombre por ejemplo Temblores, Inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los	Dificultad en el desarrollo de las actividades del contrato y la necesidad de ajustar el cronograma	2	3	2	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	Se aplica la opción de teletrabajo	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	27/01/2021	31/12/2021	Se pide a los servidores un informe semanal de las actividades realizadas según el objeto contractual	semanalmente
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	TECNOLÓGICO	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta	Se afecta el desarrollo de las actividades del contrato y el desarrollo del cronograma de actividades	3	4	8	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Se verifica cual es el daño ocasionados y se daría respuesta inmediata contando con los	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD ESTATAL	27/01/2021	31/12/2021	Se verifica los procedimientos con el profesional encargado con el fin de que se estén realizando según lo	MENSUALMENTE

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

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	Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general. Incluye ministerios, organismos y deoencias administrativas en los niveles central, regional y local.	I	X
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	

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

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 aplican para persona jurídica, porque no están contemplados en artículo 2° de la Ley 1562, el cual Modifica el artículo 13 del Decreto -Ley 1295 de 1994 el cual establece los afiliados al SISTEMA General de Riesgos Laborales.	N/A	

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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

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

Por lo anterior, el presente proceso de contratación SI requiere de constitución de garantías.

Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor de Bogotá D.C. Secretaría Distrital de Gobierno, NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015: Contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:

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

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA

La presente contratación NO esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

Para determinar si está cobijado deberá revisar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015. Así como el manual dispuesto por Colombia Compra Eficiente en www.colombiacompra.gov.co.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es OCHO(8) MESES, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.2 VALOR

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

El valor total del contrato será la suma de \$34,000,000 (Treinta y Cuatro Millones Pesos) M/Cte

10.3 FORMA DE PAGO

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

b) 8 pagos mensuales vencidos de \$4,250,000 (Cuatro Millones Doscientos Cincuenta Mil Pesos) M/Cte previa presentación de los siguientes documentos:

a. Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.

b. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.

c. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral en proporción al valor devengado en el mes anterior, de acuerdo con lo consagrado en el Decreto 1273 de 2018. Nota: Para efectos del último pago, deberá entregar "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda.

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

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1 . En el evento que para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos, no instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.

2 . Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.

3 . Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.

4 . 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.

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

- 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 . 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.
- 9 . 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 . Publicar en el expediente contractual digital del aplicativo SECOP II, los informes mensuales de ejecución contractual junto con las cuentas de cobro y demás soportes.
- 11 . Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales con plena autonomía, sin que sea obligatoria la asistencia presencial a las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno y según lo acordado con el supervisor, por lo que la Entidad no asignará al contratista un puesto de trabajo fijo.
- 12 . Proveer los elementos y logística necesaria para la correcta ejecución del contrato (Computador, mouse, etc.).
- 13 . Participar en el plan piloto para la implementación de la estrategia de Smart Working en la Secretaría Distrital de Gobierno.
- 14 . El contratista será responsable del adecuado manejo de los bienes y/o documentos públicos que se le asignen con ocasión del contrato, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento en los procedimientos de custodia y devolución que para el efecto establezca la Entidad.
- 15 . Cumplir con los protocolos de bioseguridad implementados por la Secretaría Distrital de Gobierno y acogerse a los lineamientos de autocuidado.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Revisar y analizar jurídicamente las actuaciones asignadas por el Inspector de Policía, emitir o proyectar el respectivo diagnóstico y establecer la actuación jurídica a seguir, conforme con la naturaleza del proceso sancionatorio.
2. Proyectar, para revisión y aprobación del Inspector de Policía, los actos que impongan medidas correctivas u órdenes de policía, conforme con la normatividad vigente.
3. Proyectar, para revisión y aprobación del Inspector de Policía, los actos por medio de los cuales se resuelvan los recursos interpuestos contra las decisiones adoptadas por los Comandantes de Estación, Subestación y el personal uniformado de la Policía Nacional.
- 4 . Apoyar en la revisión del registro y actualización de las actuaciones y querellas que le asigne el Inspector de Policía para impulso, en el Aplicativo ¿SI ACTUA¿ o el sistema dispuesto para su seguimiento. En caso contrario, proceder a informar para que el personal administrativo de la Inspección de Policía proceda a su registro y actualización.
5. Registrar en el Aplicativo ¿SI ACTUA¿ el trámite realizado de los expedientes asignados, con el fin de darles cierre o el impulso respectivo.
6. Acompañar al Alcalde (sa) Local y/o al Inspector de Policía a los operativos de Inspección, Vigilancia y Control en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, actividad económica, urbanismo, espacio público y libertad de circulación, conforme con las instrucciones que éstos le impartan y los lineamientos distritales, en el marco de las normas vigentes.
7. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.
8. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.

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

9. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.

10.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

1 . Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.

2 . Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

3 . Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.

4 . Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

5 . Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 SUPERVISIÓN

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

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

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

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

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Dirección de Contratación.



YULY ESMERALDA HERNANDEZ SILVA

DESPACHO ALCALDIA LOCAL

Elaboró: LUISA MILENA ARIAS SIERRA

Solicitud Proceso: 56670

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

Vo. Bo. Gerente proyecto: YULY ESMERALDA HERNANDEZ SILVA

Aprobó: YULY ESMERALDA HERNANDEZ SILVA Alcaldesa Local de Teusaquillo