

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	Estudios Previos Contratación Directa- Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	
	Código: PA08-PR03-F2	Versión: 10

<u>SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE</u> <u>ESTUDIOS PREVIOS</u>
CONTRATACION DIRECTA: Ley 1150 de 2007 Art. 2º Núm. 4º literal h), artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015. <u>Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</u>
✓ <u>ASPECTOS GENERALES A TENER EN CUENTA:</u> Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (Art. 2.2.1.1.2.1.1.Dec 1082 de 2015)	
PROYECTO	Funcionamiento – SERVICIOS DE BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS
LÍNEA	No aplica
META	No aplica
ID PAA	71

OBJETIVOS JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE
--

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	Estudios Previos Contratación Directa- Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	
	Código: PA08-PR03-F2	Versión: 10

Mediante el Decreto 109 de 2009 se establece la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente, de manera específica en el artículo 25 se establece que La Dirección de Gestión Corporativa tiene como objeto dirigir y coordinar la gestión administrativa mediante la provisión de los recursos y servicios necesarios para lograr el normal funcionamiento de la Secretaría, así como promover y orientar su desarrollo y mejora organizacional.

Entre las funciones conferidas se encuentran: orientar, coordinar y ejecutar las políticas, planes y programas de administración de personal, administrar el talento humano, y recomendar al Secretario de Despacho sobre la formulación de políticas de gestión administrativa, contractual, financiero y de talento humano de la Entidad, requiere implementar y ejecutar planes institucionales conforme a la normatividad vigente.

En cumplimiento a los procesos, procedimientos y actividades que se manejan en la Dirección de Gestión Corporativa, tales como: apoyar las actividades administrativas en la gestión, procesos y procedimientos establecidos en las plataformas y archivos digitales requeridos, recibir, tramitar, clasificar y direccionar la documentación que se allega al área.

En consecuencia de lo anterior y en razón a que en la planta de personal no existe el personal suficiente con los conocimientos y experiencia para ejecutar la actividad señalada, se requiere contratar los servicios de una(s) persona(s) que reúna los requisitos del capítulo denominado "CRITERIOS PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA".

Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a prestar, no se requiere presentación de oferta por parte del contratista en razón a que las obligaciones contractuales corresponden al apoyo de procesos misionales de la entidad.

**DESCRIPCION OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACION DEL
CONTRATO A CELEBRAR.
(Art. 2.2.1.1.2.1.1 Dec. 1082 de 2015)**

A. Objeto.					
El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto: PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES APOYANDO LAS ACTIVIDADES DE APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO QUE LE SEAN REQUERIDAS EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA					
B. Actividades a desarrollar según la clasificación UNSPSC hasta tercer nivel					
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
	80	11	16	00	Servicios de Personal Temporal

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	Estudios Previos Contratación Directa- Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	
	Código: PA08-PR03-F2	Versión: 10

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA: Ley 1150 de 2007 Art. 2° Núm. 4° literal h), artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.

La modalidad de la presente contratación corresponde a contratación directa para la contratación de servicios de profesionales () o de apoyo a la gestión (X)

La presente modalidad de selección corresponde a la señalada en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad estatal.

Se contrata directamente con una persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, entendiéndose como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a la consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA: Ley 1150 de 2007 Art. 2° Núm. 4° literal h), artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.

Se requiere contratar los servicios de una(s) persona(s) con formación en **bachiller**, con dos (2) años de experiencia **relacionada** con las actividades del contrato.

**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
(Art. 2.2.1.1.2.1.1 Dec. 1082 de 2015)**

Estudio de sector- Estudio de mercado

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir con la Guía para la elaboración de estudios de sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, esta entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales y técnicos que prestan sus servicios en las entidades y diversos organismos del Estado.

En consecuencia, la contratación de este servicio no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad, por lo tanto la determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con la idoneidad de éste, la cual deberá ser avalada por el solicitante de la contratación.

El valor de la presente contratación se estimó, de acuerdo con los valores establecidos en la Resolución Resolución **0071 del 13 de enero de 2021, “Por la cual se adopta la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Secretaría Distrital de Ambiente vigencia 2021 y se dictan otras disposiciones”, Categoría Uno Nivel C**, de conformidad al perfil requerido en el acápite anterior.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	Estudios Previos Contratación Directa- Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	
	Código: PA08-PR03-F2	Versión: 10

(Art. 2.2.1.1.2.1.1 Dec. 1082 de 2015)

PRESUPUESTO OFICIAL: El valor total del contrato será hasta la suma de **DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS (\$17.919.000) Incluido el IVA (Si aplica)**, todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos que su ejecución conlleve.

FORMA DE PAGO: La SECRETARÍA, pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, a razón de **UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS (\$1.991.000) M/Cte.**, cada una o por el valor proporcional que resulte de la fracción de mes ejecutada, previa programación del PAC y la entrega de los siguientes documentos: **a)** Informe de actividades (IAAP) mensual debidamente firmado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato y; **b)** 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.

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO
(Art. 2.2.1.1.2.1.1 Dec. 1082 de 2015)

El plazo de ejecución del contrato es de **NUEVE (09) MESES**, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, conforme al artículo 2.2.1.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La ejecución se desarrollará en Bogotá D.C. en la sede de la SDA Av. Caracas No 54–38 o el lugar donde se desarrollen las actividades por parte de la SDA .

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO: Estas obligaciones se encuentran contenidas en el formato de cláusulas comunes a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y hacen parte integral del contrato a celebrar

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	Estudios Previos Contratación Directa- Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	
	Código: PA08-PR03-F2	Versión: 10

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Legajar y guardar en el archivo los documentos generados en la SDA de conformidad con las normas de archivo y siguiendo las directrices impartidas por el profesional de archivo y/o gestión documental.
2. Realizar el seguimiento y organizar los documentos en la unidad de conservación diseñada para tal fin, teniendo en cuenta los lineamientos de archivo nacional y distrital, archivando documentos completos, legibles y cuidando de hacer el inventario.
3. Efectuar el seguimiento y organización de los documentos, retirando el material metálico y restaurando la documentación que por su continuo manejo se deteriora, atendiendo las directrices del profesional de gestión documental.
4. Realizar el foliado en forma consecutiva y continúa siguiendo las directrices impartidas y cumpliendo los lineamientos del archivo de Bogotá y la normativa aplicable y vigente, tanto de orden nacional como distrital.
5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del Director de Gestión Corporativa y/o el funcionario encargado del archivo central.
6. Velar por la custodia, circulación, y administración de los documentos y expedientes de la SDA.
7. Apoyar en la aplicación de las Tablas de Valoración Documental –TVD- del archivo central de la Secretaría Distrital de Ambiente, de acuerdo con los tiempos y disposiciones de las series establecidas en esta tabla.
8. Apoyar en la aplicación de las Tablas de Retención Documental –TRD- de la Secretaría Distrital de Ambiente de acuerdo con los tiempos de retención documental y disposiciones de las series y subseries establecidas en la TRD.
9. Prestar apoyo en las actividades administrativas, logísticas y operativas que sean requeridas por el Director de Gestión Corporativa y/o el profesional de gestión documental.
10. Las demás obligaciones complementarias que se requieran en el desarrollo del objeto contractual y las demás que sean solicitadas por el supervisor y que le sean solicitadas por el funcionario que ejerza el control y vigilancia del contrato.
11. Elaborar y cargar mensualmente a la plataforma SECOP II, el informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente firmado por el supervisor, con los soportes para adelantar el respectivo pago, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas en el mismo.

OBLIGACIONES DE LA SDA: Estas obligaciones se encuentran contenidas en el formato de cláusulas comunes a los contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del SIG, y hacen parte integral del contrato a celebrar

SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por **el Director de Gestión Corporativa** con el apoyo de un funcionario o contratista designado para tal fin, que por sus calidades profesionales y/o técnicas brinde el soporte correspondiente. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, demás normas que las modifiquen adicionen o reglamenten, así como las disposiciones establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la SDA. En todo caso el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al Supervisor removido y a la Subdirección Contractual.

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	Estudios Previos Contratación Directa- Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	
	Código: PA08-PR03-F2	Versión: 10

NOTIFICACIONES: La **SECRETARÍA** recibirá notificaciones en la Sede Administrativa de la Entidad, esto es, en la Avenida Caracas No. 54–38, de la ciudad de Bogotá y el (la) **CONTRATISTA** manifiesta con la aprobación del contrato electrónico autoriza recibir

notificaciones y comunicaciones a través de la Plataforma Electrónica del **SECOP II** y en la dirección electrónica que haya dispuesto en el precitado sistema.

CLÁUSULAS COMUNES CONTRACTUALES: Las Cláusulas Comunes del Contrato de Prestación de Servicios (Profesionales y/o Apoyo a la Gestión) que haya suscrito la Secretaría Distrital de Ambiente podrán ser verificadas y consultadas en la Plataforma Electrónica ISOLUCION de la Entidad (<http://190.27.245.106:8080/isolucionesda/PaginaLogin.aspx>) a través del Formato de Cláusulas Comunes a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. PA08-PR03 -F5.

GARANTIAS QUE AMPARAN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCION
(Art. 2.2.1.1.2.1.1 Dec. 1082 de 2015.)

La Secretaría Distrital de Ambiente considera que los riesgos en la ejecución del contrato se refieren a que esté no se ejecute o se realice en forma deficiente o sin calidad. Sin embargo, teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad de la persona que prestará el servicio, así como la estipulación de la forma de pago que se hará con posterioridad a la prestación del servicio, una vez haya sido recibido a satisfacción por parte del supervisor, es procedente dar aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO requiere la constitución de garantías por el/la contratista.

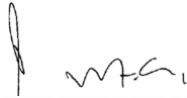
TABLA DE ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS
(Art. 2.2.1.1.2.1.1 Dec. 1082 de 2015.)

La Tipificación, Estimación y Asignación de riesgos se encuentra contenidas en el formato tabla de estimación y asignación de riesgos que hacen parte integral del contrato a celebrar.

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	Estudios Previos Contratación Directa- Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	
	Código: PA08-PR03-F2	Versión: 10

**INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN
ACUERDO COMERCIAL
(Art. 2.2.1.1.2.1.1 ec. 1082 de 2015.)**

Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en la modalidad de selección de contratación directa.¹



GIOVANNI ARTURO GONZÁLEZ ZAPATA
DIRECTOR DE GESTION CORPORATIVA

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 25 de Febrero de 2021

Proyectó: Hugo Felipe Fuentes – Contratista DGC

Control de Cambios

Versión	Descripción de la Modificación	Fecha
8	Se ajustó el Alcance, se incorporaron lineamientos y políticas de operación, por la implementación del nuevo mapa de procesos, se modifica el código, se modifica el nombre de los anexos, se ajusta e incluye el flujograma.	Radicado 2019IE204379 del 3 de septiembre de 2019
9	Se ajustó texto y Logo	Radicado 2020IE22655 del 31 de enero de 2020

¹ Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente.