



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

### 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".

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. Así mismo y dando cumplimiento al Decreto Distrital 374 de 2019, Artículo 1 el cual establece ¿Delegar en los alcaldes locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales Fondos¿, que en este caso corresponden al objetivo en el Plan de Desarrollo Local, y fundamentados en que las Alcaldías Locales prestan sus servicios a la comunidad en aras de satisfacer sus necesidades, se hace necesaria la contratación de personal idóneo, con la formación y la experiencia necesarias para un desempeño eficiente y eficaz de las funciones de la Entidad. Solicito comedidamente la posibilidad de contratar los servicios de cuatro (4) Profesionales. Que a la fecha existen contratos suscritos que requieren la supervisión del Plan de Desarrollo 2016-2020, a su vez se requiere la actualización de los documentos técnicos de soporte (DTS) de los treinta y cuatro (34) proyectos de inversión del Plan de Desarrollo local 2021-2024 que incluyen las propuestas ganadoras en los presupuestos participativos fase II, la elaboración de los estudios previos y evaluación para la nueva contratación de la vigencia 2021 para los proyectos de inversión y gastos de funcionamiento de la entidad, así mismo, realizar el acompañamiento y seguimiento profesional desde la entidad para el cumplimiento de los aspectos técnicos de viabilidad y de elegibilidad de acuerdo a cada uno de los sectores, la estrategia de territorialización, apoyo en la rendición de cuentas, alimentación de las diferentes matricenull

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

- Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradores Locales.
- Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.



ALCALDÍA DE USME  
SECRETARÍA  
DISTRICTAL DE GOBIERNO

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

- Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
- Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.
- Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
- Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia. Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas 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.
- Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
- 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.
- Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
- Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
- 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.
- Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
- Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
- 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.
- 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 compete conforme a la Ley.

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

Que tiene, entre otras, como funciones:

- Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradoras Locales.



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

- Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
- Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.
- Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
- Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia. Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas 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.
- Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
- 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.
- Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
- Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
- 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.
- Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
- Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
- 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.
- 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 compete conforme a la Ley.

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.



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

de 2020, establece: El objetivo en el Plan de Desarrollo Local, y fundamentados en que las Alcaldías Locales prestan sus servicios a la comunidad en aras de satisfacer sus necesidades, se hace necesaria la contratación de personal idóneo, con la formación y la experiencia necesarias para un desempeño eficiente y eficaz de las funciones de la Entidad.null

Que la Secretaría cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 1856: GOBIERNO ABIERTO Y TRANSPARENTE cuyo objeto es Implementar estrategias de fortalecimiento institucional que fomenten la identidad institucional por medio de acciones de apropiación y generación de confianza social, generando un cambio en la percepción de la ciudadanía acerca de la Administración local a través de enfoques transformacionales de la localidad de Usme potenciando la gestión pública local, a través de los procesos de gobierno abierto los cuales se soportan en los propósitos de transparencia, participación y colaboración.null

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de Se hace necesaria la contratación e indispensable de cuatro (4) profesionales idóneos y capacitados para un manejo administrativo eficiente y eficaz frente a las funciones con transparencia para el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Local, realizando la formulación y seguimiento, Apoyo a la Supervisión Técnica, Administrativa, de Gestión y Seguimiento y Evaluación, de los proyectos establecidos en este instrumento de Planeación, de acuerdo a las matrices definidas para tal fin, suministrar la información necesaria, a partir de consultas previas con los sectores y demás miembros, que intervienen en la ejecución de los contratos delegados y demás procesos incluidos en el plan de desarrollo local vigencia 2021 ¿ 2024. Así mismo apoyar con la supervisión de los contratos suscritos en el Plan de Desarrollo 2016 -2020 que actualmente se encuentren en ejecución, actualización de los documentos técnicos de soporte (DTS) de los treinta y cuatro (34) proyectos de inversión del Plan de Desarrollo local 2021-2024. Concertación y manejo de las propuestas ganadoras en la Fase II de los presupuestos participativos, apoyo a las reuniones y actividades que surjan con la comunidad, sectores, organizaciones etc, apoyo en los presupuestos participativos que se realizarán en la vigencia 2021, apoyo a las respuestas de las peticiones y derechos de petición que ingresen a la oficina de planeación, apoyo a las formulaciones de los contratos que surjan en el transcurso de la vigencia de los gastos de funcionamiento, apoyo en la rendición de cuentas y demás eventos de la Alcaldía Local.null

### **1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN**

Por lo anterior, se requiere la contratación para fortalecer la administración Local con el fin de prestar servicios eficaces, eficientes y oportunos a la comunidad, mejorando los procesos, procedimientos y operatividad de la administración realizando la formulación y seguimiento de los procesos correspondientes y permanente en la actualización u organización de la información de los proyectos asignados para su formulación y apoyo a la supervisión de acuerdo a las matrices definidas para tal fin, suministrar la información necesaria, a partir de consultas previas con los sectores y demás miembros, que intervienen en la ejecución de los contratos delegados y demás procesos incluidos en el plan de desarrollo local vigencia 2021 ¿ 2024null

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

### **2.1. OBJETO**

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO REALIZANDO LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES A LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2021-2024, EN LOS DIFERENTES SECTORES DE LA ALCALDÍA LOCAL DE USME



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

### 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 capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

### 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN

El valor del contrato se estima hasta por la suma de \$39,285,000 (Treinta y Nueve Millones Doscientos Ochenta y Cinco Mil Pesos) M/Cte

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a \$157,140,000 (Ciento Cincuenta y Siete Millones Ciento Cuarenta Mil Pesos) M/Cte de la vigencia fiscal 2021 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s) : Proyecto 1856: GOBIERNO ABIERTO Y 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 2.2.1.1.1.6.1 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
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD A CARGO DE PLANEACIÓN DEPENDENCIA DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL DE USME	CD-34	2018	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME	5.300.000,00	31.800.000,00



SECRETARÍA DE GOBIERNO  
BOGOTÁ D.C.

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

Objeto	No. cto	Vigencia	Entidad	Valor Mensual	Valor Total
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD A CARGO DE PLANEACIÓN DEPENDENCIA DEL AREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL DE LA ALCALDÍA LOCAL DE USME.	CD-163	2018	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME	5.300.000,00	26.323.333,00
PROMEDIO				5.300.000,00	29.061.666,50

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 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**

<b>FORMACIÓN</b>	EQUIVALENCIA: De conformidad con la resolución 026 de 2020 de la Secretaría de Gobierno, se aplica las equivalencias establecidas en el Decreto 785 de 2005 Art. 25 'Equivalencias entre estudios y experiencia'; NIVEL ACADEMICO: PROFESIONAL; PROFESION(ES): CIENCIAS SOCIALES, LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, COMUNICACIÓN SOCIAL, DERECHO, PSICOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL, CONTADURIA PÚBLICA, ECONOMÍA, ARQUITECTURA, INGENIERÍA CIVIL, INGENIERÍA DE SISTEMAS, CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES, SOCIOLOGÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, PERIODISMO, CIENCIAS HUMANAS, INGENIERÍA EN TELEMÁTICA; OBSERVACION(ES): Título profesional con Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) y/o afines en: ciencia política, relaciones internacionales, derecho y afines, ingeniería civil, arquitectura, ingeniería de sistemas, ingeniería telemática, ingeniería Industrial, economía, administración, contaduría, sociología, trabajo social, psicología, ciencias sociales y humanas, ciencias de la educación, comunicación social, periodismo.
<b>EXPERIENCIA</b>	NO REQUIERE EXPERIENCIA.

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



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
GOBIERNO

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

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



M. CALDAS-MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
GOBIERNO

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

No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia ocurrencia evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Afectación ejecución	Responsable tratam.	Fecha estimada inicio	Fecha estimada fin tratamiento	Monitoreo y Revisión								
															¿Como se realiza monitoreo?	Periodicidad							
<b>Riesgo</b>																							
1	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACION	REGULATORIO	Que la normatividad con la cual se estructura el presupuesto, cambie sustancialmente	Variación en la estimación del presupuesto	3	5	6	RIESGO EXTREMO	¿A quien se le asigna?	ENTIDAD ESTATAL	Gestionar los recursos adicionales	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	01/03/2021	31/12/2021	Revisión normatividad	semestral
2	GENERAL	INTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Riesgo de que no se firme el contrato por la persona seleccionada	Afecta el cumplimiento de responsabilidades legales, misionales de la Entidad	2	3	5	RIESGO MEDIO	¿A quien se le asigna?	ENTIDAD ESTATAL	Buscar otro profesional que cumpla con la requisitos de experiencia	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	01/03/2021	31/12/2021	Verificación de suscripción y firma del contrato como la expedición del registro del registro Presupuestal	Diario
3	ESPECIFICO	EXTERNO	CONTRATACION	SOCIAL O POLITICO	Alteración del orden público que afecte la prestación del servicio	Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad.	2	3	7	RIESGO MEDIO	¿A quien se le asigna?	ENTIDAD ESTATAL	Implementación de protocolos de seguridad	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD ESTATAL	01/03/2021	31/12/2021	Seguimiento protocolo de seguridad	Diario



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

**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 USME**

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:

- 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](http://www.colombiacompra.gov.co).

**10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

**10.1 PLAZO**

El plazo del contrato es NUEVE(9) MESES, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

**10.2 VALOR**

El valor total del contrato será la suma de \$39,285,000 (Treinta y Nueve Millones Doscientos Ochenta y



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

Cinco Mil 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) 9 pagos mensuales vencidos de \$4,365,000 (Cuatro Millones Trescientos Sesenta y Cinco 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.

### **10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Realizar cabalmente la Formulación, Apoyo a la Supervisión Técnica, Administrativa, de Gestión y Seguimiento y Evaluación, a todos los Proyectos de los sectores que le sean designados por el Alcalde Local.

2. Realizar la organización y actualización permanente de la información de los proyectos asignados para su formulación, y apoyo a la supervisión de acuerdo a las matrices definidas para tal fin.

3. Asistir al Despacho en todos los procesos concernientes al apoyo a la supervisión de los contratos, así mismo, de los procesos con relación interinstitucional correspondiente a los sectores designados por el Alcalde Local, en el marco de la ejecución del contrato.

4. Apoyar técnicamente y suministrar la información necesaria, a partir de consultas previas con los sectores y demás miembros, que intervienen en la ejecución de los contratos delegados, participando a su vez de todos los Comités y Consejos que hagan parte de los sectores designados por el Alcalde Local.

5. Elaborar y presentar los informes que requieran los entes de control, comunidad en general y demás autoridades en relación con los contratos designados, además de dar trámite a los requerimientos que le



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

sean asignados por su competencia.

6. Asistir a reuniones de seguimiento en la ejecución de los contratos designados, invitaciones a sesiones de la Junta Administradora Local, capacitaciones y las demás que requieran participación técnica, administrativa, financiera y contable de los contratos asignados, de igual manera representar a la Alcaldía en los eventos que se le deleguen.

7. Brindar información técnica y oportuna para apoyar el seguimiento y actualización de las bases de datos, matrices y demás controles requeridos para la gestión del área para la gestión del desarrollo local, esta información es concerniente a los contratos designados.

8. Asistir y apoyar activamente en cada una de las actividades institucionales y demás compromisos que le sean delegados dentro de la localidad por la supervisión y/o apoyo a la supervisión de manera virtual o presencial.

9. Apoyar la repuesta de fondo, oportuna, congruente y tener notificación efectiva de las solicitudes de información, PQRS, derechos de petición que le sean asignadas por el aplicativo de gestión Documental y/o correo institucional. Así mismo apoyar cuando se requiera brindando la información solicitada dentro de los tiempos determinados por la supervisión y/o apoyo a la supervisión, para así gestionar la respuesta dentro de los términos señalados por la ley 1755 de 2015.

10. Las demás inherentes a sus obligaciones específicas, que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual

11. Apoyar al alcalde local en todas las actividades relacionadas con la supervisión de los contratos que le sean designados.

### **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 . Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
- 6 . A través de los Supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V.

### **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



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

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.



---

**MABEL ANDREA SUA TOLEDO**  
**DESPACHO ALCALDIA LOCAL**

07/11/17

Elaboró: JADER ROBERTO PACHECO MARTINEZ

Solicitud Proceso: 57604

Vo. Bo. Gerente proyecto: MABEL ANDREA SUA TOLEDO

Aprobó: MABEL ANDREA SUA TOLEDO

