

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

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".

Mediante el Decreto Ley 1421 de 1993 se determinó que en cada una de las localidades habrá un fondo de desarrollo, con personería jurídica y patrimonio propio y que con cargo a esos recursos se financiarán la prestación de los servicios y la construcción de las obras de competencia de las juntas administradoras locales, la denominación de estos fondos se acompañará del nombre de la respectiva localidad, siendo para este caso el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 411 de 30 de septiembre de 2016, 'Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno', Corresponde a las Alcaldías Locales, el ejercicio de las siguientes funciones: Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales; 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; Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza. (...) El Plan de desarrollo denominado: UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA SANTA FE 2021-2024, en su PROPÓSITO 5. CONSTRUIR BOGOTÁ-REGIÓN CON GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENTE Y CIUDADANÍA CONSCIENTE, La Alcaldía Local de Santa Fe, desarrolla acciones en dos ámbitos particulares, la gestión externa que se resume en la provisión de bienes de servicios para complementar e impactar los indicadores del Plan de Desarrollo Distrital, y por otra parte la gestión interna que comprende todas aquellas acciones que conforman las actividades misionales y de apoyo que permiten la provisión de los bienes y servicios mencionados. Así las cosas, la gestión pública local se entiende como la generación de capacidades para que la institucionalidad pueda responder de manera adecuada a las demandas de la ciudadanía, pero también a las y los usuarios internos e interinstitucionales. Por lo tanto se pretende recuperar la confianza de la ciudadanía de Santa Fe, para ello, es necesario desarrollar condiciones de gobernanza y gobernabilidad local, las cuales se traducen en la incorporación de un gobierno abierto participativo, transparente y colaborativo local; en el mejoramiento de la entrega de bienes y servicios de acuerdo con las necesidades territoriales a través de adecuados procesos de territorialización de la inversión y en el fortalecimiento institucional de las alcaldías locales. Teniendo en cuenta que la Alcaldía Local de Santa Fe se encarga del buen funcionamiento de las diferentes áreas de la administración local, y pro de garantizar los principios de eficacia y transparencia, se deben proveer áreas con el personal suficiente e idóneo, que preste el apoyo necesario a funcionarios y/o contratistas en el cumplimiento de sus actividades, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera óptima y de ofrecer un servicio eficiente y ágil. Es así, como desde la línea de inversión Gestión Pública Local, la Alcaldía Local de Santa Fe en virtud de que no cuenta con el personal de planta suficiente dentro de la

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

estructura de la entidad, para que desarrolle las diferentes actividades propias de su misionalidad, se hace necesario contar con los servicios de un profesional que posea la idoneidad para apoyar la coordinación y desarrollo de proyectos del laboratorio de innovación de la localidad.null

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

- Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.
- 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.
- 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 AREA DE GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y FINANCIEROnull

Que tiene, entre otras, como funciones:

- Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.
- 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.
- 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

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

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: Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento y adecuada prestación de los servicios de la Alcaldía Local de Santa Fe, como elemento estructurador del proceso de gobernabilidad local, así como la garantía de la adecuada convivencia entre las ciudadanas y los ciudadanos.null

Que la Secretaría cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 2105: GESTIÓN PÚBLICA LOCAL EN SANTA FE cuyo objeto es 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.null

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de En virtud de que no se cuenta con el personal de planta suficiente dentro de la estructura del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, se hace imperioso contar con un(a) (1) profesional que tenga la idoneidad para atender las necesidades que surgen en las actividades propias del desarrollo de la misionalidad del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe y para la localidad, en este caso particular en lo asociado al laboratorio local de innovación y la estrategia de Gobierno Abierto. De esta forma, se llevará a cabo la modalidad de contratación prevista en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 la cual señala lo siguiente: Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. Para el desarrollo de lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito No. 2105 - Gestión Pública local en Santa Fe, de la vigencia fiscal 2022. En el marco de lo anterior, se hace necesario mediante el presente proceso llevar a cabo la contratación de un(a) 1 profesional capaz de apoyar la coordinación y desarrollo de proyectos del laboratorio de innovación de la localidad de Santa Fe, el cual deberá llevar en conjunto con los actores de los ecosistemas de innovación a nivel local y distrital, a su vez deberá participar en la definición y desarrollo de proyectos internos y externos del Laboratorio de Innovación, en el marco del portafolio de servicios de la entidad; elaborará y/o revisará documentos de procesos y resultados de los proyectos del Laboratorio de Innovación y temas afines; realizará la ideación, planificación y gestión de las estrategias relacionadas con innovación pública, de manera transversal a todos los proyectos adelantados por la Alcaldía Local de Santa Fe.null

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Dado lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe requiere contar con un (1) profesional idóneo para apoyar la formulación, ejecución, seguimiento y mejora continua de las herramientas que conformarán los proyectos del laboratorio de innovación de la localidad de Santa Fe; lo anterior, reiterando que la entidad no cuenta con un profesional de planta que pueda llevar a cabo las actividades que se requieren mediante el presente proceso. Así las cosas y en coherencia con la nueva estrategia de gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno: 'Gobierno Abierto de Bogotá (GABO)' mediante la cual se pretende transformar el modelo de gobernanza de la ciudad, haciendo que la tecnología sea el principal habilitador de todos los ejercicios de transparencia, participación y colaboración ciudadana, se requiere contar con una persona idónea para que pueda coordinar las acciones pertinentes que permitan que la Alcaldía Local de Santa Fe, haga parte de los procesos de innovación distritales y de esta manera desarrollar a nivel local diferentes acciones que contribuyan en la toma de decisiones con base en las

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

problemáticas de la localidad. Es indispensable que la Alcaldía Local de Santa Fe cuente con una variada oferta de estrategias y acciones que permitan cumplir con los lineamientos para la consolidación de una administración innovadora que propicie las condiciones necesarias para que las comunidades de la localidad desarrollen capacidades que contribuyan a la identificación, priorización y resolución de sus problemáticas a través de herramientas para el trabajo colaborativo e inteligencia colectiva, potenciando así la participación ciudadana, fortaleciendo la gestión institucional y generando una cultura de la innovación pública que promueva la construcción de una localidad que brinde mejores oportunidades para la ciudadanía. La Alcaldía Local de Santa Fe promoverá el fortalecimiento de las estrategias de Innovación Pública, diseñando herramientas enfocadas a consolidar un modelo de democracia participativa y abierta, generando cercanía con la comunidad por medio de un ejercicio continuo de transparencia, participación, colaboración y comunicación para construir estrategias colectivas que den apoyo al fortalecimiento institucional.null

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

2.1. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS DEL LABORATORIO DE INNOVACIÓN DE LA LOCALIDAD DE SANTA FE.

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 \$24,400,000 (Veinticuatro Millones Cuatrocientos Mil Pesos) M/Cte

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a \$24,400,000 (Veinticuatro Millones Cuatrocientos Mil Pesos) M/Cte de la vigencia fiscal 2022 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s) : Proyecto 2105: GESTIÓN PÚBLICA LOCAL EN SANTA FE

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

Para estimar el valor de este contrato de prestación de servicios, se tuvieron en cuenta el análisis de sector realizado por la Entidad con base en los contratos suscritos por diferentes entidades públicas, relacionados con el objeto contractual, así como lo establecido en la Resolución vigente por la cual se adopta la tabla de honorarios para las personas naturales que celebren Contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Entidad.

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 |
|---|----------------------------------|----------|--|---------------------|----------------------|
| EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO A PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ESTRATEGIA DE INNOVACIÓN PÚBLICA, NECESARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO | 051-2021 CPS-P 56910 | 2021 | FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO | 5.500.000,00 | 55.000.000,00 |
| PRESTAR DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA PROMOVER LA INVESTIGACIÓN Y GESTIONAR EL OBSERVATORIO DE OPORTUNIDADES DEL LABORATORIO DE INNOVACIÓN DIGITAL DE SUBA, Y REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO PARA DESARROLLAR LOS PROCESOS DE FORMACIÓN Y DISEÑO DE PROTOTIPOS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS CIUDADANAS DE LA LOCALIDAD DE SUBA SUBALAB, EN EL MARCO DEL USO Y APROPIACIÓN TIC. | 279- 2022CPS - P(69504) | 2022 | FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA | 4.580.000,00 | 50.380.000,00 |
| PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS PARA LA VISUALIZACIÓN DE DATOS, QUE APOYEN LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN EN LA ENTIDAD | 818 | 2022 | SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO | 5.163.000,00 | 30.978.000,00 |
| PROMEDIO | | | | 5.081.000,00 | 45.452.666,67 |

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 la prestación del servicio requerido y en concordancia con la descripción de la necesidad señalada, se

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

requiere contar con una persona que cumpla los siguientes requisitos mínimos de idoneidad, los cuales están directamente relacionados con el objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en la Resolución vigente por la cual se adopta la tabla de honorarios para las personas naturales que celebren Contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Entidad

5.1. Persona Natural

| | |
|--------------------|---|
| FORMACIÓN | NIVEL ACADEMICO: PROFESIONAL; PROFESION(ES): ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CONTADURIA PÚBLICA, ECONOMÍA, INGENIERÍA DE SISTEMAS, INGENIERÍA INDUSTRIAL, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; OBSERVACION(ES): |
| EXPERIENCIA | DOS AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL; |

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEдан 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 SANTA FE

| No | Clase | Fuente | Etap | Tipo | Descripción | Consecuencia ocurrencia evento | Riesgo | | | | | | | Tratamiento | | | | | | | Monitoreo y Revisión | |
|----|------------|---------|--------------|-------------------|---|---|---------------|----------|-------------|--------------|------------------------|---|---------------|-------------|-------------|-------------|------------------|---------------------|-----------------------|--------------------------------|--|---------------|
| | | | | | | | Pro-babilidad | In-pacto | Val-oración | Cate-goría | ¿A quien se le asigna? | Tratamiento/control | Pro-babilidad | In-pacto | Val-oración | Cate-goría | Afecta ejecución | Respon-sable trata- | Fecha estimada inicio | Fecha estimada fin tratamiento | ¿Como se realiza monitoreo? | Periodi-cidad |
| 1 | GENERAL | EXTERNO | CONTRATACION | FINANCIERO | El contratista puede negarse a firmar el contrato | No poder ejecutar los recursos asignados al contrato y la consecuente afectación de las funciones de la entidad | 2 | 5 | 4 | RIESGO ALTO | ENTIDAD ESTATAL | 1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones y riesgos del contrato. (especificaci | 2 | 2 | 4 | RIESGO BAJO | SI | ENTIDAD ESTATAL | 09/08/2022 | 31/12/2022 | Verificación de firma del contrato antes de su registro | Una vez |
| 2 | GENERAL | EXTERNO | CONTRATACION | FINANCIERO | Que no presente la garantía o que ésta no cumpla las condiciones exigidas en el contrato o que la entrega de la misma sea tardía. | No poder iniciar a tiempo la ejecución del contrato | 1 | 2 | 4 | RIESGO BAJO | CONTRATISTA | 1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (cobertura, plazo y | 1 | 1 | 2 | RIESGO BAJO | SI | CONTRATISTA | 09/08/2022 | 31/12/2022 | Revisión a las pólizas acciones y decisiones administrativas | Inmediato |
| 3 | ESPECIFICO | EXTERNO | EJECUCION | OPERACIONAL | El contratista no presenta los pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la normatividad | Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades | 2 | 3 | 5 | RIESGO MEDIO | CONTRATISTA | Notificación de advertencia oficial al contratista sobre el incumplimiento en el pago de | 2 | 2 | 4 | RIESGO BAJO | SI | ENTIDAD ESTATAL | 09/08/2022 | 31/12/2022 | Verificación de documentación para pago | Permanente |
| 4 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCION | SOCIAL O POLITICO | Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción | Deficiencias de desarrollo en el contrato | 2 | 4 | 7 | RIESGO ALTO | ENTIDAD / CONTRATISTA | Definir tareas que permitan continuar la labor contractual sin dependenci a del hecho | 2 | 2 | 4 | RIESGO BAJO | SI | CONTRATISTA | 09/08/2022 | 31/12/2022 | Revisión contractual del alcance de actividades | Permanente |
| 5 | GENERAL | INTERNO | EJECUCION | OPERACIONAL | Enfermedad-Incapacidad física del contratista | Desarrollo ineficiente del objeto contractual | 2 | 4 | 5 | RIESGO ALTO | CONTRATISTA | Suspensión o cesión del contrato | 2 | 1 | 3 | RIESGO BAJO | SI | ENTIDAD ESTATAL | 09/08/2022 | 31/12/2022 | Exigencia del certificado de incapacidad y examen pre ocupacional. | Inmediato |
| 6 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCION | DE LA NATURALEZA | Eventos Naturales: Terremotos, temblores inundaciones, deslizamientos, vientos, descargas eléctricas, incendios. | Afectación del desarrollo normal del alcance del contrato, pérdidas materiales y/o humanas. | 2 | 5 | 2 | RIESGO ALTO | ENTIDAD / CONTRATISTA | Suspensión inmediata del contrato | 2 | 1 | 3 | RIESGO BAJO | SI | CONTRATISTA | 09/08/2022 | 31/12/2022 | Revisión acciones y decisiones administrativas | Una vez |

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

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 | |
| 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 | X |
| 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 SANTA FE**

| 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 CUATRO(4) 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 SANTA FE

El valor total del contrato será la suma de \$24,400,000 (Veinticuatro Millones Cuatrocientos 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) 4 pagos mensuales vencidos de \$6,100,000 (Seis Millones Cien 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 . Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

5 . Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.

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

- 6 . No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software).
- 7 . Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, si le fue asignado alguno, y certificación de ORFEO (cuando aplique).
- 8 . Registrarse en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública ¿ SIDEAP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.
- 9 . De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social y la Directriz que de éste haga la Secretaría Distrital de Gobierno, el contratista se obliga a practicarse el examen pre ¿ ocupacional y allegar el respectivo certificado a LA SECRETARÍA, en los documentos que acompañan el contrato.
- 10 . Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
- 11 . Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
- 12 . 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.
- 13 . 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.
- 14 . Participar en el plan piloto para la implementación de la estrategia de Smart Working en la Secretaría Distrital de Gobierno.
- 15 . 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.
- 16 . 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 . Liderar el diseño de los instrumentos necesarios que se requieran para la implementación de la estrategia de transparencia, articulada con la estrategia de GOBIERNO ABIERTO para la alcaldía local de Santa Fe
- 2 . Elaborar un informe de seguimiento mensual de las acciones adelantadas en el marco de la implementación del laboratorio de innovación.
- 3 . Implementar un sistema de seguimiento de gestión de la alcaldía, como insumo para la toma de decisiones con base en las problemáticas de la localidad.
- 4 . Formular y entregar de manera permanente las recomendaciones a que haya lugar sobre el avance en la implementación y acciones de mejora en el marco de la estrategia GOBIERNO ABIERTO.
- 5 . 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
- 6 . Apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios que se le asignen para efectos de prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, como supervisor deberá tener en cuenta lo prescrito en los artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno, publicado en la intranet de la entidad, o aquellas normas que los complementen, modifiquen o sustituyan. El incumplimiento a la citada normatividad podrá acarrear sanciones de carácter

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

penal, disciplinario y/o fiscal.

7 . Brindar respuestas a comunicaciones, requerimientos, solicitudes, derechos de petición que le sean asignadas, provenientes de entes de control, rama judicial, entidades públicas y/o privadas, comunidad en general dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma, así como efectuar el trámite de cierre en los sistemas de información ORFEO y otros establecidos para ello, siguiendo los procedimientos y normatividad vigente.

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

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 JEFE DE OFICINA, 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.



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

Elaboró: ISABEL CASTRO HEREDIA

Solicitud Proceso: 75475

Vo. Bo. Gerente DIEGO FERNANDO HERRERA ROJAS

Aprobó: DIEGO FERNANDO HERRERA ROJAS