## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

### 1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 y en armonía con lo dispuesto en el Artículo 1 del Decreto Distrital 411 de 2016 modificado por los Decretos Distritales 099 y 860 de 2019 y 051 y 169 de 2023, la Secretaría Distrital de Gobierno *"(…) es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles."*

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

- Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C.
- 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.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten, y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de participación.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de la garantía de derechos.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.

- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para la defensa del espacio público, y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario distrital.
- Liderar, orientar y coordinar la dirección de asuntos religiosos en el Distrito Capital, formulando, adoptando y ejecutando políticas, planes, programas y proyectos y articulando acciones con las entidades religiosas y las organizaciones basadas en la fe.
- Coordinar las relaciones políticas de la Administración Distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional.
- Coordinar con las Secretarías del Distrito y las Alcaldías Locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con sus funciones
- Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno establecida en el Decreto 169 de 2023, según el Artículo 1 numeral 1°, las Alcaldías Locales se encuentran en el Despacho del Secretario de Gobierno, y según el Artículo 5 del Decreto 411 de 2016, corresponde a las Alcaldías Locales el ejercicio de las siguientes funciones:

*a) Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.*
*b) 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.*
*c) 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.*
*d) 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.*
*e) Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradores (sic) Locales.*
*f) Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.*
*g) Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.*
*h) Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.*
*i) Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.*
*j) Realizar el cobro persuasivo ele las sanciones económicas derivada de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.*

*k) Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la Ley.*
*l) Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo Local.*
*m) Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.*
*n) Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.*
*o) Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza."*

Adicionalmente, el Articulo 7 Literal A del Acuerdo 740 de 2019 les asigna a las alcaldías locales como funciones:

***"A. Misionales.***

1. *Promover la organización social y estimular la participación de los ciudadanos y organizaciones en los procesos de gestión pública local.*

2. *Promover la convivencia pacífica, la aplicación de las normas de policía en lo que sea de su competencia conforme con la ley y coordinar los distintos mecanismos e instancias de resolución pacífica de conflictos, tales como mediación, conciliación, y facilitar la interlocución de todas las instancias y organismos que ejerzan funciones que impacten en la localidad.*

3. *Planear estratégicamente los asuntos propios relativos a sus competencias y la ejecución de los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, en el marco de los Planes de Desarrollo Local y de los lineamientos y prioridades del Distrito Capital relativos a su localidad.*

4. *Contribuir a las metas del Plan Distrital de Desarrollo, en el marco de las competencias de las autoridades locales.*

5. *Desarrollar labores de inspección y vigilancia en materia de función policiva y de facilitador y coordinador en la gestión administrativa e institucional que permita al Inspector de Policía y al Corregidor desarrollar su responsabilidad de las labores de control en la respectiva Localidad.*

***B. Administrativa.***

1. *Desarrollar los procesos de gestión pública requeridos para el cumplimiento de sus funciones misionales y de las funciones de los Alcaldes Locales conforme con las normas vigentes.*

***C. De coordinación entre niveles.***

1. *Adelantar los procesos de apoyo a los Alcaldes Locales en la atribución de coordinar la acción administrativa del Distrito Capital en la localidad, de acuerdo con lo previsto en el Decreto Ley 1421 de 1993 y el presente Acuerdo.*

2. *Asegurar la articulación de la gestión local y distrital a través de la armonización de los Planes de Desarrollo Local con el Plan Distrital de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito Capital y las políticas públicas distritales.*

***Parágrafo 1.*** *Los actos administrativos de delegación o asignación de nuevas funciones a los alcaldes locales deberán estar soportados en un estudio previo de la capacidad de las alcaldías locales para asumir las funciones respectivas."*

Que el Plan de Desarrollo 2024 – 2027 "BOGOTÁ CAMINA SEGURA" como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde junio de 2024 hasta junio de 2028, contempla dentro de su objetivo general "mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.".

Que el Plan de Desarrollo Local 2025 – 2028 "USAQUÉN CAMINA SEGURA" es adoptado mediante el Acuerdo Local No. 003 de 2024 se constituye como un instrumento orientador de la política local en coherencia con el plan de desarrollo distrital.

Que la Alcaldía Local de Usaquén cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, 2870 "USAQUÉN CONSTRUYENDO UN TERRITORIO PARA TODOS" cuya meta es "Realizar 4 procesos de fortalecimiento de habilidades y capacidades de la población víctima del conflicto armado o excombatientes para promover su participación en los diferentes escenarios."

La Administración Local, mediante contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, busca atender necesidades que el personal de planta de la Secretaría de Gobierno no puede cubrir. Para ello, se ha propuesto fortalecer operativa e institucionalmente su gestión, alineándose con los cinco objetivos del Plan de Desarrollo Distrital. Estas acciones están dirigidas a implementar estrategias que mejoren la función administrativa, el desarrollo institucional de la localidad y la prestación de servicios a cargo de la Alcaldía, optimizando la eficiencia del gasto local y la capacidad de ejecución de las inversiones.

En este contexto, es fundamental continuar implementando los objetivos del Plan de Desarrollo Local mediante acciones misionales que impulsen el avance de los proyectos de inversión relacionados con el funcionamiento de la localidad. Estas iniciativas permiten el control, seguimiento periódico y perfeccionamiento de su ejecución, a través de la incorporación de personal idóneo. Su objetivo

principal es beneficiar y mejorar la calidad de vida de los habitantes, así como garantizar una distribución eficiente de los recursos presupuestales tanto de la localidad como del Distrito Capital.

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 específicos. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable..."*

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 del 26 de mayo de 2015, establece, que la Entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador (a) del gasto dejará constancia escrita.

Que por su parte el inciso 3 del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Nacional 1068 de 2015 establece que:

*(…) Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar."*

*Que el artículo 3° del Decreto Distrital 492 de 2019 establece:*

*"(…) Que no se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretenda suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad u organismo contratante.*

Esta autorización estará precedida de sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas de la contratación a realizar."

De acuerdo con lo anterior se requiere la celebración de CINCO (05) contratos de prestación de servicios profesionales que tienen por objeto: *"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, ACOMPAÑAMIENTO A LA CIUDADANÍA, PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS DE PREVENCIÓN FRENTE A LOS COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA CONVIVENCIA, LOS RIESGOS Y AMENAZAS QUE SE PRESENTEN EN LA LOCALIDAD"*

Como se indicó previamente y contando con la CERTIFICACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON OBJETO IGUAL, expedida por el Ordenador del Gasto y que forma parte integral del presente estudio previo, se hace necesario que la Alcaldía Local contrate un (a) Profesional Universitario I, para el desarrollo de las actividades relacionadas con temas de seguridad y convivencia. Este profesional será clave para el acompañamiento a la Alcaldía Local en las actividades operativas que garantizan la seguridad y convivencia de la ciudadanía.

De acuerdo a lo anterior, y teniendo en cuenta el Acuerdo Local 003 de 2024, existe la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, para que apoye el desarrollo de las actividades relacionadas en la alcaldía local de Usaquén y que se encuentran descritas en el presente estudio previo, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación de la entidad, la normatividad vigente en especial las Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y los decretos reglamentarios como lo es el Decreto 1082 de 2015 entre otros.

De acuerdo con lo anteriormente descrito se hace necesario que la Alcaldía Local contrate un (1) profesional universitario I que reúna la idoneidad suficiente para que realice las actividades de acompañar los procesos administrativos y operacionales que se desarrollen en el ejercicio de las actividades de la oficina de seguridad y convivencia, validar la información suministrada por el personal territorial, responder las solicitudes de la ciudadanía como de los entes de control , acompañar a la Alcaldía Local en las actividades operativas para garantizar la seguridad y convivencia de la ciudadanía. Y demás tramites necesarias para dar el cumplimiento de las metas descritas en el Plan de Desarrollo Local.

## 1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El Sector Gobierno tiene la misión de liderar la articulación eficiente y efectiva de las autoridades distritales para mejorar la calidad de vida de todos los bogotanos; garantizar la convivencia pacífica y el cumplimiento de la ley en el Distrito Capital, protegiendo los derechos y promoviendo los deberes de los ciudadanos; servir a todos los bogotanos y promover una ciudadanía activa y responsable.

La Alcaldía Local de Usaquén cuenta en su planta de personal con un equipo de personas asignadas por la Secretaria de Gobierno distribuidas de acuerdo a la denominación de sus cargos, para cada una de las diferentes áreas así:

- Área de gestión de desarrollo local: un profesional especializado, seis profesionales universitarios, tres auxiliares administrativos, dos secretarios y un conductor.

- Área de gestión de desarrollo local-CDI: un auxiliar administrativo y un secretario.
- Área de gestión policiva jurídica: dos profesionales especializados, tres profesionales universitarios, cuatro auxiliares administrativos y un secretario.
- Área de gestión policiva jurídica inspecciones: cinco inspectores de policía urbana categoría especial, ocho auxiliares administrativos y dos secretarios.
- Despacho: Un alcalde local y un secretario.

De acuerdo con lo expuesto anteriormente existe la necesidad de contratar un (1) Profesionales universitario I que adelante acciones de gestión relacionadas con los procesos administrativos y operacionales que se desarrollen en el ejercicio de las actividades del oficina de seguridad y convivencia, lo anterior basado en los lineamientos de las políticas públicas y de acuerdo con las metas establecidas en el plan de desarrollo local.

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

### 2.1 OBJETO A CONTRATAR

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, ACOMPAÑAMIENTO A LA CIUDADANÍA, PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS DE PREVENCIÓN FRENTE A LOS COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA CONVIVENCIA, LOS RIESGOS Y AMENAZAS QUE SE PRESENTEN EN LA LOCALIDAD".

### 2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

| **Código UNSPSC** | **SEGMENTO** |
|---|---|
| 80111600 | Servicios de personal temporal |

### 2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a la prestación de 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 Nacional 1082 de 2015.

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICO QUE LA SOPORTAN.

El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión conforme a lo contemplado 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 Nacional 1082 de 2015 que señala: ***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. 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.*

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

Así mismo Colombia Compra Eficiente en Concepto No. 25 de 2023, señaló:

*"v) Los contratos de prestación de servicios constituyen un género que incluye, como especies, los contratos de prestación de servicios profesionales, los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión y los contratos de prestación de servicios artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales7 . La diferencia entre el contrato de prestación de servicios profesionales con las otras dos especies del género en el cual se ubican radica en su contenido intelectual intangible y, al mismo tiempo, en la formación profesional que se exige para desempeñar la labor. Así lo consideró el Consejo de Estado en sentencia de unificación jurisprudencial del 2 de diciembre de 2013, al indicar, respecto del contrato de prestación de servicios profesionales, que: «Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea*

*acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional» 8 Objeto que, según la sentencia que se cita, se diferencia del objeto del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, porque en este: «Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional. Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectiva, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación» ."*

Ahora bien, respecto a la modalidad de Selección, el Consejo de Estado, en sentencia del 2 de diciembre de 2013 - Expediente 41719, señaló lo siguiente: " *En este contexto al abordar el literal h) […] se encuentra que este debe entenderse como una hipótesis legal de procedencia del mecanismo excepcional de selección de contratistas conocido como "contratación directa" cuya descripción legal es del siguiente tenor: procederá la contratación directa,* ***h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Una desagregación del contenido de esta norma habilitante del procedimiento administrativo contractual de la "contratación directa" permite visualizar dos claros elementos normativos de carácter imperativo para su procedencia: (i) El primero, nos indica que la norma opera de manera sistemática en relación con los contratos de prestación de servicios, definidos en la ley 80 de 1993 y que requieran las entidades estatales para el cumplimiento de sus cometidos, pero tan solo en dos claros eventos negóciales de esta naturaleza: (i.i) En aquellos que tengan por objeto la prestación de servicios profesionales, y (i.ii) en todos aquellos otros casos en que los requerimientos de la entidad estatal tengan por objeto otras prestaciones de servicios de apoyo a la gestión de la entidad respectiva que deban desarrollarse con personal no profesional."*

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

El valor del contrato se estima hasta en la suma de TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.200.000)

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.200.000), de la vigencia fiscal 2025, con cargo al Proyecto de Inversión 2870 "USAQUÉN CONSTRUYENDO UN TERRITORIO PARA TODOS" cuya meta es "Realizar 4 procesos de fortalecimiento de habilidades y capacidades de la población víctima del conflicto armado o excombatientes para promover su participación en los diferentes escenarios."

Para estimar el valor de este contrato se tuvo en cuenta el análisis de sector realizado por la Entidad, con base en los contratos suscritos por diferentes entidades públicas, relacionado 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 Nacional 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno, requiere la celebración a la prestación de servicios profesionales para el efecto se identificó en el mercado una diversidad de profesionales de conformidad al caso en particular, 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 a la gestión de la alcaldía local en el desarrollo de actividades de seguridad y convivencia, acompañamiento a la ciudadanía, participación en los procesos de prevención de las conductas contrarias al código de policía en la localidad | 231 | 2024 | ALCALDIA LOCAL DE USAQUEN | $ 5.000.000 | $ 20.000.000 |
| Prestar sus servicios profesionales para apoyar en el fortalecimiento de la gestión local y territorial de los asuntos institucionales y sociales articulados por el fondo de desarrollo local de ciudad bolívar, así como organizar y orientar a los gestores en las jornadas previstas en las estrategias de seguridad y convivencia | 257 | 2024 | ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR | $ 5.880.000 | $ 23.520.000 |
| **PROMEDIO** | | | | $ 5.440.000 | $ 21.760.000 |

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en Resolución No. 1124 del 11 de diciembre de 2024, que establece la escala de honorarios

y equivalencias para las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Secretaría Distrital de Gobierno, relacionada a continuación:

| Categoría | Formación Académica | Experiencia | Honorarios |
|---|---|---|---|
| Profesional Universitario I | Título Profesional | Sin experiencia profesional | Desde $ 4.917.001 hasta $ 5.635.000 |

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

## 5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Nacional 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 requiere contar con una persona que cumpla los siguientes requisitos mínimos de idoneidad y/o experiencia, los cuales están directamente relacionados con el área 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/o de Apoyo a la Gestión con la Entidad.

### 5.1 Persona natural:

| | |
|---|---|
| **FORMACIÓN** | Título profesional en, Gobierno, finanzas y relaciones internacionales, Ciencia Política, Administración de empresas, Administración Pública, Economía, Derecho y Ciencias militares. |

| | |
|---|---|
| | Aplicación de equivalencias de conforme con la Resolución 1124 del 11 de diciembre de 2024. |
| **EXPERIENCIA** | Sin experiencia profesional |

## 6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (¿Qué puede pasar, y cómo puede ocurrir?) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | GENERAL | INTERNO | PLANEACIÓN | OPERACIONAL | Retraso en el diligenciamiento y suscripción de formatos internos. Demora en la elaboración y perfeccionamiento del contrato por parte del contratante | Afectación de la planeación del contrato | 3 | 2 | 5 | MEDIO | ENTIDAD | Revisar procesos, establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos, adoptar planes de contingencia | 2 | 1 | 3 | BAJO | SI | ENTIDAD | Una vez se reúnan formatos internos y soportes requeridos para la contratación, se deben revisar tiempos del proceso y etapas de los procedimientos del sistema de calidad para ajustar lo que sea necesario | Una vez se tenga la totalidad de los documentos y se suscriba el contrato | Realizando el monitoreo de la trazabilidad de las actuaciones y estando atento al cumplimiento de los trámites requeridos | Una vez. |
| 2 | ESPECIFICO | INTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | Afectación de la reserva de que gocen legalmente documentos, patentes y procedimientos | Afectación de la ENTIDAD y/o terceros | 1 | 3 | 4 | BAJO | CONTRATISTA | Revisar procesos, establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos, adoptar planes de contingencia | 1 | 2 | 3 | BAJO | NO | SUPERVISOR | Cuando se presenten solicitudes o requerimientos relacionadas con el manejo de la información reservada del contrato | Expedición de recomendaciones para el manejo de información por parte del Supervisor y revisión del tema en los procedimientos del sistema de calidad. | Verificando que el contratista de cumplimiento a los lineamientos | Permanente |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | ESPECIFICO | INTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | Vencimiento de plazos legales o de procedimientos internos | afectación del contratante y/o terceros | 1 | 3 | 4 | BAJO | CONTRATISTA | Revisar procesos, establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos, adoptar planes de contingencia | 1 | 2 | 3 | BAJO | NO | SUPERVISOR | Cuando se presenten solicitudes o requerimientos donde se señale la inactividad en la gestión contractual y el vencimiento de plazos legales o de procedimientos internos | Expedición de recomendaciones para el manejo de tiempos de respuesta por parte del Supervisor y/o oportunidad en la gestión contractual y revisión del tema en los procedimientos del sistema de calidad. | Verificando que el contratista de cumplimiento a los requerimientos | Permanente |
| 4 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCIÓN | DE LA NATURALEZA | Enfermedad, viral o general que pueda afectar al contratista impidiéndole ejecutar sus actividades, poniendo en riesgo su salud y vida. | Afectación de la ENTIDAD y el contratista | 1 | 3 | 4 | BAJO | CONTRATISTA | Reducir la probabilidad de ocurrencia, divulgando y difundiendo programas de prevención - Así como acatando las instrucciones impartidas por el Gobierno Nacional y Distrital | 1 | 2 | 3 | BAJO | SI | CONTRATISTA – SUPERVISOR | Desde el inicio de la ejecución del contrato | Cumplido el plazo de ejecución del contrato | Verificando con el contratista su estado de salud | Mensual |

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

El Decreto Nacional 768 de 2022 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:

| Centros de Trabajo | Actividad Económica | Generalidades de las actividades desarrolladas en la SDG | Nivel de riesgo | |
|---|---|---|---|---|
| Actividad económica Principal de la SDG | Actividades ejecutivas de la administración pública, incluye el desempeño de las funciones gubernamentales de carácter ejecutivo, desarrolladas por los órganos y organismos centrales, regionales y locales | Servicio profesional, tecnológico, técnico y auxiliar con el fin de brindar apoyo administrativo en los diferentes procesos de las dependencias del nivel central y localidades de la Secretaría Distrital de Gobierno.<br>Las actividades administrativas contempladas son internas y exclusivamente de oficina. | I | |
| 1- Centro de Trabajo | Actividades de apoyo a la agricultura, incluye el mantenimiento de tierras para usos agrícolas, explotación de equipo de riego agrícola, control de 4 plagas en relación con la agricultura, fumigación de cultivos. | Brindar asistencia técnica agropecuaria en el área rural de la localidad con el fin de diseñar programas y estrategias de desarrollo integral ajustadas a las necesidades de la zona de acuerdo con los lineamientos y normas establecidas.<br><br>Aplica para los cargos de Ingenieros Ambientales, Agrónomos, Agrícolas Médicos Veterinarios, Zootecnistas. | II | |
| 2- Centro de Trabajo | Tratamiento y disposición de desechos no peligrosos, incluye el tratamiento previo a la disposición, otras formas de tratamiento de desechos no peligrosos sólidos o no sólidos, disposición de desechos, el tratamiento de desechos orgánicos | Asesoramiento técnico, adecuación y mantenimiento de zonas verdes, canales de aguas lluvias, así como actividades de embellecimiento de espacios públicos, poda e infraestructura de parques y jardines a nivel de las localidades en general. Saneamiento ambiental con el | III | |

| Centros de Trabajo | Actividad Económica | Generalidades de las actividades desarrolladas en la SDG | Nivel de riesgo | |
|---|---|---|---|---|
| | para su disposición, producción de compost con desechos orgánicos. | objeto de obligar al cumplimiento de las normas y reglamentos de las dependencias o localidades. Ante solicitudes y quejas de la comunidad se adelantan operativos de vigilancia ambiental, en publicidad, humedales, quebradas y otras locaciones que sean requeridos. Apoyo profesional en las respuestas ante emergencias que se presenten en la localidad, y aquellas aplicables del Consejo local de gestión del riesgo y cambio climático.<br><br>Aplican para los cargos de: Gestión de Riesgo, Gestión Ambiental, ingenieros ambientales, técnicos o auxiliares que realicen IVC de riesgos ambientales, Ayudantes Operativos de Obra, (Mano de obra no calificada). | | |
| 3- Centro de Trabajo | Instalaciones eléctricas, incluye Instalaciones y accesorios eléctricos, líneas de telecomunicaciones, redes informáticas y líneas de televisión por cable, antenas parabólicas, conexión de aparatos eléctricos y equipo doméstico, sistemas de calefacción radiante, instalaciones eléctricas en casa de habitación y/o edificios. | Apoyo a las labores de mantenimiento locativo, preventivo y correctivo, y reparaciones en adecuaciones que se presenten en las sedes del nivel central de la SDG a nivel de las localidades en general.<br><br>Aplica para los cargos: Electricista, Ingenieros Eléctricos, Ingenieros de Sistemas o de redes o telecomunicaciones, Técnicos en Sistemas. | III | |
| 4- Centro de Trabajo | Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica, incluye trabajo de campo para | Asesoramiento técnico, inspección supervisión intervención en las obras civiles y de infraestructura, asesoría, | III | |

| Centros de Trabajo | Actividad Económica | Generalidades de las actividades desarrolladas en la SDG | Nivel de riesgo | |
|---|---|---|---|---|
| | estudios geofísicos, geológicos, topografía, y sismográficos, Los servicios geodésicos: actividades de agrimensura, estudios hidrológicos, estudios de subsuelo, actividades cartográficas y de información espacial | vigilancia y control, Supervisión de proyectos que se adelanten sobre obras civiles sea de construcción, mantenimiento o rehabilitación de la infraestructura, trabajo de IVC Casa del Consumidor, metrología a nivel de la capital y a nivel de las localidades en general.<br><br>Aplica para cargos de Interventoría de Obras, Supervisor de Obras, Arquitectos, Ingenieros Civiles, Catastrales, Topógrafos, Geólogos y Metrólogos | | |
| 5 – Centro de Trabajo | Actividades de apoyo terapéutico, incluye actividades de enfermeros, fisioterapeutas, terapistas respiratorios, terapistas ocupacionales, fonoaudiólogos u otro personal paramédico como enfermeros escolares, terapeutas dentales e higienistas dentales, que pueden atender pacientes sin la presencia del médico u odontólogo, pero son supervisados periódica-mente por estos; las actividades de personal paramédico especializado en optometría, nutrición; planeación y ejecución de programas de tratamiento terapéutico remitido por el personal médico u odontológico, para la rehabilitación física y mental, realizada fuera de la actividad de los hospitales y clínicas con internación, estas actividades pueden realizarse a pacientes externos o ambulatorios, en consultorios privados, centros médicos, puestos de salud, clínicas asociadas con empresas, escuelas, hogares para ancianos, | Personal que desarrolla actividades de apoyo terapéutico "psicólogo o trabajo social, que están asignados a la Dirección de Derechos Humanos.<br><br>Aplican para cargos de Psicología, Trabajo Social, Derecho, Antropología, Ciencias en familia, Sociólogos, o carreras en ciencias sociales y humanidades Técnicos o auxiliares que realicen estas actividades. | III | |

| Centros de Trabajo | Actividad Económica | Generalidades de las actividades desarrolladas en la SDG | Nivel de riesgo | |
|---|---|---|---|---|
| | organizaciones sindicales y asociaciones profesionales, así como en el domicilio de los pacientes; terapia ocupacional, terapia de lenguaje. | | | |
| 6- Centro de Trabajo | Transporte de pasajeros, incluye el transporte terrestre de pasajeros por sistemas de transporte urbano y suburbano, que abarca transporte colectivo (buses, microbuses y busetas) y los sistemas de transporte masivo a través de operadores (articulados), y la integración de estas líneas con servicios conexos como metro cable. | Apoyo a la gestión como conductor del vehículo suministrado por el Empleador, para el desplazamiento requerido sea de carácter administrativo como en operativos, requerimientos dentro del desarrollo y cumplimiento de las funciones de la Secretaría Distrital de Gobierno.<br><br>Aplica para cargo: Conductor de vehículos suministrados por el Empleador o Contratante. | IV | |
| 7-Centro de Trabajo | Actividades de mensajería, incluye las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de correo regular y paquetes y bultos por firmas que no operan bajo la obligación del servicio universal, así como las actividades de trámites y similares y servicios de entrega a domicilio. | Contratación de personas que realizan actividades de entrega de correspondencia con perfil de notificador y mensajería a las diferentes sedes de la Entidad y están en las Alcaldías Locales. | IV | |
| 8- Centro de Trabajo | Otras actividades especializadas para la construcción de edificios, y obras de ingeniería civil, incluye el alquiler de maquinaria y equipo de construcción (con operadores) | Apoyo en actividades profesionales, técnicas y auxiliares de obra civil, que conlleven al mejoramiento y adecuación del espacio público y malla vial a nivel de la Capital y a nivel de las localidades en General.<br><br>Aplica para los cargos de: Profesionales de Arquitectura e Ingeniería Civil, Operador de maquinaria amarilla, conductor | V | |

| Centros de Trabajo | Actividad Económica | Generalidades de las actividades desarrolladas en la SDG | Nivel de riesgo | |
|---|---|---|---|---|
| | | de vehículos pesados, auxiliares de obra y mantenimiento en la Secretaría Distrital de Gobierno. | | |
| 9- Centro de Trabajo | Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales, incluye la limpieza exterior de edificios de todo tipo, incluyendo oficinas, fábricas, almacenes, instituciones, otros negocios y establecimientos profesionales y edificios con múltiples unidades residenciales. | Apoyo a las labores de mantenimiento locativo, preventivo y correctivo, reparaciones y adecuaciones que se presenten en las sedes del Nivel Central de la SDG y localidades en general. TRABAJO EN ALTURAS<br><br>Aplica para los cargos: Auxiliares de mantenimiento y demás cargos que realicen trabajos en alturas mayor a 2 metros. | V | |
| 10-Centro de Trabajo | Orden público y actividades de seguridad, incluye administración y funcionamiento de servicios regulares y auxiliares de los cuerpos de bomberos en la prevención y la extinción de incendios, salvamento de personas y animales, asistencia en catástrofes civiles, inundaciones, accidentes de tráfico, suministro de víveres para utilizar en caso de desastres y emergencias nacionales, entre otros; | Las actividades que se encargan en las funciones esenciales de empleo y estén enfocadas a Inspector de Policía Categoría Especial y 1ª. categoría, y quienes realicen actividades de acompañamiento a los inspectores de policía, en el desarrollo de diligencias de inspección incluye Auxiliares Administrativos Grados 13 y 19 únicamente.<br><br>Acompañamiento en actividades de IVC, de la Gestión Policiva y Jurídica, acompañamiento, atención y gestión a las conflictividades latentes y manifiestas, derechos asociados a la reunión, libertad de expresión, protesta y movilizaciones sociales y/o | V | X |

| Centros de Trabajo | Actividad Económica | Generalidades de las actividades desarrolladas en la SDG | Nivel de riesgo | |
|---|---|---|---|---|
| | | escenarios de aglomeración masiva.<br><br>Aplica para los cargos de: Inspectores de Policía, auxiliares administrativos Grados 13 y 19 únicamente, Gestores de Diálogo y Convivencia Social, Gestores de Seguridad y Convivencia Social, Personal de Gestión Policiva y Jurídica que realicen operativos dentro de actividades rutinarias. | | |

## 8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, según el cual "*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.*

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto Nacional 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de USAQUÉN, NIT 899.9999.061 -9, contrato de seguro contenido en una póliza, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, así:

1. Cumplimiento: Por el (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Los demás incumplimientos de obligaciones que la Entidad Estatal considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato.

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

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

## 10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### 10.1 PLAZO

El plazo del contrato es seis (6) meses.

El plazo del contrato iniciará con la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento legalización y ejecución contractual.

### 10.2 VALOR

El valor total del contrato será por la suma de TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.200.000)

### 10.3 FORMA DE PAGO

a) El primer y último pago se pagará mes vencido, en proporción a los días de servicio efectivamente prestados durante el período a cancelar y al valor mensual pactado, cuando haya lugar a ello.

b) Pagos mensuales vencidos e iguales cada uno por la suma CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.200.000) Nota: Los pagos señalados en los literales a y b, se realizarán previa presentación de los documentos establecidos en el instructivo o procedimiento para pagos vigente en la Secretaría. Para efectos del último pago, presentar "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. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
2. 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.
3. 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.
4. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
5. No instalar, ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software).
6. 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.
7. Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, si fue asignado alguno, y certificación de ORFEO (cuando aplique). Así como, hacer entrega de la información y soportes correspondientes a las acciones que se han encomendado en materia de planes de mejoramiento internos y externos, y del programa de transparencia y ética pública.
8. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

9. Publicar en el expediente contractual digital del aplicativo SECOP II, los informes mensuales de ejecución contractual firmados por el contratista y supervisor del contrato, cuenta de cobro y/o factura, planilla de seguridad social, evidencia de ejecución en archivo ZIP y el historial de pago por proveedor disponible en el siguiente link https://nuevorecursosweb.shd.gov.co:8181/shdcerti-web/certificado/pago.shd
10. Utilizar la estrategia de Smart Working en la Secretaría Distrital de Gobierno cuando el contratista lo requiera de conformidad a lo establecido en el Manual de Trabajo Inteligente vigente (GCO-GCI-M006).
11. Proveer los elementos y logística necesarios para la correcta ejecución del contrato (Computador, mouse, etc,) cuando haya lugar a ello.
12. 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.
13. Cumplir con los protocolos de bioseguridad implementados por la Secretaría Distrital de Gobierno y acogerse a los lineamientos de autocuidado.
14. Realizar a través de la Plataforma Moodle el Curso de Inducción al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, **durante el primer mes de ejecución** del contrato y aportar el certificado respectivo al supervisor para **la primera cuenta de cobro**. El curso tendrá una vigencia válida de 3 años, razón por la cual, no deberá adelantarse con la suscripción de un nuevo contrato con la SDG o Fondo de Desarrollo Local, bastará con que se presente la constancia correspondiente.
15. *Aplica solo para contratos cuyo plazo de ejecución sea superior a 4 meses.* Realizar a través de la Plataforma Moodle, el Curso de Servicio Atención a la Ciudadanía - Básico, **durante el tercer mes de ejecución** del contrato y aportar el certificado respectivo al supervisor para **la tercera cuenta de cobro**.
16. Adquirir y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos, con el objeto y montos establecidos en la cláusula respectiva del contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados. (Cuando aplique)
17. *Solo para abogados.* Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el parágrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018.

## 10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Creación y alimentación de información en las bases de datos que permitan a la Alcaldía Local de Usaquén, realizar seguimiento en los temas de Seguridad y Convivencia de la localidad.
2. Acompañar en todos los procesos administrativos y operacionales que se desarrollen en el ejercicio de las actividades de seguridad y convivencia en la Localidad.
3. Validar la información suministrada por las territoriales asignados a las actividades y/o asignaciones.

4. Realizar el acompañamiento a las actividades de programación, ejecución y seguimiento de los operativos distritales, locales, compromisos con comunidad y peticiones que lleguen por el aplicativo ORFEO o que sean radicadas al Fondo de Desarrollo Local de Usaquén.
5. Responder a las solicitudes de la ciudadanía como de entes de control, oficios, derechos de petición y/o similares que sean radicados en el aplicativo ORFEO y/o por diferentes medios, que le sean asignados.
6. Brindar acompañamiento a la alcaldía local en las actividades operativas que se requieran para dar cumplimiento a los requerimientos ciudadanos y/o demás entes públicos o privados.
7. Suministrar de forma oportuna, precisa y veraz la información que se requiere, con el fin de dar trámite a los distintos requerimientos por parte de la Alcaldía Local de Usaquén.
8. Elaborar y cargar mensualmente a la plataforma SECOP II, el informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente firmado por el supervisor, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas en el mismo.
9. Acudir a las reuniones que sean programadas por la supervisión o el apoyo a la supervisión.
10. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y sean solicitadas por el supervisor del contrato.

## 10.6 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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. A través de los Supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

## 10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Alcalde Local de Usaquén.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión 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 supervisor/a 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/la supervisor/a en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el/la supervisora del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

La dependencia solicitante o el Gerente del Proyecto de Inversión podrá solicitar la modificación del/la supervisor/a, previa solicitud al/la Director/a de Contratación, lo cual se formalizará mediante memorando y se comunicará por el Supervisor designado directamente al contratista.

**DANIEL HERNANDO ORTIZ QUINTERO**
**ALCALDE LOCAL DE USAQUÉN**

**Elaboró:** Johan Manuel Aguirre Galeano

**Revisó:** David José Durango Herazo – CPS-470-2024

**Aprobó:** León Darío Ramírez Rangel – CPS-003-2025