FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

DOS (2) PROFESIONALES

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, "El 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 ciudadanas 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,

En el marco de esa misión, 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.

Como parte del sector gobierno, la Alcaldía Local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del Decreto 1421 de 1993, es la instancia administrativa local que se encarga de: (i) coordinar la acción administrativa del Distrito en la localidad y de hacer cumplir la Constitución Política, las leyes, los acuerdos distritales y locales y las decisiones de las autoridades distritales; (ii) atender las funciones que le deleguen el Alcalde Mayor, el Concejo Distrital, las juntas administradoras y otras autoridades distritales; (iii) velar por la tranquilidad y seguridad ciudadanas en la localidad; (iv) vigilar el cumplimiento de normas sobre desarrollo urbano y uso del suelo; (v) desarrollar las acciones necesarias para la protección, recuperación y conservación del espacio público, el patrimonio cultural, arquitectónico e histórico, los recursos naturales y el ambiente; (vi) vigilar y controlar la prestación de servicios, la construcción de obras y el ejercicio de funciones públicas por parte de las autoridades distritales o de particulares; (vii) ejercer el control de precios, pesas y medidas y evitar y sancionar el acaparamiento y la especulación.

Los recursos de cada una de las localidades en que se divide territorialmente el Distrito Capital, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 460 de 1993, son manejados por los fondos de desarrollo local, que son cuentas con personería jurídica y patrimonio propio.

Transv.78 K No. 41 A-04 sur - Conmutador: 4481400 - 4511321 – Información Línea 195
Bogotá D.C. – Colombia Página Web: www.kennedy.gov.co

El objetivo central del Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá mejor para todos 2016-2020", adoptado mediante Acuerdo Distrital No. 645 de 2016, es propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de la familia y de la sociedad. El propósito del plan consiste en "aprovechar el momento histórico para reorientar del desarrollo de la ciudad, teniendo en cuenta que enfrentamos una oportunidad única para transformar la dinámica de crecimiento de Bogotá y hacerla una ciudad distinta y mejor, Así, se recuperará la autoestima ciudadana y la ciudad se transformará en un escenario para incrementar el bienestar de sus habitantes y será reflejo de la confianza ciudadana en la capacidad de ser mejores y vivir mejor".

En coherencia con el Plan Distrital de Desarrollo, se expidió el Plan Local de Desarrollo de la Localidad de Kennedy "Localidad ejemplo para todos 2017-2020", adoptado mediante Acuerdo Local No. 003 de 2016, el cual dispone que dicho plan está orientado a "mejorar las condiciones de vida los habitantes de la localidad, en busca de propiciar la igualdad y la inclusión social, a través de la intervención en el diseño y funcionamiento de la ciudad, reconociendo el hecho de que la calidad de vida de los habitantes de la localidad está en función de los estándares de calidad que ofrezca la ciudad".

En armonía con los propósitos del gobierno distrital, la localidad de Kennedy plasmó en su Plan de Desarrollo Local, Acuerdo Local No. 003 de 2016, "Por el cual se adopta El Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas para la localidad de Kennedy 2017-2020, Bogotá Mejor para Todos, Kennedy Mejor para Todos – Localidad Ejemplo para Todos", PILAR 2. DEMOCRACIA URBANA se propone a través de la inversión local y de la gestión institucional mejorar las condiciones y la calidad de vida de los habitantes de la localidad, mediante el incremento y construcción del espacio e infraestructura pública, garantizando el derecho de los ciudadanos a su utilización sin discriminación alguna., con el objetivo de: *"(...)1- Disminuir el número de habitantes de la localidad que residen en barrios ilegales y propender por la Titulación de predios. 2- Contar con espacio público local amplio, estético y de calidad, para el disfrute de los habitantes de la localidad de Kennedy. 3- Contar con malla vial en buen estado que permita la mejor movilidad para todos los habitantes de la Localidad de Kennedy. Artículo 15. Programa: Mejor movilidad para todos. La malla vial y el espacio público son factores vitales para la localidad, pues además de permitir la movilidad, influyen directamente en el desarrollo económico y social y, se relacionan con el mejoramiento de la seguridad. Por lo anterior, la Alcaldía Local de Kennedy desarrollará, de forma prioritaria, proyectos para la construcción, mantenimiento y rehabilitación de la malla vial y del espacio público.*

Como resultado de este programa se encuentra el proyecto 1367 llamado "Recuperación de la malla vial local", el cual para su desarrollo cuenta con los siguientes componentes: construir 5Km/carril de malla vial local para mejorar la movilidad, mantener 60 Km/carril de malla vial local

Transv.78 K No. 41 A-04 sur - Conmutador: 4481400 - 4511321 – Información Línea 195
Bogotá D.C. – Colombia Página Web: www.kennedy.gov.co

para mejorar la movilidad, construir 8.000 m2 de espacio público en la localidad e intervenir 2 puentes peatonales y vehiculares de escala local sobre cuerpos de agua.

Es por lo anterior que, la Alcaldía Local de Kennedy requiere contratar dos (2) profesionales en Arquitectura o Ingeniería Civil o Ingeniería de Vías y/o Ingeniería de Transportes para prestar sus servicios profesionales a la Alcaldía Local de Kennedy apoyando técnicamente las distintas etapas de los proyectos del área infraestructura.

1.2 Conveniencia de la contratación

La Alcaldía Local de Kennedy, desde el Área de Gestión de Desarrollo Local cuenta con un equipo de planeación que es el encargado de poner en marcha el Plan de Desarrollo Local desde su formulación, seguimiento y control, siendo así uno de los equipos de mayor importancia para el Fondo de Desarrollo Local. Dentro del área de planeación se encuentra el equipo encargado de desarrollar las acciones pertinentes para dar cumplimiento al proyecto relacionado con Malla Vial descrito en el Plan de Desarrollo Local.

Teniendo en cuenta que el Área de Gestión de Desarrollo Local de la Alcaldía Local de Kennedy cuenta sólo con un (1) profesional de planta (Profesional Universitario) que pueda acompañar, apoyar y adelantar las actividades derivadas del objeto del contrato, siendo así la Alcaldía no cuenta con el personal de planta suficiente para realizar la formulación, seguimiento y control de los procesos relacionados con Malla Vial con cargo al Proyecto 1367 "Recuperación de la malla vial local".

Por lo anterior, es necesario contratar dos (2) profesionales en Arquitectura o Ingeniería Civil o Ingeniería de Vías y/o Ingeniería de Transportes con seis (6) meses de experiencia profesional certificada, que tenga la idoneidad para la formulación, seguimiento y control de proyectos relacionados con malla vial y en desarrollo de las actividades que trae consigo la ejecución del objeto contractual; que logre mejorar con su apoyo, la capacidad de respuesta frente a la formulación, ejecución y control del proyecto anteriormente mencionado y el apoyo a la supervisión de los mismos tanto en los aspectos técnicos como en la información de tipo presupuestal que se encuentre allí consignada, por tanto se hace necesario la contratación de profesionales que sirvan a esta causa y que permitan que la comunidad esté de la ejecución del proyecto de su interés y para beneficio de la colectividad en general todo lo anterior en el marco del cumplimiento de sus metas distritales.

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

Transv.78 K No. 41 A-04 sur - Conmutador: 4481400 - 4511321 – Información Línea 195
Bogotá D.C. – Colombia Página Web: www.kennedy.gov.co

5A

2.1 Objeto.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY APOYANDO TÉCNICAMENTE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROYECTOS DEL ÁREA INFRAESTRUCTURA.**

2.2 Especificaciones

"NO APLICA".

2.3 Identificación del contrato a celebrar

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES regulado por la 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 SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.2.1.4.9. 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.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 los contratos de prestación de servicios "*solo podrán celebrarse con las personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*"

Transv.78 K No. 41 A-04 sur - Conmutador: 4481400 - 4511321 – Información Línea 195
Bogotá D.C. – Colombia Página Web: www.kennedy.gov.co

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

El valor del contrato derivado de este proceso de contratación por persona corresponde hasta la suma de DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($16.340.000) M/CTE de la vigencia fiscal 2018, con cargo a los recursos del proyecto 1367 RECUPERACIÓN DE LA MALLA VIAL LOCAL.

Para determinar el valor de los honorarios mensuales del contrato derivados del presente proceso de contratación, se tuvo en cuenta lo establecido en la Resolución 2332 de 2016, que fija la escala de honorarios para contratistas de la Secretaría Distrital de Gobierno.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 2.2.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 , para la 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, se 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 experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

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

Para acreditar la idoneidad y experiencia en este proceso de contratación, la persona natural deberá acreditar su idoneidad y experiencia con el cumplimiento del siguiente perfil:

5.1 Persona natural:

FORMACIÓN	Título Profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil o Ingeniería de Vías y/o Ingeniería de Transportes
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia profesional certificada
EQUIVALENCIA	Aplica las equivalencias del decreto 785 de 2005

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

Transv.78 K No. 41 A-04 sur - Conmutador: 4481400 - 4511321 – Información Línea 195
Bogotá D.C. – Colombia Página Web: www.kennedy.gov.co

En concordancia con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar los riesgos de la presente contratación.

La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, para lo cual deberá señalar cuál de los sujetos contractuales tendrá que soportar total o parcialmente el riesgo caso de presentarse e indicar el porcentaje de distribución del mismo.

A continuación, se establecerá la tipificación, estimación y asignación de los riesgos para el presente proceso contractual:

	Riesgo general	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Asignación	Porcentaje
1	Riesgos Sociales o Políticos	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Baja	Alto	FDLK	100%
2	Riesgos Operacionales	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.	Baja	Bajo	FDLK	20%
					Contratista	80%
3	Riesgos Regulatorios	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.	Medio-alto	Bajo	FDLK	50%
					Contratista	50%
4	Riesgos de la Naturaleza	Provenientes de la naturaleza sin intervención o voluntad del hombre por ejemplo Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.	Bajo	Bajo	FDLK	40%
					Contratista	60%
5	Riesgos Tecnológicos:	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.	Medio – bajo	Alto	Contratista	100%

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 Secretaria Distrital de Gobierno de la siguiente forma:

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de riesgo	
Principal (actual)	Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general. Incluye ministerios, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local.	I	x

8. ANALISIS 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 bancarías 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.

De igual manera, el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Clases de garantías del Decreto 1082 de 2015, señala que el contratista podrá otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías:

a. Contrato de seguro contenido en una póliza.
b. Patrimonio autónomo.
c. Garantía bancaria.

Una vez analizado el objeto y forma de pago del contrato que se derive del presente proceso de contratación, **SI** requiere de constitución de garantías.

El futuro contratista se comprometerá a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015.

La garantía constituida deberá consistir en una Garantía de Cumplimiento que ampare el cumplimiento del contrato por el veinte por ciento (20%) del valor del mismo, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más.

Transv.78 K No. 41 A-04 sur - Conmutador: 4481400 - 4511321 – Información Línea 195
Bogotá D.C. – Colombia Página Web: www.kennedy.gov.co

Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:
(a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
(b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
(c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
(d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

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.

De acuerdo con las exclusiones contenidas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, La contratación directa, los procesos de selección de mínima cuantía y los contratos de empleo público y medidas relacionadas, se encuentran excluidos de la aplicación de los tratados de libre comercio.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

El plazo del contrato es de hasta Tres (3) meses veinticuatro (24) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2018.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será hasta por la suma de DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($16.340.000) M/CTE.

10.3 FORMA DE PAGO

El Fondo pagará al contratista el valor del contrato en honorarios mensuales de hasta Cuatro millones trescientos mil Pesos ($4.300.000) o proporcional a los servicios efectivamente prestados.

1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la firma del acta de inicio y hasta el día 30 del mes correspondiente, si aplica.

Transv.78 K No. 41 A-04 sur - Conmutador: 4481400 - 4511321 – Información Línea 195
Bogotá D.C. – Colombia Página Web: www.kennedy.gov.co

2) Pagos sucesivos mensuales.

Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a, los informes de ejecución del contratista y el recibo de pago de aportes de salud, pensiones y ARL, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia.

NOTA 1: El/la Supervisor/a del presente contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar a EL CONTRATISTA el paz y salvo expedido por el Alcalde Local, en el cual conste que: (i) entregó los bienes muebles dados para su utilización, si a ello hubiere lugar: (ii) la entrega de todos y cada uno de los productos contratados señalados en las obligaciones de EL CONTRATISTA; (iii) Estar al día con el sistema de Gestión Documental (archivo) y demás que apliquen.

NOTA 2: Cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de EPS, de Fondo de Pensiones o ARL, a los cuales se encuentra afiliado, deberá informar dicha situación al FONDO, con una antelación mínima de 45 días a su ocurrencia. Así mismo al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud, pensiones y riesgos Laborales

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. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por 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 expedida 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 Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría. Así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), y 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.

Transv.78 K No. 41 A-04 sur - Conmutador: 4481400 - 4511321 – Información Línea 195
Bogotá D.C. – Colombia Página Web: www.kennedy.gov.co

6. Apoyar la implementación de la política ambiental distrital (Plan de Gestión Ambiental Distrital –PIGA-) y participar activamente en la implementación del mismo y sus actividades.
7. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo de las actividades.
8. Conservar, salvaguardar, dar uso adecuado, y responder en caso de pérdida por los bienes y documentos a su cargo, dando cumplimiento al manual de procedimientos.
9. Asistir a las reuniones que le sean asignadas.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Fondo por conducto del supervisor y/o el apoyo a la supervisión del mismo.
11. Constituir la garantía única de cumplimiento.
12. Registrarse en el Sistema de Información Distrital del Empleo Público y la Administración Pública -SIDEAP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor y/o al apoyo a la supervisión del contrato.
13. 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.
14. 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 al FDL de Kennedy, en los documentos que acompañan el contrato.
15. Atender con diligencia los asuntos contractuales, aplicando las directrices emanadas por la Secretaría Distrital de Gobierno y propendiendo por la aplicación de las políticas distritales de prevención del daño antijurídico de los asuntos que sean de su competencia.
16. Cumplir con la sistematización de la entrada diaria de correspondencia asignada, así como, del control de los tiempos de salida de las respuestas a la misma, cumpliendo con los plazos, términos y condiciones, constitucionales, legales y reglamentarias.
17. Revisar permanentemente el SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL y dar respuesta oportuna a los documentos que le sean asignados por este medio.
18. Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, y certificación de SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL (cuando aplique).
19. Contribuir con el fortalecimiento del área de Gestión de Desarrollo Local en lo relacionado con las actividades propias de la dependencia y realizar acompañamiento permanente al enlace de la Alcaldía Local con respecto a las directrices emanadas por la Secretaría Distrital de Gobierno.
20. Salvaguardar la imagen de la Alcaldía Local de Kennedy en las publicaciones y comunicaciones emitidas en desarrollo del objeto del contrato.

21. Participar en la formulación, revisión, socialización y reglamentación de los procedimientos del Proceso de Comunicaciones, de conformidad con las directrices y lineamientos establecidos en el SIG.
22. Las demás obligaciones de la esencia y la naturaleza del contrato, relacionadas con el cumplimiento del objeto del mismo.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Adelantar el proceso de identificación y verificación técnica de las obras del área de infraestructura llevadas a cabo por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy conforme a los amparos establecidos para las obras, bienes y servicios.
2. Realizar las visitas de seguimiento de la estabilidad de las obras y de los bienes y servicios de los proyectos del área de infraestructura elaborando los informes técnicos pertinentes manteniendo la información actualizada.
3. Apoyar al área de infraestructura en el manejo y asistencia a los espacios institucionales locales, distritales y nacionales que guarden estrecha relación con los proyectos de infraestructura.
4. Apoyar a la oficina de planeación del Área de Gestión para el Desarrollo Local en el seguimiento y control de los componentes de los proyectos de infraestructura de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.
5. Elaborar, consolidar y/o analizar y/o revisar las respuestas de la información o documentación solicitada por los entes de control, rama judicial, entidades públicas y/o privadas y comunidad en general que van para la firma del Alcalde local, información que debe ser veraz y debe concordar con la realidad jurídica y técnica que reposa en las dependencias del FDLK y Alcaldía local de Kennedy, de conformidad con la normatividad existente para la materia y dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma.
6. El contratista deberá participar en cada una de las actividades que el Sistema Integrado de Gestión SIG desarrolle, para lo cual deberá entregar al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato en su informe de actividades el reporte de la (s) actividad (es) en las que participó en el período correspondiente según los lineamientos establecidos y realizar la respectiva aplicación.
7. Las demás que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o que 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.

SI

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 y 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).
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

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, EL FONDO vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor y un apoyo a la supervisión.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por El Alcalde Local quien podrá designar por escrito un supervisor y apoyo(s) a la supervisión. La Supervisión y el Apoyo a la Supervisión se sujetarán a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia, así como en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaria de Gobierno. Entre las principales funciones principales del Supervisor y apoyo a la supervisión, están las siguientes:

1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato.
2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales.
3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos.
4. Elaborar las actas respectivas.
5. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes.
6. Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la

Transv.78 K No. 41 A-04 sur - Conmutador: 4481400 - 4511321 – Información Línea 195
Bogotá D.C. – Colombia Página Web: www.kennedy.gov.co

ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012 y demás normas que regulen la materia.

7. Dar cumplimiento al Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Secretaria Distrital de Gobierno y/o Alcaldía Local de Kennedy.

Nota 1: En ningún caso podrá el Supervisor o Apoyo a la Supervisión exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del presente contrato.

Nota 2: Toda orden o instrucción que imparta el Supervisor o Apoyo a la Supervisión deberá constar por escrito.

LEONARDO ALEXANDER RODRIGUEZ LOPEZ
ALCALDE LOCAL DE KENNEDY

Elaboró: Magda Leticia Triana Rada – Contratista del FDLK / Yeny Paola Mosquera Rodríguez - Contratista del FDLK
Revisó: Catalina Bernal Esguerra - Contratista del FDLK
Aprobó: Sandra Liliana Corredor Buitrago – Profesional Especializado Grado 24

Transv.78 K No. 41 A-04 sur - Conmutador: 4481400 - 4511321 – Información Línea 195
Bogotá D.C. – Colombia Página Web: www.kennedy.gov.co