ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación".

Según lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, es pilar de toda Administración Pública garantizar el cabal cumplimiento de principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir, es atribución de los alcaldes cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley y los decretos, atribución que también se encuentra consagrada el artículo 86 del Decreto 1421 de 1993, así como dirigir la acción administrativa de la localidad, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal indica "*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, 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".

El Decreto 411 del 30 de septiembre de 2016, por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno, específicamente en el artículo 2, indica que las Alcaldías Locales hacen parte del Despacho del Secretario de Gobierno, y en el artículo 5 señala sus funciones, entre las que se encuentran:

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.

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.

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, entre otras.

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2021 – 2024, "*Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI*", adoptado mediante el Acuerdo No. 761 del 11 de junio de 2020 de 2016, tiene por objetivo consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los

efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de: la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz.

La descentralización del Distrito Capital considera la división territorial de la ciudad en 20 localidades administradas cada una por un (1) Alcalde Local que, con los equipos de trabajo asignados por la Secretaría Distrital de Gobierno deben garantizar que la comunidad o comunidades que residen en ellas se organicen, se expresen institucionalmente y contribuyan al mejoramiento de sus condiciones y calidades de vida.

Por lo anterior, el Plan de Desarrollo Distrital incluye el Programa 57. Gestión pública local, cuyo objetivo se centra en recuperar la confianza de la ciudadanía en la gestión de las alcaldías locales, desarrollando condiciones de gobernanza y gobernabilidad local, a través de un gobierno abierto, participativo, transparente y colaborativo; la entrega oportuna de bienes y servicios de acuerdo con las necesidades territoriales mediante adecuados procesos de territorialización de la gestión y la inversión distrital en la localidad; y el fortalecimiento institucional de las alcaldías locales.

Así mismo, mediante el Acuerdo No. 007 del 04 de octubre de 2020, se adoptó el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para la localidad de Kennedy 2021-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para Kennedy, que busca fortalecer el lazo entre la administración pública local, la sociedad civil, la academia y el sector privado, para fomentar y fortalecer el trabajo organizativo, y sus actores como las Juntas de acción comunal, las lideresas y los líderes comunitarios, promoviendo el respeto y la garantía de los derechos humanos, desde los distintos enfoques, e incorporará de forma progresiva la igualdad de oportunidades a poblaciones que han sido históricamente vulneradas.

El Plan de desarrollo Local en coherencia con el Plan de Desarrollo Distrital, adopta sus fundamentos y estructura general. Las directrices y políticas que orientan la acción articulada de la administración local en procura de profundizar la visión del plan y que servirán de guía para la definición de objetivos se organizan en torno a propósitos, que se constituyen en los elementos estructurales, de carácter prioritario, para alcanzar el objetivo central. Estos son: 1. Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política; 2. Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar el cambio climático; 3. Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación; 4. Hacer de Bogotá-región un modelo de movilidad, creatividad, productividad incluyente y sostenible y, 5. Construir Bogotá-región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.

Es por esto que, en el cumplimiento de numerosas funciones asignadas a los Alcaldes Locales en Leyes, Decretos, Acuerdos y Resoluciones reglamentarias distritales y locales, las cuales generan un alto volumen de trabajo en el despacho y demás dependencias de la Alcaldía Local, que desborda la capacidad de la Planta de personal de las Alcaldías Locales, es necesario contar con personas que realicen las actividades misionales a través de contratos de prestación de servicios en la entidad.

El área para la Gestión del Desarrollo Administrativo y financiero dentro de las funciones asignadas atiende el seguimiento y control de las tareas realizadas en temáticas de Planeación Local, Contratación, Participación, Presupuesto, Contabilidad, Almacén, Atención al Ciudadano, Archivo Local, Radicación y Correspondencia, Sistemas, Infraestructura del FDL, Prensa y Comunicaciones, Recepción de la Alcaldía Local, Servicios Generales de Aseo y Cafetería y de Vigilancia, Control y Seguimiento del personal de planta asignado a la Alcaldía Local, elaboración y seguimiento del Plan de Compras de la entidad, Gastos mínimos de funcionamiento, reuniones de las diferentes áreas mencionadas y con las entidades o sectores distritales que se requieran, viabilizar la formulación de los proyectos de inversión local, seguimiento y control de la formulación por parte de los funcionarios y contratistas de los proyectos de inversión local y otras actividades propias del área; procesos liderados por la Alcaldesa Local y apoyado por el área para la Gestión del Desarrollo Administrativo y Financiero en el desarrollo de las temáticas de planeación e inversión local, dada la cantidad de trabajo existente y la importancia en las funciones asignadas a la primera autoridad local, se hace necesario contar con personal que realice las diferentes actividades que se requieren para el cumplimiento de sus funciones a cabalidad.

El Área de Gestión Administrativa y Financiera en el desarrollo de la temática de Planeación (Inversión Local) es el encargado de ejecutar las acciones de formulación, seguimiento y control de los proyectos que soportan implementación del Plan de Desarrollo Local 2021, el cual contemplan la ejecución de 31 proyectos con 67 metas en diferentes temáticas, para este caso, se considera necesario contar con el equipo con perfiles profesionales y técnicos para el desarrollo del proyectos:

- Kennedy, cultura en mi barrio (metas 2021: Realizar 10 eventos de promoción de actividades culturales - Otorgar 50 estímulos de apoyo al sector artístico y cultural - Capacitar 1000 personas en los campos artísticos, interculturales, culturales y/o patrimoniales - Intervenir 1 sedes culturales con dotación y/o adecuación)
- Kennedy Creativa (Financiar 30 proyectos del sector cultural y creativo).

El proyecto tiene el objetivo de apropiar en la localidad procesos de formación artísticas, interculturales, culturales y patrimoniales para incentivar la participación ciudadana en procesos de intervención social para la generación de saberes, capacidades, actitudes y competencias en distintas áreas artísticas para el fortalecimiento de los procesos organizativos y comunitarios desde el enfoque de participación, derechos humanos, étnico y diferencial, dentro de sus objetivos especificos se tiene propuesto: Propiciar espacios culturales para el fortalecimiento de cadenas de valor en los subcampos

y la industria cultural local para la sana convivencia, el esparcimiento, el goce y el disfrute de estas, y fomentar la ejecución de proyectos para su intervención, recuperación y valoración; Promover iniciativas que contribuyan a la construcción de fines comunes y condiciones para la convivencia desde las experiencias de interés cultural, artístico, patrimonial y recreo deportivas, Implementar acciones encaminadas a la sostenibilidad de los equipamientos culturales y procesos de formación adecuado según las necesidades para la generación de capacidades, Fortalecer la dotación de equipamientos públicos locales de acuerdos a las dinámicas y prácticas culturales.

Este proyecto permitirá generar espacios de formación artística para los habitantes de la localidad de Kennedy, que les permitan acceder a oportunidades de exploración vocacional, identificando, formándose y proyectando los talentos en diferentes modalidades artísticas como medio de desarrollo personal integral y la definición de proyectos de vida en la que se brinde la oportunidad de capacitar a 1000 personas de toda la localidad de Kennedy en los diferentes campos y se otorguen 50 estímulos de apoyo al sector artístico y cultural permitiendo el fortalecimiento de los procesos organizativos y comunitarios; en ese mismo sentido se desarrollaran 10 eventos de promoción de actividades de tipo cultura y se realizará la intervención de 1 sede cultural con dotación y adecuación.

Asi mismo en desarrollo del proyecto 2046 Kennedy apuesta por el deporte en cumplimiento de las metas:

- Vincular 12000 personas en actividades recreo-deportivas comunitarias.
- Capacitar 1800 personas en los campos deportivos.

Se desarrollan diversas actividades que requieren un pefil de productor tecnico que contribuya al desarrollo de los eventos que se programen.

En consecuencia, se considera que es necesario efectuar el proceso de contratación por prestación de servicios a UNA (1) PERSONA NATURAL técnico para apoyar las acciones de preproducción, producción y postproducción de los eventos a llevar a cabo en el marco de las metas culturales y deportivas y las acciones que este conlleva para el logro del desarrollo de eventos de promoción de actividades culturales y deportivas, así como efectuar el diseño y desarrollo de propuestas de dirección y montaje que incluya los diseños y aproximaciones de la escenografía, vestuario, maquillaje, propuesta sonora, iluminación, requerimientos técnicos y cronogramas de desarrollo de montaje en el marco de la ejecución de los proyectos, adelantar libretos para cada evento, con la programación y tiempos de ejecución, efectuar el seguimiento de cronogramas de eventos, apoyar las actividades de relacionamiento interinstitucional y dialogo social, entre otras acciones que permiten el cumplimiento de los proyectos y del Plan de Desarrollo Local.

Así las cosas, dentro del equipo de trabajo del Área de Gestión Administrativa y Financiera - Inversión Local del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy se tienen en la actualidad los procesos relacionados

con el proyecto de 2054 – Kennedy Cultura en mi Barrio, por lo que es necesario contratar por prestación de servicios a UNA (1) PERSONA NATURAL con formación en el asunto y así permitir que la entidad dé cumplimiento a su misión sin ningún contratiempo.

En este orden y para lograr el desarrollo adecuado de las actividades propias del ente local, los particulares pueden ejercer funciones públicas, en forma temporal o permanente, como se deduce de los artículos 123, inciso tercero y 210, inciso segundo de la Carta. En sentido amplio la noción de función pública atañe al conjunto de las actividades que realiza el Estado, a través de los órganos de las ramas del poder público, de los órganos autónomos e independientes (art. 113) y de las demás entidades o agencias públicas, en orden a alcanzar sus diferentes fines.

Es dentro de la anterior concepción, como se ha hecho posible la colaboración de los particulares en el desempeño de ciertas funciones o actividades públicas, sin que éstas ni el sujeto que las ejecuta se desnaturalicen. Así; los contratistas, conforme a dicho estatuto de contratación administrativa, son las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, que asumen la ejecución de actividad, o que deben asumir la realización de una determinada prestación, según las especificidades del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación dado que en la planta de personal asignado al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy solo cuenta con cuarenta y nueve (49) personas de planta que no alcanzan a suplir todas las acciones requeridas, por lo que las personas a contratar tendrán como objeto principal "PRESTAR SERVICIOS TÉCNICO PARA APOYAR LA ORGANIZACION, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LAS ETAPAS DE PRE-PRODUCCION, PRODUCCION Y POS-PRODUCCION DE EVENTOS ARTISTICOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS Y SUS ACTIVIDADES CONEXAS EN EL MARCO DE LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS KENNEDY CULTURA EN MI BARRIO Y KENNEDY APUESTA POR EL DEPORTE. PROYECTO: KENNEDY CULTURA EN MI BARRIO – META: REALIZAR 40 EVENTOS DE PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES".

Aunado a lo anterior se fortalece el argumento mediante lo reiterado por, la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia, precisó que: "puede la administración pública vincular personas con conocimientos especializados, cuando la planta es insuficiente mediante la aplicación de las normas previstas En la ley 80 de 1.993, esto es con contratos de prestación de servicios.

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...".*

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

La Contraloría General de la República profiere Función de Advertencia en la que señala que "con el fin de prevenir sobre los riesgos derivados de la contratación de prestación de servicios para el desarrollo de funciones permanentes de la administración pública y la indebida clasificación del gasto público efectivamente realizado", se ajusten los gastos de funcionamiento a la medida real y adecuada de sus necesidades y cumplimiento misional y hagan los trámites tendientes a la creación de las plantas de personal para las funciones de carácter permanente".

Adicionalmente, la Ley 80 de 1993, en su artículo 32, inciso 3°, establece que: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos 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".

En la Circular Conjunta No. 006 de 2011 expedida por el Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública se señala que "El contrato de prestación de servicios, de conformidad con lo señalado por la Corte Constitucional en sentencia C-614 de 2009, es una modalidad de vinculación con el Estado de tipo excepcional que se justifica constitucionalmente si es concebida como un instrumento para atender funciones ocasionales, que son aquellas que no hacen parte del "giro ordinario" de las labores encomendadas a la entidad, o que, siendo parte de ellas, no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados; vinculación que en ningún caso debe conllevar subordinación".

Se hace necesario entonces el continuar implementando y fortaleciendo instrumentos y herramientas de mejoramiento institucional que permitan medir la calidad del servicio prestado a la ciudadanía y el mejoramiento continuo de la gestión de la administración local, así como la búsqueda de un mecanismo de autorregulación que generen una constante retroalimentación en los procesos y procedimientos que conlleven a mejores prácticas administrativas y fortalecimiento del servicio público.

Que la Alcaldía Local de Kennedy cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, 2054 – Kennedy Cultura en mi Barrio, cuyo objeto es "Apropiar en la localidad procesos de formación artísticas, interculturales, culturales y patrimoniales para incentivar la participación ciudadana en procesos de intervención social para la generación de saberes, capacidades, actitudes y competencias en distintas áreas artísticas para el fortalecimiento de los procesos organizativos y comunitarios desde el enfoque de participación, derechos humanos, étnico y diferencial.", en el cual se tiene contemplada la contratación del personal necesario para fortalecer la función Administrativa de la Alcaldía Local y permitirle el cumplimiento total de las obligaciones a su cargo, como se describe a continuación:

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

Código del proyecto (Rubro)	Nombre del proyecto	Meta a la que se apunta con el proceso de contratación
2054	Kennedy Cultura en mi Barrio	Realizar 40 eventos de promoción de actividades culturales.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de contratar UNA (1) PERSONA NATURAL con el perfil de Profesional y así cumplir la misionalidad de la entidad.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Por lo anterior, resulta conveniente y oportuno para el Fondo el fortalecer la Administración Local con el fin de prestar servicios eficaces, eficientes y oportunos a la comunidad, ello implica mejorar procesos, procedimientos, operatividad, medio ambiente, administración, necesidades de operación y funcionamiento de las locaciones, mobiliario y equipos entre otros.

Esto, sumado a que el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, establece que "los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

En la Alcaldía Local de Kennedy, las actividades propias de la administración, al igual que la atención y el servicio a la ciudadanía, se ven afectadas en gran medida por la restricción en herramientas de gestión administrativa y la falta de personal, con el fin de dar trámite a las necesidades de las comunidades de la localidad, por lo tanto se requieren personas con conocimientos técnico debido a las diferentes modalidades de selección de contratistas y en este caso en particular, de personas naturales con experticia en los temas de formulación y ejecución de proyectos de inversión que componen el Plan de Desarrollo Local de la Alcaldía Local de Kennedy especialmente los relacionados con cultura, recreación y deporte, que garanticen el buen desarrollo de los procedimientos.

En este orden de ideas, el fortalecimiento de la administración local, radica en la prestación administrativa eficiente, eficaz y efectiva de los bienes, servicios y acciones a todos los ciudadanos que tienen derecho, para lo cual, este requiere del fortalecimiento en perfiles técnico en las diferentes dependencias de la entidad, orientado a la concreción y salvaguarda de los derechos, a través de la implementación de políticas y prácticas, que generen confianza ciudadana en las instituciones del Distrito Capital.

El Área de Gestión Administrativa y Financiera en el desarrollo de la temática de Planeación (Inversión

Local) es el encargado de ejecutar las acciones de formulación, seguimiento y control de los proyectos que soportan implementación del Plan de Desarrollo Local 2021, el cual contemplan la ejecución de 31 proyectos con 67 metas en diferentes temáticas, para este caso, se considera necesario contar con el equipo con perfiles profesionales y técnicos para el desarrollo del proyectos:

- Kennedy, cultura en mi barrio (metas 2021: Realizar 10 eventos de promoción de actividades culturales - Otorgar 50 estímulos de apoyo al sector artístico y cultural - Capacitar 1000 personas en los campos artísticos, interculturales, culturales y/o patrimoniales - Intervenir 1 sedes culturales con dotación y/o adecuación)
- Kennedy Creativa (Financiar 30 proyectos del sector cultural y creativo).

Asi mismo en desarrollo del proyecto 2046 Kennedy apuesta por el deporte en cumplimiento de las metas:

- Vincular 12000 personas en actividades recreo-deportivas comunitarias.
- Capacitar 1800 personas en los campos deportivos.

Se desarrollan diversas actividades que requieren un pefil de productor tecnico que contribuya al desarrollo de los eventos que se programen.

En consecuencia, se considera que es necesario efectuar el proceso de contratación por prestación de servicios a UNA (1) PERSONA NATURAL técnico para apoyar las acciones de preproducción, producción y postproducción de los eventos a llevar a cabo en el marco de las metas culturales y deportivas y las acciones que este conlleva para el logro del desarrollo de eventos de promoción de actividades culturales y deportivas, así como efectuar el diseño y desarrollo de propuestas de dirección y montaje que incluya los diseños y aproximaciones de la escenografía, vestuario, maquillaje, propuesta sonora, iluminación, requerimientos técnicos y cronogramas de desarrollo de montaje en el marco de la ejecución de los proyectos, adelantar libretos para cada evento, con la programación y tiempos de ejecución, efectuar el seguimiento de cronogramas de eventos, apoyar las actividades de relacionamiento interinstitucional y dialogo social, entre otras acciones que permiten el cumplimiento de los proyectos y del Plan de Desarrollo Local.

Que para satisfacer esta necesidad y dar cumplimiento a las metas establecidas el Plan de Desarrollo Distrital, y Plan de desarrollo Local, se adelantará a través de UN (1) Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la Gestion con Persona Natural de reconocida idoneidad y experiencia.

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto "PRESTAR SERVICIOS TÉCNICO PARA APOYAR LA ORGANIZACION, PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO DE LAS ETAPAS DE PRE-PRODUCCION, PRODUCCION Y POS-PRODUCCION DE EVENTOS ARTISTICOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS Y SUS ACTIVIDADES CONEXAS EN EL MARCO DE LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS KENNEDY CULTURA EN MI BARRIO Y KENNEDY APUESTA POR EL DEPORTE. PROYECTO: KENNEDY CULTURA EN MI BARRIO – META: REALIZAR 40 EVENTOS DE PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES".

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 DE APOYO A LA GESTIÓN 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 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 2.2.1.2.1.4.9. 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 técnico 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 en la suma de QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.200.000.oo).

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.200.000.oo) de la vigencia fiscal 2021, con cargo al proyecto 2054 - Kennedy Cultura en mi Barrio.

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en la Resolución No. 0136 de 2021 que establece la escala de honorarios para contratistas de la Secretaría Distrital de Gobierno.

4.1 Estudio Del Sector

Se realiza observancia a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno, requiere la celebración de contrato de prestación de servicios técnico para el efecto se identificó en el mercado una diversidad de técnicos que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

OBJETO	No. CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
Prestar sus servicios de apoyo al área de gestión de desarrollo local en la implementación, manejo, validación y actualización de la información en los aplicativos institucionales.	CPS-003-2020	2020	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY	3.710.000	14.840.000
Prestar apoyo en los procesos para la administración de bienes de propiedad del Fondo De Desarrollo Local De Kennedy y de los que sean asignados por la secretaría de gobierno de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos.	CPS-072-2020	2020	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY	3.853.555	26.974.885
PROMEDIO				3.781.777	

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

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, "*las Entidades pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

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

Para acreditar la idoneidad y experiencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

5.1 Persona natural:

FORMACIÓN	Título de formación técnica o tecnológica: NBC Comunicación Social y Periodismo: Técnico en realización y producción de TV, Tecnología en realización y producción de tv, tecnología en diseño y producción gráfica, tecnología en dirección y producción de radio y televisión, técnico en producción multimedia, Medios audiovisuales, Técnico en Comunicación audiovisual, Técnico En Producción De Sonido Y Audiovisual, Tecnología en comunicación social y periodismo, tecnología en comunicación gráfica, Técnico profesional en cine, Televisión y video. NBC Diseño: Técnico o tecnólogo en diseño gráfico, Técnico en diseño de medios impresos, Técnico en diseño de artes graficas o acreditación y aprobación del 50% o más del plan de estudios de una carrera profesional que sea a fin con el objeto a contratar

EXPERIENCIA	3 años de experiencia relacionada
EQUIVALENCIA	Aplica lo correspondiente al artículo 5 de la Resolución 0136 de 2020 "Por medio de 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 Secretaría Distrital de Gobierno" – y Artículo 25 del Decreto Nacional 785 de 2005 "por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004."

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN 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 GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona 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	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	específico	Interno	Ejecución	Sociales y políticos	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción.	No se satisface la necesidad requerida	1	4	4	bajo	Alcaldía local de Kennedy (Contratista)	Establecer procedimiento para reducir o mitigar el riesgo.	1	2	1	Bajo	NO	Supervisión / apoyo a supervisión	Fecha inicio del contrato	Fecha final del contrato	Revisión informes de ejecución	Según lo estimado en el contrato
2	General	Interno	Ejecución	**Operacional**	Uso o recolección de información inadecuado	Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad.	1	2	3	bajo	Contratista	Monitoreo y control constante de la información suministrada y su utilización.	Improbable	Insignificante	1	Bajo	NO	Supervisión / apoyo a supervisión	Fecha inicio del contrato	Fecha final del contrato	Revisión informes de ejecución	Según lo estimado en el contrato
3	General	Externo	Ejecución	**Tecnológicos**	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y	Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad.	3	2	4	bajo	Contratista	Monitoreo y control constante a los avances y ejecución de actividades programadas	Improbable	Insignificante	1	Bajo	NO	Supervisión / apoyo a supervisión	Fecha inicio del contrato	Fecha final del contrato	Revisión informes de ejecución	según lo estimado en el contrato

4	General	Externo	Ejecución	**Naturales**	Provenientes de la naturaleza sin intervención o voluntad del hombre por ejemplo Temblores, inundaciones,	Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad.	2	3	4	bajo	Fondo de desarrollo Local	Planeación de actividades y recursos necesarios/ capacitación en riesgos naturales	Improbable	Insignificante	1	Bajo	NO	Supervisión / apoyo a supervisión	Fecha inicio del contrato	Fecha final del contrato	Revisión informes de ejecución	según lo estimado en el contrato
5	General	Externo	Ejecución	**Regulatorios/ financieros**	Riesgo de mayor extensión temporal del contrato	Incremento en el valor de la prestación del servicio - costos no previstos	1	2	3	bajo	contratista/Fondo de desarrollo Local	Monitoreo y control constante a los avances y ejecución de actividades programadas	Improbable	Insignificante	2	Bajo	NO	Supervisión / apoyo a supervisión	Fecha inicio del contrato	Fecha final del contrato	Revisión informes de ejecución	según lo estimado en el contrato

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 (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***	

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		***Clase de riesgo***	
Centros de Trabajo	*Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:* *Servicios Comunitarios de Protección en salud, integridad y defensa del ciudadano, campañas educativas, actividades sociales, participación en actividades locales, talleres y conferencias a nivel domiciliario, en instituciones gremiales, barrios, veredas, corregimientos y zonas que conforman el distrito y de las localidades en particular. Por la actividad que desarrollan y los riesgos potenciales e inherentes que conllevan se incluyen las Actividades de servicio comunitario de ayuda y protección a las personas y a la comunidad de la localidad, censos de población en función de objetivos y políticas y en general asistencia social y de salud en la comunidad.*	***II***	
Centros de Trabajo	*Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:* *Saneamiento Ambiental con el objeto de obligar al cumplimiento de las normas y reglamentos de la localidad. Ante solicitudes y quejas de la comunidad se adelantan operativos de vigilancia ambiental en publicidad, humedales, quebradas y otras locaciones en que sean requeridos.*	***III***	
Centros de Trabajo	*Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:* *Asesoramiento Técnico, inspección y supervisión en Obras, Supervisión, intervención, asesoría, vigilancia y Control de las Obras civiles y de Infraestructura que se adelanten en la localidad con recursos públicos. Supervisión de proyectos que se adelanten sobre obras civiles sea de construcción, mantenimiento o rehabilitación de la infraestructura a nivel de la capital y a nivel de las localidades en general.*	***IV***	
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***	***X***
Persona Jurídica	*Ninguno de los anteriores riesgos aplica para persona jurídica, porque no están contemplados en articulo 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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

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 X NO ___ 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, 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:

1. Garantía de cumplimiento:

- (X) Cumplimiento del contrato por el 10%. vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. Tope máximo hasta el 100%
- (X) Calidad del servicio por el (10%) vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. Tope mínimo. Tope máximo hasta el 100%

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 por tratarse de una contratación directa, de acuerdo a la revisión realizada según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es CUATRO (4) MESES , contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor del contrato y **CONTRATISTA**, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.200.000.oo)

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) Pagos mensuales vencidos de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.800.000.oo) 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. 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 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. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Proveer los elementos y logística necesaria para la correcta ejecución del contrato (Computador, mouse, etc.,).

13. Participar en el plan piloto para la implementación de la estrategia de Smart Working en la Secretaría Distrital de Gobierno.
14. 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.
15. 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. Realizar el apoyo en las actividades de preproducción, producción y pos - producción de los eventos artisticos, culturales y deportivos programados en el marco de los proyectos Kennedy cultura en mi barrio y Kennedy apuesta por el deporte.
2. Diseñar y desarrollar la propuesta de dirección y montaje que incluya los diseños y aproximaciones de la escenografía, vestuario, maquillaje, propuesta sonora, iluminación, requerimientos técnicos y cronograma de desarrollo del montaje en el marco de los proyectos Kennedy cultura en mi barrio y Kennedy apuesta por el deporte.
3. Adelantar los libretos para cada evento con tiempos de ejecución de cada actividad, en relación al desarrollo de temas artísticos o deportivos de la localidad de Kennedy, como también las transmisiones virtuales que se requieran en el marco de la realización de los eventos a cargo.
4. Diseñar y hacer el seguimiento al cronograma de eventos de la localidad de Kennedy.
5. Apoyar las actividades de relaciones interinstitucional y el diálogo social con los actores involucrados en la gestión de los eventos a cargo.
6. Asistir a las reuniones a las que se le convoque, en el marco de las obligaciones contractuales.
7. Diseñar y gestionar los planes de emergencias y contingencias requeridos para el desarrollo de los eventos a cargo, según el requerimiento del mismo.
8. Organizar, proyectar y presentar los informes, reportes, estadísticas y bases de datos que le sean asignados, de acuerdo con los lineamientos establecido por el profesional de equipo de inversión local.
9. Garantizar la guarda, custodia y buen uso de los elementos de la entidad que le sean entregados, para la efectiva realización de su objeto contractual, en caso de que se genere pérdida o deterioro injustificado el supervisor deberá realizar el procedimiento que corresponda para que se garantice el reintegro de los mismos
10. Presentar informe mensual y los documentos y archivos suscritos de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas con el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.
11. Las demás obligaciones que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la

normatividad vigente o que sean solicitadas por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato

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. 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 profesional que el Alcalde Local designe mediante comunicación escrita.

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 Alcalde Local, 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.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

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.

YEIMY CAROLINA AGUDELO HERÁNDEZ
Alcaldesa Local De Kennedy
Alcaldía Local de Kennedy

Elaboró: Yuly Andrea Gordillo – Contratista Profesional Especializado Despacho
Aprobó: Yeimy Carolina Agudelo Hernández