



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con la Ley 489 de 1998, los Acuerdos Distritales 257 de 2006 y 637 de 2016, el Decreto Nacional 1499 de 2017, el Decreto Distrital 807 de 2019, en la Resolución 0673 de 2020 nos indica que "En el 2024 Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital".

Es así que la Secretaría Distrital de Gobierno tiene por objeto "orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles".

De conformidad con el artículo 2 del Decreto Distrital 411 de 2016, las Alcaldías Locales hacen parte de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno, en tanto que el artículo 6 del Acuerdo Distrital 740 de 2019, establece que la Alcaldía Local es una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno, responsable de las competencias asignadas a los Alcaldes Locales, de conformidad en lo establecido en el numeral primero (1) artículo quinto (5) que especifica: "1 administrar las alcaldías locales y los fondos de desarrollo local".

El artículo 4 del Decreto Distrital 768 de 2019, establece que la Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo.

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024: Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI, adoptado mediante Acuerdo No. 761 de 2020, consagra en el propósito uno la meta de "Formular, implementar, monitorear y evaluar un Plan Distrital de Prevención Integral de las Violencias contra las niñas, los niños, adolescentes, mujeres y personas mayores, de carácter interinstitucional, intersectorial y transectorial, con enfoque de derechos, diferencial, poblacional, ambiental, territorial". Meta que hace parte del Sistema Distrital de Cuidado que se ha enunciado en el logro 3 "Implementar el Sistema Distrital de cuidado y la estrategia de transversalización y territorialización de los enfoques de género y diferencial para garantizar la igualdad de género, los derechos de las mujeres y el desarrollo de capacidades de la ciudadanía en el nivel Distrital y Local".

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 1 de 11



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

Así pues que, en la actualidad y para el cumplimiento de estas metas la Secretaría Distrital de Integración Social y los Fondos de Desarrollo Local aúnan esfuerzos y recursos para atender estas problemáticas; de esta manera y el Plan De Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para La Localidad De Chapinero 2021-2024, adoptado mediante Acuerdo Local No. 004 de 2020, establece como propósito 1: HACER UN NUEVO CONTRATO SOCIAL PARA INCREMENTAR LA INCLUSIÓN SOCIAL, PRODUCTIVA Y POLÍTICA, Se desprenden el proyecto Local 1710-CHAPINERO CONSTRUYE INFRAESTRUCTURA SOCIAL, en el que se busca, entre otras, desarrollar acciones de formación, orientación y sensibilización enfocadas a la prevención y atención de los diferentes tipos de violencia como la violencia intrafamiliar y/o violencia sexual con enfoque de derechos y poblacional en la localidad.; componente Prevención de Violencias el cual inicia su ejecución y por su desarrollo se requiere contar con un apoyo asistencial para el ejercicio de acompañamiento en las actividades administrativas como: asistencia a las instancias de participación , gestión documental, atención a la ciudadanía, registro de información, agendamiento de reuniones lideradas por la supervisión, elaboración de tableros de control e información primaria relacionados con el Proyecto.

En concordancia con lo anterior, dentro de las funciones básicas de la Alcaldía Local se encuentran, entre otras:

- Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradoras Locales.
- Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
- Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

Funciones que a su vez requieren de la contratación de los servicios de personal de apoyo de una persona natural, que sea bachiller con experiencia en trabajo comunitario y participación ciudadana, para apoyar las actividades de gestión y acompañamiento con organizaciones, instancias locales asociadas a los temas de Buen Trato y Prevención de Violencias en la administración local.

CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

A partir de lo expuesto en el numeral anterior y en vista de que a la fecha el personal de planta asignado por la Secretaría Distrital de Gobierno al Fondo de Desarrollo Local de Chapinero, no es suficiente para la ejecución de las actividades descritas, la administración local estima oportuno, pertinente y necesario contratar los servicios de una persona -natural bachiller para la ejecución de las actividades de : asistencia a las instancias de participación , gestión documental, atención a la ciudadanía, registro de información, agendamiento de reuniones lideradas por la supervisión, elaboración de tableros de control e información primaria relacionados con el Proyecto.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso 1101-A 144785

Página 2 de 11



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto: Prestar servicios de apoyo a la gestión para asistir en la ejecución de actividades administrativas, operativas y documentales relacionadas con la ejecución del Proyecto 1710 - Chapinero Construye Infraestructura Social "Prevención de Violencias".

2.2 ESPECIFICACIONES

"NO APLICA".

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD, 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 profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

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

El valor del contrato se estima hasta por la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.800.00).

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 3 de 11



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.800.00)**, de la vigencia fiscal 2021, Proyecto 1710 Chapinero Construye Infraestructura Social “Prevención de Violencias”.

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en la Resolución 0136 de 2021, que establece a 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.

4.1 Estudio Del Sector

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno, requiere la celebración de un contrato de SERVICIOS APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD (SERVICIOS ADMINISTRATIVOS) para el efecto, se identificó en el mercado una diversidad de proveedores que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

Objeto	No. cto	Vigencia	Entidad	Valor Mensual	Valor Total
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	147	2021	Alcaldía Local de Chapinero	1.820.000	7.280.000 (4 meses)
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	152	2021	Alcaldía Local de Chapinero	1.700.000	6.800.000 (4 meses)
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	153	2021	Alcaldía Local de Chapinero	1.700.000	6.800.000 (4 meses)
PROMEDIO				1.740.000	6.960.000 (4 meses)

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

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.*”

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 4 de 11



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

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	NIVEL ACADEMICO: TÍTULO DE BACHILLER
EXPERIENCIA	36 MESES

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

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 5 de 11



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

[illegible]

Version: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

HICOLA 144785
 Página 6 de 11





ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

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, recogidas en el memorando del 19 de diciembre de 2018, radicado 20184100563503, de la siguiente forma:

Centros de Trabajo	Código de la Actividad Económica	Actividad Económica	Generalidades de las actividades y obligaciones específicas del objeto contractual	Nivel de riesgo	Tarifa	RIESGO	Exámenes médicos Ocupacionales y Otros requisitos
Principal (actual)	1751201	Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general Incluye ministerios, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local	Servicio profesional, tecnológico, técnico y auxiliar con el fin de brindar apoyo administrativo en los diferentes procesos de las sedes del nivel central y localidades de la secretaría distrital de gobierno.	I	0,522%	X	Examen general con énfasis osteomuscular y cardiovascular

Aquellas actividades que no se encuentren dentro de los centros de trabajo clasificados por la Entidad, deben quedar con clasificación de acuerdo con la actividad principal código 1750201, es decir de riesgo 1

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, “*los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato*”. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

Las garantías no serán obligatorias entre otros, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

De igual manera, el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, señala: Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía bancaria.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación SI **X** NO ____ requiere de constitución de garantías.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno, NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

La garantía constituida deberá amparar:

- **CUMPLIMIENTO:** por el 10% vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.

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, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, así como el manual dispuesto por Colombia Compra Eficiente en www.colombiacompra.gov.co.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es de DOS (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.800.00)**

10.3 FORMA DE PAGO

- El primer pago proporcional a los días ejecutados durante el periodo comprendido entre el día de la suscripción del acta de inicio y el día TREINTA (30) de mismo mes, o mes siguiente según corresponda.
- Mensualidades vencidas con corte al TREINTA (30) de cada mes, por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.900.000)**.
- Un último pago proporcional a los días efectivamente ejecutados hasta la terminación del plazo de ejecución.

Para cada pago se requiere de la previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
- Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado en proporción al valor mensual del contrato.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 8 de 11



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

- Otros documentos que la entidad requiera para la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como: estado del aplicativo Orfeo, constancia de registro de informes en la plataforma SECOP II.

Nota 1: Los pagos efectuados con cargo al presente contrato estarán sujetos a la Programación Anual de Caja "PAC" mensual.

Nota 2: Para efectos del último pago, deberá entregar "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda.

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. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, y certificación de ORFEO (cuando aplique).
6. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social, el contratista se obliga a practicarse a partir del perfeccionamiento del contrato, el examen pre ocupacional y allegar el respectivo certificado al Fondo de Desarrollo Local, en los términos y plazos establecidos en la precitada norma.
7. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago, conforme a la normatividad vigente.
8. Brindar apoyo y prestar sus servicios al Plan Integral de Seguridad y Convivencia cuando se considere necesario, de acuerdo a las competencias e instrucciones de la gerencia del proyecto a cargo.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 9 de 11



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

9. El contratista deberá registrar en la plataforma del SECOP, los informes y documentos soporte para cada pago respectivo.
10. 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.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la elaboración de los informes y demás documentos que sean requeridos por las instancias competentes, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
2. Apoyar en la coordinación y programación de las actividades, reuniones, mesas de trabajo y demás derivadas del ejercicio del Proyecto 1710 Chapinero Construye Infraestructura Social “Prevención de Violencias”.
3. Articular la entrega de productos, informes y resultados de la ejecución del Proyecto 1710 Chapinero Construye Infraestructura Social “Prevención de Violencias”.
4. Documentar, registrar y organizar las reuniones, eventos y demás actividades en que participe la referente de Familia y Violencias, identificando compromisos, lineamientos y acciones que permitan el desarrollo del Proyecto 1710.
5. Recibir, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia del Proyecto bajo los lineamientos de gestión Documental.
6. Atender a los usuarios externos e internos que soliciten información, garantizando el traslado o respuesta oportuna de las solicitudes y requerimientos realizados.
7. Apoyar a la referente de Familias y Violencias en la elaboración de presentaciones, tableros de control y reportes.
8. Apoyar a la referente de Familias y Violencias en los asuntos protocolarios de eventos, reuniones, instancias de participación y de Consejos Locales de Política Pública (CLOPS).
9. Rendir informes mensuales sobre las actividades desarrolladas.
10. El contratista deberá ingresar dentro del numeral de ejecución en el contrato electrónico del SECOP el Plan de Pagos respectivo, y agregar como documento nuevo, los Informes de Actividades respectivos.
11. Entregar dentro del término de tres días antes del vencimiento del contrato, los elementos y asuntos que le fueron entregados para el desarrollo del objeto del contrato.
12. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que surjan de la naturaleza del mismo.

10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO

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.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el (la) contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 SUPERVISIÓN

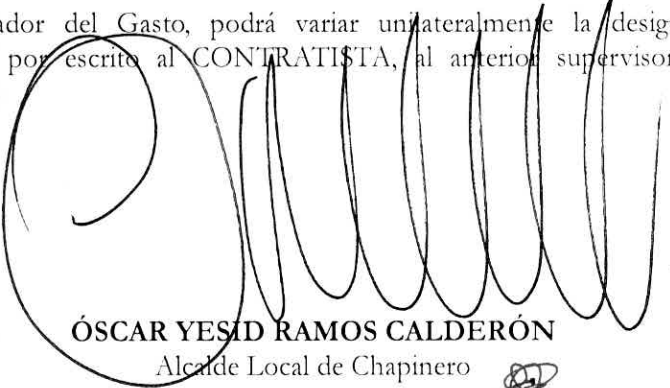
La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, 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 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.

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.



ÓSCAR YESID RAMOS CALDERÓN

Alcalde Local de Chapinero

Sipse: 63902