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.

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.

El Área de Gestión del Desarrollo Administrativa y Financiera en desarrollo de las actividades de 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 de los proyectos y metas para la presente vigencia:

- Kennedy con mejores parques (Metas: Construir 1.500 m2 de Parques vecinales y/o de bolsillo (la construcción incluye su dotación) - Intervenir 15 Parques vecinales y/o de bolsillo con acciones de mejoramiento, mantenimiento y/o dotación)
- Kennedy con mejor movilidad (Metas: Intervenir 100 metros cuadrados de elementos del sistema de espacio público peatonal con acciones de construcción y/o conservación - Intervenir 1.000 metros cuadrados de Puentes vehiculares y/o peatonales de escala local sobre cuerpos de agua con acciones de construcción y/o conservación - Intervenir 0.5 Kilómetros-carril de malla vial urbana (local y/o intermedia) con acciones de construcción y/o conservación - Intervenir 1.800 metros lineales de Ciclo-infraestructura con acciones de construcción y/o conservación) y Kennedy fortalece la participación ciudadana (Intervenir 3 sedes de salones comunales).
- Kennedy Fortalece la Participación Ciudadana: (Meta: Intervenir 4 sedes de salones comunales - Dotar 10 sedes de salones comunales - Construir 1 sedes de salones comunales)
- Sede Administrativa de Kennedy (Meta: Construir 1 sedes administrativas locales)

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

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020 a 2024, "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", adoptado mediante Acuerdo No. 761 de 2020, establece: 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.

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 cincuenta (50) personas de planta que no alcanzan a suplir todas las acciones requeridas, por lo que las personas a contratar tendrán como objeto principal "CPS-211-2176-2635-14916 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ORGANIZACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y DEPURACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y COMPONENTE TÉCNICO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN SUS DIFERENTES ETAPAS RELACIONADO CON LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA CIVIL PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY. PROYECTO: 2176 KENNEDY 1 ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL".

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...".*

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".

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

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, Proyecto - 2176 - Kennedy_transparente / Meta - Realizar_4_estrategias_de_fortalecimiento_institucional., 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:

Código del proyecto (Rubro)	**Nombre del proyecto**	**Meta a la que se apunta con el proceso de contratación**
2176	Kennedy transparente	Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de contratar UNA (1) persona natural con el perfil 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 profesionales debido a las diferentes modalidades de selección de contratistas y en este caso en particular, de personas naturales con experticia en los temas de coordinación, administración, organización y seguimiento de proyectos de Inversión, seguimiento a ejecución presupuestal en l marco del cumplimiento del Plan de Desarrollo Local y la ejecución correcta de los recursos asignado para la Localidad, 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 profesionales 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 proceso de contratación descrito en el presente estudio previo, se considera conveniente dado que la Alcaldía Local de Kennedy solamente tiene asignada una planta de personal de 50 empleos por parte de la Dirección de Gestión del Talento Humano – DGTH- y quien efectúa la distribución de estos, dentro del personal asignado se cuenta con un 58% en el nivel asistencial, 4% en el nivel técnico y un 38% en el nivel profesional, identificando que la materia de persona se encuentra en empleos del nivel asistencial, así mismo del total de los 50 empleos asignado el 56% se encuentra asignado a las inspecciones de policía entre los empleos de inspectores de policía y auxiliares administrativos de inspección, por otro lado la alcaldía local no puede realizar movimientos de este persona sin la autorización de la DGTH.

Este personal es insuficiente tanto para la ejecución del Plan de Desarrollo Local de Kennedy como para el cumplimiento de las aproximadamente 200 funciones que tienen asignadas y/o delegadas a las alcaldías locales, por lo tanto, es conveniente contratar al personal de perfil PROFESIONAL que se describe en los apartados anteriores, tanto para las acciones de formulación, implementación y seguimiento de los planes de inversión que se orientan al cumplimiento del Plan de Desarrollo Local considerando que se tiene 31 proyectos de inversión

que se cumplen con 70 metas en diferentes temáticas, pero también contar con el personal requerido para soportar las acciones de apoyo administrativo y financiero, dar cumplimiento a los procesos de actuaciones administrativas y de policía y de inspección, vigilancia y control a cargo de las Alcaldías Locales y de la cual se debe considerar que la Alcaldía Local de Kennedy es la segunda más grande del distrito.

En consecuencia, es conveniente contar con el personal de perfil PROFESIONAL descrito anteriormente en el Área de Gestión de Desarrollo Administrativo y Financiero de la Alcaldía Local de Kennedy, con el fin de cumplir con las acciones de formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión, lo cual conlleva a conformar no solo la documentación técnica requerida para la formación de los proyectos en el banco de proyectos del distrito de los cuales la Alcaldía Local de Kennedy tiene 31 proyecto y la implementación de 70 metas, sino también la conformación de la documentación técnica, jurídico ay económica para el desarrollo de los procesos de contratación para la ejecución de estos, lo que conlleva la organización, consolidación, tramite de documentación, desarrollo de actividades con la comunidad, las entidades y organizaciones locales y distritales, entre otras acciones. Así mismo se requiere contar con el personal para el seguimiento y supervisión a la ejecución de los procesos contractuales lo que conlleva a efectuar seguimiento y apoyo a la supervisión permanente a contactos de diferentes niveles y temáticas y en general a la implementación de los proyectos de inversión para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Local de Kennedy.

De acuerdo con lo anterior, y que para satisfacer esta necesidad y dar cumplimiento a las metas establecidas el Plan de Desarrollo Distrital, y Plan de Desarrollo Local y las funciones de la Alcaldía Local de Kennedy, se adelantará la contratación de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES con persona natural, que cuente con la formación y la experiencia descrita en los requisitos y factores de selección.

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 UNA (1) persona contratada mediente Contrato de Prestación de SERVICIOS PROFESIONALES con Persona Natural de reconocida idoneidad y experiencia.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto "CPS-211-2176-2635-14916 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ORGANIZACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y DEPURACIÓN DE

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 - PROFESIONAL 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 en la suma de VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 27.480.000,oo)

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

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 27.480.000,oo) de la vigencia fiscal 2022, con cargo al proyecto 2176-Kennedy transparente.

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1412 del 22 de diciembre 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 PROFESIONALES para el efecto se identificó en el mercado una diversidad de contratos que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

OBJETO	No. CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES Y TAREAS DERIVADA DE LA LÍNEA DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA, EN PARTICULAR LA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1814 - ESPACIOS ACTIVOS DE PARTICIPACIÓN: INSUMOS PARA QUE LA CIUDADANÍA HAGA PARTE DE UN GOBIERNO ABIERTO, EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL DE LA ALCALDÍA LOCAL DE BOSA	335-2021	2021	FONDO DE DESARROLLO DE BOSA	6.500.000	26.000.000
EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FORMULACION, PLANEACION, PRESENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS CIVILES QUE DESARROLLE LA ENTIDAD, Y EN LOS REQUERMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA CIVIL QUE TENGA LA ALCALDIA LOCAL	059-2021	2021	FONDO DE DESARROLLO DE USME	6.000.000	60.000.000
PROMEDIO				43.000.000	

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

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

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

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

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

5.1 Persona natural:

FORMACIÓN	Titulo de formación Profesional: ADMINISTRADOR DE OBRAS CIVILES, ARQUITECTURA, INGENIERÍA CIVIL, INGENIERÍA CIVIL Y CONSTRUCCIONES
EXPERIENCIA	No requiere experiencia
EQUIVALENCIA	Resolución 1412 de 2021 "Por el cual se adopta la tabla de honorarios para las personas naturales que celebran contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Secretaria Distrital de Gobierno" y 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

N	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA	PROBABILIDA	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA [Bajo/Moderado	ASIGNADO A	TRATAMIENTO/	PROBABILIDA	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA [Bajo/Moderado	AFECTA LA	RESPONSABLE DEL	FECHA INICIO	FECHA DE TERMINACION	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Uso, recolección o tratamiento de información inadecuado	Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad, generando sesgo del manejo de la información al interior de ella	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Monitoreo y control constante de la información suministrada y su utilización	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Entidad Estatal	1/01/2022	31/12/2022	Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación	Bimestral
2	General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos	Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad, generando reprocesos al interior de ella	1	2	3	Riesgo Bajo	Contratista	Monitoreo y control constante a los avances y la ejecución de actividades programadas, revisar procesos y reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Entidad Estatal	1/01/2022	31/12/2022	Revisión informes de ejecución y hacer pruebas e inspecciones de los bienes	Bimestral
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Riesgo de mayor extensión temporal del contrato	Riesgo de mayor extensión temporal del contrato	1	2	3	Riesgo Bajo	Entidad estatal	Monitoreo y control constante a los avances y ejecución de actividades programadas	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Entidad Estatal	1/01/2022	31/12/2022	Revisión informes de ejecución y garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación	Bimestral

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

N	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA	PROBABILIDA	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA [Bajo/Moderado	ASIGNADO A	TRATAMIENTO/	PROBABILIDA	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA [Bajo/Moderado	AFECTA LA	RESPONSABLE DEL	FECHA INICIO	FECHA DE TERMINACION	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD
4	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Provenientes de la naturaleza sin intervención o voluntad del hombre por ejemplo Temblores, inundaciones, lluvias, sequias	Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad, así como el cumplimiento de la actividad y ejecución del contrato	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad / Contratista	Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia y capacitación en riesgos naturales	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Entidad Estatal	1/01/2022	31/12/2022	Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos	En el evento en que ocurra
5	Especifico	Externo	Ejecución	Financiero	Riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato	Imposibilidad de ejecutar proyectos de inversión de la Alcaldía local	1	4	5	Riesgo Medio	Entidad estatal	Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia y revisar procesos	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Entidad Estatal	1/01/2022	31/12/2022	Revisión informes de gestión y establecimiento de alertas tempranas	Bimestral

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***	

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

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***	***X***
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***	
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

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 SEIS MESES (6) 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 VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 27.480.000,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 CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 4.580.000,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

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

1. 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.
1. 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.
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 expida 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).
5. 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.
6. 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).
7. 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.
8. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
9. Publicar en el expediente contractual digital del aplicativo SECOP II, los informes mensuales de ejecución contractual junto con las cuentas de cobro y demás soportes.
10. 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.

11. Proveer los elementos y logística necesaria para la correcta ejecución del contrato (Computador, mouse, etc,).
12. Participar en el plan piloto para la implementación de la estrategia de Smart Working en la Secretaría Distrital de Gobierno.
13. 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.
14. 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. Apoyar técnicamente las actividades administrativas y operativas para la formulación integral, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión de acuerdo con la temática de su competencia (Fichas técnicas, DTS, Ficha EBI, entre otros) relacionado con los proyectos de infraestructura y obra civil, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Efectuar la búsqueda, consolidación, organización y presentación de la información técnica requerida para la construcción, ejecución y seguimiento de los procesos de contratación en las etapas precontractual, contractual y poscontractual para la ejecución de los proyectos de inversión , contractual y poscontractual efectuando la articulación con contratación (estudios previos, estudios del sector y mercado, determinación de riesgos, ficha técnica, respuesta de observaciones, evaluación de procesos, entre otros) relacionado con los proyectos de infraestructura y obra civil, siguiendo los procedimientos, lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
3. Apoyar los procesos de participación ciudadana, presupuestos participativos en sus diferentes componentes, articulación con el equipo de participación y las instancias de participación en lo que componente a inversión local, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Apoyar las identificación y organización de información de acuerdo con la temática asignada para los procesos de rendición de cuentas ante los diferentes entes de control de acuerdo con las requerimientos y lineamientos establecidos.
5. Organizar y/o asistir a las reuniones, capacitaciones, y eventos que se desarrollen en relación con el objeto del contrato y en las que sea delegado, de acuerdo con los lineamientos y protocolos establecidos, así como asistir y efectuar las presentaciones que sean requeridas ante la junta Administradora Local -JAL cuando le sea asignado o requerido y siguiendo los lineamientos establecidos, dejando registro de la asistencia yo participación ya sea presencial y/o virtual.

6. Brindar respuestas a comunicaciones, requerimientos, solicitudes, derechos de petición que le sean asignadas, provenientes de entes de control, rama judicial, entidades públicas y/o privadas, comunidad en general dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma, así como efectuar el trámite de cierre en los sistemas de información ORFEO y otros establecidos para ello, siguiendo los procedimientos y normatividad vigente
7. Presentar los informes, reportes, estadísticas y bases de datos que sean requeridos y que den cuenta de la gestión y actividades realizadas durante el periodo, así como apoyar la identificación de alertas temprana y puntos de control en el marco del desarrollo de las obligaciones contractuales.
8. Desarrollar acciones de apoyo a la supervisión de contratos realizando el seguimiento, verificación y constatación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y/o términos de referencia que debe desarrollar el contratista, plazos y condiciones establecidos, programación del PAC, entre otras, acorde con el Manuel de Supervisión de Contratos y la normatividad vigente.
9. 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.

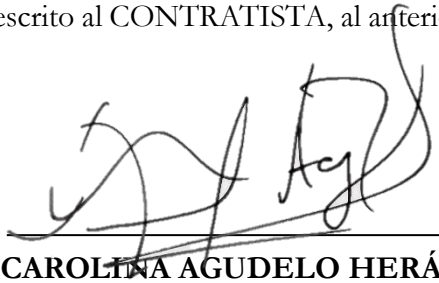
El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero,

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.

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

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