

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE USME FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

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".

Los Alcaldes Locales, de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada el artículo 86 del Decreto 1421 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 2116 de 2021, velando por tranquilidad y seguridad ciudadanas coordinando la acción administrativa del Distrito en la localidad, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Para tal fin, el Propósito 4. Hacer de Bogotá-región un modelo de movilidad, creatividad y productividad incluyente y sostenible, que dispone del programa Movilidad segura, sostenible y accesible, y a su vez, el Proyecto 1847 Movilidad local sostenible, para apoyar los procesos, procedimientos y operatividad de la administración, en la formulación de los proyectos de infraestructura y seguimiento a la ejecución de obras civiles que desarrolle la entidad, así mismo apoyar todas las actividades en los espacios comunitarios, malla vial, cultural y recreo deportivo y en general todos los procesos de infraestructura civil conforme las líneas de inversión local, los cuales tendrán una inversión de 30 mil millones de pesos para la vigencia 2023. Promoverá la transparencia, la integridad y la lucha contra la corrupción, incentivando además la participación ciudadana garantizando la adecuada prestación del servicio de la Alcaldía Local, así como el fortalecimiento de las labores establecidas en los programas y planes de desarrollo distrital y local. De esta manera para la Localidad de Usme, se aprueba mediante el Acuerdo Local Número 002 del 04 de octubre de 2020, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Usme 2021-2024 - Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI-, el cual constituye el referente de las acciones y políticas de la administración local. En la visión de este nuevo Plan de Desarrollo se proyecta a la Localidad de Usme en el año 2024, como una Localidad reconocida por el reverdecimiento de su territorio, la implementación de estrategias efectivas para la reactivación social y económica de su fuente de trabajo, así como el auge y desempeño activo del sector cultural y de la educación de las niñas, los niños y los jóvenes de Usme. De esta manera, se evidenciará la incidencia directa de sus habitantes a través de la ejecución de los presupuestos participativos y la priorización de proyectos, así como la recuperación de la localidad tras los efectos de la emergencia sanitaria producto del COVID-19null

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

- Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradores Locales.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE USME

- 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.
- Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.
- Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
- Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia. Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas 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.
- Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente. - Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
- Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobreprotección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.
- Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal. Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la Ley.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra el/la DESPACHO ALCALDIA LOCALnull

Que tiene, entre otras, como funciones:

- Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradores Locales.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE USME

- 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.
- Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.
- Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
- Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia. Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas 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.
- Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente. - Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
- Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobreprotección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.
- Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal. Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la Ley.

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

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. de 2020, establece: Para el cumplimiento de los propósitos suscritos en el Plan de Desarrollo Local, la

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE USME

Alcaldía Local de Usme, cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Programas y Proyectos con el número Proyecto 1856 Gobierno Abierto y Transparente, concordante con el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia 2023, mediante el cual se tiene contemplada la contratación del personal necesario para la gestión Administrativa de la Alcaldía Local y permitirle el cumplimiento total de las obligaciones a su cargo. Lo anterior teniendo en cuenta lo dispuesto la sentencia de unificación SUJ025S12021, proferida por el Consejo de Estado con fecha 9 de septiembre de 2021 y de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que señala: ¿Naturaleza jurídica del contrato estatal de prestación de servicios es un tipo de negocio jurídico que expresamente recoge el estatuto general de contratación pública; se trata, por tanto, de un contrato típico, pues está definido en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993¿ El objeto del contrato de prestación de servicios es bastante amplio. Esto es así, toda vez que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 no solo contempla varios tipos de contratos distintos, sino que, además, dispone que cualquier contrato de prestación de servicios tiene por objeto genérico «desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad». No obstante, la celebración del contrato de prestación de servicios debe formalizarse a través de las modalidades de la contratación directa, pues así lo dispone el artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007. Así como algunas reglas que permiten tener claridad respecto de los contratos de prestación de servicios, distinguiendo las principales diferencias entre este tipo de contrato y el contrato de trabajo. De esa manera, este fallo fija tres reglas esenciales aplicables a la contratación por prestación de servicios y a las controversias judiciales que se originan por estos contratos. En primer lugar, esta sentencia fija una regla en relación al término estrictamente indispensable de que trata el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Por lo tanto, estableció que el plazo por el cual se pacta la prestación debe estar sujeto estrictamente a una necesidad de carácter temporal u ocasional sin ánimo de permanencia. En segundo lugar, estableció como regla, que el término para la no solución de continuidad de estos contratos será por un período de 30 días hábiles entre la finalización de un contrato y la ejecución del siguiente. Aunque, este límite temporal, no supone una prohibición para celebrar contratos de prestación de servicios de manera sucesiva antes del término de 30 días hábiles, siempre que se atiendan las disposiciones normativas pertinentes. Finalmente, la tercera regla determina como improcedente la devolución de valores que el contratista hubiese asumido de más, frente a la no afiliación por parte de la Administración Pública al Sistema de Seguridad Social en Salud. Proyecto 1847 Movilidad local sostenible, para apoyar los procesos, procedimientos y operatividad de la administración, en la formulación de los proyectos de infraestructura y seguimiento a la ejecución de obras civiles que desarrolle la entidad.null

Que la Secretaría cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 1847: MOVILIDAD LOCAL SOSTENIBLE cuyo objeto es Propender por la articulación de los ejes de Construcción y/o conservación de elementos del sistema de espacio público peatonal, Construcción y/o conservación de puentes peatonales y/o vehiculares sobre cuerpos de agua (de escala local: urbana y/o rural), Diseño, construcción y conservación (mantenimiento y rehabilitación) de la malla vial local e intermedia urbana o rural, Diseño, construcción y conservación de ciclo-infraestructura. Con el fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes de la localidad de Usme desde una perspectiva de desarrollo integral.null

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de Los vehículos se utilizan para el normal desempeño de las funciones de la entidad, y con el fin de que los funcionarios y contratistas puedan ser transportados, e igualmente materiales o insumos que se requieran para cumplir tanto con las actividades misionales como administrativas, en busca de satisfacer las necesidades de la comunidad. Para la atención de la presente necesidad se requiere un plan de trabajo mancomunado, donde se requiere la intervención de los siguientes recursos, pretendiendo así aportar al adecuado desarrollo de los requerimientos de la administración de la alcaldía local de Usme, para así cumplir su misionalidad. Dentro del listado del parque automotor con el que cuenta el Fondo de desarrollo Local de Usme se encuentran vehículos livianos y pesados, así como maquinaria amarilla que relaciona a continuación: VEHICULOS Y MAQUINARIA PERTENECIENTES AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME Placa de Inventario Tipo Marca Line Año Modelo Combustible Placa o Línea 44 Pick up Doble MAZDA BT50 2010 Gasolina-Gas OBI

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE USME

101 42 Pick up Doble MAZDA BT50 2010 Gasolina-Gas OBI 102 41 Pick up Doble MAZDA BT50 2010 Gasolina-Gas OBI 103 43 Pick up Doble MAZDA BT50 2010 Gasolina-Gas

OBI 104 10101 Pick up Doble CHEVROLET LUV Dmax 2011 Diésel OBI 836 1012589 Pick up Doble CHEVROLET LUV Dmax 2020 Diésel GCW930 1009626 Camioneta TOYOTA FORTUNER 2017 Diésel OLM836 1012590 Microbús RENAULT NUEVO MASTER 2020 Diésel GCW730 1008498 BUSETA CHEVROLET NPR 2014 Diésel ODT044 1008497 BUS CHEVROLET FRR 2015 Diésel ODT052 1008496 BUS CHEVROLET FRR 2015 Diésel ODT045 1008616 BUS HINO RK1J 2015 Diésel OJX843 1008617 BUS HINO RK1J 2015 Diésel OJX844 10103 Volqueta Chevrolet FVR MT710 2011 Diésel OBI 835 1008502 Volqueta doble troque Chevrolet FVZ 2014 Diésel ODT053 1012591 Volqueta doble troque International 7600 SBA 6X4 2020 Diésel GCW933 1012592 Volqueta doble troque International 7600 SBA 6X4 2020 Diésel GCW940 1008499 Mini cargador case Case SR200 2014 Diésel N/A 67 Cargador frontal Fiat allis FR12 FR12 1985 Diésel N/A 73 Retro cargador New Holland B95B 2009 Diésel N/A 68 Vibro compactador Dinapac CA15 1986 Diésel N/A 1007401 Vibro compactador Dinapac CA150 2009 Diésel N/A 10460 Vibro compactador Case SV208 2011 Diésel N/A 70 Motoniveladora Champion 710^a 1992 Diésel N/A 1008500 Motoniveladora Case 845B 2013 Diésel N/A 62 Motoniveladora New Holland RG140B 2009 Diésel N/A 1008642 Tracto camión INTERNATIONAL WORKSTAR 7600 2015 Diésel OJX282 1008643 TRAILER INCA FRUEHAUF 2015 SO7301null

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La Alcaldía Local de Usme, no cuenta con el personal de planta suficiente que se encargue de apoyar las actividades de planeación del Área de Gestión Desarrollo Local Usme. La ley permite la contratación de personal mediante los contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento. Con base en los anteriores argumentos la Administración Local evidencia la necesidad y conveniencia de contratar bajo la prestación de servicios DIEZ (10) OPERADORES que apoyen la actividad para la realización de labores de normal desempeño de las funciones de la Entidad y cumplir con las necesidades de la comunidad.null

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

2.1. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto PRESTAR SUS SERVICIOS COMO OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA DE PROPIEDAD DE LA ALCALDIA LOCAL DE USME QUE LE SEA ASIGNADA PARA LA REALIZACION DE LABORES DE MANTENIMIENTO DE LA MALLA VIAL Y LAS ZONAS PUBLICAS DE LA LOCALIDAD ASI COMO ATENDER LAS EMERGENCIAS VIALES QUE SURJAN EN LA LOCALIDAD DE USME

2.2. ESPECIFICACIONES

N/A

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a SERVICIOS APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD (SERVICIOS ADMINISTRATIVOS) 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.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE USME

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN

La modalidad de selección pertinente para ésta 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 \$14,400,000 (Catorce Millones Cuatrocientos Mil Pesos) M/Cte

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a \$144,000,000 (Ciento Cuarenta y Cuatro Millones Pesos) M/Cte de la vigencia fiscal 2023 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s) : Proyecto 1847: MOVILIDAD LOCAL SOSTENIBLE

Para estimar el valor de este contrato de prestación de servicios, se tuvieron en cuenta el análisis de sector realizado por la Entidad con base en los contratos suscritos por diferentes entidades públicas, relacionados con el objeto contractual, así como lo establecido en la Resolución vigente por la cual se adopta la tabla de honorarios para las personas naturales que celebren Contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Entidad.

4.1 Estudio del Sector

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 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
REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE UN OPERADOR Y CONDUCTOR DE MAQUINARIA AMARILLA (OPERA-RIO MINICARGADOR), OPERACION DEL EQUIPO SUCCION PRESION MARCA VACTOR Y APOYO OPERATIVO AL AREA ACUEDUCTO Y ALCANTA-RILLADO PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE COTA EMSERCOTA S.A. E.S.P.	003-2023 DE	2023	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE COTA SA ESP	2.300.000,00	23.651.317,00
PRESTAR LOS SERVICIOS COMO OPERADOR DE MAQUINARIA AMARILLA, AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACION LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE EN LA REALIZACIÓN DE LA EJECUCION DEL PROYECTO NO. 1685 MOVILIDAD MULTIMODAL, INCLUYENTE Y SOSTENIBLE EN RAFAEL URIBE URIBE, ASÍ COMO APOYAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE GENEREN EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO CON RELACION AL PROYECTO EN MENCION	FDLRUU- CD-165- 2023	2023	ALCALDIA LO-CAL RAFAEL URIBE URIBE	3.300.000,00	29.700.000,00
PROMEDIO				2.800.000,00	26.675.658,50

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE USME

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 (SERVICIOS ADMINISTRATIVOS)

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 la prestación del servicio requerido y en concordancia con la descripción de la necesidad señalada, se requiere contar con una persona que cumpla los siguientes requisitos mínimos de idoneidad, los cuales están directamente relacionados con el objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en la Resolución vigente por la cual se adopta la tabla de honorarios para las personas naturales que celebren Contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Entidad **5.1.**

Persona Natural

FORMACIÓN	NIVEL ACADEMICO: BACHILLER; OBSERVACION(ES): SE REQUIERE CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN ASI: C1 Automóviles, camperos, camionetas y microbuses de servicio público. C2 Camiones rígidos, busetas y buses para el servicio público. C3 (antes categoría 5) Vehículos articulados de servicio particular. Debe contar con una antigüedad mínima ante el RUNT de tres (3) años, sin comparendos o en caso de tenerlos estar en acuerdo de pago al día
EXPERIENCIA	TREINTA Y SEIS MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA;

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:

Monitoreo y Revisión	Periodicidad	DURANTE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
		¿Como se realiza monitoreo?	SEGUIMIENTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y LA NORMATIVIDAD EN EL TEMA DE	SEGUIMIENTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	SEGUIMIENTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	SEGUIMIENTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO
		ETAPA DE PROYECCIÓN DE LA CONTRATACIÓN				

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA
ALCALDÍA DE USME**

No	Clase	Fuente	Etap	Tipo	Descripción	Consecuencia ocurrencia evento	Pro-babilidad	Im-pacto	Val-oración	Cate-goría	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/control	Pro-babilidad	Im-pacto	Val-oración	Cate-goría	Afectación ejecución	Respon-sable trata-	Fecha estimada inicio	Fecha estimada fin tratamiento
1	ESPECIFICO	INTERNO	SELECCION	ECONÓMICO	El perfil solicitado en cuanto a formación y experiencia no se ajusta a los honorarios mensuales estimados en la Tabla de Honorarios establecida por la	NO se cumple con la Resolución de 3 Secretaría de gobierno	3	3	3	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	EVITAR EL RIESGO	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	07/06/2023	31/12/2023
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Riesgo de enfermedad o accidente laboral, se refiere a las novedades que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de	Afectación del servicio, posibles reclamaciones del contratista.	3	4	5	RIESGO ALTO	ENTIDAD / CONTRATISTA	REDUCIR LAS CONSECUENCIAS O EL IMPACTO DEL RIESGO	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD / CONTRATISTA	07/06/2023	31/12/2023
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista.	Inadecuado uso de la información, afectación de la entidad contratante	4	3	5	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Inadecuado uso de la información, afectación de la entidad contratante	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD / CONTRATISTA	07/06/2023	31/12/2023
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	SOCIAL O POLITICO	Inconvenientes relacionados con aspectos políticos o sociales en el territorio urbano o rural de la localidad	Imposibilidad de desarrollar las actividades que permitan la ejecución de las obligaciones del contratista	5	2	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD / CONTRATISTA	EVITAR EL RIESGO	3	1	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	07/06/2023	31/12/2023
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Demoras por parte de la entidad contratante (Supervisor) en la aprobación de los productos y/o informes presentados por el contratista.	Afectación en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la entidad contratante, generando retraso en las fechas de pago.	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD / CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL EVENTO	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	07/06/2023	31/12/2023

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE USME

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	ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARACTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ORGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES	I	
Centros de Trabajo	ACTIVIDADES DE APOYO A LA AGRICULTURA, LAS ACTIVIDADES AGRICOLAS A CAMBIO DE UNA RETRIBUCION O POR CONTRATA, INCLUYE LAS ACTIVIDADES AGRICOLAS COMO: ACONDICIONAMIENTO DE TERRENOS, TRATAMIENTO DE CULTIVOS, PLANTACION O SIEMBRA DE CULTIVOS, TRANSPLANTE DE ARROZ, COSECHA, PODA DE ARBOLES FRUTALES Y VINAS	II	
Centros de Trabajo	ACTIVIDADES DE APOYO TERAPEUTICO, INCLUYE ACTIVIDADES DE ENFERMEROS, FISIOTERAPEUTAS, TERAPISTAS RESPIRATORIOS, TERAPISTAS OCUPACIONALES, FONOAUDILOGOS U OTRO PERSONAL PARAMEDICO COMO ENFERMEROS ESCOLARES, TERAPEUTAS DENTALES E HIGIENISTAS DENTALES, QUE PUEDEN ATENDER PACIENTES SIN LA PRESENCIA DEL MEDICO U ODONTOLOGO, PERO SON SUPERVISADOS PERIODICAMENTE POR ESTOS; LAS ACTIVIDADES DE PERSONAL PARAMEDICO ESPECIALIZADO EN OPTOMETRIA, NUTRICION; PLANEACION Y EJECUCION DE PROGRAMAS DE TRATAMIENTO TERAPEUTICO REMITIDO POR EL PERSONAL MEDICO U ODONTOLOGICO, PARA LA REHABILITACION FISICA Y MENTAL, REALIZADA FUERA DE LA ACTIVIDAD DE LOS HOSPITALES Y CLINICAS CON INTERNACIÓN, ESTAS ACTIVIDADES PUEDEN REALIZARSE A PACIENTES EXTERNOS O AMBULATORIOS, EN CONSULTORIOS PRIVADOS, CENTROS MEDICOS PUESTOS DE SALUD, CLINICAS ASOCIADAS CON EMPRESAS, ESCUELAS HOGARES PARA ANCIANOS, ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES PROFESIONALES, ASI COMO EN EL DOMICILIO DE LOS PACIENTES; TERAPIA OCUPACIONAL, TERAPIA	III	

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA
ALCALDÍA DE USME**

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de Ri sgo	
Centros de Trabajo	TRANSPORTE DE PASAJEROS, INCLUYE EL TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS POR SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO Y SUBURBANO, QUE ABARCA TRANSPORTE COLECTIVO (BUSES, MICROBUSES Y BUSETAS) Y LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE MASIVO A TRAVES DE OPERADORES (ARTICULADOS), Y LA INTEGRACION DE ESTAS LINEAS CON SERVICIOS CONEXOS COMO METROCABLE	IV	
Centros de Trabajo	ORDEN PUBLICO Y ACTIVIDADES DE SEGURIDAD, INCLUYE ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS REGULARES Y AUXILIARES DE LOS CUERPOS DE BOMBEROS EN LA PREVENCION Y LA EXTINCION DE INCENDIOS, SALVAMENTO DE PERSONAS Y ANIMALES, ASISTENCIA EN CATASTROFES CIVILES, INUNDACIONES, ACCIDENTES DE TRAFICO, SUMINISTRO DE VIVERES PARA UTILIZAR EN CASO DE DESASTRES Y EMERGENCIAS NACIONALES, ENTRE OTROS	V	X
Persona Jurídica	Ninguno de los anteriores riesgos aplican para persona jurídica, porque no están contemplados en artículo 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 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, cualquiera de las siguientes garantías, 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:

- CUMPLIMIENTO por el 10% vigente por el plazo del contrato y 6 Meses más. Tope mínimo.

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.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE USME

Para determinar si está cobijado deberá revisar 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 SEIS (6) MESES, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de \$14,400,000 (Catorce Millones Cuatrocientos Mil Pesos) M/Cte

10.3 FORMA DE PAGO

1. El primer pago se cancelará mes vencido, en proporción a los días calendario, ejecutados desde su fecha de inicio.
2. Las siguientes mensualidades vencidas serán de \$2,400,000 (Dos Millones Cuatrocientos Mil Pesos) M/Cte
3. El saldo se cancelará al vencimiento del plazo, en proporción a los días ejecutados durante el último mes.

Los pagos se realizarán previa presentación de los siguientes documentos: En el caso de personas naturales:

- 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 . 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.

2 . 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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE USME

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.

3 . 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.

4 . 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.

5 . 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.

6 . 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).

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 . De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social y la Directriz que de éste haga la Secretaría Distrital de Gobierno, el contratista se obliga a practicarse el examen pre ¿ ocupacional y allegar el respectivo certificado a LA SECRETARÍA, en los documentos que acompañan el contrato.

10 . 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.

11 . Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 del Decreto Distrital 654 de 2011.

12 . 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.

13 . 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.

14 . Participar en el plan piloto para la implementación de la estrategia de Smart Working en la Secretaría Distrital de Gobierno.

15 . 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.

16 . 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. Recibir con inventario el estado físico y mecánico del equipo/maquinaria designada por el Supervisor
2. Apoyar la conducción de la maquinaria designada y propiedad de la Alcaldía Local de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Alcalde Local o el apoyo a la supervisión designado para verificar la ejecución del contrato

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE USME

3. Conducir, responder y velar por el mantenimiento y adecuada utilización de la maquinaria Propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Usme y mantener la maquinaria en condiciones óptimas para su funcionamiento, realizando para ello las actividades de mantenimiento menores pertinentes, que aseguren funcionamiento, limpieza, lubricación y su utilización en buenas condiciones de uso.
4. Cumplir con las actividades programadas de acuerdo con el cronograma establecido y llevar a cabo las instrucciones del plan de actividades diarias impartidas por el Jefe Directo, supervisor del contrato y/o Coordinador(a) General y en relación a las necesidades del servicio propio de la Alcaldía Local.
5. Diligenciar y entregar semanalmente las planillas de actividades diarias y entregarlas al Supervisor y/o Coordinadora, debidamente firmadas por quienes en ellas intervienen.
6. Apoyar las emergencias que surjan en la localidad y las cuales necesitan de la intervención de maquinaria.
7. Registrar tipo de trabajo realizado, desperfectos, estado general de la máquina e insumos utilizados, horas de trabajo efectivas, horas de recorrido y horas en reparación o mantenimiento.
8. Firmar las actas de entrega de los servicios realizados al equipo a cargo.
9. Efectuar a diario las revisiones de fulles y estado físico antes de salir a trabajar el equipo a cargo.
10. Cumplir con las normas de tránsito vigentes, tener licencia de conducción al día y conforme a la categoría que se requiere para la operación de maquinaria y verificar mensualmente el estado de partes de la maquinaria asignada y responder por el pago de las multas o sanciones que coloquen las autoridades de tránsito.
11. Informar oportunamente al apoyo a la supervisión del Contrato cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo de las actividades, así como del estado, fallas o novedades en que se encuentren en la maquinaria para iniciar las acciones correctivas y/o preventivas del caso.
12. Retirar y guardar la maquinaria en el lugar asignado para tal fin por el apoyo a la supervisión del contrato.
13. Apoyar, acompañar y coordinar con el responsable de automotores la realización del mantenimiento preventivo y correctivo y apoyar la verificación del servicio prestado sobre el mantenimiento de la maquinaria.
14. No exponer la maquinaria a situaciones de inseguridad y peligro
15. Responder y mantener en perfecto estado de la maquinaria, equipos de herramientas, señales y repuesto de la maquinaria asignada.
16. No disponer de la maquinaria asignado para realizar actividades que no se le hayan autorizado por parte de la supervisora/supervisor y/o del apoyo a la Supervisión
17. Hacer uso adecuado y permanente de las prendas y elementos institucionales entregadas para el desarrollo de sus actividades
18. Asistir y apoyar activamente a cada una de las actividades institucionales y demás compromisos que le sean delegados dentro de la localidad por la supervisión y/o apoyo a la supervisión de manera virtual o presencial.
19. Apoyar las demás actividades que se generen y que le sean asignadas por el Alcalde Local y/o el Apoyo a la Supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del contrato.
20. Rendir y aprobar el examen de suficiencia periódicamente, así como estudiar el manual de operación y mantenimiento de cada maquinaria que le haya sido asignada.
21. Verificar que el suministro de combustible de la maquinaria se realice en las estaciones de servicio autorizadas y diligenciar sin enmendaduras o errores los formatos de suministro de combustible, al igual que hacer entrega del formato debidamente diligenciado y con el tiquete pegado al respaldo del formato el mismo día de tanqueo para la maquinaria.
22. Todas las que sean necesarias para el buen desarrollo del contrato FDLU, incluso las que imparta el Supervisor o Interventor del mismo.

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.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE USME

- 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 . Verificar a través del supervisor del contrato, que el 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 (cuando haya lugar).
- 6 . A través de los Supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V.
- 7 . Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 SUPERVISIÓN

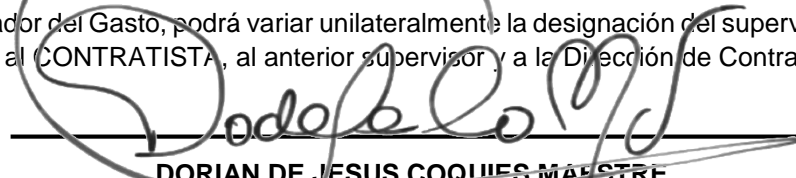
La supervisión del contrato será ejercida por DIRECTOR(A) DE EL/LA DESPACHO ALCALDIA LOCAL.

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 el/la 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.


DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE
DESPACHO ALCALDIA LOCAL

Elaboró: JADER ROBERTO PACHECO MARTINEZ

Solicitud Proceso: 91312

Vo. Bo. Gerente DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE

Aprobó: ALCALDE LOCAL (E) USME