



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO  
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

## FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS / DE APOYO A LA GESTIÓN

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

#### 1.1. Antecedentes y Necesidad

De conformidad con lo previsto en el artículo 86 del Decreto 1421 de 1993 corresponde a los alcaldes locales cumplir y hacer cumplir la constitución, la ley y las normas de carácter distrital y local. Así como las decisiones de las autoridades distritales y locales; igualmente les corresponde dar cumplimiento a las normas vigentes.

Del mismo modo y dando cumplimiento al Decreto 010 de 2010, Artículo 8 y siguientes que reza "delegar en los Alcaldes Locales de Bogotá D.C. la facultad de contratar, ordenar los gastos y pagos", que en este caso corresponden al objetivo en el **Plan de Desarrollo Local 2017-2020 "San Cristóbal Mejor para Todos: Una localidad sana, feliz y en paz"**, y fundamentados en que las Alcaldías Locales están al servicio de la comunidad y a satisfacer sus necesidades, se requiere la contratación de personal idóneo y capacitado para un manejo administrativo eficiente y eficaz frente a las funciones con transparencia para el cumplimiento del objetivo del plan de Desarrollo Local anteriormente mencionado.

En cumplimiento a las metas establecidas dentro del Plan de Desarrollo Local 2017-2020 **"San Cristóbal Mejor para Todos: Una localidad sana, feliz y en paz"**, se encuentra el proyecto 1581 *San Cristóbal Cumple y Respeta las normas*, la cual tiene dentro de sus componentes la presentación de trescientas (300) demandas de titulación en el cuatrienio. Para la realización de las mismas, es necesario que se cumplan con los criterios de elegibilidad y viabilidad que el sector tiene.

La Alcaldía Local no cuenta actualmente con personal de planta que se encargue de apoyar las diferentes áreas tales como el Despacho del Alcalde, Planeación, Contratación, Contabilidad, Almacén y Archivo a fin de dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo Local 2017-2020.

Dentro de los lineamientos de la Caja de Vivienda Popular y como cualquier proceso administrativo o civil, se requiere apoyo de carácter administrativo para las acciones correspondientes a apoyo documental, conservación de documentos y revisión de los mismos en concordancia con la normatividad vigente de archivo.

Asimismo, 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 1993, esto es con contratos de prestación de servicios.*".

Adicional a lo anterior, se hace necesario adelantar la presente contratación teniendo en cuenta que las tareas prioritarias relacionadas con el Plan de Desarrollo Distrital 2017- 2020 "Bogotá Mejor Para Todos" con los procesos de participación local, incluido los Encuentros Ciudadanos, y la formulación del Plan de Desarrollo Local para la vigencia 2017 – 2020 y en el Proyecto de Dignificación del Empleo en el Distrito Capital, aun no se encuentran materializadas y no se cuenta con los estudios técnicos de rediseño institucional y de planta, ni con las consideraciones técnicas y trámites requeridos para crear empleos de carácter temporal de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y Decretos Reglamentarios.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO  
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

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...*"

En este marco, se requiere contratar la prestación de servicios de profesionales que realicen las actividades propias de las etapas de presentación de demandas y oficios relacionados a los mismos, recordando que una administración legítima y eficiente exige un capital humano que propicie respuestas y adelante trámites oportunos a las demandas sociales, de modo que se responda a las necesidades y se fortalezcan los vínculos entre la administración y la comunidad.

**No. DE PERSONAS A CONTRATAR: DOS (2)**

### 1.2 Conveniencia de la contratación

Una administración de calidad exige capital humano que propicie respuestas y adelante trámites oportunos a las demandas sociales, de modo que se responda a las necesidades y se fortalezcan los vínculos entre la administración y la comunidad, 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, la falta de personal técnico y profesional capacitado para dar trámite a las necesidades de las comunidades de la localidad cuarta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas 2017-2020 de la Localidad de San Cristóbal, denominado "SAN CRISTÓBAL MEJOR PARA TODOS: UNA LOCALIDAD SANA, FELIZ Y EN PAZ"

Por todo anterior, la Administración Local encuentra justificado y conveniente adelantar el proceso con miras a contratar los servicios de dos (02) personas de apoyo para el manejo administrativo de la entidad relacionadas al tema de hábitat en concordancia con el proyecto 1581 *San Cristóbal Cumple y Respeta las normas*.

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

### 2.1 Objeto.

"PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO PARA REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y ARCHIVISTAS AL PROGRAMA DE TITULACIÓN DE LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL"

### 2.2 Especificaciones

"NO APLICA".

### 2.3 Identificación del contrato a celebrar



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO  
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** en la modalidad de contratación directa, la cual está soportada por la Ley 80 de 1993, literal h numeral 4 del artículo 2° de 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

#### 2.4. Clasificación UNSPSC.

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios: **93151500** administración pública.

Código segmento	Código familia	Código clase	Código producto	Nombre producto
93000000	93150000	93151500	93151501	Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas

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

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, la selección del contratista se realizara a través de la Plataforma SECOP II, 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 de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza técnica, 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.

#### LEY 1150 DE 2007

**Artículo 2.** De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...)

**4. Contratación Directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

(...)

h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. (...)

#### DECRETO 1082 DE 2015

**Artículo 2.2.1.2.1.4.9.** *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO  
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

**determinadas personas naturales.** Las Entidades Estatales 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 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 VEINTIÚN MILLONES DE PESOS MCTE (\$21.000.000).

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a VEINTIÚN MILLONES DE PESOS MCTE (\$21.000.000), de la vigencia fiscal 2017, con cargo al PROYECTO No. 1581 "SAN CRISTÓBAL CUMPLE Y RESPETA LAS NORMAS".

El valor de los honorarios para el contratista fue calculado, teniendo en cuenta los honorarios que se cancelan a los perfiles asistenciales, técnicos, profesionales, asesores, etc., de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2332 de 2016 de la Secretaría de Gobierno y como lo ordena el Manual de Contratación de la entidad.

**ESTUDIO DEL SECTOR- ESTUDIO DE MERCADO.**

**5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.**

El Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, dispone: "Las entidades estatales 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 estatal verifique la idoneidad o 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. La entidad estatal para la contratación de trabajos artísticos que solamente pueden encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

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

**5.1 Persona natural:**

<b>FORMACIÓN</b>	Bachiller en cualquier modalidad
<b>EXPERIENCIA</b>	Un (01) año de experiencia laboral



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO  
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

Todos los documentos solicitados durante el proceso de selección para acreditar la idoneidad del futuro contratista, deberán ser cargados y enviados a la entidad en el plazo establecido, únicamente través de la plataforma de SECOP II – [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), así como los que se generen durante el desarrollo del mismo.

Dicho sitio constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre el FDLSC, los interesados, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Constituye obligación de los interesados el consultar de manera permanente la precitada dirección electrónica.

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

En el cuadro anexo se establece la tipificación y estimación de los riesgos para el presente proceso:

Nº	Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto
1	Riesgos Sociales o Políticos	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción.	Baja	Alto
2	Riesgos Operacionales	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.	Baja	Bajo
3	Riesgos Regulatorios	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.	Medio-Alto	Bajo
4	Riesgos de la Naturaleza	Provenientes de la naturaleza sin intervención o voluntad del hombre por ejemplo: Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.	Bajo	Bajo
5	Riesgos Tecnológicos	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.	Medio Bajo	Alto

A continuación, se establece la asignación de los riesgos tipificados y estimados para el presente proceso:

Riesgo	Asignación		Porcentaje
Riesgo 1	Contratista		
	FDL	X	100 %
	Contratista/FDL		
Riesgo 2	Contratista		
	FDL		
	Contratista/FDL	X	80 % / 20%
Riesgo 3	Contratista		
	FDL	X	100%
	Contratista/FDL		



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO  
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

Riesgo 4	Contratista		
	FDL		
	Contratista/FDL	X	50% 50%
Riesgo 5	Contratista		
	FDL	X	
	Contratista/FDL		50% 50%

**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 Alcaldía Local de San Cristóbal de la siguiente forma

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de riesgo	
Principal (actual)	Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general. Incluye ministerios, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local.	I	X
Centros de Trabajo	<u>Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:</u> 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	<u>Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:</u> Saneamiento Ambiental con el objeto de obligar al cumplimiento de las normas y reglamentos de la localidad. Ante solicitudes y quejas de la comunidad se adelantan operativos de vigilancia ambiental en publicidad, humedales, quebradas y otras locaciones en que sean requeridos.	III	
Centros de Trabajo	<u>Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:</u> 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	V	



Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de riesgo	de
	las localidades en general.		
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 personales 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	

#### 8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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

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

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

- a. Contrato de seguro contenido en una póliza.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación SIX NO \_\_\_\_ requiere de constitución de garantías.

Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Clases de garantías del Decreto 1082 de 2015:

La garantía constituida deberá amparar:

**EL AMPARO DE CUMPLIMIENTO, MULTAS Y CLAUSULA PENAL:** por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato y obligaciones, el pago de la cláusula penal y de las multas.

Se encuentran establecidas de acuerdo a la naturaleza del contrato su porcentaje, valor y vigencia en el portal SECOP II.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO  
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

## 9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

De conformidad al anexo No 4, del manual para el manejo de acuerdo comerciales en los procesos de contratación expedido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, se establece la excepción en el numeral segundo "el suministro estatal de mercancías o servicios a personas o entidades estatales del nivel territorial".

La presente contratación **NO** esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

Para determinar si está cobijado deberá revisar lo dispuesto en el numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

## 10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### 10.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será por **DOCE (12) MESES**, término contado a partir de la suscripción del acta de iniciación respectiva, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

### 10.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de **VEINTIÚN MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 21.000.000)**.

### 10.3 FORMA DE PAGO

- a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato.
- b) mensualidades vencidas de **UN MILLÓN SETESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 1.750.000)** cada una.
- C) El saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo 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, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.

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

En el caso de personas jurídicas:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO  
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

- a. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
- b. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- c. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- d. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.

**Nota:** *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

#### **10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), 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, informe detallado de los radicados pendientes (en el caso que aplique) del aplicativo Orfeo.
7. Responder por los elementos que se le asignen para llevar a cabo la ejecución contractual y a la terminación del mismo reintegrarlos en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro normal de los mismos.
8. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social, el contratista se obliga a practicarse a partir del perfeccionamiento del contrato, el examen ocupacional y allegar el respectivo certificado.
9. Apoyar procesos de gestión documental de actos administrativos cuando así se requiera.



10. 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.

### **10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

El contratista seleccionado deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1. Apoyar el archivo, clasificación y reparto de los documentos relacionados con el proyecto de inversión.
2. Apoyar la organización y clasificación de la documentación y medios magnéticos de acuerdo a las normas de gestión documental y tablas de retención documental y de conformidad con el objeto contractual.
3. Apoyar la proyección de las respuestas a la correspondencia que ingresa por el Sistema de Gestión Documental ORFEO, al igual que tramitar respuesta a las quejas y reclamos de la ciudadanía.
4. Apoyar en el archivo de los documentos técnicos, jurídicos y sociales, generados para la conformación de los expedientes.
5. Propender por el buen manejo, organización de los archivos y acatar los formatos e instructivos del SIG.
6. Realizar levantamiento de inventario de archivo de documentos que le sean encargados por la supervisión.
7. Apoyar en la adopción de las medidas de tipo preventivo y correctivo definidas para la conservación de los documentos con ocasión al objeto contractual.
8. Prestar los servicios de apoyo en el manejo, asignación y entrega de documentación de trámites, así como la organización, verificación, inclusión de documentos y foliación de expedientes para el cumplimiento de la meta.
9. Apoyar con los temas relacionados con el sector hábitat del distrito.
10. Responder por el cuidado y manipulación de la documentación a su cargo.
11. Presentar los informes necesarios requeridos por la supervisión, relacionados con el cumplimiento del objeto contractual.
12. Actuar con lealtad, responsabilidad, y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posterioridad a este.
13. Realizar acompañamiento al Supervisor del Contrato en actividades que desarrolle el Fondo en la ejecución de sus actividades.
14. Asistir a las reuniones que se le cite con la puntualidad requerida.
15. Todo lo demás que se derive de la naturaleza del Contrato y se requieran por el fondo en desarrollo de la función legal y jurídica.

### **10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL**

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO  
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

condiciones establecidas por la normatividad vigente. Miento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).

5. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

## 10.6 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación local, 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.

Así mismo, el supervisor deberá revisar y registrar la ejecución del contrato a través de la plataforma SECOP II, previa publicación del informe de actividades por parte del contratista.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del apoyo a la supervisión, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Oficina de Contratos.



JOSE IGNACIO GUTIERREZ BOLIVAR  
Alcalde Local de San Cristóbal

Elaboró: Heidi Quiroga / Profesional Despacho FDLSC  
Aleyra Capera Rodríguez / Abogada Apoyo Contratación FDLSC