



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS / DE APOYO A LA GESTIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política prevé en su artículo 2° que son 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 (...)"*.

El Decreto Ley 1421 de 1993 - *"Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá"* -, en su artículo 87 y siguientes, regula lo relativo a la creación y funcionamiento de los FONDOS DE DESARROLLO LOCAL en cada una de las localidades que conforman el Distrito Capital.

Así mismo, el artículo 92 del mismo Decreto, determinó que el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., es el representante legal y ordenador del gasto de dichos FONDOS DE DESARROLLO, y así mismo contempla la facultad de delegar total o parcialmente estas funciones. Fue así como en ejercicio de dicha facultad, se expidió el Decreto Distrital 101 de 2010, mediante el cual se delegó en los señores Alcaldes Locales, la ordenación de los gastos de los recursos asignados dentro del presupuesto, a los FONDOS DE DESARROLLO LOCAL.

Por su parte, el artículo 63 del Decreto Ley 1421 de 1993, señala que el reparto de competencias y funciones administrativas se hará entre las autoridades distritales y locales, teniendo en cuenta los principios de concurrencia, subsidiariedad y complementariedad. A su turno, el artículo 86 de este mismo Decreto, entre las atribuciones de los Alcaldes Locales, establece las de cumplir con las funciones que les fijen y deleguen el Concejo Municipal, el Alcalde Mayor, las Juntas Administradoras Locales y otras autoridades distritales.

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 – 2020, *"BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS"*, adoptado mediante Acuerdo N° 645 de 2016, tiene como objetivo propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de familia y de la sociedad.

La Administración Local cuenta con un parque automotor de maquinaria pesada conformado por un (1) Tractocamión con semi-remolque tipo camabaja, (1) Carro tanque, Doce (12) volquetas y quince (15) máquinas pesadas, utilizadas en el mantenimiento de malla vial y zonas públicas de la localidad, de igual forma en la recuperación de la infraestructura colapsada, a la afectación directa de la infraestructura principal de acueducto, alcantarillado o aseo; obras de estabilización de laderas, reforzamiento de estructuras, y las demás obras que se requieran para la malla vial y que sean adelantadas por la Alcaldía Local de Sumapaz.

Dicha malla vial enlaza los diferentes asentamientos rurales de la localidad y a estos con el centro urbano del Distrito Capital. Igualmente, los asentamientos poblados de la localidad de Sumapaz se encuentran en promedio a una (1) hora y cuarenta (40) minutos entre sí, también es de resaltar que la localidad se encuentra distante del centro urbano en un promedio dos (2) horas en su parte más cercana y de siete (7) horas en la parte más lejana.

Por las razones ya expuestas se establece la necesidad de mantener las vías en buen estado realizándoles un mantenimiento permanente, a fin de asegurar y mejorar la movilidad ya que la economía de la región gira en torno al agro y la ganadería; así mismo, es deber de la administración asegurar y brindar una adecuada movilidad a la comunidad, por cuanto sus habitantes necesitan



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

transportar sus productos para ser comercializados, así como el transporte para las actividades normales como las rutas escolares, atenciones médicas y demás relaciones cotidianas, aunado a lo anterior, la comunidad requiere de bienes y servicios procedentes tanto del centro urbano del Distrito Capital como de los municipios circunvecinos que no se producen en la Localidad.

Debido a que la administración debe garantizar su presencia en la localidad y la asistencia a la población que allí habita, y con el ánimo y la obligación de poder cumplir con la misión de la entidad, los diferentes objetivos institucionales y materializar las metas propuestas en el plan de Desarrollo Local a través de los diferentes proyectos, es necesario realizar la contratación del personal necesario para la realización de las actividades con el fin de dar cumplimiento a las necesidades que en estos temas se presentan en la localidad de Sumapaz.

En este momento la Alcaldía Local de Sumapaz no cuenta con funcionarios de planta que adelanten las labores de operarios de la maquinaria Amarilla del FDL para atender las labores mantenimiento y recuperación de corredores viales, remoción de derrumbes, entre otras. Por esta razón se solicita la emisión de TRECE (13) CERTIFICACIONES DE EXISTENCIA DE NO PLANTA.

Teniendo en cuenta las características de la localidad y su ubicación en territorio de páramo, y las temporadas repentinas de lluvias en Bogotá se puede llegar a generar deslizamientos y movimientos de tierra que pueden llegar a afectar la movilidad y la vida de los habitantes y transeúntes de Sumapaz; en ese sentido y con el fin de atender este tipo de eventualidades la Administración Local considera pertinente la contratación directa de personal idóneo para operar la maquinaria, por lo tanto es prudente contratar personal con perfil de operarios para el apoyo de las actividades de la maquinaria pesada, esto con el fin de mitigar el riesgo ante una posible remoción en masa que tenga afectación a terceros.

Con base en los anteriores argumentos, la administración local evidencia la necesidad y conveniencia de contratar bajo la prestación de servicios de TRECE (13) operarios que apoyen la actividad de operación de maquinaria pesada, para la realización de labores de mantenimiento de la malla vial y las zonas públicas de la localidad, así como atender las emergencias viales que surjan en la Localidad de Sumapaz”.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Por lo anteriormente expuesto, se hace necesaria la contratación de TRECE (13) operarios de maquinaria pesada perteneciente al Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz, para apoyar las actividades de mantenimiento y mejoramiento de la malla vial y las zonas públicas de la localidad, así como atender las emergencias viales que surjan en la Localidad de Sumapaz.

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 del Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz que le sea asignada para la realización de labores de mantenimiento de la malla vial y las zonas públicas de la localidad, así como atender las emergencias viales que surjan en la Localidad de Sumapaz”.

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION 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.

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

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS (\$ 10'000.000) M/CTE.**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS (\$ 10'000.000) M/CTE.**, con cargo al proyecto 1364, rubro 3.3.1.15.02.18.1364 **Movilidad para todos y todas.**

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.**

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.”*

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

5.1: Perfil requerido:

Formación Académica (nivel académico y/o título): Bachiller académico o su equivalencia según el Artículo 25.2.4 o Artículo 25.2.5 del Decreto 785 de 2005 de la Función Pública.

Experiencia mínima requerida: Mas de tres años de experiencia



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

Requisitos

- a. Ser persona natural
- b. No encontrarse dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la constitución y en la ley.
- c. Presentar la propuesta directamente acompañada de los siguientes documentos:
 - d. Hoja de Vida
 - e. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
 - f. Fotocopia del Certificado Judicial vigente,
 - g. Certificación de estudios
 - h. Certificado de alturas
 - i. Fotocopia de las certificaciones que acrediten experiencia requerida. (cuando aplique)
 - j. Fotocopia de antecedentes disciplinarios de la procuraduría General de la Nación.
 - k. Fotocopia de antecedentes disciplinarios de la personería Distrital.
 - l. Boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República
 - m. Fotocopia antecedentes Judiciales Policía Nacional
 - n. Certificado de medidas correctivas expedido por la policía nacional
 - o. Examen médico Ocupacional
 - p. Registro Único Tributario –RUT-
 - q. Registro Información Tributaria- RIT- actualizado
 - r. Fotocopia de la libreta militar, en caso de ser hombre menor de 50 años.
 - s. Afiliación al sistema de Seguridad social

Certificación Bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente, donde manifieste expresamente que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, indicando número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

Riesgo		Riesgo No 1	Riesgo No 2	Riesgo No 3	Riesgo No 4	Riesgo No 5
	Clase	General	General	General	General	General
	Fuente	EXTERNO	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO
	Etapas	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION
	Tipo	SOCIAL O POLITICO	OPERACIONAL	REGULATORIO	DE LA NATURALEZA	TECNOLOGICO
	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.	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.	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.
	Consecuencia de la ocurrencia del evento	no se puede cumplir con el objeto del contrato	retardo de procedimientos, labores y funciones en la ejecución del contrato	afecta las condiciones iniciales del contrato afectando el equilibrio económico del mismo	no se puede cumplir con el objeto del contrato	no cumplir con sus obligaciones contractuales
	Probabilidad	1	1	3	1	3
	Impacto	5	2	1	1	4
	Valoración del riesgo	6	3	4	2	7
Riesgo	Categoría	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO
	A quien se le puede asignar	ENTIDAD ESTATAL	ENTIDAD/CONTRATISTA	ENTIDAD/CONTRATISTA	ENTIDAD/CONTRATISTA	ENTIDAD ESTATAL
	Tratamiento / Controles a ser implementados	movilización mediante vías alternas, se hace necesario adelantar cronogramas de ejecución	revisión por medio de gestión de calidad de los inadecuados procesos, procedimientos, parámetros que no permiten la correcta ejecución identificando falencias y realizando planes de mejora	cuantificar y cancelar los incrementos causados por el cambio de la normatividad	se suspende el contrato, procediendo a evaluar el contrato, reiniciando y liquidando el contrato dependiendo del resultado	evaluación de la eventualidad, búsqueda solución y aplicación de planes de contingencia



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO

Tratamiento	Impacto después del tratamiento	Probabilidad	1	1	2	1	2
		Impacto	1	1	1	1	2
		Valoración del riesgo	2	2	3	2	4
		Categoría	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
	¿Afecta la ejecución del contrato?		SI	NO	SI	SI	SI
	Persona responsable por la implementación del tratamiento		ENTIDAD/CONTRATISTA	ENTIDAD/CONTRATISTA	ENTIDAD/CONTRATISTA	ENTIDAD/CONTRATISTA	ENTIDAD/CONTRATISTA
	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		14/05/2020	14/05/2020	14/05/2020	14/05/2020	14/05/2020
	Fecha estimada en que se complete el tratamiento		30/12/2020	30/12/2020	30/12/2020	30/12/2020	30/12/2020
	Monitoreo y revisión	Como se realiza el monitoreo	se realiza el monitoreo durante toda la ejecución de las situaciones excepcionales y eventualidades distritales y nacionales	se realiza monitoreo tanto a los procesos, procedimientos, parámetros establecidos equipos técnicos y humanos, por medio del área de calidad y de las áreas que atañen el inconveniente de tal forma que se realicen el respectivo arreglo del equipo técnico como también planes de mejora	actualización permanente de las nuevas disposiciones en cuanto a nueva normatividad	procediendo a evaluar el contrato, reiniciando el contrato dependiendo del resultado	se realizará seguimiento a toda la plataforma tecnológica
		Periodicidad ¿Cuándo?	DIARIAMENTE	EVENTUAL	DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	EVENTUAL	diariamente



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

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 Sumapaz de la siguiente forma:

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de riesgo	
Principal (actual)	<i>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>	I	
Centros de Trabajo	<u>Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:</u> <i>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.</i>	I	
Centros de Trabajo	<u>Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:</u> <i>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.</i>	III	
Centros de Trabajo	<u>Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:</u> <i>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.</i>	IV	X
Centros de Trabajo	<i>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</i>	V	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de riesgo	
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.

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

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

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 – Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz, NIT 899.999.061-9 cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015:

La garantía constituida deberá amparar:

Garantía de Cumplimiento:

- (x) Cumplimiento del contrato por el 10%. vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más.
- (x) Calidad del servicio por el 10% vigente por el plazo del contrato y vigente hasta su liquidación

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.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

El plazo del contrato es CUATRO (4) **MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 10'000.000) M/CTE.**

10.3 FORMA DE PAGO

a) Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato. b) Mensualidades vencidas de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2'500.000 M/cte)**. 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.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Entregar al supervisor del contrato 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 Fondo de Desarrollo Local.
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 Tecnologías de la Información de la Alcaldía Local o en su defecto de la Secretaría Distrital de Gobierno, 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, y certificación de ORFEO (cuando aplique).
7. Registrarse en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública – SIGEP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.
8. 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 Alcaldía Local, en los documentos que acompañan el contrato.

9. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

10. 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'.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

El contratista se obliga a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a:

1. Operar, responder y velar por el mantenimiento y adecuada utilización del vehículo de propiedad del Fondo de Desarrollo Local.
2. Apoyar las labores de obra identificadas por la administración local e indicada por el apoyo a la supervisión.
3. Apoyar las emergencias que surjan en la localidad y las cuales necesiten de la intervención de la maquinaria.
4. Velar por el buen estado mecánico y estético de la maquina asignada.
5. No exponer la maquinaria a situaciones de inseguridad y peligro.
6. Respetar en forma estricta las normas de tránsito.
7. Responder por el pago de las multas o sanciones que coloquen las autoridades de tránsito y que le sean imputables.
8. Responder y mantener en perfecto estado el equipo de herramientas, señales y repuesto de la máquina asignada.
9. Coordinar con el responsable de automotores la realización del mantenimiento preventivo de la máquina.
10. No disponer de la maquinaria pesada del FDLS para realizar actividades que no se le hayan autorizado por parte de la Alcaldesa Local y/o del Apoyo a la supervisión
11. Hacer uso adecuado y permanente de las prendas y elementos de protección entregadas para el desarrollo de sus actividades
12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor del contrato

10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico –que previamente requiera El Contratista para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato.
 2. Exigir a El Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
 4. Solicitar el Certificado de Registro Presupuestal del contrato.
 5. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya El Contratista.
 6. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
 7. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.
 8. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
 9. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
 10. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral.
- Las demás establecidas en la normatividad vigente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Alcalde Local, o por quien designe como su Apoyo o contrate.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

En todo caso la **ALCALDESA 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 al nuevo designado.

GERMAN HUMBERTO MEDELLIN
Ordenador del gasto

Revisó: Vilma Amparo López Herrera- Profesional Especializado de Apoyo al Despacho.
Aprobó: Brahan Eduardo García López/ Profesional de Apoyo al ordenador del Gasto