**ESTUDIOS PREVIOS**

**CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS / CONVENIOS INTERADMINISTRATIVO**

**>>FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE XX (SI APLICA)<<**

|  |
| --- |
| **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD** |

**1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD**

(COMO GUÍA DEBERÁ COMENZAR DESDE LO GENERAL A LO PARTICULAR, UTILIZANDO PARA ELLO CONECTORES LÓGICOS)

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica *“La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que 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.”*

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran (Ver Decreto 411 de 2016):

(DEBERÁ INDICAR CUÁL ES LA FUNCIÓN DE LA SECRETARÍA QUE MÁS SE AJUSTE A LA NECESIDAD POR SATISFACER).

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra (DEBERÁ INDICAR CUÁL ES LA DEPENDENCIA DONDE SE VA A SATISFACER LA NECESIDAD Y/O DE LA(S) DEPENDENCIA(S) QUE LO FINANCIA(N) EN CASO QUE APLIQUE) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_que tiene, entre otras, como funciones \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020 - 2024 “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI,” como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde junio de 2020 hasta junio de 2024, contempla dentro de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (DEBERÁ INDICAR CUÁL ES EL OBJETIVO, PROPÓSITO LOGRO DE CIUDAD O PROGRAMA DEL PLAN DE DESARROLLO QUE SE PRETENDE SATISFACER).

Que la Secretaría cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, No. y NOMBRE DEL PROYECTO, cuyo objeto es\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(DEBERÁ JUSTIFICAR OBLIGATORIAMENTE QUE LA CONTRATACIÓN POR CELEBRAR ESTA ACORDE CON LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN LA FICHA EBI).

(EN ESTE NUMERAL DEBERÁ SEÑALAR DE MANERA EXPRESA Y OBLIGATORIA CUÁLES SON LAS FUNCIONES Y COMETIDOS QUE LE ASISTE A LA SECRETARÍA EN ARAS DE JUSTIFICAR POR QUÉ ES NECESARIA LA CONTRATACIÓN).

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(CON FUNDAMENTO EN LOS ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN, DEBERÁ CITAR CUÁL ES LA NECESIDAD POR SATISFACER Y CUÁL ES LA FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN).

**1.2 Conveniencia de la contratación**

SE DEBEN ENUNCIAR LAS RAZONES POR LAS CUALES ESTA CONTRATACIÓN ES LA QUE MÁS SE AJUSTA COMO ACCIÓN QUE ATIENDE LA NECESIDAD.

DESCRIBIR POR QUÉ SE HACE NECESARIO CONTRATAR EL BIEN O SERVICIO TENIENDO EN CUENTA LOS FACTORES Y CONDICIONES ECONÓMICAS, SOCIALES Y JURÍDICAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL ENTORNO DONDE SE VA A EJECUTAR EL CONTRATO/CONVENIO.

PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA PUEDEN OBSERVARSE, ENTRE OTROS, LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY 80 DE 1993, LOS FINES DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, INTERÉS GENERAL, ETC.

|  |
| --- |
| **2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO/ CONVENIO A CELEBRAR.** |

**2.1 Objeto.**

El Contrato/ Convenio que se pretende celebrar tendrá por objeto “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”.

**2.2 Especificaciones Técnicas**

(EN CASO DE REQUERIRSE DESCRIBA DE MANERA CLARA, PRECISA Y DETALLADA EL ALCANCE, LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR, Y DESCRIBA CUÁL ES EL RESULTADO ESPERADO.)

NOTA: SI SE TRATA DE UNA CONTRATACIÓN QUE NO REQUIERE DE LA DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR INDIQUE EXPRESAMENTE **“NO APLICA”.**

**2.3 Identificación del contrato/convenio a celebrar.**

El contrato/convenio que surja del presente proceso de selección corresponde a CONTRATO INTERADMINISTRATIVO/ CONVENIO INTERADMINISTRATIVO regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 **Artículo 2.2.1.2.1.4.4.** (Ley 489 de 1998 en caso de convenio) y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

|  |
| --- |
| **3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.** |

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a contratación Directa contemplada en el Literal c), Numeral 4 del Artículo 2 Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 92 de la Ley 1474 de 201 y el Decreto 1082 de 2015 **Artículo 2.2.1.2.1.4.4.**Convenios o contratos interadministrativos, según los cuales las entidades señaladas en el artículo [2º](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=304#2) de la Ley 80 de 1993 celebrarán directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. Cuando fuere del caso y de conformidad con lo dispuesto por las normas orgánicas de presupuesto serán objeto del correspondiente registro presupuestal.

Por su parte la Ley 489 de 1998, artículo 6º preceptúa que: “*En virtud del principio de coordinación y colaboración las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestaran su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones.”*

Así mismo, el artículo 95 de la misma Ley señala *“Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de Convenios Interadministrativos*”.

|  |
| --- |
| **4. PRESUPUESTO OFICIAL, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.** |

El presupuesto oficial se estima en la suma de «LETRA NÚMERO», de la vigencia fiscal «AÑO», con cargo al proyecto «NÚMERO Y CONCEPTO» o rubro «NÚMERO Y CONCEPTO».

Para determinar el valor del presente proceso de contratación, se adelantó (DESCRIBIR LA ACTIVIDAD O METODOLOGÍA (ESTUDIO DE MERCADO, COTIZACIÓN DIRECTA DE LA ENTIDAD ESTATAL ASOCIADA O COOPERANTE, ETC.) UTILIZADA PARA CALCULAR EL VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO).

DEBERÁ TENER EN CUENTA QUE PARA REALIZAR EL ESTUDIO DE MERCADO PODRÁ REALIZAR CONSULTAS TELEFÓNICAS, POR INTERNET, SECOP II, ASÍ COMO EXPERIENCIAS HISTÓRICAS DE LA ENTIDAD O DE OTRAS CON OBJETO SIMILAR.

**4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR**

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno, requiere la celebración de (INDICAR EL TIPO DE CONTRATO O CONVENIO):

(TENER EN CUENTA QUE EL ANÁLISIS DEL SECTOR TIENE COMO FINALIDAD CONOCER EL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA, Y DE ANÁLISIS DE RIESGO, POR LO QUE, PARA LA ELABORACION DEL MISMO DEBERÁ TENERSE EN CUENTA LA “GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR”, EXPEDIDA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**)**

|  |
| --- |
| **5. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.** |

SON LOS EVENTOS QUE PUEDEN AFECTAR LA REALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y CUYA OCURRENCIA NO PUEDE SER PREDICHA DE MANERA EXACTA POR LAS PARTES INVOLUCRADAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

DEBEN CUBRIR DESDE LA PLANEACIÓN HASTA LA TERMINACIÓN DEL PLAZO, Y SE DEBEN CONTEMPLAR LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y EL LOGRO DEL OBJETO PROPUESTO, EL ROMPIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO, LOS ASOCIADOS A LA LIQUIDACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y AQUELLOS RELACIONADOS CON EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA POSCONSUMO.

PARA LA ELABORACIÓN DE ÉSTE COMPONENTE ES INDISPENSABLE QUE LA DEPENDENCIA DONDE SE GENERA LA NECESIDAD, SE REMITA AL MANUAL PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO LINK [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co/) MANUALES.

|  |
| --- |
| **6. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS** |

PARA DETERMINAR SI EL CONTRATO REQUIERE O NO GARANTÍAS, DEBERÁ TENER EN CUENTA LA NATURALEZA DEL CONTRATO POR SUSCRIBIR Y VERIFICAR SI ESTE SE ENCUENTRA EXENTO DE LA CONSTITUCIÓN DE LAS MISMAS.

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía.

**El Decreto 1082 de 2015, Establece en su Artículo 2.2.1.2.1.4.5.** **No obligatoriedad de garantías.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos.

NO OBSTANTE, DEPENDIENDO DE CASOS PARTICULARES SI DEL ANÁLISIS EFECTUADO POR EL ÁREA DE ORIGEN SE CONCLUYE LA NECESIDAD DE EXIGIR LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, DEBERÁ DILIGENCIAR LO DESCRITO A CONTINUACIÓN:

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 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:

a. Contrato de seguro contenido en una póliza.

b. Patrimonio autónomo.

c. Garantía bancaria.

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

Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno, NIT 899.999.061 -9, 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:

1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Por el (\_\_%) del valor total del contrato, vigente por (INDIQUE LA VIGENCIA DEL AMPARO). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. Devolución del pago anticipado: Por el (\_\_%) del valor total del contrato, vigente por (INDIQUE LA VIGENCIA DEL AMPARO). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3. Cumplimiento: Por el (\_\_%) del valor total del contrato, vigente por (INDIQUE LA VIGENCIA DEL AMPARO). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el (\_\_%) del valor total del contrato, vigente por (INDIQUE LA VIGENCIA DEL AMPARO). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
5. Estabilidad y calidad de la obra: Por el (\_\_%) del valor total del contrato, vigente por (INDIQUE LA VIGENCIA DEL AMPARO). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
6. Calidad del servicio: Por el (\_\_%) del valor total del contrato, vigente por (INDIQUE LA VIGENCIA DEL AMPARO). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Por el (\_\_%) del valor total del contrato, vigente por (INDIQUE LA VIGENCIA DEL AMPARO). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
8. Responsabilidad extracontractual: Por el (\_\_%) del valor total del contrato, vigente por (INDIQUE LA VIGENCIA DEL AMPARO). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

RECUERDE QUE LA NORMA ESTABLECE, EN ALGUNOS CASOS, LOS PORCENTAJES MÍNIMOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE LOS AMPAROS Y LA VIGENCIA MÍNIMA DE LOS MISMOS.

|  |
| --- |
| **7. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACION 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.

TENER EN CUENTA QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL EXPEDIDO POR COLOMBIA COMPRA PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN LAS ENTIDADES ESTATALES QUE ADELANTAN SUS PROCESOS DE CONTRATACIÓN CON LAS LEYES 80 DE 1993 Y 1150 DE 2007 NO DEBEN HACER ESTE ANÁLISIS EN LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA Y DE MÍNIMA CUANTÍA.

|  |
| --- |
| **8.CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO** |

**8.1 PLAZO**

El plazo del contrato es «PLAZO» (MESES Y/O DÍAS CALENDARIO).

DEBERA INDICAR SI EL CONTRATO REQUIERE ACTA DE INICIO.

TENGA EN CUENTA QUE EL CONTRATO PUEDE INICIAR SU EJECUCIÓN UNA VEZ CUMPLIDOS LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN.

**8.2 VALOR**

El valor total del contrato será la suma de «VALOR ALFABÉTICO» («VALOR NUMÉRICO») M/CTE.

**8.3 FORMA DE PAGO**

DEBERÁ INDICAR COMO SE EFECTUARÁ EL PAGO (MENSUAL, CONTRAENTREGA DE PRODUCTO, 100% CONTRA ENTREGA DE BIENES, VENCIMIENTO DEL PLAZO DE CONTRATO, ENTRE OTROS), previa presentación de los siguientes documentos:

* Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
* Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
* Acta de ingreso de los bienes al almacén.(cuando aplique)
* Certificación suscrita por el representante legal, 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.
* Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)

**8.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA (EJECUTOR)**

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato/convenio, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por 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/ Convenio
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/convenio.
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), 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. (cuando aplique).
7. Entregar para efectos del cada desembolso la certificación suscrita por el representante legal, 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.
8. Vincular y mantener mínimo el X % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato/convenio y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato o convenio, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial. (ESTA OBLIGACIÓN APLICA PARA AQUELLOS CONTRATOS/CONVENIOS QUE SEGÚN LA NATURALEZA, OBJETO U OBLIGACIONES PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A ESTA DISPOSICIÓN NORMATIVA Y QUE SE CELEBREN A PARTIR DEL 1 DE JUNIO DE 2021. EN CASO DE QUE NO PUEDA APLICARSE ESTA OBLIGACIÓN DEBERÁ JUSTIFICARSE EN EL ESTUDIO PREVIO.)
9. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato o convenio el X % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato/convenio y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial. (ESTA OBLIGACIÓN APLICA PARA AQUELLOS CONTRATOS/CONVENIOS QUE SEGÚN LA NATURALEZA, OBJETO U OBLIGACIONES PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A ESTA DISPOSICIÓN NORMATIVA Y QUE SE CELEBREN A PARTIR DEL 1 DE JUNIO DE 2021. EN CASO DE QUE NO PUEDA APLICARSE ESTA OBLIGACIÓN DEBERÁ JUSTIFICARSE EN EL ESTUDIO PREVIO.)
10. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato/convenio, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja”. (ESTA OBLIGACIÓN APLICA PARA AQUELLOS CONTRATOS/CONVENIOS QUE SEGÚN LA NATURALEZA, OBJETO U OBLIGACIONES PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A ESTA DISPOSICIÓN NORMATIVA Y QUE SE CELEBREN A PARTIR DEL 1 DE JUNIO DE 2021. EN CASO DE QUE NO PUEDA APLICARSE ESTA OBLIGACIÓN DEBERÁ JUSTIFICARSE EN EL ESTUDIO PREVIO.)

**8.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

EN ESTE NUMERAL DEBERÁ ESTABLECER LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE SE DERIVEN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE CONTRATO.

**8.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO**

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

**8.7 SUPERVISIÓN**

La supervisión del contrato será ejercida por el/la «QUIEN CORRESPONDA (NOMBRE DEL CARGO)».

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión e interventoría 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.

El/LA Directivo de la dependencia o Gerente del Proyecto, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor público que se denominará “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/la ordenador(a) del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al supervisor designado y a la Dirección de Contratación.

**8.8 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO).**

ESTE FORMATO DEBE SER SUMINISTRADO POR EL AREA DE ORIGEN PARA SER ACEPTADO Y DILIGENCIADO POR EL FUTURO CONTRATISTA. (CUANDO APLIQUE)

**8.9 COMITÉ TÉCNICO**

(DE ACUERDO A LA NATURALEZA, OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO/ CONVENIO DETERMINAR LA NECESIDAD DE CONFORMAR UN COMITÉ TÉCNICO)

Sin perjuicio de la designación del(a) supervisor(a) y de su responsabilidad, el convenio/contrato tendrá un Comité Técnico, integrado por un número impar de representantes de las partes, correspondiéndole la mayoría a la Secretaría Distrital de Gobierno.

El Comité, deberá reunirse como mínimo una vez al mes, según el plazo estipulado en el contrato/convenio o cuando alguna de las partes lo convoque, para resolver situaciones que requieran la atención o decisión de los integrantes. De las reuniones, se levantarán actas firmadas por los asistentes nombrados, donde se consignarán los acuerdos y compromisos.

El Comité Técnico, tendrá un secretario permanente, quien será el encargado de citar reuniones, llevar actas y comunicar a las partes, el desarrollo del contrato/convenio. Igualmente tendrá un Coordinador o Relator, quien será el encargado de moderar las reuniones.

El Comité Técnico, realizará las siguientes actividades:

1. Establecer las directrices que deben observar las partes comprometidas para la ejecución del contrato/convenio.
2. Revisar el avance del contrato/convenio y verificar el cumplimiento de actividades, metas y cronogramas establecidos.
3. Tomar medidas correctivas para corregir las dificultades, en la ejecución de contrato/convenio.
4. Revisar y aprobar las prórrogas, del contrato/convenio.
5. Revisar y aprobar el cronograma de actividades o plan operativo.
6. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
7. Coordinar la ejecución del contrato/convenio.
8. Establecer las actividades y proyectos que se desarrollarán en virtud del contrato/convenio.
9. Estudios de casos especiales y su correspondiente manejo y abordaje.
10. Verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos, por cada una de las partes en el comité anterior.
11. La aprobación, seguimiento y evaluación de actividades se tramitará en el comité Técnico del contrato/convenio, las cuales serán aprobadas por consenso y la decisión quedará consignada en las actas de reunión. se llevará un registro de las actividades programadas y se someterá a evaluación periódica.

**«NOMBRE DEL RESPONSABLE»**

**«DEPENDENCIA»**

**Elaboró:** «Nombre completo»

**Aprobó**: «Nombre completo»