



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

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 *“El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital.*

Es así que la Secretaría Distrital de Gobierno tiene por objeto “orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles”.

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.

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno, de conformidad con lo preceptuado en el Decreto 411 de 2016, se encuentran:

“a) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.

b) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.

(...)

e) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de la garantía de derechos.

f) Coordinar las relaciones políticas de la Administración Distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional.

(...)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

i) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.

j) Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.

(...)

l) Coordinar con las secretarías del distrito y las alcaldías locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con sus funciones.”.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno, conforme lo consagrado en el citado Decreto 411 de 2016, se encuentran:

*“ART. 5º—**Alcaldías locales.** Corresponde a las alcaldías locales el ejercicio las siguientes (sic) funciones:*

a) Formular el plan de desarrollo local en el marco de las orientaciones distritales.

(...)

c) Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos distritales que intervienen en la localidad, como complemento al plan de desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.

d) Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los fondos de desarrollo local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el alcalde local.

e) Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las juntas administradores (sic) locales.

f) Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.

g) Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.

h) Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.

i) Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.

(...)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

l) Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los alcaldes locales como autoridad administrativa, política y de policía en lo local.

m) Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la secretaría.

(...)

o) Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.”

A la luz de las disposiciones contenidas en el artículo 93 del Decreto 1421 de 1993, artículo 1 del Decreto 460 de 1993 y en el artículo 2 del Decreto 101 de 2010, se establecen los límites funcionales, las competencias y por ende las responsabilidades propias de los Alcaldes Locales como representantes legales de los mencionados Fondos de Desarrollo Local.

*“ART. 12.—**Subsecretaría de gestión local.** Corresponde a la subsecretaría de gestión local el ejercicio de las siguientes funciones:*

a) Definir en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación, los criterios generales para la formulación e implementación de los planes de desarrollo local y la territorialización de la inversión pública complementaria a desarrollar a través de planes programas y proyectos distritales que ejecutan los organismos y entidades del Distrito Capital.

b) Orientar la organización y disposición del portafolio de servicios, programas y proyectos de la Administración Distrital enfocados en el territorio local como complemento a los planes de desarrollo local, acciones encaminadas a mejorar las condiciones de calidad de vida de los habitantes en cada territorio.

c) Dirigir el análisis, organización y priorización de las políticas públicas, planes programas y proyectos distritales que impactan en el desarrollo del territorio con la materialización de las mismas y el ejercicio de la función de policía en lo local.

(...)

e) Concertar con las entidades y organismos distritales competentes, los focos de atención y priorización preventiva y correctiva de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno.

(...)

g) Dirigir la orientación técnica y normativa requerida para que las autoridades locales adelanten el ejercicio de inspección, vigilancia y control respecto al cumplimiento de las normas vigentes por parte de la ciudadanía, así como como frente a los comportamientos contrarios a las normas de convivencia.

h) Coordinar con el Dadep el soporte técnico necesario para gestionar la protección del espacio público y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes desde la autoridad policiva local.

i) Orientar y hacer seguimiento, control y evaluación a la gestión policiva y administrativa local.



(...)

k) *Coordinar con el IDPAC la organización, atención, orientación y seguimiento a las instancias locales del sistema distrital de participación.*

l) *Evaluar el impacto de las políticas distritales en el territorio local en coordinación con la subsecretaría de gestión institucional.*

(...)

n) *Realizar el seguimiento administrativo a la gestión de las alcaldías locales en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones.*

o) *Dirigir, orientar y controlar el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de sus dependencias.*

(...)

q) *Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”*

“ART. 15.—**Subsecretaría para la gobernabilidad y la garantía de derechos.** *Corresponde a la subsecretaría para la gobernabilidad y la garantía de derechos el ejercicio de las siguientes funciones:*

a) *Dirigir la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.*

b) *Formular las políticas públicas distritales que faciliten la promoción y garantía de derechos y libertades individuales de los habitantes del Distrito Capital.*

(...)

f) *Dirigir el fortalecimiento de las relaciones con organizaciones y redes de la sociedad civil para el fortalecimiento de la convivencia pacífica que incidan en la gestión pública del desarrollo, el control social y el buen gobierno del Distrito Capital.*

g) *Direccionar la promoción y consolidación de escenarios para la construcción de alianzas y acuerdos sociales, públicos y privados que impacten y faciliten positivamente el desarrollo de la gestión distrital.*

h) *Dirigir la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos sectoriales encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten y en el control social a la gestión pública en el marco del sistema distrital de participación ciudadana.*

i) *Dirigir, orientar y controlar el desarrollo de los planes y programas y proyectos a cargo de sus dependencias.*

(...)



k) Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”.

ART. 20.—Subsecretaría de gestión institucional. *Corresponde a la subsecretaría de gestión institucional el ejercicio de las siguientes funciones:*

(...)

g) Definir las políticas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios en la secretaría, de acuerdo con la normatividad vigente.

(...)

l) Desarrollar los procesos de contratación que requiera la entidad y elaborar los actos administrativos relacionados con dichos procesos.

m) Dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventario de los elementos, equipos y demás bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la secretaría, haciendo seguimiento para que se cumplan las normas vigentes en materia.

(...)

r) Dirigir y controlar el desarrollo de los planes y programas y proyectos a cargo de sus dependencias.

(...)

t) Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”.

Por medio del Decreto 081 del 11 de marzo de 2020, la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., adoptó medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19)

En virtud de la Resolución No. 385 del 12 de Marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social, Declaró la Emergencia Sanitaria por causa del Coronavirus COVID2019 y se adoptaron medias para afrontar el virus.

Que la Alcaldesa de Bogotá, Claudia López, señaló el 16 de marzo de 2020, que la ciudad tomaría las medidas necesarias para contener la propagación de virus. En esa línea señaló que en la capital se declarará la calamidad pública para hacer frente a la situación. Que la medida se requiere para traslado de recursos a las secretarías.

Por medio del Decreto 087 del 16 de marzo de 2020, la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., Declaró la Calamidad Pública en Bogotá D. C.

Que mediante Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, se Declaró por el Gobierno Nacional el Estado de Emergencia Económica, Social, y Ecológica en todo el territorio nacional.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Que con el Decreto 090 de fecha 19 de marzo de 2020 y 091 del 22 de marzo de 2020, se adoptaron medidas transitorias para garantizar el Orden Público en el Distrito Capital.

Que mediante Decreto Legislativo 440 del 20 de marzo de 2020, se adoptaron medidas de urgencia en materia de contratación estatal.

Que Colombia Compra Eficiente emitió el resumen de medidas adoptadas en materia de contratación estatal.

Que dentro de los lineamientos en materia de contratación estatal, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Todos los contratos celebrados que se relacionen con bienes, obras o servicios que permitan una mejor gestión y mitigación de la situación de emergencia, podrán adicionarse sin limitación del valor; previa justificación de la necesidad y forma como dichos bienes y servicios contribuirán a gestionar o mitigar la situación de emergencia por coronavirus, económica, social y ecológica y durante el término que dicho estado esté vigente.
2. Verificar la suprema necesidad y viabilidad de continuidad en la ejecución durante el estado de emergencia, de los actuales contratos de obra, interventoría y apoyo a la supervisión y de no ser de suma urgencia y viable su ejecución durante este estado de emergencia; suspender los mismos mientras dure dicho estado.
3. Revisar los procesos contractuales en curso y suspender o revocar aquellos que no hayan tenido presentación de ofertas y que no se consideren prioritarios en estos momentos de estado de emergencia.
4. Utilizar todos los mecanismos virtuales y de Colombia Compra Eficiente con el fin de no paralizar la ejecución contractual, siempre y cuando dicho requerimiento sea de vital necesidad y sea viable su ejecución durante el estado de emergencia.
5. Implementar todas las medidas necesarias y los mecanismos electrónicos a que hubiere lugar, con el fin de garantizar el pago de los contratistas.
6. Suspender los términos en los procesos administrativos sancionatorios por presunto incumplimiento contractual.

En consecuencia, las entidades que deban afrontar la emergencia por la atención de las personas, podrán contar con la autorización de contratar directamente bajo la figura de urgencia manifiesta.



Que adicionalmente, en la ciudad de Bogotá D. C., existe una situación de salud pública por calidad del aire, temporada invernal y por coronavirus.

Que mediante Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, el Gobierno Nacional, impartió instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria, estableciendo en todo el territorio nacional el asilamiento preventivo obligatorio, desde el 25 de marzo hasta el 13 de abril de 2020.

Que con el Decreto 092 del 24 de marzo de 2020, la Alcaldía Mayor de Bogotá imparte las órdenes e instrucciones necesarias para la debida ejecución de la medida de aislamiento obligatorio ordenada ordenada mediante el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020.

Que mediante el Decreto 093 de fecha 25 de marzo de 2020, la Administración Distrital de Bogotá D. C., adoptó medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 de 2020.

Que la Ley 80 de 1993 dispone en su Artículo 42:

“De la urgencia manifiesta. Existe urgencia manifiesta cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección o concurso públicos.

La urgencia manifiesta se declarará mediante acto administrativo motivado.

Parágrafo: Con el fin de atender las necesidades y los gastos propios de la urgencia manifiesta, se podrán hacer los traslados presupuestales internos que se requieran dentro del presupuesto del organismo o entidad estatal correspondiente.”.

A su vez, el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, reza:

"Del principio de transparencia. En virtud de este principio:

1º. La escogencia del contratista se efectuará siempre a través de licitación o concurso públicos, salvo en los siguientes casos en los que se podrá contratar directamente:

(...)

f. Urgencia manifiesta.”.

Igualmente, se debe tener presente el artículo 43 de la Ley 80 de 1993, que preceptúa:

"Del control de la contratación de urgencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Inmediatamente después de celebrados los contratos originados en la urgencia manifiesta, éstos y el acto administrativo que la declara, junto con el expediente contentivo de los antecedentes administrativos, de la actuación y de las pruebas de los hechos, se enviará al funcionario u organismo que ejerza el control físcal en la respectiva entidad, el cual deberá pronunciarse dentro de los dos (2) meses siguientes sobre los hechos y circunstancias que determinaron tal declaración. Si fuere procedente, dicho funcionario u organismo solicitará al jefe inmediato del servidor público que celebró los referidos contratos o a la autoridad competente, según el caso, la iniciación de la correspondiente investigación disciplinaria y dispondrá el envío del asunto a los funcionarios competentes para el conocimiento de las otras acciones. El uso indebido de la contratación de urgencia será causal de mala conducta.

Lo previsto en este artículo se entenderá sin perjuicio de otros mecanismos de control que señale el reglamento para garantizar la adecuada y correcta utilización de la contratación de urgencia".

Sobre este aspecto, igualmente se ha pronunciado el Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil con Radicación 925 de 1996 y Radicación 1439 de 2002, y los Fallos 14275 de 2006 y 00229 de 2019, entre otras; así como la Corte Constitucional entre otras, con la Sentencia C-772 de 1998 y la Circular Conjunta 14 de 2011 de la Procuraduría General de la Nación - Contraloría General de la República - Auditoría General de la República y la Resolución 30 de 2005 de la Contraloría de Bogotá D.C.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de la presente contratación cuyo objeto es *Prestar los servicios de dirección, administración y control de recursos y el suministro de bienes y servicios para atender el gasto destinado a la atención humanitaria de emergencia para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) a la población que reside en Bogotá D. C. y desarrollar acciones relacionadas que permiten dar cumplimiento y controlar las medidas de ejecución para mitigar el riesgo y preservar la vida de la población capitalina, y se encuadra en la necesidad de la atención a la emergencia sanitaria y calamidad doméstica decretada por la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C. y el Gobierno Nacional.*

Que una vez suscrito este contrato, será remitido a la Contraloría de Bogotá D.C., y las Alcaldías Locales, estarán a disposición de atender cualquier requerimiento de los entes de control.

1.2 Conveniencia de la contratación

Que, en el Parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 1523 de 2012 "*Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones*", se prevé que la gestión del riesgo se constituye en una política de desarrollo indispensable para asegurar la sostenibilidad, la seguridad territorial, los derechos e intereses colectivos, mejorar la calidad de vida de las poblaciones y las comunidades en riesgo.

Que el numeral 2 del artículo 3° Ídem dispone que entre los principios generales que orientan la gestión de riesgo se encuentra el principio de protección, en virtud del cual "*Los residentes en Colombia deben ser protegidos por las autoridades en su vida e integridad física y mental, en sus bienes y en sus derechos colectivos a la seguridad, la tranquilidad y la salubridad públicas y a gozar de un ambiente sano, frente a posibles desastres o fenómenos peligrosos que amenacen o infieran daño a los valores enunciados.*"

GCO-GCI-F026

Versión: 1

Vigencia: 06 de octubre de 2017

Página 8 de 22



Que, en igual sentido, la citada disposición consagra en el numeral 3 el principio de solidaridad social, el cual implica que: "*Todas las personas naturales y jurídicas, sean estas últimas de derecho público o privado, apoyarán con acciones humanitarias a las situaciones de desastre y peligro para la vida y la salud de las personas.*"

Que, el artículo 12 ibídem, consagra que: "*Los Gobernadores y alcaldes. Son conductores del sistema nacional en su nivel territorial y están investidos con las competencias necesarias para conservar la seguridad, la tranquilidad y la salubridad en el ámbito de su jurisdicción.*".

Que el artículo 14 ibídem, dispone "*Los Alcaldes en el Sistema Nacional. Los alcaldes como jefes de la administración local representan al Sistema Nacional en el Distrito y en el municipio. El alcalde como conductor del desarrollo local, es el responsable directo de la implementación de los procesos de gestión del riesgo en el distrito o municipio, incluyendo el conocimiento y la reducción del riesgo y el manejo de desastres en el área de su jurisdicción.*".

Que, conforme lo establece en el inciso 1 del Artículo 28 del Decreto Distrital 172 de 2014 "*Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento*", el Sistema Distrital de Alertas es el conjunto de instrumentos, mecanismos, procedimientos y protocolos para proceder con anticipación a la materialización de un riesgo, a fin de intervenirlo y/o activar los preparativos y protocolos establecidos en la Estrategia Distrital de Respuesta.

Que la Organización Mundial de la Salud (OMS) en alocución de apertura del Director General en la rueda de prensa sobre la COVID-19 celebrada el 11 de marzo de 2020 declaró que la infección causada por el nuevo Coronavirus SARS-Cov-2 (COVID-19) puede considerarse una pandemia y animó a todos los países a tomar las medidas apropiadas para prepararse para ello.

Que el artículo 18 del Acuerdo Distrital 546 de 2013 establece que "*Los efectos de la declaratoria podrán extenderse durante el tiempo que sea necesario teniendo en cuenta las características de la situación que la ha provocado, y podrá modificarse o adicionarse, conforme al mismo procedimiento, en cuanto a su contenido, alcance y efectos mientras no haya terminado o no se haya declarado que la situación ha sido superada y se ha vuelto a la normalidad.*"

Que en consideración a que la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) se encuentra en constante evolución, poniendo en riesgo la salubridad de la población que habita en la ciudad de Bogotá D.C., y conforme los Decretos expedidos y arriba citados, se hace necesario adoptar medidas que permitan dar cumplimiento a las normas mencionadas.

Que con la suscripción del presente contrato de cooperación, previa declaratoria del estado de urgencia manifiesta y justificación de la presente contratación en el respectivo acto administrativo expedido por el Ordenador del Gasto respectivo, se toman acciones que permiten dar cumplimiento y controlar las medidas de ejecución para mitigar el riesgo y preservar la vida de la población capitalina, en virtud de las normas de declaratoria de calamidad pública con ocasión del estado de emergencia económica, social y ecológica declarado en todo el territorio nacional.



Que la Cruz Roja Colombiana Seccional Cundinamarca y Bogotá, es una entidad privada sin ánimo de lucro y reconocida idoneidad y experiencia y trayectoria en la administración de ayudas humanitarias y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios para la ejecución del presente contrato.

De otra parte, es una realidad social que en el Distrito Capital ha venido en aumento la propagación del virus Covid19; es necesario por ello, contar con mecanismos y apoyo logístico de respuesta rápida, que permita el manejo adecuado de las emergencias humanitarias que se presenten en el marco de dichas acciones, ya que en ocasiones debido a la densidad de la población que recurre a éstas acciones, se generan condiciones que dificultan la atención integral y diferenciada que se requiere y que en cumplimiento del marco normativo expuesto debe ser asumido por la entidad territorial.

A pesar de que por su naturaleza las situaciones de emergencia humanitaria son difíciles de prever, es necesario preparar un plan de contingencia que contenga los procedimientos para la pronta respuesta en caso de presentarse y, que la misma sea adecuada, oportuna, eficaz y eficiente, para lo cual debe contarse con un contratista que tenga la idoneidad y experiencia suficiente en el manejo de situaciones de este tipo, como lo es Cruz Roja Colombiana Seccional Cundinamarca y Bogotá.

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

2.1 OBJETO.

El presente contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto *“Prestar los servicios de dirección, administración y control de recursos y el suministro de bienes y servicios para atender el gasto destinado a la atención humanitaria de emergencia para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19)”*

2.2 ALCANCE DEL OBJETO:

El objeto contractual, se desarrollará en la Localidad de Bosa, de acuerdo a los parámetros de priorización personal y territorial que defina el comité técnico creado en el marco del presente contrato, el cual dirigirá la fase de preparación, ejecución y liquidación del contrato

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

La presente contratación se sustenta y justifica en todos los Decretos Nacionales y Distritales que Declaran el estado de emergencia y Calamidad Doméstica, citado en el numeral 1 del presente Estudio y en especial en la Ley 80 de 1993 que dispone en su Artículo 42:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

“De la urgencia manifiesta. Existe urgencia manifiesta cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección o concurso públicos.

La urgencia manifiesta se declarará mediante acto administrativo motivado.

Parágrafo: Con el fin de atender las necesidades y los gastos propios de la urgencia manifiesta, se podrán hacer los traslados presupuestales internos que se requieran dentro del presupuesto del organismo o entidad estatal correspondiente.”.

EL CONTRATO CORRESPONDE A CONTRATO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, regulado por el artículo 355 de la Constitución Política, reglamentado por los artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998, y el artículo 40° de la Ley 80 de 1993.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación, corresponde a:

CONTRATO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Que el artículo 40° de la Ley 80 de 1993, inciso segundo establece que las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.

Así mismo, establece que en los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta Ley y a los de la buena administración.

Que el Artículo 96° de la ley 489 de 1998 establece entre otros que las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 y artículo 355 de la Constitución Política, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

Que la misión de la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Colombiana¹ es prevenir y aliviar, en cualquier circunstancia en la cual sea su deber intervenir, el sufrimiento y la desprotección de las personas afectadas por contingencias ocasionales, con absoluta imparcialidad, sin discriminación por motivos

¹ La Cruz Roja Colombiana - Seccional Cundinamarca y Bogotá, es guiada por la misión enunciada con anterioridad y además orienta y guía sus acciones con observancia estricta e integral de los principios fundamentales del movimiento de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, proclamados en Viena en 1965.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

de nacionalidad, raza, sexo, religión, idioma, condición social u opinión política; proteger la vida y la salud de las personas y su dignidad como seres humanos, en particular, en tiempo de conflicto armado y en otras situaciones de emergencia; contribuir, de acuerdo con su misión y objetivos, a la promoción de la salud, el bienestar social y la prevención de las enfermedades; fomentar el trabajo voluntario y la disponibilidad de servicio por parte de los miembros del Movimiento, así como su sentido universal de solidaridad para con quienes tengan necesidad de su protección y de su asistencia; promover y defender los Derechos Humanos, el Derecho Internacional Humanitario y los Principios Fundamentales del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y la Media Luna Roja.

La Cruz Roja como movimiento humanitario, de carácter privado, regido por sus principios y auxiliar de los poderes públicos, ha desarrollado procesos con entidades del orden Distrital y Estatal como Acción Social, Secretaria de Gobierno, Secretaria Distrital de Integración social, Ministerio del interior, y desde el ámbito privado con la Fundación el Nogal, CRC, Cruz Roja Holanda y actualmente Cruz Roja Noruega, de igual forma generó articulación interinstitucional con las administraciones locales y municipales así como con la Gobernación de Cundinamarca, toda vez que desarrolló acciones encaminadas a prevenir y aliviar el sufrimiento humano tal como lo enmarca la misión.

La Cruz Roja Colombiana Seccional Bogotá y Cundinamarca (CRCSBC), viene desarrollando procesos encaminados a la atención y orientación a la población, desde sus líneas de asistencia humanitaria, a través de convenios, con diferentes entidades del distrito entre los que se encuentran:

-Convenio 3823 de 2011, suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social cuyo objeto fue: “Aunar recursos técnicos, administrativos y financieros para la prestación del servicio de alojamiento temporal, dirigido a la comunidad indígena Embera que se encuentra en el Distrito Capital en vulnerabilidad”

-Convenio de asociación No.763 de 2010, suscrito con la Secretaría Distrital de Gobierno con el objeto de: “Aunar esfuerzos que permitan articular y ejecutar, acciones de cooperación, coordinación y gestión interinstitucional para la operación de un albergue temporal de urgencia, para la población en desplazada, que permita reducir la exposición de extrema vulnerabilidad de las familias desplazadas que llegan a la ciudad de Bogotá.”

– Convenio No. 1093 de 2009 ejecutado con la Secretaría Distrital de Gobierno con el objeto de: “Aunar esfuerzos que permitan articular y ejecutar, acciones de cooperación, coordinación y gestión interinstitucional para la puesta en operación de un albergue temporal de urgencia, para la población en situación de desplazamiento, que permita reducir la exposición de extrema vulnerabilidad de las familias en situación de desplazamiento que llegan a la ciudad de Bogotá.”.

– Convenio de asociación No. 756 de 2010 celebrado con la Secretaría Distrital de Gobierno cuyo objeto fue: “Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para adelantar acciones de asistencia humanitaria, acompañamiento y apoyo en movilización y comunicaciones a las víctimas de graves crímenes y violencias y delitos atendidas por los CAVIDH, de conformidad con lo establecido en el proyecto 603.



– Convenio 526 de 2012, suscrito con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en el cual se aunaron esfuerzos técnicos, financieros y administrativos para adecuar la ayuda humanitaria inmediata, de emergencia y de transición y proporcionar los elementos logísticos necesarios para apoyar el desarrollo de planes de retorno y/o reubicación en el marco de los procesos de reparación colectiva.

– Convenio 382 de 2013. suscrito con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., celebrado con el fin de: “Aunar esfuerzos técnicos, financieros y administrativos con la Cruz Roja Seccional Cundinamarca y Bogotá, para obtener el suministro de bienes y servicios en favor de la población víctima del conflicto armado que determine la Secretaría General, como parte de las medidas de ayuda humanitaria competencia del Distrito; apoyar la sostenibilidad de los retornos y/o reubicaciones de la población víctima de desplazamiento forzado que se adelanten desde y hacia Bogotá; apoyar la atención de emergencias humanitarias que se presenten en Bogotá D.C., derivadas de las acciones que las víctimas del conflicto armado interno lleven a cabo en el ejercicio de su derecho a la manifestación pacífica en procura de acceder a sus derechos constitucionales y legales; y la provisión de tiquetes nacionales aéreos, terrestres, fluviales y no convencionales para el desarrollo de acciones propias de la estrategia “Asesoría, acompañamiento, y/o representación legal a las víctimas del conflicto armado interno en la exigibilidad de sus derechos a la verdad, la justicia y la reparación”.

– Convenio de asociación N° 1210100 – 442 - 2012 celebrado entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y la Cruz Roja Colombiana Seccional Cundinamarca y Bogotá, que tiene como objeto: “Aunar esfuerzos técnicos, financieros y administrativos con la Cruz Roja Colombiana- Seccional Cundinamarca y Bogotá, para implementar y hacer efectivas medidas de asistencia, atención y reparación integral en favor de la población víctima del conflicto armado, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios”.

Frente a la complejidad de las contingencias, junto a la exigencia de responder mejor a las situaciones en crisis, ha aumentado la necesidad de contar con un sistema regulado, flexible y capaz de administrar la información proveniente de los distintos escenarios con el propósito de mejorar los procesos de toma de decisiones, por lo cual se hace necesario e importante establecer acuerdos intersectoriales bajo un sistema común de manejo de contingencias.

Las circunstancias en que este sistema de control opera, variarán según el tipo de escenarios y los factores externos e internos que estén presentes, tales como: Factores políticos, administrativos, culturales, entre otros.

La Cruz Roja cuenta con un sistema de Manejo y Control de Operaciones de Emergencia (MACOE) que facilita la coordinación inter-sectorial e inter-agencial, unificando criterios y estableciendo objetivos comunes que se transforman en acciones conjuntas, combinadas y sostenidas, con el objetivo de reducir la improvisación y la incertidumbre derivada de la crisis debido a coordinaciones inadecuadas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Ventajas de un sistema MACOE²

- √ Permite establecer objetivos comunes para la emergencia
- √ Adopción de un enfoque colectivo para lograr los objetivos
- √ Mejora el flujo de información
- √ Mejoramiento de la coordinación inter-sectorial e interagencial.
- √ Establecimiento de prioridades de manera coordinada
- √ Respeto de las competencias institucionales
- √ Se asegura el conocimiento de la información por todos los involucrados
- √ Se elimina la duplicidad de esfuerzos
- √ Coherencia con otros sistemas

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

El presupuesto oficial de la Alcaldía Local de Bosa, destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a CUATRO MIL MILLONES DE PESOS (\$4.000.000.000) MNCTE de la vigencia fiscal 2020.

LA presente contratación se encuentra soportada mediante CDP N° 690 de 2020.

La presente contratación se realiza en el marco de la urgencia manifiesta decretada mediante la resolución 146 del 30 de marzo del 2020, concordante con los decretos Distritales y Nacionales dictados a raíz de la emergencia generada por la pandemia de Covid-19 y en virtud de la propuesta concertada con la Cruz Roja Seccional Cundinamarca y Bogotá D.C.

2 Tomado de: “Manual sobre organización y funcionamiento para Centros de Operaciones de Emergencias”. Centro Regional de Referencia en Preparación para Desastres CREP. Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y Media Luna Roja”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

PROPUESTA ESTRUCTURA DE COSTOS		
DESCRIPCIÓN	APORTE ALCALDÍA LOCAL MESUAL	COSTO TOTAL POR 6 MESES
Tiempo		
CONCEPTO		
GASTOS DE PERSONAL: 1 Coordinador del proyecto, 4 Apoyos logísticos, 1 auxiliar administrativo	\$ 23,000,000	\$ 138,000,000
INTERVENCIÓN COMUNITARIA		
EJE 1 AYUDA HUMANITARIA COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN YKITS ASEO - LIMPIEZA: Comprende entrega de paquetes alimentarios y kits de aseo, bonos canjeables y alimentación servida que pueda entregarse de acuerdo a necesidad	\$ 449,000,000	\$ 2,694,000,000
EJE 2. TRASFERENCIAS MONETARIAS - PAGO ARRENDAMIENTOS: Entrega de auxilios monetarios para pagos de arrendamientos en diferentes modalidades de atención	\$ 50,000,000	\$ 300,000,000
EJE 3. OTROS AYUDAS NO CONVENCIONALES: Entregas de kits de vestuario, Enseres de dormitorio, Vajilla, Elementos de cocina, auxilios para inhumaciones y exhumaciones, cremaciones; gastos notariales o de documentación	\$ 50,000,000	\$ 300,000,000
EJE 4. TRASLADOS Y TRANSPORTES: Apoyos con cualquier medio de transporte requerido, urbano, distrital, intermunicipal o nacional (incluyendo traslados no convencionales), así como el traslado y/o trasteo de muebles y enseres, conforme con los requerimientos de cada caso específico, soporte operativo de las acciones realizadas para cubrir las emergencias, vehículo de apoyo.	\$ 19,666,661	\$ 117,999,966
EJE 5. COMUNICACIONES Y PAPELERÍA: Elementos requeridos para la operación celulares, computadores, fotocopias, planillas, bases de datos, registro	\$ 5,000,000	\$ 30,000,000
Administración (10%) - Apoyo administrativo y gestión personal	\$ 70,000,000	\$ 420,000,000
TOTAL PROPUESTA	\$ 666,666,661	\$ 3,999,999,966

Nota: Los rubros de cada ítem, podrán ajustarse o trasladarse a otros, previa aprobación del comité técnico.

4.1 ESTUDIO DEL SECTOR



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Alcaldía Local de Bosa, requiere la celebración de un Contrato de Cooperación:

Para determinar los valores unitarios de ejecución de los elementos antes descritos, la Alcaldía Local de Bosa, invitó a la CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL CUNDINAMARCA Y BOGOTÁ, a presentar una oferta en la cual especificara el valor de aquellos bienes y servicios.

En cuanto al despliegue logístico para emergencias humanitarias derivados de esta pandemia, para garantizar el derecho a la vida, la subsistencia y la integridad personal de la población capitalina, debe tenerse en cuenta que no es posible efectuar comparaciones dado que, la facturación de los gastos en que se incurra para la atención de estas emergencias humanitarias, dependerá de la magnitud y las necesidades que se presenten en cada una de ellas.

Frente a los gastos ocasionados, denominados de esta manera por la especificidad y situación única de la situación de pandemia, entre otras particularidades, se encuentra una imposibilidad de encontrar variables que permitan determinar el costo de la mismas. Sin embargo, la CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL CUNDINAMARCA Y BOGOTÁ, cuenta con un promedio de tarifas, construida en el ejercicio propio y diarios de sus labores a lo largo y ancho del territorio nacional, tarifas que fueron allegadas por el contratista como parte de su propuesta, y que servirán de guía para la ejecución de estos gastos, en lo que se encuentre allí contenido.

En consecuencia, no es posible determinar con precisión el costo de los mismos, por tratarse de servicios que involucran diferentes aspectos, dimensiones y variables únicas y nunca antes ocurridas ni medibles, como es la pandemia del Covid -19.

Por lo expuesto, para efectos de la estimación del presupuesto oficial del presente contrato, en la estructura de costos se asignó un valor que compone una proyección de atención, sin embargo durante la ejecución del contrato, los valores se podrán modificar, teniendo en cuenta que algunos de los servicios previstos en las líneas de atención presentan una ejecución directamente proporcional a la demanda y propagación del virus y se pueden presentar situaciones que den lugar a que se superen o agoten los recursos estimados, según lo previsto en la proyección de costos.

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

La tabla de asignación de riesgos se encuentra como documento anexo.

6. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, así:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

El contratista se compromete a constituir a favor de la Alcaldía Local de Bosa, NIT 899.9999.061-9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

- a. Contrato de seguro contenido en una póliza.
- b. Patrimonio Autónomo.
- c. Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

AMPAROS	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO	Diez por ciento (10%) del valor de total del contrato.	Por el plazo del mismo y seis (6) meses más.
DEVOLUCION DEL PAGO ANTICIPADO	Cien por ciento (100%) del valor pagado por la alcaldía Local de Bosa	Por el término de duración del contrato.
CALIDAD DE LOS BIENES	Diez por ciento (10%) del valor de total del contrato.	Por el plazo del mismo y seis (6) meses más
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Por el plazo del mismo y tres (3) años más

Adicionalmente, el contratista deberá constituir en póliza de seguros, vigente durante el término de ejecución del contrato, por el monto equivalente a 400 salarios mínimos legales mensuales vigentes, que ampare la responsabilidad extracontractual que se pueda llegar a atribuir a la Alcaldía Local de Bosa, con ocasión de los actos, hechos, u omisiones del contratista y/o su personal, y los daños o perjuicios que se causen a terceros en el desarrollo y cumplimiento del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato.

7. 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.

8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.



8.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será por el término de 3 meses una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

8.2 VALOR

El valor del contrato se estima hasta por la suma de CUATRO MIL MILLONES DE PESOS (\$4.000.000.000) MCTE, de los recursos de la Alcaldía Local de Bosa.

8.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se desembolsará así:

- **primer desembolso:** del aporte equivalente al cincuenta por ciento (50%), como concepto de pago anticipado, a cargo de la Alcaldía Local, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, y previa entrega del acta del primer comité técnico del contrato.
- **Un segundo desembolso:** del aporte equivalente al cuarenta por ciento (40%), a cargo de la Alcaldía Local, con la presentación del informe de ejecución administrativa, técnica y financiera de la totalidad del primer desembolso, previamente aprobado por el comité técnico.
- **Un tercer desembolso:** del aporte equivalente al diez por ciento (10%) a cargo de la Alcaldía Local, con la presentación del informe final de ejecución administrativa, técnica y financiera del contrato, previa aprobación del mismo por parte del comité técnico del contrato y del supervisor

8.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA COOPERANTE

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, 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 Alcaldía Local de Bosa y 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 expedida la Alcaldía Local de Bosa y la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Alcaldía Local de Bosa ni 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, (cuando aplique).
7. Entregar para cada desembolso, la 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.

8.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA COOPERANTE

1. Coordinar operativamente y a nivel interinstitucional las diferentes fases de la atención de la contingencia y emergencia.
2. Apoyar el despliegue logístico de alojamiento transitorio, baños, transporte y alimentación, o los elementos médicos o que se requieran en caso de llegarse a presentar la necesidad, para garantizar el derecho a la vida, la subsistencia y la integridad personal de la población residente en la ciudad de Bogotá D. C.
3. Fungir como secretaria técnica de comité técnico creado con ocasión del presente contrato.
4. Delegar las personas necesarias para la conformación del Comité Técnico y participar activamente en el mismo.
5. Acatar las decisiones y cumplir con los lineamientos emanados del comité técnico, en las distintas materias que este tenga a cargo.
6. Contar con una cuenta bancaria vigente a nombre de **CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL CUNDINAMARCA Y BOGOTÁ** para el depósito y manejo de los recursos del presente contrato
7. Realizar la administración, estructuración, desarrollo, control, seguimiento, comunicación de las actividades programadas para la ejecución del contrato, en coordinación con los Alcaldes Locales y la Secretaría Distrital de Gobierno.
8. Presentar informes mensuales al Alcalde Local y a la Secretaría Distrital de Gobierno, adjuntando a los mismos los soportes respectivos que acrediten la inversión en el desarrollo de cada una de las actividades, discriminado cada uno de los recursos del presente contrato. En los informes deberá discriminarse el monto del aporte entregado por cada Alcaldía Local, la línea de acción en la



cual se ejecutó y los soportes de recibido de dichos aportes suscritos por la supervisión, identificando las personas que fueron beneficiarias o la destinación que se le dio.

9. Disponer de los medios necesarios para recibir los aportes o recursos que se den para la ejecución de este contrato.
10. Guardar reserva con respecto a la información que llegase a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, al igual que no compartir ningún tipo de información que repose en los computadores de las Alcaldía Locales o la Secretaría Distrital de Gobierno con ningún propósito.
11. Dar cumplimiento a las acciones establecidas para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental – SGA y estándares de gestión, con especial énfasis en los programas de gestión para el ahorro y uso eficiente del agua, de energía, gestión integral de residuos convencionales y peligrosos, gestión para el control de fuentes fijas y móviles, salud ocupacional, Compras Públicas Sustentables y las demás disposiciones que se deriven de ellas.
12. Registrar los bienes y/o servicios prestados en una herramienta de captura de información suministrada por la Cruz Roja, en la forma que le sea indicada por las Alcaldías Locales y la Secretaría Distrital de Gobierno, de forma inmediata con el fin de contar con información actualizada.
13. Ejecutar de manera responsable los recursos aportados en el marco del presente contrato y allegar los soportes (facturas, recibos, cuentas de cobro, etc) que le sean requeridos por el comité técnico o la supervisión del contrato.
14. Presentar un informe final detallado y compilado de toda la ejecución, a la supervisión del Contrato.
15. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y a las que hubiere lugar para garantizar una correcta ejecución del contrato.

En todo caso, la Cruz Roja podrá entregar artículos, bienes o servicios diferentes de los contemplados en las actividades que se especifican en este contrato, los cuales serán tomados como donaciones y no como parte de los aportes pactados en el mismo.

8.6 OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

1. Verificar a través de la supervisión la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Conformar el comité técnico, encargado del seguimiento, control y demás actividades que se desprendan del desarrollo contractual, para garantizar el cumplimiento del mismo.
3. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Realizar los desembolsos del contrato en las condiciones pactadas.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

5. Verificar que el contratista cooperante 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.
6. Verificar a través de la supervisión del contrato, que el contratista cooperante, 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).
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

8.7 SUPERVISIÓN

El/La supervisor(a) ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la ALCALDÍA LOCAL DE BOGA y la Secretaría Distrital de Gobierno, y está obligado(a) a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El/La supervisor(a) 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.

La Alcaldesa Local de Bosa, podrá designar mediante comunicación escrita un Servidor Público que se denominará “Apoyo a la Supervisión” quien será integrante del comité técnico creado con ocasión del presente contrato, 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/la supervisor(a) del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el/la supervisor(a) podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del(a) supervisor(a), comunicando su decisión por escrito al contratista cooperante, a él/la supervisor(a) designada y a la Dirección de Contratación.

8.8 COMITÉ TÉCNICO

Sin perjuicio de la designación del(a) supervisor(a) y de su responsabilidad, el contrato tendrá un comité técnico, integrado por un número impar de representantes de las partes, correspondiéndole la mayoría, a la Alcaldía Local de Bosa.

El Comité, deberá reunirse como mínimo una vez a la semana, según el plazo estipulado en el contrato 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 consignaran los acuerdos y compromisos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

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.

El Comité Técnico, realizará las siguientes actividades:

1. Establecer las directrices que deben observar las partes comprometidas para la ejecución del contrato.
2. Establecer el protocolo de atención a la población beneficiaria objeto del presente contrato.
3. Revisar el avance del contrato y verificar el cumplimiento de actividades, metas y cronogramas establecidos.
4. Tomar medidas correctivas para corregir las dificultades, en la ejecución de contrato.
5. Revisar y aprobar las prórrogas, del contrato.
6. Revisar y aprobar el cronograma de actividades o plan operativo.
7. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
8. Coordinar la ejecución del contrato.
9. Establecer las actividades y proyectos que se desarrollarán en virtud del contrato.
10. Estudios de casos especiales y su correspondiente manejo y abordaje.
11. Verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos, por cada una de las partes en el comité anterior.
12. Verificar y aprobar los informes parciales presentados por el contratista cooperante, con ocasión de los desembolsos a realizarse por parte de la Alcaldía.
13. La aprobación, seguimiento y evaluación de actividades se tramitará en el comité Técnico del contrato, 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.

TATIANA PIÑEROS LAVERDE
ALCALDESA LOCAL DE BOSA (E)

Elaboro: Efraín Barros Segrera

Aprobó: Efraín Barros Segrera.