



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con lo previsto en el Artículo 86 del Decreto 1421 de 1993 corresponde a los Alcaldes Locales cumplir la constitución, la ley y las normas de carácter Distrital y Local, así como las decisiones de las autoridades distritales. La Alcaldía Local de San Cristóbal, como parte de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno conforme a lo establecido en el Artículo 2 del Decreto Distrital 411 del 2016, así como también lo señala el Artículo 6 del Acuerdo Distrital 740 de 2019 (reglamentado por el Decreto Distrital 768 de 2019) donde se indica que La Alcaldía Local es una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de las competencias asignadas a los Alcaldes Locales. En este sentido, se ocupa de facilitar la acción del Distrito Capital en las localidades y ejecutar las funciones delegadas por el Alcalde Mayor, o desconcentradas según las disposiciones legales, y en cumplimiento de los fines del Distrito Capital se delegó en los Alcaldes Locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de acuerdo con la estructura establecida en el Plan de Desarrollo Local que esté vigente.

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de obras públicas para la localidad de San Cristóbal para el periodo 2021-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para San Cristóbal”, constituye el referente de las acciones y políticas de la administración local encaminadas al cumplimiento de la misionalidad.

De igual forma, la dirección administrativa de la Secretaría Distrital de Gobierno, mediante memorando número 20126210064813 de fecha 23 de enero de 2012, comunicó al Alcalde Local, que a partir de la vigencia fiscal del año 2012 *“los gastos de funcionamiento relacionados con los servicios de aseo, vigilancia, papelería, mantenimientos locativos y servicios públicos que venía suministrando la Dirección Administrativa de la Secretaría Distrital de Gobierno, ya no podrán ser prestados por esta Dirección “En este sentido, corresponde a la Alcaldía Local de San Cristóbal, con recursos del Fondo de Desarrollo Local, adelantar la contratación de estos servicios con el propósito de garantizar su continuidad”.*

Que, en virtud de lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal requiere contratar el suministro de tóner, para las instalaciones de la Alcaldía Local, la Junta Administradora Local y las demás locaciones que se encuentran a su cargo, de modo que se pueda garantizar el normal funcionamiento de las actividades misionales llevadas a cabo por el FDLSC.

Adicionalmente, resulta pertinente aclarar, que los Fondos de Desarrollo y Juntas Administradoras Locales, no tienen dentro de sus atribuciones o funciones, la realización de dichas actividades, y es fundamental garantizar la funcionalidad de las impresoras de la Entidad para la impresión de los diferentes documentos necesarios para la operación y cumplimiento de la nacionalidad, y por lo tanto, existe la necesidad de adquirir **combustibles de impresión para cinco (05) impresoras**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

propiedad de FLDCS que cuenta el fondo de desarrollo local de San Cristóbal, con el fin de dar cumplimiento a su misionalidad, a través de acuerdo marco para garantizar la operatividad y misionalidad de estas.

Que a su vez el Fondo de desarrollo local de san Cristóbal cuenta con el **rubro 3.1.2.02.01.02.02 Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados (CPC, División 32)**.

Que representa los gastos asociados a la adquisición de pasta de papel, papel y cartón, cajas y envases de cartón, libros impresos, directorios impresos, diarios, revistas y publicaciones periódicas, mapas impresos; música impresa o en manuscrito; tarjetas, fotografías y planos, sellos, cliequeras, catálogos y folletos, material para anuncios publicitarios y otros materiales impresos, libros de registros, libros contables, cuadernillos de notas, bloques para cartas, agendas y artículos similares, secantes, encuadernadores, clasificadores para archivos, formularios y otros artículos de escritorio, de papel o cartón y elementos para impresión. Destinado particularmente para contratar la **prestación integral de suministro combustibles de impresión** para todas las impresoras para las instalaciones de la Alcaldía Local de San Cristóbal, la junta administradora local.

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (a) las condiciones en las cuales los Proveedores suministran Consumibles de Impresión; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco de Consumibles de Impresión; y (c) las condiciones para el pago de los Consumibles de Impresión

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Para el fondo de desarrollo local de San Cristóbal es conveniente adelantar un proceso el proceso de suministro de combustibles de impresión a través de Acuerdo Marco de Precios CCE282- AMP-2020 establecido por de Colombia Compra Eficiente.

El Acuerdo Marco busca: (i) aprovechar el poder de negociación que tiene el Estado como un solo comprador; (ii) mejorar la eficiencia en la adquisición de Consumibles de Impresión al hacer una única licitación pública; y (iii) obtener un mayor valor por dinero en la adquisición de los Consumibles de Impresión.

Los Consumibles de Impresión son productos estandarizados y su compra es una actividad que debe agregarse para obtener eficiencias en el Proceso de Contratación y mejorar el poder de negociación del Estado colombiano.

Es por esto que la ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL, ha decidido acoger la compra por medio de acuerdo marco, pues se está garantizando mejora en las condiciones de adquisición de Consumibles de Impresión al estandarizar especificaciones técnicas, precios, modalidades de entrega, recolección y Disposición Final y en general condiciones de servicio ofrecidas a las Entidades Compradoras.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

Información del Acuerdo Marco (i) Número de Proceso: CCENEG-030-1-2021, Acuerdo Marco de Consumibles de Impresión

(ii) Vigencia del Acuerdo Marco: hasta 01 de agosto de 2023, prorrogable por seis (6) meses

(iii) Vigencia máxima de las Órdenes de compra: menor o igual a seis (6) meses

(iv) Tiempo de cotización: Los Proveedores tienen cinco (5) días hábiles para responder a la Solicitud de Cotización.

(v) Alcance: Los Proveedores se obligan a vender y entregar a las Entidades Compradoras en la Operación Secundaria, los Consumibles de Impresión según las especificaciones técnicas solicitadas y Ofertas en el Tienda Virtual del Estado Colombiano, las cuales deben estar en consonancia con los Documentos del Proceso precontractual del cual se deriva el presente Acuerdo.

(vi) Criterios de Selección: La Entidad Compradora debe colocar la Orden de compra al Proveedor que ofrezca el menor precio para los Consumibles de Impresión cuyo precio debe incluir integralmente todos los costos que generen las condiciones solicitadas en la Orden de Compra, lo cual incluye; las especificaciones técnicas y los servicios descritos en la sección IV.C del pliego de condiciones; la distribución, alistamiento y entrega de los Consumibles de Impresión en el lugar estipulado por la Entidad Compradora; la garantía; la descripción de las especificaciones que permitan la identificación de la Originalidad del Bien en el caso del Segmento 1 impreso o digital y los elementos de bioseguridad y/o seguridad industrial que deba adoptar el personal involucrado en la operación.

(vii) Precio: El precio máximo de los Consumibles de Impresión en la Operación Secundaria es el ofrecido por el Proveedor en el Catálogo. El precio final de los Consumibles de Impresión es el ofrecido por el Proveedor en la cotización vinculante el cual debe estar expresado en pesos colombianos e incluye el IVA correspondiente de acuerdo con la evaluación del Proveedor y los gravámenes adicionales que haya reportado la Entidad Compradora.

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

2.1. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto **“SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS IMPRESORAS DE LA ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL Y JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE ACUERDO AL ACUERDO MARCO CCE282- AMP-2020”**.

2.2. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Clasificación UNSPSC	Segmento UNSPSC	Familia	Clase	Productos
44103103	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopidora	Tóner para impresoras o fax.
44103105	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopidora	Cartuchos de tinta.
44103112	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopidora	Cinta de impresoras



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

44103116	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Kit para impresora
44103125	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Kit de mantenimiento de impresora

2.3. ESPECIFICACIONES

En cumplimiento del objeto del contrato, el contratista deberá realizar el suministro de combustibles de impresión teniendo en cuenta lo estipulado en el acuerdo marco Consumibles de impresión **CCE282- AMP-2020**.

2.3.1 ITEMS REQUERIDOS

IMPRESORAS HP LASERJET					
ITEM	Marca y Modelo	Referencia de Toner	CANTIDAD	AREA	CANTIDAD
1	HP LASERJETENTERPRIS E MFP M631	HP 37X- CF23X	4	JURIDICA- FDLSC	12
2	HP LASERJETENTERPRIS E MFP M631	HP 37X- CF23X	4	CDI-FDLSC	
3	HP LASERJETENTERPRIS E MFP M631	HP 37X- CF23X	4	JAL - FDLSC	
4	HP OFFICEJET 200 MOBILE PRINTER	HP 62XL	3	IMPRESORA PORTATIL- JURIDICA	3
TOTAL					15

Tabla No 1.

Fuente: Oficina de Sistemas FDLSC

TOTAL: QUINCE (15) CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN TONER PARA CINCO (5) IMPRESORAS DE PROPIEDAD DE FDLSC.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

IMPRESORAS MARCA RICOH			
MARCA Y MODELO	REFERENCIA	CANTIDAD	AREA
RICOH MP C306	Tóner Negro Ricoh MP C306/406/307	9	ADMINISTRATIVA- CONTRATACION- LIQUIDACIONES - INFRAESTRUCTURA- PRESUPUESTO - CONTABILIDAD-SISTEMAS
RICOH MP C306	Tóner Negro Ricoh MP C306/406/307	4	DESPACHO- CAF
RICOH MP C306	Tóner Negro Ricoh MP C306/406/307	7	ALMACEN- BUEN TRATO- CALIDAD-RIESGOS
RICOH MP C306	Tóner Negro Ricoh MP C306/406/307	5	PLANEACION
RICOH MP 501SPF	MP 601	5	JURIDICA -IVC - SUBSIDIO C
TOTAL		30 TONER DE IMPRESIÓN	

Tabla No 1.

Fuente: Oficina de Sistemas FDLSC

TOTAL: TREINTA (30) CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN TONER PARA CINCO (5) IMPRESORAS DE PROPIEDAD DE FDLSC.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

Especificaciones del Servicio:

Las especificadas en la cláusula 8 (Entrega) del acuerdo marco **CCE282- AMP-2020**.

2.4 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **ORDEN DE COMPRA** regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 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 acuerdo a la necesidad planteada en el presente estudio, así como el objeto y especificaciones técnicas a contratar, se debe establecer el tipo de contrato a celebrar, por consiguiente, es de mencionar que las actividades a desarrollar por el contratista corresponden a la de SUMINISTRO DE TONER.

La orden de compra se realizará a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) en la modalidad:

Acuerdo Marco de Precios	X
Bienes de grandes superficies	
Otros instrumentos de agregación de demanda	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCION

La modalidad de selección pertinente para SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS IMPRESORAS DE LA ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL Y JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE ACUERDO AL ACUERDO MARCO CCE282- AMP-2020”.

3.1 Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios. Decreto 1082 de 2015:

“Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo”.

“Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la entidad estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad identificada”.

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios.

Para el presente proceso de contratación, el Acuerdo Marco CCE282- AMP-2020 dispone que: “*La Entidad Compradora debe colocar la Orden de compra al Proveedor que ofrezca el menor precio para los Consumibles de Impresión cuyo precio debe incluir integralmente todos los costos que generen las condiciones solicitadas en la Orden de Compra, lo cual incluye; las especificaciones técnicas y los servicios descritos en la sección IV*”

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

La orden de compra derivada del acuerdo marco de precios, celebrado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, resulta ser la opción más favorable a la entidad, garantizando la selección objetiva del respectivo proveedor según las condiciones de dicho acuerdo.

Por lo anterior, se tiene como estudio de mercado el efectuado por la Agencia Nacional de Contratación dentro de su proceso de selección de los proveedores dentro del Acuerdo Marco CCE282- AMP-2020, y la llevada a cabo por el FDLSC a través del simulador de cotización, el cual hará parte del presente estudio previo.

El valor de la **ORDEN DE COMPRA** que corresponde a **SUMINISTRO DE TONER MARCA HP LASERJET**. Se estima hasta por la suma **DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE (16.537.747.) INCLUIDO IVA.**

El valor de la **ORDEN DE COMPRA** que corresponde a **SUMINISTRO DE TONER MARCA RICOH**. Se estima hasta por la suma **OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$ 8.683.442). INCLUIDO IVA.**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

Así las cosas, el presupuesto oficial estimado para la presente contratación, cuyo objeto es **SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS IMPRESORAS DE LA ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL Y JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE ACUERDO AL ACUERDO MARCO CCE282- AMP-2020**”.De acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas por el FDLSC, corresponde a la suma **VENTICINCO MILLONES DOSCIENTOS VENTIUNMIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$25.221.189.)** incluido IVA, y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar conforme a la naturaleza del contrato, respaldado presupuestalmente por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Profesional Especializado de la Oficina de Presupuesto con cargo al **rubro 3.1.2.02.01.02.02 Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados (CPC, División 32)**.

No. C.D.P.	FECHA	VALOR	No. del RUBRO
493	23-02-2021	25.221.189	1310202010202

5. GARANTIAS

Las establecidas en el **ACUERDO MARCO CCE282- AMP-2020**”.

6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

6.1 PLAZO

El plazo del contrato es de **DOS (2) MESES**, contados a partir de la emisión de la **ORDEN DE COMPRA**.

6.2 VALOR

El presupuesto oficial estimado por el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal para llevar a cabo esta contratación es un total estimado de **VENTICINCO MILLONES DOSCIENTOS VENTIUNMIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$25.221.189.)** con cargo al **rubro 3.1.2.02.01.02.02 Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados (CPC, División 32)**. Incluido todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones directos e indirectos relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato en que deba incurrir el contratista

6.3 FORMA DE PAGO

El Proveedor debe facturar los Consumibles de Impresión efectivamente entregados al precio definido de acuerdo y rigiéndose por lo estipulado en la Clausula 10. El Proveedor debe facturar en pesos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

colombianos e incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud de Cotización y presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la factura. El usuario comprador de la Entidad Compradora puede consultar las facturas enviadas por el Proveedor a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano ingresando a “Facturas” en el menú superior, o consultando las solicitudes de aprobación de facturas en “Tareas Pendientes”. La recepción de las facturas también es notificada por correo electrónico.

El valor de la ORDEN DE COMPRA se pagara en **UNICO PAGO**, los cuales se pagarán previa programación del PAC, previa entrega radicación de la factura y de las remisiones correspondientes, certificación de que los elementos fueron entregados y recibidos a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y comprobante o certificación de pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales cuando a ello haya lugar, según sea el caso y legalización de los elementos entregados en el Almacén del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal previa presentación de los siguientes documentos:

1. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
2. Acta de ingreso de los bienes al almacén.
3. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado.
4. 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 complementa, cuando se trate de personas jurídicas.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

6.4 SITIO DE EJECUCION Y/O ENTREGA

El contrato a celebrar se ejecutará en la Ciudad de Bogotá D.C. con entrega únicamente en la sede administrativa en la Avenida Primero de Mayo No. 1 – 40 Este.

6.5 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local o por quien designe.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y están obligados 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 deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida Ley y las demás normas concordantes vigentes.

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

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

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

Elaboró	Dependencia	Firma
Leidy León	Profesional de Apoyo ALMACEN FDLSC	
Wilmer Pinzón	Abogado apoyo Contratación FDLSC	
Leydi Tamara	Administrador de Red FDLSC	
Lina Flórez	Coordinadora Contratación FDLSC	

Aprobó	Firma
ANDERSON ACOSTA TORRES Alcalde Local (E) de San Cristóbal	

*ORIGINAL FIRMADO