ALCALDÍA DE RIOHACHA
Distrito Especial, Turístico y Cultural

Bicentenario Riohacha

ESTUDIO PREVIO

Capítulo I: Descripción General		
1. **Plan Anual de Adquisiciones**	2023	DISTRITO DE RIOHACHA
2. **Tipo de presupuesto Asignado**	Inversión	
3. **Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluye en el Plan Anual de Adquisiciones**	"ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SISBEN IV EN LAS COMUNAS Y CORREGIMIENTOS DEL DISTRITO DE RIOHACHA, VIGENCIA 2023."	
4. **Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos**	Código 2023440010027	
5. **Fecha de elaboración de Estudios Previos**	abril de 2023	
6. **Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo**	**NATALIA ROMERO MESTRE**	
7. **Dependencia que lo requiere**	SECRETARIA DE PLANEACIÓN DISTRITAL	
8. **Tipo de contrato**	Prestación de Servicios Profesionales	

Capítulo II: Descripción Técnica	
9. **Descripción de la Necesidad**	Que la constitución política de Colombia en su artículo 315 de manera expresa establece que le compete al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de sus funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Que la Ley 60 de 1993 es la primera en introducir la focalización como instrumento estable mediante el cual se asignan subsidios en los programas sociales. Que en el artículo 30 de la Ley 60 de 1993, define la focalización como el "proceso por el cual se garantiza que el gasto social se asigna a los grupos de población más pobres y vulnerables. Que el sisbén es el sistema de información colombiano que permite identificar a la población pobre potencial beneficiaria de programas sociales. Que la Secretaría de Planeación Distrital, a través de la oficina de sisbén, de conformidad con lo dispuesto en ARTÍCULO 2.2.8.2.4. del decreto 441 de 2017, desarrolla las siguientes actividades:

ALCALDÍA DE RIOHACHA

1. Implementar, actualizar, administrar y operar la base de datos, de acuerdo con los lineamientos definidos por el DNP
2. Instalar y configurar el software o herramienta tecnológica dispuesta y. provista por el DNP para la aplicación del Sisbén.
3. Enviar la información de los registros y otra que se requiera en los términos y condiciones establecidos por el DNP
4. Velar por la reserva y actualización de la información registrada en el Sisbén.
5. Facilitar el acceso y uso de la base de datos certificada a las entidades y programas sociales del municipio o distrito.
6. Velar por el correcto uso de la base de datos y la información que esta contiene.
7. Ejecutar los lineamientos dictados por el DNP para la operación del Sisbén.
8. Las demás requeridas para el correcto funcionamiento del Sisbén.

Que el Departamento Nacional de Planeación determina las condiciones para la actualización de la metodología del Sisbén por parte de las entidades territoriales, teniendo en cuenta las necesidades del instrumento y las condiciones socioeconómicas que se pretenden identificar, así como los ajustes metodológicos, operativos y las condiciones tecnológicas requeridas para la captura, procesamiento y validación de la información.

Que el CONPES 3877 del 5 de diciembre de 2016, recomienda al Departamento Nacional de Planeación "Diseñar y desarrollar el plan operativo para realizar la actualización del instrumento acorde con los criterios establecidos en el presente documento" y "Diseñar el plan de transición para los respectivos programas sociales".

El diseño e implementación del Sisbén IV se basa en las estipulaciones contenidas en la Ley 1176 de 2007, artículo 24, en el cual se establece "El conpes social definirá cada tres años los criterios e instrumentos para la determinación, identificación y selección de beneficiarios, así como, los criterios para la aplicación del gasto social por parte de las entidades territoriales".

El Departamento Nacional de Planeación en ejercicio de sus competencias siguiendo los criterios definidos en el documento CONPES 3877 de 2016 actualizó el instrumento de focalización individual Sisbén con un enfoque de inclusión social y productiva que analiza otras variables y busca evaluar la capacidad de generación de ingresos a partir de factores socioeconómicos tales como educación, empleo, salud, características de la vivienda y del hogar.

Que la administración Distrital en el año 2019 adelantó la actualización de la información, visitó barrios, corregimientos con predominio de viviendas en estratos 1, 2 y 3. A partir del año 2020 se continuó actualizando la base de datos sisbén y a partir del año 2021, se publicó los resultados del Sisbén IV.

Desde el año 2021 el DNP publicó los resultados de las encuestas del Sisbén IV, realizada en el año 2019 por barrido, lo que implica que a partir de la fecha se debe realizar encuestas por demanda, desde la oficina del Sisbén, tales procesos son: encuestas nuevas, inclusiones de personas que no están en la base de datos del sisbén, actualizaciones de tipo y número de documento de identidad, desvinculaciones y encuestas por cambio de residencia; teniendo en cuenta que todos los programas sociales están sujetos a esta herramienta de medición de pobreza de los hogares; actualmente existe una población de 139.095 personas teniendo en cuenta que la población de Riohacha según el DANE es de 206.435 personas, es claro que se debe fortalecer estas actividades para la vigencia 2023, a través de las diferentes solicitudes que se presenten en la oficina del sisbén y el portal del ciudadano en las jornadas que se logren desarrollar en los barrios y corregimientos del Distrito de Riohacha.

Que la importancia de la focalización en la asignación del gasto social es crucial. Por tanto, se requiere de un instrumento robusto y con información de calidad que responda a las necesidades actuales de los programas y dé cuenta de la dinámica de la situación socioeconómica de la población. En particular, se hace necesario que el Sisbén avance hacia un enfoque que combine todas las dimensiones de la pobreza, incluida la de ingresos, de forma tal que el proceso de focalización garantice que los

	programas sociales lleguen a las personas que viven la pobreza en sus diferentes formas. Que la administración Distrital se encuentra comprometida con este proceso razón por la cual considera necesario realizar la actualización de la nueva metodología del sistema único de potenciales beneficiarios para programas sociales sisbén iv en el distrito de Riohacha. Que mediante certificación expedida por la Secretaria de talento humano Distrital se deja constancia que no existen en Planta funcionarios que adelanten las especificaciones aquí plasmadas, por lo tanto, el Distrito de Riohacha requiere contratar persona jurídica que preste a la Oficina de sisben, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para afirmar el cumplimiento de las funciones de la dependencia. Con fundamento en lo anterior, se hace necesario contratar el acompañamiento técnico y jurídico necesarios, para mejorar la identificación, selección y asignación de beneficiarios a los programas sociales del Estado Colombiano dentro del Distrito de Riohacha.
10. Descripción y especificaciones del objeto a contratar	
10.1. Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN EN LA ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SISBEN IV EN LAS COMUNAS Y CORREGIMIENTOS DEL DISTRITO DE RIOHACHA, VIGENCIA 2023.**
10.2. Clasificación UNSPSC	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** 1 | 80111600 – Servicios de personal temporal.

10.3. Especificaciones del objeto a contratar	**Objetivo del contrato:** El objetivo general consiste en la prestación de servicios Técnicos y Jurídicos encaminados a brindar apoyo a la gestión del Distrito de Riohacha, para mejorar la identificación, selección y asignación de beneficiarios a los programas sociales del Estado Colombiano. **Actividades específicas.** En desarrollo del objeto contractual, el contratista cumplirá las siguientes obligaciones específicas: 1 Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría de planeación en la realización de encuestas, inclusiones, actualizaciones, reencuestas y desvinculaciones del sisben en el Distrito de Riohacha. 2 Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría de planeación en la socialización de la metodología del sisben IV a todas las comunidades. 3 Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría de planeación en la realización de jornadas del sisben IV en la zona urbana y rural del Distrito de Riohacha.
10.4. Plazo de ejecución del contrato	Siete (07) meses, contados a partir de que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
10.5. Obligaciones de la Alcaldía	La administración se compromete a: 1. Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. 2. Pagar el valor del contrato, de acuerdo a lo pactado.

	3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista. 4. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.
10.6. Obligaciones generales del contratista	El Contratista se compromete a: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y todos los documentos del proceso, incluyendo la propuesta. 2. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 3. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas. 4. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 5. Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. 6. Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. 7. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. 8. Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes. 9. Prestar el servicio en las cantidades, plazos pactados y sitios convenidos, y de conformidad a las instrucciones del supervisor. 10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del Supervisor. 11. Constituir las pólizas que requiera la entidad a fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones señaladas en el respectivo contrato. 12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Alcaldía a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a la demás autoridad competente para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 13. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de la Alcaldía de Riohacha, salvo requerimiento de autoridad competente.

	14. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado, y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad. 15. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el servicio contratado. 16. Responder por la calidad del servicio contratado 17. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta EL DISTRITO para la efectiva prestación del servicio contratado. 18. EL CONTRATISTA debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL CONTRATISTA, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna. En el caso de que los equipos con los cuales se preste el servicio, sufran algún percance, accidente, y/o evento fortuito que lo imposibilite para continuar con su servicio, el contratista deberá cubrir esta contingencia en un término no superior a dos (2) horas, y poner a disposición del Distrito otro con las mismas características del que ha sufrido la eventualidad. 19. Suministrar los equipos de trabajo necesarios para cumplir el objeto contractual. El valor de los servicios de montaje, desmontaje, transporte de los elementos a emplear en los eventos autorizados por el supervisor, estará incluidos en la oferta económica presentada. 20. Responder por los perjuicios que se causen al DISTRITO con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato. 21. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 22. Mantener durante la ejecución del contrato la organización técnica y administrativa presentada en la propuesta. 23. El contratista deberá presentar los informes al supervisor, de conformidad con lo establecido en el presente estudio previo y los adicionales solicitados por el supervisor dentro del término y en la forma definida por este.

	14. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado, y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad. 15. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el servicio contratado. 16. Responder por la calidad del servicio contratado 17. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta EL DISTRITO para la efectiva prestación del servicio contratado. 18. EL CONTRATISTA debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL CONTRATISTA, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna. En el caso de que los equipos con los cuales se preste el servicio, sufran algún percance, accidente, y/o evento fortuito que lo imposibilite para continuar con su servicio, el contratista deberá cubrir esta contingencia en un término no superior a dos (2) horas, y poner a disposición del Distrito otro con las mismas características del que ha sufrido la eventualidad. 19. Suministrar los equipos de trabajo necesarios para cumplir el objeto contractual. El valor de los servicios de montaje, desmontaje, transporte de los elementos a emplear en los eventos autorizados por el supervisor, estará incluidos en la oferta económica presentada. 20. Responder por los perjuicios que se causen al DISTRITO con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato. 21. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 22. Mantener durante la ejecución del contrato la organización técnica y administrativa presentada en la propuesta. 23. El contratista deberá presentar los informes al supervisor, de conformidad con lo establecido en el presente estudio previo y los adicionales solicitados por el supervisor dentro del término y en la forma definida por este.

	24. Pagar los tributos y publicaciones que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad colombiana vigente. 25. Elaborar y presentar un informe Final de las actividades realizadas. 26. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.
11. Valor Estimado del Contrato	El valor estimado del contrato es de **TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/TE ($350.000.000) IVA incluido**
11.1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 191 de 15 de marzo de 2023.
11.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Para determinar el valor del presente contrato, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos: • Decreto nacional que fija topes de salarios de empleados de nivel profesional para entidades territoriales de primera categoría. • Tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión adoptada por la entidad. • Valores pagados por la Entidad en contrataciones previas. • Cantidad de actividades a realizar. • Idoneidad y experiencia relacionada del aspirante.
11.3. Forma de Pago	Se realizarán 7 pagos, uno por cada mes vencido de ejecución y previa entrega del informe de avance correspondiente o del informe final para el caso del último pago. Para la presentación de las cuentas de cobro deberá acreditar los siguientes documentos: 1) Acta de recibo a satisfacción, firmada por el contratista y el supervisor 2) Cuenta de cobro y/o factura original 3) Certificación por parte del supervisor del contrato 4) Constancia de pagos a los aportes (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) por parte del contratista.

	Los pagos se harán previos los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar. Si el adjudicatario no se encuentra a paz y salvo con el Distrito de Riohacha, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Oficina de Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.
Capítulo IV: Justificación de los Factores de selección	
12. Requisitos Habilitantes	Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2025 reza "contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deba dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logística o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos." Que de igual forma el consejo de estado en sentencia con radicado N° 11001032600020110003900(41719) del dos (2) de diciembre del dos mil trece (2013) expuso características diferenciadoras de los contratos de prestación de servicio, así como, inclusive, el contrato de consultoría, pueden ser recapituladas en los siguientes términos:"

	Tipo contractual	Especies contractuales y características
	Contrato de prestación de servicios. Definición legal. Ley 80 de 1993 artículo 32, numeral 3°, son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados	Contrato de prestación de servicios profesionales. Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativo o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional. Dentro su objeto contractual puede tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la administración y el principio de planeación.
		Contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión. Su objeto contractual participa de las características en caminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la administración no

		demanden la presencia de personal profesional. Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectiva, esta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la administración y el principio de planeación.
		Contrato de prestación de servicios para la ejecución de trabajos artístico que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Tiene lugar dentro de esta categoría los contratos de prestación de servicios que tenga por la ejecución de trabajos artísticos, esto es, trabajos que corresponden al conjunto de creaciones humanas que expresan una especial visión del mundo, tanto real como imaginarias, y que solo pueda celebrarse con determinadas personas naturales lo que implica que el contratista debe ser un artista, esto es, una persona reconocidas como realizador o productor de arte o trabajos artísticos.
	Contrato de consultoría	Su objeto contractual está centrado hacia el desarrollo de actividades que implican el despliegue de actividades

		de carácter eminentemente intelectivo, pero presenta como particularidad sustantiva que tales esfuerzos están dirigidos, específicamente, al cumplimiento de ciertos cometidos expresamente definidos por el numeral 2° del artículo 32 de la ley 80 de 1993; esto es, para la realización de estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control o su previsión. Se incluyen dentro de este tipo aquellos contratos que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obras o proyectos, dirección, programas y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Además, estos objetos contractuales, se incluyen allí aquellos que las demás disposiciones legales especiales (y reglamentarias) establezcan.

(...) el Pleno de la Sala de Sección considera que la norma acusada se ajusta al ordenamiento jurídico en tanto y cuanto dentro de esta categoría conceptual (contratos de prestación de servicios profesionales y contratos de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión) se incluye el despliegue de todo tipo de actividades identificables e intangibles que impliquen un esfuerzo que comprometa conocimientos de carácter profesional o técnico o meramente físicos.

O mecánicos, como se explicó arriba; debiendo recurrir la Administración a éste o a aquél según las necesidades y conforme al proceso de planeación adelantado por la Entidad.

"En este sentido, el aparte demandado al incluir los términos "así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales" no constituye más que una mera ejemplificación eminentemente enunciativa del tipo de actividades que pueden

	ser acometidas por vía de este categoría, advirtiendo que además de éstas allí se encuentran inmersas todas las demás que satisfagan este mismo referente material y que sean necesarias para que la administración pública pueda satisfacer sus cometidos constitucionales y legales, siempre que guarden relación con la administración y funcionamiento de la entidad estatal, conforme a la preceptiva del numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993". Ahora bien, el CONSEJO DE ESTADO, SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL, Consejero ponente: FLAVIO AUGUSTO RODRIGUEZ ARCE, Bogotá, D. C., veintitrés (23) de noviembre de dos mil cinco (2005), Radicación numero: 11001-03-06-000-2005-01693-00(1693), estableció: (...) Así, en el evento consultado de la celebración de un contrato con el fin de atender los requerimientos administrativos y logísticos propios de la organización de seminarios, la prestación de hacer del contrato debe corresponder con las funciones que tenga asignadas la entidad, esto es, de capacitación y divulgación, para que pueda acudirse a esta modalidad contractual, de manera que su ejecución represente un apoyo para su cumplimiento. Debe entonces, existir correlación entre el contenido obligacional del contrato - lo que se compromete a realizar el contratista - y la función de capacitación, la cual cuando se cumple a través de seminarios, requiere de la atención de los aspectos logísticos. (...) Los servicios de apoyo para la organización logística de eventos de capacitación corresponden al objeto del contrato de prestación de servicios, siempre que tal actividad esté comprendida dentro del ámbito funcional de la entidad. (...)
12.1. Capacidad jurídica	- Carta de presentacion de la propuesta y/o propuesta. - Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio. - Fotocopia del documento de identidad del representante legal de la persona juridica a contratar. - Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral. - Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).

vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más. **Responsabilidad civil extracontractual:** Por una cuantía equivalente a 200 SMMLV y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta	X			NO		
Cumplimiento		X		SI	10	Plazo hasta la liquidación del contrato.
Buen manejo del anticipo		X		NO		
Devolución del pago anticipado		X		NO		
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		SI	5	Plazo del contrato y (3) tres años más
Estabilidad y calidad de obras			X	NO		
Calidad del servicio			X	SI	10	Plazo hasta la liquidación del contrato.
Provisión de repuestos			X	NO		
Otros			X	NO		
Seguro de responsabilidad civil.		X		SI	200 SMMLV	

14. Supervisión	**Nombres de los funcionarios**: NATALIA ROMERO MESTRE **Cargo**: SECRETARIA DE PLANEACIÓN DISTRITAL (E)
15. Liquidación del contrato	Para los contratos de prestación de servicio de apoyo a la gestión, no es obligatorio de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 del 10 de enero de 2012.
FIRMA	
NOMBRE	NATALIA ROMERO MESTRE
CARGO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN DISTRITAL (E)