

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE RAFAEL URIBE

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con la Ley 489 de 1998, los Acuerdos Distritales 257 de 2006 y 637 de 2016, el Decreto Nacional 1499 de 2017, el Decreto Distrital 807 de 2019, en la Resolución 0673 de 2020 nos indica que "En el 2024 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 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".

'El Decreto 1421 de 1.993 define en su artículo 87 a los Fondos de Desarrollo Local así ¿En cada una de las localidades habrá un fondo de desarrollo con personería jurídica y patrimonio propio. Con cargo a los recursos del fondo se financiarán la prestación de los servicios y la construcción de las obras de competencia de las juntas administradoras. La denominación de los fondos se acompañará del nombre de la respectiva localidad¿; actualmente la ordenación del gasto radica en cabeza de cada alcalde o alcaldesa local, por virtud del Decreto Distrital 768 de 2019. Que el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, tiene dentro de sus competencias la de formular el anteproyecto del Plan de Desarrollo Local, formulación de los proyectos de inversión determinados en el Plan de Desarrollo Local, realizar la supervisión jurídica, técnica, administrativa, financiera y contable de todos los procesos contractuales derivados de la formulación de los proyectos de inversión, realizar la concertación y articulación interinstitucional entre los sectores de la administración, la ciudadanía organizada en torno a los espacios e instancias de participación y su incidencia en los proyectos de inversión. La Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe históricamente ha presentado deficiencias en su capacidad institucional y sistemas de información lo que le ha dificultado el cumplimiento a cabalidad de las funciones y competencias que les han sido asignadas. Dentro de las problemáticas que se reflejan en la Alcaldía se tiene: ¿ Insuficiencia de personal y fragilidad en la capacidad técnica para la estructuración de procesos de planeación, gestión contratación y seguimiento de las acciones administrativas y financieras de la alcaldía que garanticen la oportunidad y calidad de los servicios. ¿ Débil capacidad institucional para el control y seguimiento de los proyectos en ejecución. ¿ Desgaste administrativo ante la incapacidad de afrontar las múltiples funciones e instancias de coordinación y participación ¿ Insuficiencia de personal para actualizar y racionalizar procesos y procedimientos y optimizar la eficiencia y eficacia de la gestión y los resultados.'null

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran:

- Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradoras Locales.
- Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE RAFAEL URIBE

- Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.
- Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
- Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia. Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
- Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
- 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.
- Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal. Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le compete conforme a la Ley.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra el/la DESPACHO ALCALDIA LOCALnull

Que tiene, entre otras, como funciones:

- Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradores Locales.
- Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE RAFAEL URIBE

- Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.
- Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
- Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia. Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
- Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
- 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.
- Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal. Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le compete conforme a la Ley.

De conformidad con la Sentencia de la Corte Constitucional C-614 de 2009 "El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable..."

El presente proceso de contratación se enmarca en el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Local *¿Rafael Uribe Uribe Camina Segura¿ 2025¿2028*, adoptado mediante Acuerdo Local No. 004 del 29 de agosto de 2024. Dicho plan define como objetivo central garantizar un entorno de seguridad, bienestar y equidad para todos los habitantes de la localidad, impulsando un desarrollo sostenible mediante estrategias que promuevan el acceso a la educación, la salud, la inclusión social, el

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE RAFAEL URIBE

cuidado del medio ambiente y la innovación económica. El Plan orienta la acción institucional hacia la consolidación de una gestión pública transparente, participativa y con rendición de cuentas permanente. En este sentido, la administración local se compromete a trabajar de manera articulada con la ciudadanía y los diferentes actores sociales, asegurando que las políticas, programas y proyectos respondan efectivamente a las necesidades y expectativas de la comunidad. Este propósito se desarrolla bajo enfoques de género, poblacional, diferencial y étnico, que garantizan la inclusión y equidad en la ejecución de las acciones públicas. De esta manera, el proceso contractual que se soporta en el presente estudio previo contribuye al cumplimiento del objetivo central del Plan de Desarrollo Local, al fortalecer la capacidad institucional y comunitaria para avanzar en la construcción de una localidad cohesionada, segura, innovadora y justa, donde la sostenibilidad, la participación ciudadana y el bienestar colectivo sean pilares fundamentales del desarrollo territorial.null

Que la Secretaría cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 2256: MENOS POBREZA Y MÁS EQUIDAD EN RAFAEL URIBE URIBE cuyo objeto es Reducir de manera sostenible la pobreza en la localidad de Rafael Uribe Uribe, creando condiciones para que las personas que hayan salido de la pobreza no regresen a esta por medio de apoyos económicos y transferencias monetarias con equidad y desarrollo integral.null

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de 'El Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe en aras a contribuir con el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades y potencialidades relacionadas con la participación con incidencia, el cuidado y las redes sociales y familiares de las personas mayores de la ciudad de Bogotá que se encuentran en situación de vulnerabilidad socioeconómica, al igual que mejorar sus condiciones materiales de existencia, que permitan la ampliación de oportunidades para un envejecimiento y una vejez con autonomía, independencia y dignidad, atiende a 6200 beneficiarios, que hacen parte del apoyo económico tipo C. Por lo tanto, se requieren 10 profesionales que realice seguimiento para el desarrollo de la operación, prestación, seguimiento y cumplimiento de los procedimientos administrativos, operativos y programáticos del Servicio Apoyo Económico Tipo C, que contribuyan a la garantía de los derechos de la población mayor en el marco de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital a cargo de la Alcaldía Local.'null

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La celebración de contratos de prestación de servicios en la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe resulta conveniente para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas a la administración local. Este tipo de contratación permite vincular personal de diferentes niveles ¿profesional, técnico y asistencial¿ que contribuye al desarrollo de las actividades misionales, operativas y de apoyo, asegurando la continuidad en la ejecución de los programas, proyectos y servicios a cargo de la entidad. De esta forma, se fortalecen las capacidades institucionales necesarias para avanzar en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Local ¿Rafael Uribe Uribe Camina Segura¿ 2025¿2028, en coherencia con los principios de eficiencia y eficacia de la gestión pública. Así mismo, la modalidad de prestación de servicios ofrece una alternativa flexible y eficiente para responder a las necesidades cambiantes de la administración, optimizando el uso de los recursos disponibles. A través de esta figura contractual, la Alcaldía Local puede atender de manera oportuna requerimientos específicos de apoyo administrativo, operativo, técnico o profesional, fortaleciendo los procesos institucionales y garantizando la adecuada prestación de los servicios a la comunidad. Esta modalidad contribuye a la ejecución efectiva de los planes, programas y proyectos locales, promoviendo una gestión pública orientada a resultados y al bienestar de los habitantes de la localidad.null

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

2.1. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OPERACIÓN, PRESTACIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE RAFAEL URIBE

ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y PROGRAMÁTICOS DEL SERVICIO APOYO ECONÓMICO TIPO C, QUE CONTRIBUYAN A LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN MAYOR EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL A CARGO DE LA ALCALDÍA LOCAL

2.2. ESPECIFICACIONES

N/A

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a SERVICIOS PROFESIONALES regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, los cuales indican que se podrá contratar directamente con persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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, logísticas, o asistenciales.

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

El valor del contrato se estima hasta por la suma de \$62,000,000 (Sesenta y Dos Millones Pesos) M/Cte

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a \$620,000,000 (Seiscientos Veinte Millones Pesos) M/Cte de la vigencia fiscal 2026 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s) : Proyecto 2256: MENOS POBREZA Y MÁS EQUIDAD EN RAFAEL URIBE URIBE

Para estimar el valor de este contrato de prestación de servicios, se tuvieron en cuenta el análisis de sector realizado por la Entidad con base en los contratos suscritos por diferentes entidades públicas, relacionados con el objeto contractual, así como lo establecido en la Resolución vigente por la cual se adopta la tabla de honorarios para las personas naturales que celebren Contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Entidad.

4.1 Estudio del Sector

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno, requiere la celebración de un contrato de SERVICIOS PROFESIONALES para el efecto, se identificó en el mercado una diversidad de proveedores que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

Objeto	No. cto	Vigencia	Entidad	Valor Mensual	Valor Total
--------	---------	----------	---------	---------------	-------------

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE RAFAEL URIBE

Objeto	No. cto	Vigencia	Entidad	Valor Mensual	Valor Total
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OPERACIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO APOYO ECONÓMICO TIPO C, REQUERIDOS PARA EL OPORTUNO Y ADECUADO REGISTRO, CRUCE Y REPORTE DE LOS DATOS EN EL SISTEMA MISIONAL SIRBE, QUE CONTRIBUYAN A LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN MAYOR EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL A CARGO DE LA ALCALDÍA LOCAL, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS.	FDLE-CD-258-2023	2023	ALCALDIA LOCAL ENGATIVA	5.000.000,00	45.000.000,00
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OPERACIÓN, PRESTACIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y PROGRAMÁTICOS DEL SERVICIO APOYO ECONÓMICO TIPO C, QUE CONTRIBUYAN A LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN MAYOR EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL A CARGO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR	FDLCBC D-388-2023	2023	ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	5.610.000,00	50.490.000,00
Prestar los servicios profesionales para la operación, prestación, seguimiento y cumplimiento de los procedimientos administrativos, operativos y programáticos del Servicio Apoyo Económico Tipo C, que contribuyan a la garantía de los derechos de la población mayor en el marco de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital a cargo de la Alcaldía Local de Antonio Nariño	FDLANC D-003-202	2023	ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO	5.610.000,00	61.710.000,00
PROMEDIO				5.406.666,67	52.400.000,00

Teniendo en cuenta la anterior información y el plan anual de adquisiciones aprobado para la presente vigencia fiscal, es pertinente la celebración del contrato SERVICIOS PROFESIONALES

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, las Entidades pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para la prestación del servicio requerido y en concordancia con la descripción de la necesidad señalada, se requiere contar con una persona que cumpla los siguientes requisitos mínimos de idoneidad, los cuales están directamente relacionados con el objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en la Resolución vigente por la cual se adopta la tabla de honorarios para las personas naturales que celebren Contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Entidad

5.1. Persona Natural

FORMACIÓN	EQUIVALENCIA: De conformidad con la Resolución 1124 de 2024 de la Secretaría Distrital de Gobierno se aplica Equivalencia; NIVEL ACADEMICO: PROFESIONAL; PROFESION(ES): CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, PSICOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL, CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS HUMANAS, CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS DE LA SALUD, PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONOMICAS, PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, Ciencias
------------------	---

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA
ALCALDÍA DE RAFAEL URIBE**

FORMACIÓN	de la educación; OBSERVACION(ES):
EXPERIENCIA	VEINTICUATRO MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL;

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

En el siguiente cuadro se establece la tipificación y estimación de los riesgos para el presente proceso:

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE RAFAEL URIBE

No	Clase	Fuente	Etap	Tipo	Descripción	Consecuencia ocurrencia evento	Riesgo							Tratamiento							Monitoreo y Revisión	
							Pro-babilidad	Im-pacto	Val-oración	Cate-goría	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/control	Pro-babilidad	Im-pacto	Val-oración	Cate-goría	Afecta ejecución	Respon-sable trata-	Fecha estimada Inicio	Fecha estimada fin tratamiento	¿Como se realiza monitoreo?	Periodi-cidad
1	GENERAL	INTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	Demoras en la formulación, aprobación de documentos previos, proceso de selección, contratación y registro presupuestal por parte de la entidad.	suscripción por fuera de los tiempos establecidos o una posible declaratoria desierta del proceso.	3	2	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	Realizar un cronograma del proceso contractual de conformidad con el manual de contratación	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	19/11/2025	31/12/2026	comunicación con las dependencias, revisión y ajuste de las tareas correspondientes a cada área, bajo el	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Riesgo por el retraso de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito para dar inicio a la ejecución contractual.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	2	2	5	RIESGO BAJO	ENTIDAD ESTATAL	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requieren registro presupuesta	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	19/11/2025	31/12/2026	A través de la información y la comunicación que se debe generar entre las dependencias que participan	Posterior a la firma del contrato
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Retraso o mala constitución de las garantías establecidas en el contrato por parte del contratista.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	3	3	5	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para la constitución de las garantías que	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD / CONTRATISTA	19/11/2025	31/12/2026	Verificando las garantías constituidas por el contratista, y de ser necesario, requerirlo para su	Cada vez que se requiera la constitución en garantías en el
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en la aprobación previa de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	19/11/2025	31/12/2026	Revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales establecidos.
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	3	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD / CONTRATISTA	19/11/2025	31/12/2026	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Enfermedad General, laborales que puedan generar incapacidad, muerte del contratista entre otros.	Acciones judiciales adelantadas en contra de la entidad estatal	3	1	5	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	19/11/2025	31/12/2026	Supervisor - Contratista	Permanente

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE RAFAEL URIBE

Permanente	Registro en la lista de verificación
A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradoras	Registro en la lista de verificación
31/12/2026	31/12/2026
19/11/2025	19/11/2025
ENTIDAD / CONTRATISTA	ENTIDAD ESTATAL
NO	NO
RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
2	4
1	3
1	1
"Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración"	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la Entidad.
CONTRATISTA	ENTIDAD ESTATAL
RIESGO ALTO	RIESGO BAJO
5	6
4	2
3	2
Acciones judiciales adelantadas en contra de la entidad estatal	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.
"Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa"	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.
OPERACIONAL	REGULATORIO
EJECUCION	EJECUCION
EXTERNO	EXTERNO
ESPECIFICO	GENERAL
7	8

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE RAFAEL URIBE

7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL Y CENTRO DE TRABAJO

El Decreto 1607 de 2002 junto con el estudio técnico realizado en la Entidad por la ARL Positiva, clasificaron las actividades económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales de los centros de trabajo de la Secretaría Distrital de Gobierno de la siguiente forma:

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de Riesgo	
Principal	ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARACTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ORGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES	I	
Centros de Trabajo	ACTIVIDADES DE APOYO A LA AGRICULTURA, LAS ACTIVIDADES AGRICOLAS A CAMBIO DE UNA RETRIBUCION O POR CONTRATA, INCLUYE LAS ACTIVIDADES AGRICOLAS COMO: ACONDICIONAMIENTO DE TERRENOS, TRATAMIENTO DE CULTIVOS, PLANTACION O SIEMBRA DE CULTIVOS, TRANSPLANTE DE ARROZ, COSECHA, PODA DE ARBOLES FRUTALES Y VINAS	II	
Centros de Trabajo	ACTIVIDADES DE APOYO TERAPEUTICO, INCLUYE ACTIVIDADES DE ENFERMEROS, FISIOTERAPEUTAS, TERAPISTAS RESPIRATORIOS, TERAPISTAS OCUPACIONALES, FONOAUDILOGOS U OTRO PERSONAL PARAMEDICO COMO ENFERMEROS ESCOLARES, TERAPEUTAS DENTALES E HIGIENISTAS DENTALES, QUE PUEDEN ATENDER PACIENTES SIN LA PRESENCIA DEL MEDICO U ODONTOLOGO, PERO SON SUPERVISADOS PERIODICAMENTE POR ESTOS; LAS ACTIVIDADES DE PERSONAL PARAMEDICO ESPECIALIZADO EN OPTOMETRIA, NUTRICION; PLANEACION Y EJECUCION DE PROGRAMAS DE TRATAMIENTO TERAPEUTICO REMITIDO POR EL PERSONAL MEDICO U ODONTOLOGICO, PARA LA REHABILITACION FISICA Y MENTAL, REALIZADA FUERA DE LA ACTIVIDAD DE LOS HOSPITALES Y CLINICAS CON INTERNACIÓN, ESTAS ACTIVIDADES PUEDEN REALIZARSE A PACIENTES EXTERNOS O AMBULATORIOS, EN CONSULTORIOS PRIVADOS, CENTROS MEDICOS PUESTOS DE SALUD, CLINICAS ASOCIADAS CON EMPRESAS, ESCUELAS HOGARES PARA ANCIANOS, ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES PROFESIONALES, ASI COMO EN EL DOMICILIO DE LOS PACIENTES; TERAPIA OCUPACIONAL, TERAPIA	III	X

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA
ALCALDÍA DE RAFAEL URIBE**

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de Riesgo	
Centros de Trabajo	TRANSPORTE DE PASAJEROS, INCLUYE EL TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS POR SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO Y SUBURBANO, QUE ABARCA TRANSPORTE COLECTIVO (BUSES, MICROBUSES Y BUSETAS) Y LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE MASIVO A TRAVES DE OPERADORES (ARTICULADOS), Y LA INTEGRACION DE ESTAS LINEAS CON SERVICIOS CONEXOS COMO METROCABLE	IV	
Centros de Trabajo	ORDEN PUBLICO Y ACTIVIDADES DE SEGURIDAD, INCLUYE ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS REGULARES Y AUXILIARES DE LOS CUERPOS DE BOMBEROS EN LA PREVENCION Y LA EXTINCION DE INCENDIOS, SALVAMENTO DE PERSONAS Y ANIMALES, ASISTENCIA EN CATASTROFES CIVILES, INUNDACIONES, ACCIDENTES DE TRAFICO, SUMINISTRO DE VIVERES PARA UTILIZAR EN CASO DE DESASTRES Y EMERGENCIAS NACIONALES, ENTRE OTROS	V	
Persona Jurídica	Ninguno de los anteriores riesgos aplican para persona jurídica, porque no están contemplados en artículo 2° de la Ley 1562, el cual Modifica el artículo 13 del Decreto -Ley 1295 de 1994 el cual establece los afiliados al SISTEMA General de Riesgos Laborales.	N/A	
N/A	N/A	N/A	

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, "los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato". Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

Las garantías no serán obligatorias entre otros, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación SI requiere de constitución de garantías.

Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor de Bogotá D.C. Secretaría Distrital de Gobierno, NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015: Contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:

- CALIDAD DEL SERVICIO por el 10% vigente por el plazo del contrato y 6 Meses más. Tope mínimo.

- CUMPLIMIENTO por el 10% vigente por el plazo del contrato y 6 Meses más. Tope mínimo.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE RAFAEL URIBE

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA

La presente contratación NO esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

Para determinar si está cobijado deberá revisar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015. Así como el manual dispuesto por Colombia Compra Eficiente en www.colombiacompra.gov.co.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es DIEZ(10) MESES, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de \$62,000,000 (Sesenta y Dos Millones Pesos) M/Cte

10.3 FORMA DE PAGO

a) El primer pago se cancelará mes vencido, en proporción a los días ejecutados desde su fecha de inicio y hasta el último día del mes.

b) 10 pagos mensuales vencidos de \$6,200,000 (Seis Millones Doscientos mil pesos) M/Cte previa presentación de los siguientes documentos:

- a. Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
- b. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
- c. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral en proporción al valor devengado en el mes anterior, de acuerdo con lo consagrado en el Decreto 1273 de 2018. Nota: Para efectos del último pago, deberá entregar "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda.

Nota: Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, las personas que cumplan con las condiciones señaladas en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado. 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.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1 . En el evento que para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos, no instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió,

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE RAFAEL URIBE

salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.

- 2 . Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
- 3 . Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de 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 expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
- 6 . No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software).
- 7 . Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, si le fue asignado alguno, y certificación de ORFEO (cuando aplique).
- 8 . Registrarse en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública ¿ SIDEAP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.
- 9 . De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social y la Directriz que de éste haga la Secretaría Distrital de Gobierno, el contratista se obliga a practicarse el examen pre ¿ ocupacional y allegar el respectivo certificado a LA SECRETARÍA, en los documentos que acompañan el contrato.
- 10 . Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
- 11 . Entregar para cada pago, 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.
- 12 . Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 del Decreto Distrital 654 de 2011.
- 13 . Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "democratización de las oportunidades económicas en el Distrito Capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".
- 14 . Publicar en el expediente contractual digital del aplicativo SECOP II, los informes mensuales de ejecución contractual junto con las cuentas de cobro y demás soportes.
- 15 . Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales con plena autonomía, sin que sea obligatoria la asistencia presencial a las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno y según lo acordado con el supervisor, por lo que la Entidad no asignará al contratista un puesto de trabajo fijo.
- 16 . Proveer los elementos y logística necesaria para la correcta ejecución del contrato (Computador, mouse, etc.).
- 17 . Participar en el plan piloto para la implementación de la estrategia de Smart Working en la Secretaría Distrital de Gobierno.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE RAFAEL URIBE

18 . El contratista será responsable del adecuado manejo de los bienes y/o documentos públicos que se le asignen con ocasión del contrato, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento en los procedimientos de custodia y devolución que para el efecto establezca la Entidad.

19 . Cumplir con los protocolos de bioseguridad implementados por la Secretaría Distrital de Gobierno y acogerse a los lineamientos de autocuidado.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 . Implementar los procesos y procedimientos oficiales para la operación y prestación del servicio como (Identificación, ingreso, prestación, seguimiento y egreso), atendiendo las orientaciones de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital, el Modelo de Atención integral para las personas mayores[1] y la gestión territorial de Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital

Garantizar que las personas mayores que son presentadas para el ingreso al servicio se encuentran en la lista de espera del servicio (Solicitud de servicio e inscritos) de la SDIS y que cumplen con los criterios de focalización y priorización establecidos en la normatividad vigente.

3 . Realizar las visitas de validación de condiciones en el lugar de domicilio de las personas mayores que son presentadas para ingresar al servicio y que se encuentran registrados en la lista de espera del servicio de la SDIS, validación de condiciones que se realiza en el lugar de domicilio de la persona mayor.

4 . Realizar los cruces de bases de datos individuales de las personas mayores que ingresaran al servicio, a las personas mayores que se encuentran como participantes del servicio y a las personas mayores que son reportadas con novedades (Informe Único); realizar las acciones de seguimiento e identificación de presuntos cobros indebidos en el marco del seguimiento y control del servicio social.

5 . Garantizar que la información de las personas mayores vinculadas al servicio Apoyos para la Seguridad Económica Tipo C, se encuentre actualizada y realizar el seguimiento mediante los cruces de bases de datos, consulta en SIRBE, aplicativo Processa, Catastro, FOSYGA, RUAJ, Registraduría, Inhumados, Rama judicial, Comprobador de Derechos, DNP (Puntaje de SISBEN), Simultaneidad, entre otros.

6 . Realizar las visitas de validación de condiciones de las personas mayores que presentan novedades por los cruces de bases de datos o en procedimiento de seguimiento y control que adelanta la Subdirección para la Vejez y la Alcaldía Local.

7 . Emitir los conceptos que le sean requeridos y aportar elementos de juicio, que sirvan de insumo, para la toma de decisiones relacionadas con el desarrollo de las acciones de ingreso, activación, bloqueo, egreso y seguimiento, de las personas mayores vinculadas al servicio apoyo económico Tipo C teniendo en cuenta, las orientaciones de gestión territorial de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital

8 . Aplicar los instrumentos necesarios (fichas, formatos, entre otros) para realizar seguimiento a las actualizaciones y registro en el Sistema Misional SIRBE y las bases de datos, realizando las respectivas consultas, además de realizar la crítica (verificación) de dichos instrumentos

9 . Diseñar, implementar y evaluar las actividades relacionadas con los encuentros de desarrollo humano, de acuerdo con los lineamientos técnicos brindados por la Subdirección para la Vejez

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA ALCALDÍA DE RAFAEL URIBE

10 . Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la Supervisor-a del contrato y el-la Subdirector-a para la Vejez, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales, así como atender, tramitar y dar respuesta oportuna a las solicitudes de las y los ciudadanos y entes de control, teniendo en cuenta los lineamientos y términos establecidos

Participar en las reuniones y diferentes actividades que programe la Alcaldía Local, la Secretaría Distrital de Integración Social - Subdirección para la Vejez y la Subdirección Local

12 . Las demás inherentes al objeto contractual y que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.

10.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

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

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por DIRECTOR(A) DE EL/LA DESPACHO ALCALDIA LOCAL.

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

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

En todo caso el/la ALCALDE LOCAL, podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar al supervisor en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Dirección de Contratación.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA
ALCALDÍA DE RAFAEL URIBE**

SANCHEZ CASTILLO Firmado digitalmente por SANCHEZ
CASTILLO DIANA CAROLINA
DIANA CAROLINA Fecha: 2026.01.06 13:20:48 -05'00'

DIANA CAROLINA SANCHEZ CASTILLO

DESPACHO ALCALDIA LOCAL

Elaboró: CRISTHIAN VERA ESCOBAR

Solicitud Proceso: 148257

Vo. Bo. Gerente DIANA CAROLINA SANCHEZ CASTILLO

Aprobó: DIANA CAROLINA SANCHEZ CASTILLO ALCALDESA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE