



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

**1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD**

En cumplimiento a lo dispuesto por el estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la ley 80 de 1993, cuyo objeto es disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales, derechos y deberes tanto de las entidades como de los contratistas, también señala sobre la capacidad para contratar, donde se afirma que pueden celebrar contratos las personas naturales, personas jurídicas e introduce además las figuras de consorcios y/o uniones temporales. Posteriormente, establece las inhabilidades para contratar y enumera los principios básicos que ahora conducen la contratación pública, los cuales son: transparencia, economía y responsabilidad. modificado por el Artículo 87 de la ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007 se produce la reforma al estatuto hacia la modernización de las pautas de la contratación estatal, allí se genera primordialmente el desarrollo del Sistema Electrónico para la Contratación Pública denominado comúnmente SECOP, la inclusión del método de selección abreviada y concurso de méritos a las modalidades de selección, nuevos criterios de selección objetiva tales como requisitos habilitantes y factores ponderables, se fija el registro único de proponentes (R.U.P.) se estimula el apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas pero se le exige al empresario oferente que debe de estar al día en el pago de los aportes parafiscales.

El 17 de julio del 2013 el gobierno nacional expide el decreto 1510, un nuevo marco normativo que contiene cambios respecto a los decretos anteriores como el registro único de proponentes deberá ser renovado anualmente y tendrá que emplear la “codificación especial de bienes y servicios”<sup>1</sup>, se establece que las entidades estatales “están obligadas a publicar en el SECOP los documentos y los actos administrativos del proceso dentro de los 3 días siguientes a su expedición” e igualmente es de saber que se replantean los criterios de desempate, dando prioridad a aquellas ofertas de nacionales frente a las extranjeras. Dos años después, surge el Decreto 1082 de 2015 el cual derogó al 1510 de 2013 y compiló las reglas en materia de contratación estatal., de acuerdo a lo anterior se presenta el estudio previo para adelantar un contrato de prestación de servicios.

Que de conformidad con el Decreto Ley 1421 de 1993, se establecen funciones a cargo de las Localidades de Bogotá, de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 60. Objetivos y Propósito. La división territorial del Distrito Capital en localidades deberá garantizar:

- Que la comunidad o comunidades que residan en ellas se organicen, expresen institucionalmente y contribuyan al mejoramiento de sus condiciones y calidad de vida.

<sup>1</sup> COLOMBIA. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. DECRETO 1510. (17, Julio, 2013). Art 8.



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

## FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- La participación efectiva de la ciudadanía en la dirección, manejo y prestación de los servicios públicos, la construcción de obras de interés común y el ejercicio de las funciones que corresponda a las autoridades. Dicha participación también debe tener lugar en la fiscalización y vigilancia de quienes cumplan tales atribuciones.
- Que a las localidades se pueda asignar el ejercicio de algunas funciones, la construcción de las obras y la prestación de los servicios cuando con ello se contribuya a la mejor prestación de dichos servicios, se promueva su mejoramiento y progreso económico y social.
- Que también sirvan de marco para que en ellas se puedan descentralizar territorialmente y desconcentrar la prestación de los servicios y el ejercicio de las funciones a cargo de las autoridades distritales, y
- El adecuado desarrollo de las actividades económicas y sociales que se cumplan en cada una de ellas.”

“ARTÍCULO 63. Reparto de Competencias. El Concejo Distrital, a iniciativa del Alcalde Mayor, hará la distribución de competencias y funciones administrativas entre las autoridades distritales y locales, teniendo en cuenta los principios de concurrencia, subsidiariedad y complementariedad, y las siguientes normas generales:

1. La asignación de competencias a las autoridades locales buscará un mayor grado de eficiencia en la prestación de los servicios;
2. El ejercicio de funciones por parte de las autoridades locales deberá conformarse a las metas y disposiciones del plan general de desarrollo;
3. En la asignación y delegación de atribuciones deberá evitarse la duplicación de funciones y organizaciones administrativas, y
4. No podrán fijarse responsabilidades sin previa asignación de los recursos necesarios para su atención.”.

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica “*El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital*”.

*Es así que la Secretaría Distrital de Gobierno tiene por objeto: “orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la*

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 2 de 23



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

*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”.*

Además de las atribuciones generales establecidas para las secretarías. La secretaria distrital de gobierno para el cumplimiento del objeto general, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del Acuerdo distrital 637 de 2016 tiene las siguientes funciones básicas:

- a) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica de la ciudad.
- b) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de gobernabilidad local.
- c) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecte, y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación.
- d) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para la defensa del espacio público y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario distrital.
- e) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a la promoción desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de la garantía de derechos.
- f) Coordinar las relaciones políticas de la Administración Distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional.
- g) Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos.
- h) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C.
- i) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.
- j) Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.
- k) Liderar, orientar y coordinar la dirección de asuntos religiosos en el Distrito Capital, formulando, adoptando y ejecutando políticas, planes programas y proyectos y articulando acciones con las entidades religiosas y las organizaciones basadas en la fe.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 3 de 23



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

- l) Coordinar con la Secretaría del Distrito y las Alcaldías Locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con sus funciones.

Respecto a las Alcaldías Locales se ha determinado mediante Decreto 101 de 2010 en su artículo 2, “Misión de la Alcaldía Local: La Alcaldía Local es una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes(as) Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos”.

Por otro lado, 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 artículo 8 del Decreto Distrital 101 de 2010.

Que el Decreto 411 de 2016 “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno”. Artículo 5º: Alcaldías locales. Corresponde a las alcaldías locales el ejercicio de las siguientes (sic) funciones:

- a) Formular el plan de desarrollo local en el marco de las orientaciones distritales.
- b) 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.
- c) Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos distritales que intervienen en la localidad, como complemento al plan de desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
- d) Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los fondos de desarrollo local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el alcalde local.
- e) Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las juntas administradores (sic) locales.
- f) Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
- g) Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.
- h) Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 4 de 23



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

## FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- i) Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.
- j) Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivada 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.
- k) 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.
- l) Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los alcaldes locales como autoridad administrativa, política y de policía en lo local.
- m) Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la secretaría.
- n) Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
- o) Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.

De conformidad con el artículo 4 del Decreto 768 de 2019, establece que : “La Alcaldía Local es la responsable de **formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local** con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos, pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo, de igual manera los Alcaldes y Alcaldesas locales deben realizar acciones que garanticen la ejecución exitosa de los recursos asignados, evitando la concentración de celebración de contratos en el último mes del año y, por el contrario, comprometiendo los recursos a lo largo de la vigencia fiscal como resultado de un adecuado y oportuno ejercicio de planeación y formulación que permita prever la condensación de su contratación en el último trimestre del año.

El decreto 1421 de 1993 en el artículo 86, los Alcaldes Locales ejercen las siguientes atribuciones:

- 1) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, las demás normas nacionales aplicables, los acuerdos distritales y locales y las decisiones de las autoridades distritales.
- 2) Reglamentar los respectivos acuerdos locales.
- 3) Cumplir las funciones que les fijen y deleguen el Concejo, el alcalde mayor, las juntas administradoras y otras autoridades distritales.
- 4) Coordinar la acción administrativa del Distrito en la localidad.
- 5) Velar por la tranquilidad y seguridad ciudadanas, contribuir a la conservación del orden público en su localidad y con la ayuda de las autoridades nacionales y distritales, restablecerlo cuando fuere turbado.
- 6) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes sobre desarrollo urbano, uso del suelo y reforma urbana, expedir o negar los permisos de funcionamiento que soliciten los particulares.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 5 de 23



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

- 7) Dictar los actos y ejecutar las operaciones necesarias para la protección, recuperación y conservación del espacio público, el patrimonio cultural, arquitectónico e histórico, los monumentos de la localidad, los recursos naturales y el ambiente, con sujeción a la ley, a las normas nacionales aplicables, y a los acuerdos distritales y locales.
- 8) Conceptuar ante el Secretario de Gobierno sobre la expedición de permisos para la realización de juegos, rifas y espectáculos públicos en la localidad.
- 9) Conocer de los procesos relacionados con violación de las normas sobre construcción de obras y urbanismo e imponer las sanciones correspondientes.
- 10) Expedir los permisos de demolición en los casos de inmuebles que amenazan ruina, previo concepto favorable de la entidad distrital de planeación.
- 11) Vigilar y controlar la prestación de servicios, la construcción de obras y el ejercicio de funciones públicas por parte de las autoridades distritales o de personas particulares.
- 12) Ejercer, de acuerdo con la ley, el control de precios, pesas y medidas y emprender las acciones necesarias para evitar o sancionar el acaparamiento y la especulación.
- 13) Ejercer las demás funciones que asignen la Constitución, la ley, acuerdos y decretos del alcalde mayor.

De conformidad con la Sentencia C-614 de 2009, de la Corte Constitucional: “...*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 Plan de Desarrollo 2021-2024 de la Localidad Rafael Uribe Uribe, “*Un nuevo contrato social y ambiental para la localidad de Rafael Uribe Uribe*” se formula teniendo como horizonte los cinco grandes propósitos planeados por el Gobierno Distrital y que sin duda forjarán grandes transformaciones en la vida de los bogotanos. La realización de esos propósitos en el ámbito local, tiene enfoque diferencial porque reconoce con especial interés a las comunidades que por circunstancias económicas tiene riesgo en la garantía de sus derechos en el ciclo vital como es el caso de los niños, niñas y adolescentes y adultos mayores, y a aquellas que por su condición de género, las mujeres y las comunidades LGBTI, también las personas en condición de discapacidad, pueblos y comunidades étnicas, indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, palenqueros y raizales; gitanas-rom, entre otras, que conduzca a la inclusión de planes y proyectos específicos; metas, indicadores, plazo, responsables y asignación presupuestal, dirigidos a cada población con presencia en la localidad, en cada uno de los sectores transversales que conforma el PDL, propendiendo por la salvaguarda de los derechos y garantizando su supervivencia física y cultural. El mejoramiento integral de la calidad debida redefinirá la calidad de vida con enfoque de género, multiétnico, diverso integral y en particular la de los habitantes de la Localidad.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 6 de 23



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

El plan de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe se traza como objetivos específicos:

1. Incentivar la productividad económica de la pequeña empresa, el emprendimiento y el empleo de la localidad
2. Ampliar la cobertura y mejorar la permanencia educativa de los niños y jóvenes de la Localidad en los programas de educación desde el momento inicial hasta la culminación de estudios superiores con criterios de asequibilidad, accesibilidad y merito
3. Garantizar ingreso mínimo focalizado que permita mitigar privaciones de los hogares que se encuentran en pobreza multidimensional.
4. Mejorar las condiciones materiales de los adultos mayores en situación de vulnerabilidad y pobreza.
5. Aumentar las condiciones de calidad de vida de las personas con discapacidad no incluidas en el Plan de Beneficios POS.
6. Promover escenarios de enriquecimiento cultural, actividad deportiva y recreacional, para ayudar a la reducción del consumo de SPA, la violencia intrafamiliar y aumentar el bienestar físico y mental de los ciudadanos.
7. Promover programas de educación sexual y reproductiva para prevenir enfermedades sexuales y el embarazo precoz
8. Fortalecer espacios de interacción, aprendizaje y desarrollo social en la localidad.

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:

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 7 de 23



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

- 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.

El Plan de Desarrollo para la vigencia 2021 cuenta con una apropiación para inversión que asciende a los CINCUENTA Y CUATRO MIL TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$54.032.772.000) detallado en el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) 2021. En virtud de esto, el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe cuenta con el Proyecto de Inversión 1636 “Mejoramiento de la calidad de vida del adulto mayor en Rafael Uribe Uribe”, cuyo objeto es contribuir al 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.

Por lo tanto, una vez revisado el estado de los contratos de prestación de servicios celebrados en el 2021 para tal fin, se requiere el apoyo de tres (3) técnicos que realicen seguimiento para el desarrollo del proyecto 1636 - Mejoramiento de la calidad de vida del adulto mayor en Rafael Uribe Uribe”, realizando entre otras, el control a las actividades relacionadas con la entrega del apoyo económico tipo C, validar y mantener el cumplimiento de los criterios de focalización, priorización y restricciones por simultaneidad de los beneficiarios, a través de la implementación de puntos de control, cruces de bases de datos; motivo por el cual se requiere de personas de perfil profesional social que tengan capacidades suficientes para desarrollar las acciones necesarias en la oficina de Apoyo Económico tipo C del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe.

Que, desde la Oficina de Apoyo Económico tipo C, en consideración de la actual cobertura (6.500 beneficiarios), se requiere del apoyo de un técnico por cada 2.000 beneficiarios (De acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS –Subdirección para la vejez) con el fin de prestar servicios de acompañamiento y seguimiento a los procesos administrativos, logísticos y operativos del proyecto 1636 - Mejoramiento de la calidad de vida del adulto mayor en Rafael Uribe Uribe”, realizando entre otras,

En consecuencia, se justifica la contratación de Tres (03) técnicos para el Área de Gestión de Desarrollo Local – Apoyo económico “Bono tipo C”

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 8 de 23



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

### **1.2 Conveniencia de la contratación**

Teniendo en cuenta que Secretaría Distrital de Gobierno no cuenta en su planta de empleos públicos, con personal suficiente para realizar las actividades descritas en el desarrollo de este estudio previo, la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe con el fin de mejorar la eficiencia en el cumplimiento de su misionalidad considera pertinente, oportuno y necesario contratar personal idóneo para el Area de Gestion de Desarrollo Local – Apoyo economico “Bono tipo C”

**De acuerdo con lo anteriormente expuesto existe la necesidad de contratar Tres (03) tecnicos para el Area de Gestion de Desarrollo Local – Apoyo economico “Bono tipo C” para fortalecer la capacidad de gestión de la Alcaldía Local, para garantizar el cumplimiento óptimo de la gestión pública social, la prestación de los servicios y la atención de las necesidades de la Administración y de los habitantes de la Localidad.**

## **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 TÉCNICOS PARA LA OPERACIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO APOYOS PARA LA SEGURIDAD ECONÓMICA 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”**

### **2.2 ESPECIFICACIONES**

**“NO APLICA”.**

### **2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

### FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

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 SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para esta 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 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 COMPONENTEN.

El valor del contrato se estima hasta en la suma de Veintiseis millones cuatrocientos mil pesos moneda corriente (**\$ 26.400.000**)

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **Setenta y nueve millones doscientos mil pesos moneda corriente (\$ 79.200.000)** de la vigencia fiscal 2021 con cargo al Proyecto de Inversión 1636 *“Mejoramiento de la calidad de vida del adulto mayor en Rafael Uribe Uribe”*.

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en la Resolución 026 del 15 de enero de 2020 "Por medio de 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 Secretaría Distrital de Gobierno"

#### 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 prestación de servicios, para el efecto se identificó en el mercado una diversidad de técnicos que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 10 de 23



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

OBJETO	No. CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA OPERACIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO APOYOS PARA LA SEGURIDAD ECONÓMICA 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	CD 026	2020	ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA	\$2.900.000	\$8.700.000
PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA OPERACIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO APOYOS PARA LA SEGURIDAD ECONÓMICA 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 ACUERDO CON LOS ESTUDIOS P	ALPA-CD-012-2020	2020	ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA	\$3.800.000	\$15.200.000
PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA OPERACIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO APOYOS PARA LA SEGURIDAD ECONÓMICA 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	FDLCH-CPS-047-2020	2020	ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO	\$2.980.000	\$11.920.000

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 11 de 23



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL A CARGO DE LA ALCALDÍA LOCAL.					
PROMEDIO				\$3.226.667	\$12.906.667

**Nota:** Se sugiere la verificación en el SECOP de contratos celebrados y cuyo objeto guarde relación con lo que se pretende contratar además si anteriormente existe el registro de más contrataciones internas, de tal suerte que sea un parámetro comparativo con la tabla de honorarios de la entidad.

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

**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 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 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 acreditar la idoneidad y experiencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

**5.1 Persona natural:**

<b>FORMACIÓN</b>	Título de técnico profesional y/o tecnólogo en Título de técnico profesional y/o tecnólogo en TECNICO LABORAL EN BANCA, FINANZAS Y SISTEMAS, TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE MERCADOS, TECNICO PROFESIONAL EN CONTABILIDAD SISTEMATIZADA, TECNOLOGO EN INFORMATICA, TECNICO EN MERCADEO Y PUBLICIDAD, TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN, TECNOLOGIA EN ADMINISTRACION BANCARIA, TECNOLOGÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL DE ECONOMÍA SOLIDARIA, TECNOLOGO EN ELECTRONICA INDUSTRIAL, TECNOLOGIA EN ADMINISTRACION DE INFORMATICA, TECNOLOGO EN RELACIONES INDUSTRIALES Y CONTABLES, TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, TECNICO PROFESIONAL EN GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA, TECNICO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS,
------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 12 de 23



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

	TECNOLOGIA EN GESTION DOCUMENTAL, TECNOLOGIA EN ADMINISTRACION EMPRESARIAL, TECNICO PROFESIONAL EN GASTRONOMIA, TECNOLOGÍA EN INGENIERIA ELECTRONICA DIGITAL TECNICO EN DESARROLLO AMBIENTAL, TECNOLOGIA EN COORDINACION DEL PROCESO PARA DISEÑO DE MEDIOS IMPRESOS, TECNOLOGÍA EN DESARROLLO DE SOFTWARE , TECNOLOGÍA EN LOGÍSTICA, TECNOLOGÍA EN GESTIÓN AMBIENTAL, TECNOLOGIA EN ELECTRICIDAD, TECNICO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN BANCARIA SISTEMATIZADA, TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, TECNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TECNICO PROFESIONAL EN INGENIERIA ELECTRONICA DIGITAL, TECNOLOGIA EN SOPORTE DE TELECOMUNICACIONES, TECNICO PROFESIONAL MERCADOTECNIA, TECNICO EN ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO, TECNOLOGIA EN TOPOGRAFIA, TECNOLOGIA EN GESTION DE CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE, TECNOLOGÍA EN GESTIÓN BANCARIA Y ENTIDADES FINANCIERAS, TECNICO O TECNICO EN SISTEMAS E INFORMATICA, TECNOLOGIA EN ADMINISTRACION DE SISTEMAS, TECNOLOGIA EN CONSTRUCCIONES ARQUITECTONICAS, TECNOLOGIA EN GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS, TECNOLOGIA EN GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS, TECNOLOGÍA EN AGUA Y SANEAMIENTO, TECNOLOGIA EN OBRAS CIVILES y AFINES y/o afines.
<b>EXPERIENCIA</b>	Más de tres (3) años de experiencia laboral certificada
<b>EQUIVALENCIAS</b>	De conformidad con la resolución 0026 de 15 de Enero de 2020 de la Secretaría de Gobierno, se aplica las equivalencias establecidas en el Decreto 785 de 2005. Art. 25. "Equivalencias entre estudios y experiencia".
<b>CANTIDAD</b>	<b>Tres (3)</b>

**5.2 Persona jurídica:**

<b>OBJETO SOCIAL</b>	No aplica
<b>EXPERIENCIA</b>	No aplica

En caso de que se requiera aplicar la normatividad de equivalencias, ésta debe detallarse dentro del anterior cuadro, conforme a lo establecido en la tabla de honorarios para contratistas vigente.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 13 de 23



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

**5.3 Ejecución de trabajos artísticos:**

No Aplica

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

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del Artículo 20 del Decreto 1510 de 2015, compilado en numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento. Para la determinación de éste componente es indispensable que la dependencia donde se genera la necesidad, se remita al manual para la identificación y cobertura del riesgo

[link  
http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_manual\\_riesgo\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf)

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

El Fondo Desarrollo Local Rafael Uribe Uribe., identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, para los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

RIESGO No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 14 de 23



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

RIESGO No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP ( <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> )	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Probable 4	Insignificante 1	5	Riesgo Medio
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas 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 productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

**Forma de Mitigarlo**

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 15 de 23



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	EL FONDO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Funcionario de la oficina de Planeación – Área de Gestión de Desarrollo Local.	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	EL FONDO	Revisión y apoyo jurídico a las Dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección, de conformidad a los lineamientos legales establecidos.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Funcionario de la oficina de Planeación – Área de Gestión de Desarrollo Local.	Registro en la lista de verificación	Finalización de la etapa de planeación
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	EL FONDO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	EL FONDO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	No	Área de Gestión de Desarrollo Local – Oficina de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 16 de 23



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
8	EL FONDO	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la Entidad.	Raro 1	Moderado 4	4	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Registro en la lista de verificación	Registro en la lista de verificación

**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:

<i>Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo</i>		<i>Clase de riesgo</i>	
<i>Principal (actual)</i>	<i>Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general. Incluye ministerios, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local.</i>	<b>I</b>	<b>X</b>
<i>Centros de Trabajo</i>	<i>Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales: Servicios Comunitarios de Protección en salud, integridad y defensa del ciudadano, campañas educativas, actividades sociales, participación en actividades locales, talleres y conferencias a nivel domiciliario, en instituciones gremiales, barrios, veredas, corregimientos y zonas que conforman el distrito y de las localidades en particular. Por la actividad que desarrollan y los riesgos potenciales e inherentes que conllevan se incluyen las Actividades de servicio comunitario de ayuda y protección a las personas y a la comunidad de la localidad, censos de población en función de objetivos y políticas y en general asistencia social y de salud en la comunidad.</i>	<b>II</b>	
<i>Centros de Trabajo</i>	<i>Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales: Saneamiento Ambiental con el objeto de obligar al cumplimiento de las normas y reglamentos de la localidad. Ante solicitudes y quejas de la comunidad se adelantan operativos de vigilancia ambiental en publicidad, humedales, quebradas y otras locaciones en que sean requeridos.</i>	<b>III</b>	

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 17 de 23



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

<b>Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo</b>		<b>Clase de riesgo</b>	
<i>Centros de Trabajo</i>	<i>Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales: Asesoramiento Técnico, inspección y supervisión en Obras, Supervisión, intervención, asesoría, vigilancia y Control de las Obras civiles y de Infraestructura que se adelanten en la localidad con recursos públicos. Supervisión de proyectos que se adelanten sobre obras civiles sea de construcción, mantenimiento o rehabilitación de la infraestructura a nivel de la capital y a nivel de las localidades en general.</i>	<b>IV</b>	
<i>Centros de Trabajo</i>	<i>Empresas dedicadas a actividades de investigación y seguridad incluye solamente a empresas dedicadas a los dactiloscopistas en los cargos de detective agentes profesionales especializados, personal de detectives en distintos grados, directores de establecimientos carcelarios, mayores, capitanes, tenientes, sargentos, guardianes, servicios de escoltas, servicios de transporte de valores</i>	<b>V</b>	
<i>Persona Jurídica</i>	<i>Ninguno de los anteriores riesgos aplica 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.</i>	<b>N/A</b>	

## **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.

De igual manera, el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, señala: Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

- a. Contrato de seguro contenido en una póliza.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 18 de 23



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

- b. Patrimonio autónomo.
- c. Garantía bancaria.

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

<b>Garantía de Cumplimiento</b>	
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo por el (100%) vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. Tope mínimo.
	Pago anticipado por el (100 %) vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. Tope mínimo.
<b>X</b>	Cumplimiento del contrato por el (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza. Tope máximo hasta el 100%
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales por mínimo el 5% vigente por el plazo del contrato y tres (03) años más.
	Estabilidad y calidad de la obra (5 años)
<b>X</b>	Calidad del servicio por el (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.
	Responsabilidad extracontractual por 200 SMMLV

Nota1: La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

1. **Cumplimiento del contrato.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
- d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

2. **Calidad del servicio.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

**9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO**

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 19 de 23



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

**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.

**10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

**10.1 PLAZO**

El plazo del contrato es de **Ocho (8) meses**, plazo que contará a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

**10.2 VALOR**

**El valor del contrato se estima hasta en la suma de** Veintiseis millones cuatrocientos mil pesos moneda corriente **(\$ 26.400.000)**

**10.3 FORMA DE PAGO**

a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato. b) Mensualidades vencidas de **Tres millones trescientos mil pesos moneda corriente \$3.300.000** c) El saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo previa presentación de los siguientes documentos:

En el caso de personas naturales:

- 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, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.

**Nota:** Para efectos del último pago, deberá entregar “Formato de Control de Retiro”, debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda.

**10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

## FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

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 de este.

2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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 estos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
6. Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, y certificación de ORFEO (cuando aplique).
7. 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.
8. *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 Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe en los documentos que acompañan el contrato.*
9. 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.

### 10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Registrar en el SIRBE, con calidad y oportunidad la actualización de la información de las personas mayores solicitantes del servicio y en estado En Atención de acuerdo con los instructivos y tiempos establecidos por la SDIS y la Subdirección para la Vejez.
2. Registrar las novedades e intervenciones asociadas con la prestación del Servicio Apoyos económicos, conforme con los instructivos que para tal efecto expida la Entidad, dentro de las fechas establecidas y conforme a los lineamientos técnicos dados por la Subdirección para la Vejez., así como registrar los cambios de estado (Ingresos y Egresos) de acuerdo con los actos administrativos, en los tiempos establecidos y a los lineamientos dados para tal fin.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 21 de 23



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

### **FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

3. Registrar las fichas de seguimiento y visitas de validación de condiciones en el Sistema Misional - SIRBE, las novedades que se presenten (bloqueos, fichas de seguimiento, visitas de validación de condiciones, pérdidas de tarjetas y desbloques).
4. Apoyar a los profesionales del proyecto en las acciones de seguimiento territorial y actualización de la información, en las etapas de ingreso, activación y egreso de las personas mayores vinculadas y/o atendidas en el servicio de apoyo económico.
5. Atender y orientar personal y telefónicamente a los-as ciudadanos-as que lo requieran, aplicando los atributos establecidos para garantizar la oportunidad y calidad en la atención, en correspondencia a las necesidades de la ciudadanía de acuerdo con las competencias de la entidad y los servicios sociales que presta.
6. Revisar, verificar y garantizar la calidad, confidencialidad y discrecionalidad en el manejo de la información en relación con el desarrollo del objeto contractual y de conformidad con las instrucciones del supervisor del contrato.
7. Participar en las reuniones y diferentes actividades que programe la Secretaría Distrital de Integración Social y la Subdirección para la Vejez, y participar con el equipo local del proyecto en los procesos de planeación, programación y ejecución de las actividades propias del proyecto de inversión.
8. 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.
9. Las demás inherentes a sus obligaciones contractuales y que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato

#### **10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL**

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 (la) 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
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente

#### **10.7 SUPERVISIÓN**

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local de Rafael Uribe Uribe o por el funcionario y/o contratista que se designe.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 04

Vigencia desde: 22 de diciembre de 2020

Caso HOLA 144785

Página 22 de 23



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, 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 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 Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Oficina de Contratación.

  

---

**WILLIAM ALEJANDRO RIVERA CAMERO**  
**Alcalde Local (E)**  
**Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe**

Elaboró: Cristhian Stevens Vera Escobar – Profesional de Apoyo  
Aprobó: Camilo Bonilla Guevara - Profesional Especializado Despacho