



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA:
DECRETO 1510 DE 2013
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el art. 87 de la ley 1474 de 2011) y el artículo 20 del Decreto Reglamentario No. 1510 de 2013, para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

1. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Para la Secretaría Distrital de Hacienda, es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, toda vez que la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C., se encuentra realizando un proceso de reorganización, lo cual implica darle continuidad en la vigencia 2015, específicamente se requiere el acompañamiento a la Supervisión de un aproximado de 82 contratos en ejecución y el cierre del expediente contractual de cerca de 114 contratos, correspondientes a la vigencia 2013 y 2014.

Dicha falencia fue constatada en la Auditoría realizada en el año 2014 por la Oficina de Control Interno de la Corporación a las actividades de la Dirección Financiera en cuanto al proceso del Fondo Cuenta, las cuales se han venido subsanando. No obstante, se identificaron cerca de 30 contratos sobre los cuales la Dirección Financiera tiene la competencia de liquidar, no obstante presentan desorganización en la carpeta. Al respecto la Oficina de Control Interno identificó que "Una vez revisada la muestra selectiva de la contratación se evidenció que los informes de supervisión no presentan toda la información que garantice soportar el cumplimiento contractual, como: actas de inicio firmadas con diferente fecha en un mismo contrato, incumplimiento de las obligaciones establecidas a los contratistas, no se cuenta con el soporte de entrega de elementos o insumos por parte el contratista la Concejo, tampoco soporte de ingreso al almacén e la SDH, inconsistencias en las fechas de las actas de cumplimiento a satisfacción, falta de justificación a las modificaciones contractuales, la oferta económica, contratos que no se ha dado la liquidación anticipada por no haberse dado cumplimiento la contrato, no se han realizado requerimientos a los contratistas, algunas facturas no tienen informes de supervisión y ausencia de informes finales, al igual, que no se encuentra en la carpeta el certificado e inexistencia de funciones en planta de personal para los contratos de prestación de servicios" (Informe de Auditoría 2014).

Adicionalmente, a partir del año 2002, la Secretaria de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el fondo rotatorio del Concejo, en razón a que mediante acuerdo Distrital No 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C., dispuso lo siguiente:

"Artículo 3. Subrogación de derechos y obligaciones: El Distrito Capital- Secretaría de Hacienda Distrital subrogará al Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá en la titularidad de los derechos que a éste corresponden y en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluidas las pecuniarias"

Así mismo, el artículo 6 del acuerdo antes citado preceptuó:

"Creación del fondo cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., Crease el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C; para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la Administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá D.C.

El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C, no tendrá personería Jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, quien podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo de la Secretaría de Hacienda".

Adicionalmente el parágrafo del artículo 7º del Acuerdo 59 de 2002, estableció:

"los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C; serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital."

A su vez el Decreto Distrital No 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1º señala:

"Crease en el presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 –Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C."



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS
ARTÍSTICOS.

Sobre la base de lo anterior, corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados al "Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C." Los bienes o servicios que requiera el Concejo de Bogotá, D.C.

Se deja expresa constancia que revisados los criterios establecidos por las normas y jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia No 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta Dependencia, toda vez que: Se evidencia que no existe personal en planta que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio; no existen otras relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir; las actividades a desarrollar no corresponden a funciones permanentes propias del área y por lo tanto no están señaladas en el manual de funciones y competencias laborales ni son ejercidas por los servidores públicos; para el desarrollo del objeto contractual no se requiere que el contratista permanezca de tiempo completo en las instalaciones de la entidad y goza de autonomía para el cumplimiento de la labor contratada; el tiempo de duración por el cual se va a celebrar el contrato de prestación de servicios es limitado y por lo tanto no requiere la continua prestación de los servicios; aunque corresponden a actividades permanentes de la dependencia, de manera transitoria se redistribuirán por excesivo recargo laboral para el personal e planta, tal como consta en la certificación de inexistencia de personal suscrita por la Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá D.C.

La necesidad concreta que se pretende satisfacer, es contar con el apoyo para realizar la organización y el cierre de los expedientes contractuales, de aquellos contratos que fueron identificados por la Oficina de Control Interno de la Corporación en la auditoría realizada en el año 2014 y de los cuales se ha identificado que presentan algún tipo de inconveniente, así como realizar la liquidación de los contratos, sobre los cuales la Dirección Financiera de la Corporación tiene competencia, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan General de compras aprobado para esta vigencia.

La actividad a realizar tiene como fin apoyar al Concejo para subsanar las no conformidades identificadas en el informe de auditoría, las cuales empezaron a ser subsanadas durante la vigencia 2014, sin embargo, las actividades de supervisión, seguimiento, revisión de cumplimiento de obligaciones a cargo el contratista, revisión documental, entre otros, implican una actividad continua, dado que para la vigencia 2015 además de los contratos que fueron suscritos en el año 2014 y que continúan vigentes.

Por éste motivo se hace necesario tener un profesional encargado de cerrar el expediente contractual de aquellos contratos que se han identificado presentan algún tipo de inconveniente relacionado con la desorganización de los expedientes.

Lo anterior, de conformidad con la solicitud presentada por el Director Financiero del Concejo de Bogotá D.C., radicada con el Cordis 2015ER4305.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar al Concejo de Bogotá en el enlace con la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

NO APLICA

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS
ARTÍSTICOS.

- 3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda. En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 5 Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
- 6 Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 7 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
- 8 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 9 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 11 Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Elaborar un informe técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de los contratos pendientes por liquidar de la Unidad Ejecutora 04
2. Realizar los trámites respectivos para la liquidación de los contratos priorizados por el Supervisor
3. Organizar los expedientes contractuales de acuerdo con los formatos del procedimiento del Fondo Cuenta aprobados por la Oficina Asesora e Planeación.
4. Completar la Información necesaria a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratos que le sean asignados por el supervisor, con el fin de liquidar los mismos o realizar el informe final de supervisión.
5. Realizar los trámites necesarios para realizar la liquidación de los contratos sobre los cuales aún tiene competencia la entidad, de acuerdo a la asignación realizada por el supervisor.
6. Proyectar los informes finales de supervisión de aquellos contratos que sean designados por el supervisor.
7. Proyectar los certificados de cumplimiento del contrato a fin de lograr la liquidación de los contratos y el cierre del expediente del Proceso de Contratación.
8. Proyectar el cierre del expediente del Proceso de Contratación para aquellos contratos que proceda y que le sean asignados por el supervisor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 37 del Decreto 1510 de 2013.
9. Realizar los trámites necesarios para establecer el balance económico, para los contratos que proceda liquidación y que no tiene competencia la Entidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS
ARTÍSTICOS.

10. Proyectar todos los documentos necesarios para liquidar el contrato de manera unilateral por parte de la Entidad y adelantar los trámites requeridos a fin de lograr la liquidación de los contratos, en el evento de no lograrse la liquidación del contrato por mutuo acuerdo.
11. Realizar un informe, en caso de que no sea posible realizar por alguna circunstancia la liquidación del contrato, en el que se indiquen las razones por las cuales no fue posible surtir la mencionada etapa y los trámites adelantados previamente.
12. Asistir a reuniones con contratistas, Secretaría Distrital de Hacienda o Concejo de Bogotá D.C. y demás requeridas a fin de lograr la liquidación de los contratos.
13. Extender por el término de cuatro (4) meses más, la vigencia del amparo de cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión de la suscripción del presente contrato, en caso de terminación anormal del mismo o en caso de requerirse por cualquier eventualidad su liquidación.

RESULTADOS ESPERADOS		
No.	Resultado	Volumen
1	Proyectos de actas de liquidación debidamente soportados de los contratos asignados por el Supervisor	100%
2	Informe técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de los contratos pendientes por liquidar e la Unidad Ejecutora 04	100%
3	Informe mensual sobre contratos liquidados	100%

2.5. PLAZO

Doce (12) Meses a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor estimado del contrato, es la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL (\$63.654.000) PESOS MONEDA CORRIENTE.**

El anterior valor se encuentra respaldado con el (los) siguiente(s) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal:

No. 10

Fecha: 21 de enero de 2015

Código presupuestal: 3-1-1-02-03-01-0000-00

Valor: **SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL (\$63.654.000) PESOS MONEDA CORRIENTE.**

Vigencia 2015

2.7. FORMA DE PAGO:

El pago de honorarios se efectuará así: 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.) Once (11) mensualidades vencidas de **Cinco millones trescientos cuatro mil quinientos pesos (\$5.304.500) M/CTE**, previa presentación del informe de actividades, del respectivo periodo, aprobado por el supervisor, c.) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor del contrato, según corresponda.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud y pensión. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.



2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Instalaciones del Concejo de Bogotá D.C.

2.9. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales. Igualmente, los costos de expedición de la garantía, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.

El supervisor o interventor además de las funciones establecidas en la normatividad vigente y la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría, 37-G-03, tendrá las siguientes:

- Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio
- 2.- Aprobar los resultados esperados por parte del contratista
- 3.- Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el contratista
- 4.- Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA -

Abogado o título profesional en áreas administrativas o económicas

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Cinco (5) años de experiencia profesional

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Mínimo un (1) año de experiencia específica en el sector público.

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

Efectuado el análisis de que trata el numeral 6.1. "Condiciones Generales" del procedimiento 37- P.01, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección Contratación Directa prevista en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 81° del Decreto 1510 de 2013 y cuyo procedimiento es el 37-P-01, numerales 8.6 y 9.6 diagrama de flujo y descripción de actividades.

5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO, VALORADOS EN EL ESTUDIO DE ANALISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 15 DEL DECRETO 1510 DE 2013.

Se consultaron las resoluciones mediante las cuales se establecieron las tablas de perfiles y honorarios para la prestación de servicios profesional y de apoyo a la gestión de algunas Entidades como la Secretaría Distrital de Planeación, Secretaria Distrital de Ambiente y Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, se actualiza con el IPC de 2014 el contrato 140157 suscrito por la Secretaría Distrital de Hacienda, se compararon los perfiles similares y la asignación mensual por honorarios.

Con el análisis realizado se establece que la asignación definida por la entidad se encuentra dentro de los rangos del mercado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS
ARTÍSTICOS.

Se anexa un (1) folio que complementa este análisis

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (D. 1510, Artículo 81°).

De conformidad con el artículo 81° del Decreto 1510 de 2013, en esta modalidad de selección directa del contratista, el factor de selección corresponde a la capacidad del contratista para ejecutar el objeto del contrato previa verificación de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita mediante el diligenciamiento del formato 37-F-47 "Certificación de la idoneidad y experiencia".

Artículo 81. Decreto 1510 de 2013: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que 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.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las Disposiciones Especiales del citado decreto **no es obligatoria** y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Se requieren garantías: Si NO

Justificación:

Se advierte que el principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ella el pago de multas y cláusula penal pecuniaria**: por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato.

Las clases de garantías, los riesgos a amparar derivados del incumplimiento del contrato, el cubrimiento de otros riesgos y la suficiencia de la garantía están consagradas en los artículos 110 y siguientes del Decreto 1510 de 2013.

7.2. Seguro de responsabilidad civil extracontractual:

NO APLICA

7.3. Seguro de Protección de los Bienes:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS
ARTÍSTICOS.

NO APLICA

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL. (Si hay lugar a ello)

NO APLICA

9. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 15 DECRETO 1510 DE 2013)

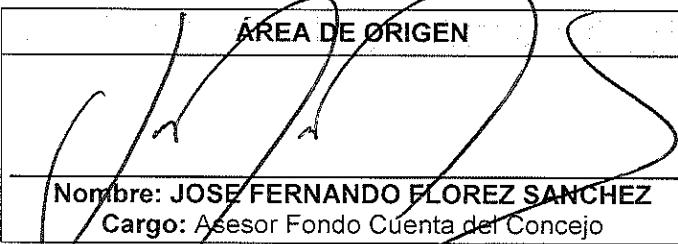
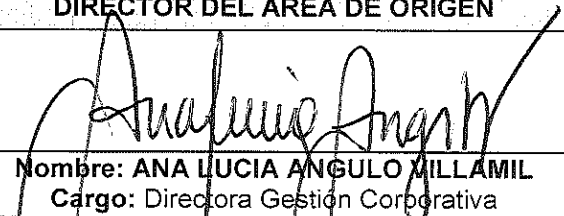
La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento de los posibles oferentes.

NOTA 2: Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013: "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

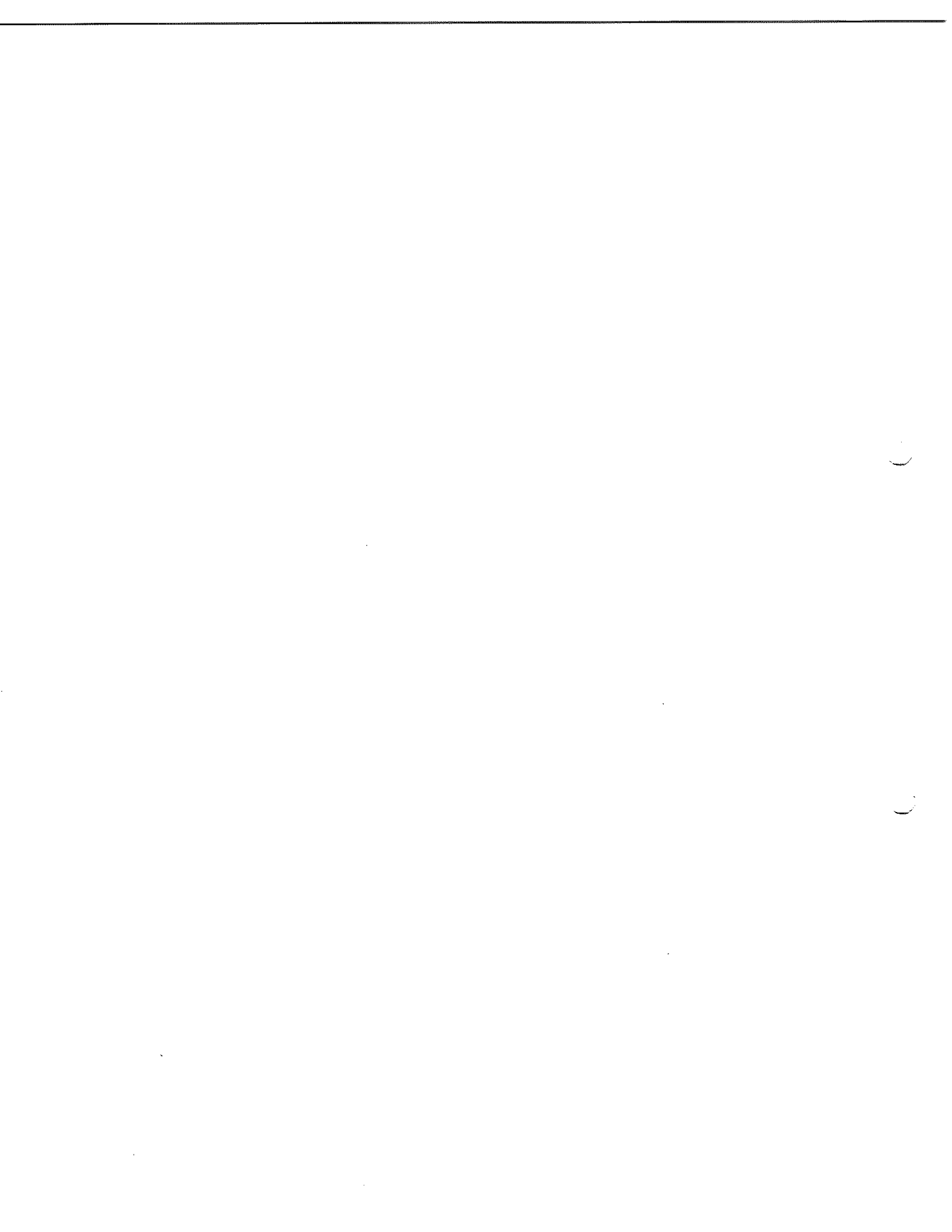
Ver anexo.

10. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Secretaría Distrital de Hacienda, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: JOSE FERNANDO FLOREZ SANCHEZ Cargo: Asesor Fondo Cuenta del Concejo	 Nombre: ANA LUCIA ANGULO MILLAMIL Cargo: Directora Gestión Corporativa

Elaboró	Olga Eunice Abril Benavides
Revisó	Nelly Quintero Navarrete
Aprobó	Jose Fernando Florez Sanchez





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DECRETO 1510 DE 2013

**SELECCIÓN DE CONTRATISTAS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
JUDITH HERNANDEZ VILLALBA	41.468.417

De acuerdo con el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, la Secretaría Distrital de Hacienda podrá contratar directamente con la persona natural y/o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente 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.

Agotado el procedimiento previsto en el numeral 9.6 del procedimiento de contratación 37-P.01 o el que lo sustituya o modifique, se analiza la hoja de vida única junto con las certificaciones de estudios y de experiencia aportados con la misma

1. FORMACION DEL CONTRATISTA	
1.1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA SOLICITADA	
Abogado o título profesional en áreas administrativas o económicas	

1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA <i>(Relacione la formación del futuro contratista)</i>	CUMPLE	
	SI	NO
Acredita Título Profesional como Economista.	X	
Especialista en Finanzas Públicas		

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA	
2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA	
Cinco (5) años de experiencia profesional	

2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SI	NO
Acredita más de cinco (5) años de experiencia profesional	X	

3. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR		
Mínimo un (1) año de experiencia específica en el sector público		

3.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR	CUMPLE	
	SI	NO
Acredita más de un (1) año de experiencia profesional en el sector público. Lo cual se verifica con las certificaciones aportadas en la hoja de vida expedidas por la Secretaría General de la Alcaldía (del 08/11/2004 al 30/09/2009) Concejo de Bogotá (del 02/09/1992 al 30/11/2001) Secretaría de la Movilidad (del 16/04/1982 al 09/07/1990).	X	

CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, certifico que he verificado que la persona a contratar cuenta con los elementos de formación y experiencia determinados por esta Área, que lo hacen idóneo para ejecutar el contrato a celebrar, de acuerdo con el Certificado de Idoneidad y Experiencia suscrita por el Doctor Lubar Andres Chaparro Cabra, Director Administrativo (e) del Concejo de Bogotá D.C., de fecha 02 de Enero de 2015, la cual hace parte integral del presente proceso

<p>ÁREA DE ORIGEN</p> <p>Nombre: JOSE FERNANDO FLOREZ SANCHEZ Cargo: Asesor Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.</p>	<p>DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN</p> <p>Nombre: ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL Cargo: Directora de Gestión Corporativa</p>
--	--

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-93 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 Nº 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@idhd.gov.co
• Nit: 899 999 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



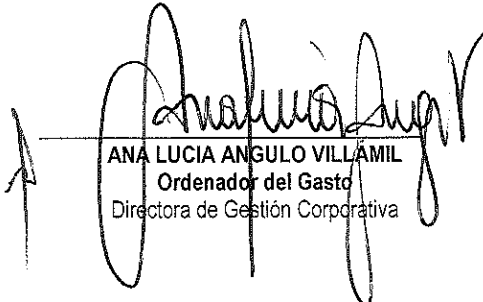
BOGOTÁ
HUMANA





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
DECRETO 1510 DE 2013
SELECCIÓN DE CONTRATISTAS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

En este estado el Ordenador del Gasto sobre la base de la verificación antes señalada, expide la certificación de capacidad para ejecutar el objeto del contrato y/o la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el servicio a contratar, de acuerdo con la delegación conferida por el Secretario Distrital de Hacienda, mediante la Resolución número SDH-000260 del 14 de noviembre de 2014.


ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL
Ordenador del Gasto
Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Olga E. Abril Benavides 
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete 
Aprobó:	Jose Fernando Florez Sanchez

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 655-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• N°. 399 999 061-9
Bogotá, Distrito Capital • Colombia



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DE DOCUMENTO

VERSIÓN No. 1

TÍTULO: ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO. Artículo 15 del Decreto 1510 de Julio 17 de 2013

CÓDIGO:

VIGENTE A PARTIR DE

Página 1 de 3

Sisco:

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Dependencia que Origina:

1.2. Fecha:

DIRECCIÓN DE GESTION CORPORATIVA

29 enero de 2015

1.3. Objeto Contractual:

Prestar servicios profesionales para apoyar al Concejo de Bogotá en el enlace con la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales.

1.4. Sector Económico Identificado:

Sector Terciario o de Servicios.

2. ANÁLISIS SECTORIAL

2.1. Descripción del Sector Económico

El sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a los servicios profesionales referidos al Derecho y demás áreas administrativas o económicas..

2.2. Perspectiva Legal del Sector

El sector en el que se enmarca el objeto contractual se encuentra regulado: NO ____ SI: X

La reglamentación del ejercicio de la abogacía en el cual se enmarca el objeto contractual, se encuentra establecidas en el Decreto 196 de 1971, la Ley 583 de 2000, y demás normas concordantes.

La reglamentación del ejercicio como economista en el cual se enmarca el objeto contractual, se encuentra establecidas en ley 037/90 Ley 41 e 1969 decreto Reglamentario 2890 de 1991 y demás normas concordantes

2.3. Perspectiva Comercial

De conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio (DECRETO 410 DE 1971), el ejercicio de profesiones liberales no constituye actos mercantiles; de igual manera, los oficios, actos, operaciones o actividades no previstos en los artículos 20, 21 y 22 del citado código, concordante con el artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, no constituyen actos, operaciones o actividades comerciales en consecuencia la perspectiva comercial NO APLICA para el presente proceso de contratación.

2.4. Perspectiva Financiera

Al analizar las obligaciones del presente contrato se evidencia que pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, por lo cual se establece que la perspectiva del presente numeral NO APLICA.

2.5 Perspectiva Organizacional

"Si es persona natural NO APLICA (N/A)

2.6 Perspectiva Técnica

De acuerdo con la necesidad que demanda la entidad, Prestar servicios profesionales para apoyar al Concejo de Bogotá en el enlace con la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales y de acuerdo con el análisis realizado del sector terciario o de servicios se concluye que las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural que posea conocimientos en la materia contractual, por lo que se requiere un profesional con formación en Derecho o en áreas administrativas o económicas que preste a la Entidad el apoyo en las actividades mencionadas.

Para presentarse o utilizar el título de Abogado, o para acceder a cargos o desempeños cuyo requisito sea poseer un título profesional, se debe contar con del documento que acredita la inscripción o el registro profesional o tarjetas de matrícula profesional, la cual es expedida por El Consejo Superior de la Judicatura.

2.7 Análisis de Riesgo

RIESGO NORMATIVO: Cambios que regulen el sector.

Observaciones:

Preparó: Olga Eunice Abril Benavides	Cargo: Profesional Especializada
Revisó: Nelly Quintero Navarrete	Cargo: Profesional Especializada
Aprobó: Jose Fernando Florez Sanchez	Cargo: Asesor Fondo Cuenta del Concejo



ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para apoyar al Concejo de Bogotá en el enlace con la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales
----------------	---

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

Con el fin de determinar el valor en el mercado de los honorarios para la celebración de contratos de prestación de servicios personales de acuerdo con el perfil requerido, se consultaron tablas de honorarios establecidas por diferentes Entidades públicas y contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Las variables que se tienen en cuenta para determinar los valores a incluir en el estudio son el grado de formación y el tiempo de experiencia que solicita la Entidad. Para el contrato que se pretende celebrar con el objeto arriba señalado el perfil establecido es:

Formación: Título profesional

Experiencia: 5 años

Los consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN (SI APLICA) ¹
Secretaría Distrital de Planeación	Página Web	29-01-2015	\$ 6.023.247	Se consultó la Resolución 0012 del 07 de enero de 2014 "Por medio de la cual se establece una tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión de la secretaria Distrital de Planeación", estos valores se han actualizado a 2015, con el IPC a 31 Dic de 2014.
Secretaria Distrital de Ambiente	Teléfono: 3778848	29-01-2015	4.550.674	Se consultó la Resolución 00039 de 25 de enero de 2013 mediante la cual "Se actualiza la tabla de perfiles y honorarios de la Secretaría Distrital de Ambiente estos valores se han actualizado a 2015, con el IPC a 31 Dic de 2014. Se consulta a Miriam Caballero.
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.	Página Web	29-01-2015	6.426.920	Se consultó la Tabla de honorarios 2014 estos valores se han actualizado a 2015, con el IPC a 31 Dic de 2014.
Secretaría Distrital de Hacienda	Cto 140157	29-01-2015	\$5.183.000	Valor actualizado a 2015, con el IPC a 31 Dic de 2014.

ANALISIS

Con base en esta información se determina que el valor mensual a pagar por la Entidad de \$ 5.304.500 se encuentra dentro del rango de mercado, el cual oscila entre \$ 4.550.674 y \$ 6.426.920



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

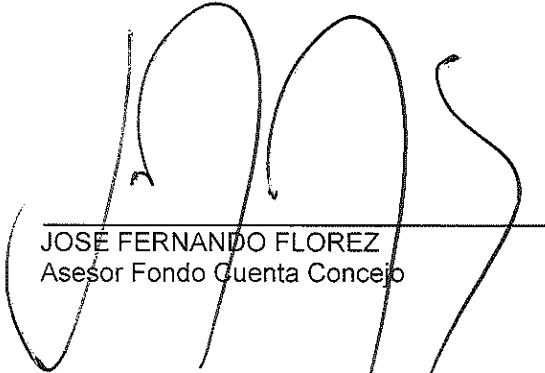
ESTUDIO DE PRESUPUESTO

Con el análisis realizado se determina que el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$ 63.654.000 para un plazo de ejecución de doce (12) meses, con un valor mensual por honorarios de \$5.304.500.

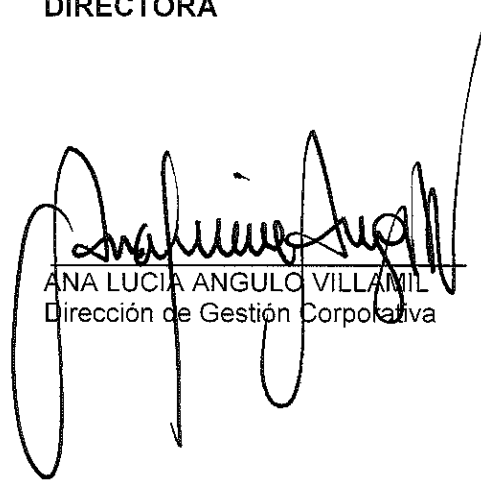
Fecha: 29 enero de 2015

ÁREA DE ORIGEN

DIRECTORA



JOSE FERNANDO FLOREZ
Asesor Fondo Cuenta Concejo



ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL
Dirección de Gestión Corporativa

Elaboró:	Edwin Vargas
Revisó:	Olga Eunice Abril.
Aprobó:	Nelly Quintero.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Hacienda

MATRIZ DE ANALISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013 y el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo en los procesos de Contratación (versión 2), la Secretaría Distrital de Hacienda se permite presentar la siguiente Matriz de Riesgos.

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar al Concejo de Bogotá en el enlace con la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales.

Modalidad de Selección: Contratación Directa

A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL

ITEM	RIESGOS DE LA PLANEACIÓN		RIESGOS DE LA SELECCIÓN		RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN	
	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
1	Cronograma	Hacer seguimiento en cada dependencia para agilizar las gestiones internas para poder cumplir con la fecha requerida para la prestación del servicio.	Ausencia de Personas con el perfil que requiere la entidad	Sensibilizar a lo posibles interesados sobre los requisitos que deben cumplir y la documentación requerida.	Presentación de las Garantías	Indicar al contratista que debe allegar los documentos respectivos para la legalización del contrato.

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No. De Riesgo	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACION	CAUSAS	ASIGNACION PORCENTAJE %		IMPACTO	TRATAMIENTO	VALOR DEL RIESGO
				ASUME	ASIGNA			
1	No presentación o presentación incompleta o incorrecta de las actas de liquidación y organización de expedientes de contratos que le sean asignados por el supervisor designado.	Riesgo Operacional	incumplimiento por parte del contratista.	Contratista	100%	Bajo	Estudios previos - Obligaciones Especiales del Contratista	\$ 10.000.200

[Signature]
 ANA LILIA ARGÜELLES LAMIL
 Directora de Gestión Corporativa

[Signature]
 JOSE FERNANDO FLOREZ SANCHEZ
 ASESOR FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

Elaboró: Olga E. Abuit Beravides
 Revisó: Nelly Quintero Navarrete



111 - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
04 - FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 10
EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2015 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00	Honorarios Entidad	63,654,000.00
	TOTAL:	63,654,000.00

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales para apoyar al Concejo de Bogotá en el enlace con la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales. [133]

Se expide a solicitud de JOSE FERNANDO FLOREZ SANCHEZ, ASESOR FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ (E), FONDO CUENTA- CONCEJO DE BOGOTÁ, mediante oficio número 1212 de enero 21 del 2015.

Bogotá D.C., 21 de enero del 2015.



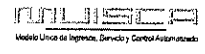
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
WILLIAM ORTIZ SOLANO

23 ENE 2015
9:40 am






Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal




001

2. Concepto 0 2 Actualización
Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario 14319560212



(415)7707212489984(8020) 000001431956021 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 4 1 4 6 8 4 1 7 | 6
6. DV 6
12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá
14. Buzón electrónico 3 2

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 2
25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 1 3
26. Número de identificación: 4 1 4 6 8 4 1 7
27. Fecha expedición: 1 9 7 1 0 5 2 4
28. País: COLOMBIA 1 6 9
29. Departamento: Bogotá D.C. 1 1
30. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1
31. Primer apellido: HERNANDEZ
32. Segundo apellido: VILLALBA
33. Primer nombre: JUDITH
34. Otros nombres:

35. Razón social:

36. Nombre comercial:
37. Sigla:

UBICACION

38. País: COLOMBIA 1 6 9
39. Departamento: Bogotá D.C. 1 1
40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 71 B 48 A 35 AP 101 BRR NORMANDIA I SECTOR

42. Correo electrónico: hernandezjudith@hotmail.com
43. Apartado aéreo
44. Teléfono 1: 3 0 0 6 5 7 8 2 9 1
45. Teléfono 2: 2 9 5 3 0 2 9

CLASIFICACION

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código: 0 0 1 0	47. Fecha inicio actividad: 2 0 1 1 0 7 0 1	48. Código: 8 2 9 9	49. Fecha inicio actividad: 2 0 1 0 0 9 1 2 9	50. Código: 1 2	51. Código:
				52. Número establecimientos:	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 1 2 5

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1	2	5																

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3	57. Modo	58. CPC
											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI NO
60. No. de Folios: 1
61. Fecha: 2 0 1 4 1 1 0 6

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

Firma del solicitante:



984. Nombre: LOPEZ HERRERA MEIBY JISETH
985. Cargo: Gestor I

