

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TIPO DE DOCUMENTO FORMATO		VERSION No. 1
	TÍTULO: ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES Artículo 2.2.1.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de Mayo 26 de 2015.	CÓDIGO: SisCo: 695	VIGENTE A PARTIR DE 30 ENERO DE 2014 Página 1 de 2
1. INFORMACIÓN GENERAL*			
1.1. Dependencia que Origina:		1.2. Fecha:	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA – Fondo Cuenta Concejo de Bogotá		23 de junio de 2015	
1.3. Objeto Contractual:			
Prestar los servicios profesionales al Concejo de Bogotá D.C. para apoyar el área de nómina, especialmente en áreas relacionadas con la seguridad social			
1. Sector Económico Identificado:			
Sector Terciario o de Servicios.			
2. ANÁLISIS SECTORIAL			
2.1. Descripción del Sector Económico			
<p>El sector económico al cual pertenece el objeto contractual del presente proceso, en este caso corresponde al sector terciario o de servicios, dicho sector incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio de productos en general, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, Servicios de diagnósticos de gestión y asesorías, los servicios profesionales, servicios de instalación, reparación, mantenimiento y el comercio de bienes en general. Este sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.</p> <p>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 y de apoyo a la gestión en el que no se produce bienes materiales sino que se proveen servicios para satisfacer necesidades que demande la entidad para el cumplimiento de las funciones que le son propias, de acuerdo con la misión institucional que pueden ser provistos por persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.</p>			
2.2. Perspectiva Legal del Sector			
<p>El sector en el que se enmarca el objeto contractual NO se encuentra regulado, sin embargo los profesionales que presten sus servicios optando el título de Contador (a) Público (a), debe contar con la tarjeta profesional y el certificado de vigencia expedidos por la Junta Central de Contadores. Al igual que los profesionales en derecho, deben aportar la respectiva tarjeta profesional. adicionalmente se debe tener en cuenta la siguiente normatividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario • Constitución Política de Colombia de 1991 			

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

No aplica, toda vez que se analiza que las obligaciones del objeto contractual que se enmarca en el sector pueden ser adelantadas por persona natural, la cuales no requieren de una capacidad financiera para respaldar el objeto contractual.

2.5 Perspectiva Organizacional

Dado que el objeto contractual, en especial las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, así como tampoco requiere que esté inscrito en el Registro Único de Proponentes, se establece que el presente numeral NO APLICA.

2.6 Perspectiva Técnica

De acuerdo con la necesidad de servicios de apoyo para el área de nómina, especialmente en áreas relacionadas con la seguridad social del Concejo de Bogotá, 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, por lo que se requiere profesional con experiencia en temas de manejo de cartera y/o financieros para que actualice el proceso de recobro ante las EPS por concepto de incapacidades de sus funcionarios.

La persona debe tener estudios y conocimientos con el siguiente perfil:

Formación: Profesional en áreas administrativas o derecho.

Experiencia General de Mínimo Cuatro (4) años de experiencia profesional y con experiencia Específica de Mínimo dos (2) años en temas relacionados con el manejo de cartera y/o financieros, que podrán estar incluidos en la experiencia general.

2.7 Análisis de Riesgo

RIESGO OPERACIONAL: Incumplimiento de las obligaciones objeto del contrato.
Se mitiga con: Póliza de cumplimiento.

Observaciones:

Preparó: Olga E. Abril Benavides

Cargo: Profesional Especializado

Revisó: Nelly Quintero Navarrete

Cargo: Profesional Especializado

Aprobó: Ana Lucia Angulo Villamil

Cargo: Directora de Gestión Corporativa

*Para su diligenciamiento consultar la Guía 34-G.01 "Guía de gestión integral de riesgos contractuales"



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015 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 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, 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 (SDH) es conveniente la celebración de los contrato con el objeto abajo registrado, toda vez que el Concejo de Bogotá D.C con el propósito de registrar eficazmente las novedades que afectan la liquidación de la nómina de funcionarios, constituyó el procedimiento "Nómina" a cargo de la Dirección Financiera, el cual tiene el objetivo de "*Registrar y verificar con oportunidad, calidad y efectividad de conformidad con la normativa vigente todas las novedades que afecten la liquidación y pago de la nómina mensual, los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales de sus funcionarios y emitir la orden de pago a los funcionarios y ex funcionarios de la Corporación que tienen derecho a la misma*".

De acuerdo con el manual de procesos y procedimientos, la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C., es la encargada del manejo de la nómina de los funcionarios y ex funcionarios de la Corporación, para lo cual debe tener en cuenta las novedades que impactan directamente su liquidación como son, las libranzas, licencias, actos administrativos, embargos, incapacidades, disminuciones de la base gravable de retención en la fuente y horas extras.

El proceso de nómina actualmente tiene atrasado el recobro ante las distintas EPS, de las incapacidades causadas por sus funcionarios desde el año 2012, toda vez que dichos valores fueron cancelados por la Corporación y deben ser devueltos a la misma.

Es de precisarse que el reconocimiento por incapacidad es el reconocimiento de tipo económico y pago de la misma que hace el empleador o las EPS a sus afiliados cotizantes no pensionados, por todo el tiempo en que estén inhabilitados física o mentalmente para desempeñar en forma temporal su profesión u oficio habitual; es así como en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 2943 de 2013, las incapacidades están a cargo de la Corporación por los dos (2) primeros días que se originen por enfermedad general y de las EPS a partir del tercer (3) día y hasta el día ciento ochenta (180).

Ahora bien, además de lo anterior debe tenerse en cuenta que a partir del tercer (3) día de incapacidad y hasta por ciento ochenta (180) días, el reconocimiento y pago de las incapacidades corresponderá a la EPS, así: Las (2/3) partes del salario, esto es, el 66%, durante los noventa (90) días y la mitad del salario, es decir, el 50%, por el tiempo restante, según lo dispone el artículo 227 del Código Sustantivo del Trabajo; por lo que el Concejo de Bogotá D.C, realiza su pago directamente al empleado, con la periodicidad de su nómina, esto es mensualmente, y la EPS deberá realizar la devolución de los valores reconocidos; sin embargo, la Dirección Financiera ha podido evidenciar que el área de nómina viene presentando inconvenientes en cuanto al recobro de las incapacidades a las EPS durante los últimos años, por lo que se debe contar con un apoyo profesional que tramite la devolución de los dineros pendientes de pago por parte de las EPS.

De acuerdo con un estimativo que arrojó el sistema PERNO, se ha podido establecer que existe un promedio de \$220.000.000, que se deben cobrar ante las diferentes EPS, siendo importante resaltar que el aplicativo arroja la información cuantificada en dinero, pero no la cantidad de incapacidades que corresponden a dicho valor, por lo que se deben tomar una a una y agrupar por EPS y realizar el trámite de recobro.

Así las cosas, se hace necesario contar con un profesional con conocimientos en el manejo de cartera y/o financieros, con el fin de que apoye el área de nómina, especialmente en el área de seguridad social, que tramite la devolución de los dineros por incapacidades a las EPS y haga el respectivo seguimiento hasta lograr su devolución, debiendo trasladar a las diferentes EPS, a fin de adelantar el trámite necesario para tal fin.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111811
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
- Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital- Colombia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015

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

De igual manera, en el evento en que la incapacidad del funcionario supere los ciento ochenta (180) días, es necesario que adelante los trámites pertinentes para solicitar ante la Administradora de Pensiones del funcionario, el inicio del trámite para calificación de invalidez.

Por lo anterior, el área de nómina debe contar con el apoyo de un profesional con experiencia en temas de manejo de cartera y/o financieros, que le brinde especial apoyo en el área de seguridad social.

Por otra parte, es pertinente señalar que a partir del año 2002 la Secretaría 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 de Bogotá – 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 6º del Acuerdo antes citado preceptuó:

“Creación del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. Créase 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.”

Igualmente, el párrafo 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. Señaló:

“Créase en el Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 «Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C.».

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, de conformidad con la certificación expedida por el Subdirector Administrativo del Concejo, se evidencia que: existe personal en planta del Concejo, pero este no es suficiente; no existen otras relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir; 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 de 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 el Concejo de Bogotá D.C., pretende satisfacer es contar con el apoyo de un profesional con experiencia en temas de manejo de cartera y/o financieros, para brindar especial apoyo en el área de seguridad

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

social, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia, en la línea 319.

Lo anterior, de conformidad con la solicitud presentada por el Director Financiero del Concejo de Bogotá D.C., radicada con el Cordis 2015ER66961.

En caso de no realizarse la enunciada contratación, no será posible que el área de nómina especialmente en áreas relacionadas con la seguridad social, del Concejo de Bogotá D.C, actualice el proceso de recobro ante las EPS por concepto de incapacidades de sus funcionarios.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

Prestar los servicios profesionales al Concejo de Bogotá D.C. para apoyar el área de nómina, especialmente en áreas relacionadas con la seguridad social

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

El objeto antes descrito, debe realizarse con especial énfasis en el recobro de los aportes girados a las EPS por concepto de las incapacidades generadas por los funcionarios de la Corporación y apoyar al área de nómina en los procedimientos generados en temas relacionados con la seguridad social.

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.
- 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.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@sbd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital- Colombia



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015

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

- 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.
- 12 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.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Apoyar al área de nómina en el recobro ante las EPS de los aportes generados como consecuencia de las incapacidades de los funcionarios de la Corporación, durante los años del 2012 al 2015.
2. Revisar el estado de todas y cada una de las incapacidades allegadas por los funcionarios de la Corporación durante los años 2012, 2013, 2014 y 2015, con el fin de determinar si están pendientes en el recobro.
3. Recopilar y remitir los documentos necesarios a las Entidades Promotoras de Salud –EPS- solicitando la devolución del valor entregado al empleado por parte de la Corporación, a título de reconocimiento por incapacidad, cuando la misma supera los dos (2) días.
4. Realizar seguimiento de los cobros realizados a las EPS a fin de obtener su reembolso, para lo cual deberá realizar los trámites legales que sean necesarios, así como trasladarse a las instalaciones de las mismas.
5. En el evento en que la incapacidad del funcionario supere los ciento ochenta (180) días, adelantar los trámites pertinentes a fin de solicitar ante la Administradora de Pensiones del empleado el inicio del trámite para calificación de invalidez.
6. Otras que se requieran para la eficiencia, eficaz y correcta ejecución del contrato.
7. Las demás señaladas por el supervisor del contrato y que se relacionen directamente con el objeto del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Informe de los trámites legales adelantados frente a las incapacidades presentadas por los funcionarios de la Corporación durante los años 2012 al 2015.	Uno (1) mensual
2	Informe del estado de las solicitudes de reembolso realizadas a las EPS.	Uno (1) mensual
3	Entregar informe mensual de actividades	Uno (1) mensual
4	Remitir incapacidades mensuales ante las EPS que evidencien el recobro de las mismas.	100% de la asignación mensual realizada por el supervisor.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@sbd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital- Colombia



BOGOTÁ
HUANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

2.5. PLAZO:

Seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO:

El valor estimado del contrato, es la suma de **TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$31.800.000) PESOS MONEDA CORRIENTE.**

2.7. FORMA DE PAGO: El pago de los 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) Cinco (5) mensualidades vencidas de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$5.300.000) M/CTE**, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, 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 o interventor 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, ARL.

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

- Sede del Concejo de Bogotá Calle 36 No. 28 A 41
- Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 2.
- O donde la necesidad del servicio lo requiera dentro del perímetro de Bogotá.

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:

1. Proyectar y suscribir con el acta de inicio un cronograma de actividades para la ejecución del contrato.
2. Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
3. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.
4. Revisar y aprobar los resultados esperados por parte del contratista.
5. Revisar y aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el contratista.
6. 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

Sede Administrativa: Canera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@sbd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015

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

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA -

Profesional en áreas administrativas o derecho.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Mínimo Cuatro (4) años de experiencia profesional.

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Mínimo dos (2) años en temas relacionados con el manejo de cartera y/o financieros. que podrán estar incluidos en la experiencia general.

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 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 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. 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

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, al igual que el aplicativo de 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.

Se anexan un (1) folio con el análisis que soporta el valor estimado del contrato.

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (D. 1082, Artículo 2.2.1.2.1.4.9).

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, 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 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015: "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

Sede Administrativa: Cámara 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@sbd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

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 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, 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 veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo. 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

7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ella el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el veinte por ciento (20%) del valor 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 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

7.2. Seguro de responsabilidad civil extracontractual:

NO APLICA.

7.3. Seguro de Protección de los Bienes:

NO APLICA.

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 85B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015

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

NOTA 1: La matriz de riesgos del proceso de contratación se anexa a los estudios previos, tal y como se consagra en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015. “La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente”

9. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DECRETO 1082 DE 2015)

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.

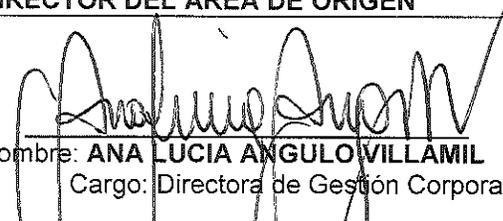
NOTA 2: Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015: “La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación 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.

DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN


Nombre: ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL
Cargo: Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Olga E. Abril Benavides
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete
Aprobó:	

Sede Administrativa: Cámara 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANANA



ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO: Prestar los servicios profesionales al Concejo de Bogotá D.C. para apoyar el área de nómina, especialmente en áreas relacionadas con la seguridad social.

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: Profesional en áreas administrativas o derecho
Experiencia: 4 años de experiencia profesional.

Los consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN (SI APLICA)1
Secretaría Distrital de Planeación	Tabla de Honorarios	18-06-2015	4.755.200.00	Se consultó la Resolución 0010 del 06 de enero de 2015 "Por la cual se adopta la tabla de Perfiles y Honorarios de la Secretaria Distrital de Planeación.
Secretaria Distrital de Ambiente	Tabla de Honorarios	18-06-2015	3.996.400.00	Se consultó la Resolución 03537 de 11 de noviembre de 2014 por la cual "Se adopta la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Secretaría Distrital de Ambiente para el año 2015.
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	Tabla de Honorarios	18-06-2015	6.323.000.00	Resolución 1834 del 29 de Diciembre de 2014 Por la cual se actualizan los honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIO DE PRESUPUESTO

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN (SI APLICA)1
Secretaría Distrital de Hacienda	Aplicativo Contrato 150073-0-2015	18-06-2015	5.000.000.00	Secretaría Distrital de Hacienda

ANALISIS

Con base en esta información se determina que el valor mensual a pagar por la Entidad de \$ 5.300.000.00 se encuentra dentro del rango de mercado, el cual oscila entre \$ 6.323.000.00 y \$ 3.996.400.00

Con el análisis realizado se determina que el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$ 31.800.000 para un plazo de ejecución de seis (6) meses, con un valor mensual por honorarios de \$5.300.000.00

Fecha: 18 de Junio de 2015

DIRECTORA

ANA LUCÍA ÁNGULO VILLAMIL
Dirección de Gestión Corporativa

Elaboró:	Beatriz A. Ortiz F. <i>BAOF</i>
Revisó:	Neily Quintero Navarrete
Aprobó:	Neily Quintero Navarrete.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ, MARZO DE 2015

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 (version 2), la Secretaría Distrital de Hacienda se permite presentar la siguiente Matriz de Riesgos.

Objeto: Prestar los servicios profesionales al Concejo de Bogotá D.C. para apoyar el área de nómina, especialmente en áreas relacionadas con la seguridad social

Modalidad de Selección: 37-F-45 CONTRATACION DIRECTA- PRSTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN (DIRECTA.PRESTACION.SERVIC.9.7)

A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL

RIESGOS DE LA PLANEACIÓN	
RIESGO No	TRATAMIENTO
1	HACER SEGUIMIENTO EN CADA DEPENDENCIA PARA AGILIZAR LAS GESTIONES INTERNAS PARA PODER CUMPLIR CON LA FECHA REQUERIDA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
RIESGOS DE LA SELECCIÓN	
RIESGO No	TRATAMIENTO
2	SENSIBILIZAR A LO POSIBLES INTERESADOS SOBRE LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Y LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN	
RIESGO No	TRATAMIENTO
3	INDICAR AL CONTRATISTA QUE DEBE ALLEGAR LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
4	OTROS - NO PRESENTACIÓN O PRESENTACIÓN DE MANERA INCOMPLETA LOS PRODUCTOS DEFINIDOS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS	INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA.	CONTRATISTA	100	1-MUY BAJA	4-MAYOR	9.536,820.00
TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS - OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA							
5	MAL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	NO GUARDAR RESERVA DE LA INFORMACIÓN	CONTRATISTA	100	1-MUY BAJA	1-INFERIOR	314,820.00
TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA							

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
Calle F. de los Rios 3011-25-09
Avenida Boyacá No. 118-61
Código Postal 118-61
Bogotá D.C. 311-5009 - Línea 195
444-4444
-T+ 807 900 0315
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INGENIERÍA

Aprobaciones

O.A.C.R.

[Firma]
ANA LUCA ANGULO VILLAMIL
DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA

PEDRO HERNANDO ROA MORA
Jefe Oficina de Análisis y Control de Riesgo

Elaboró	Olgia E. Abril Benavides
Revisó	Nelly Quintero Navarrete

Esta Administración Local creará 2014, 25.00

Carigüe Páez 11851
Avenida Calles 11851
Luzury, Av. 11851 - 11851
Código Postal 11851-11851
Bogotá, D.C. - COLOMBIA



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

No. 109
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 ✓	31,800,000.00 ✓
	TOTAL:	31,800,000.00

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales al Concejo de Bogotá D.C. para apoyar el área de nómina, especialmente en áreas relacionadas con la seguridad social. ✓

Se expide a solicitud de ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL, DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA (E), DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA, mediante oficio número 14629 de junio 22 del 2015. ✓

Bogotá D.C., 22 de junio del 2015.

Patricia Ovalle

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
PATRICIA OVALLE GIRALDO

Linea 319





3 Concepto: 0 2 Actualización

Requisitos establecidos por la DIAN

4 Número de formulario

14303135432



141517707212489984862090000014303135432

5 Número de identificación Tributaria (NIT)

1 9 4 6 5 4 3 0 - 9

6 DV 12 Dirección seccional

Tribunales de Regala

14 Buzón electrónico

3 2

24 Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión jurídica

Lugar de expedición 28 País

COLOMBIA

31 Primer apellido

LONDOÑO

35 Razón social

36 Nombre comercial

38 País

COLOMBIA

41 Dirección principal

CL 134 A 55 A 45 TO 1 AP 404 ED BOCACOLINA BRR COLINA CAMPESTRE

42 Correo electrónico

london523@hotmail.com

25 Tipo de documento

2 Cedula de ciudadanía

29 Departamento

1 6 9 Bogotá D.C.

32 Segundo apellido

ULLOA

25 Número de identificación

1 3

1 9 4 6 5 4 3 0

33 Primer nombre

HUGO

27 Fecha expedición

1 9 8 0 0 6 1 9

36 Ciudad municipal

Bogotá, D.C.

34 Otros nombres

FERNANDO

0 0 1

37 Sexo

UBICACION

39 Departamento

1 6 9 Bogotá D.C.

40 Ciudad Municipal

1 1 Bogotá, D.C.

0 0 1

CLASIFICACION

Actividad principal

Actividad económica

Actividad secundaria

Otras actividades

Ocupación

46 Código 47 Fecha inicio actividad

6 9 2 0 2 0 0 6 0 8 3 1

48 Código 49 Fecha inicio actividad

6 9 1 0 2 0 1 3 0 6 0 7

50 Código 1 2

7 0 2 0

51 Código

52 Número establecimientos

Responsabilidades, Cualidades y Atributos

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

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

Exportadores

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 55 Forma 56 Tipo Servicio 1 2 3

54 Código

57 Mecan

58 CPC

Para uso exclusivo de la DIAN

59 Anexos SI NO

60 No. de Folios 0

61 Fecha 2 0 1 4 0 7 2 4

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.

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice

Firma autorizada

Artículo 16 Decreto 2460 de Noviembre de 2013

Firma del solicitante

984 Nombre SUICA WILCHES DEYSI YOHANA

985 Cargo Punto de Contacto Presencial

