



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DE DOCUMENTO

FORMATO

VERSION No.

1

TÍTULO:

ANALISIS DEL SECTOR
ECONÓMICO Y DE OFERENTES

CODIGO:

SisCo: 362

VIGENTE A PARTIR
DE

Página 1 de 3

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:

1.2. Fecha:

FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTA – DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

25 de Julio de 2017.

1.3. Objeto Contractual:

Prestar apoyo a la Dirección Jurídica del Concejo de Bogotá en los procesos y proyectos de respuesta para la atención de los requerimientos de la ciudadanía.

1.4. Sector Económico Identificado:

Sector Terciario o de Servicios

Según el Manual Clasificador de Colombia Compra Eficiente, conforme a la United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC), los servicios se encuentran en el GRUPO F, los segmentos 70 a 94, estos a su vez se sub-clasifican en segmentos, familias, clases y productos. De esta forma, para el presente estudio se tiene la siguiente clasificación:

Grupo: [F] Servicios
Segmento [80]: Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresas y Servicios Administrativos
Familia [8012]: Servicio Legales

2. ANALISIS SECTORIAL

2.1. Descripción del Sector Económico

El sector económico al cual pertenece el objeto contractual del presente proceso, 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.

Se encuentran incluidos los servicios 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 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.

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de técnicos y estudiantes de pregrado, que presten sus servicios a diferentes entidades y asuntos. La contratación de éstos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal.

2.2. Perspectiva Legal del Sector

El marco legal colombiano de las carreras técnicas y tecnológicas lo constituyen la Ley 30 de 1992 y la Ley 749 de 2002, donde se encuentran los lineamientos por los cuales se rigen tanto las Instituciones de Educación Superior como los programas que estas ofrecen en las modalidades técnicas profesionales y tecnológicas. La Ley 30 de 1992 que organiza el servicio público de la educación superior establece que son aceptadas como instituciones de

Sede Administrativa Carrera 30 Nº 25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 Nº 668-65 -
Código Postal 111311
Teléfono (571) 538 5000 - Línea 156
www.diputados.gov.co
- N.º 019 999 0019
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

@m.p.p

la educación superior las Instituciones Técnicas Profesionales, las Instituciones Universitarias o Escuelas Tecnológicas y las Universidades.

Esta modalidad de aprendizaje está reglamentada por el Decreto 2566 del 2003, en el que se establece lo siguiente: "Un ciclo propedéutico se organiza en ciclos secuenciales y complementarios, cada uno de los cuales brinda una formación integral correspondiente al respectivo ciclo y conduce a un título, que se habilita tanto para el desempeño laboral correspondiente a la formación obtenida o para continuar en el ciclo siguiente".

Finalmente, entre las obligaciones generales del contratista se encuentra la de dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Se deben tener presentes a su vez otras normas y disposiciones generales pertinentes al proceso de contratación.

2.3. Perspectiva Comercial

Un tecnólogo o estudiante con el término de materias del pregrado, desarrolla competencias relacionadas con la aplicación y práctica de conocimientos en un conjunto de actividades laborales más complejas y no rutinarias, en la mayor parte de los casos, y desempeñadas en diversos contextos.

El objeto tecnológico permita visualizar e intervenir en procesos de diseño y mejora. Se requiere un considerable nivel de autonomía y, muchas veces, el control y la orientación de otros. Toda su formación corresponde a prácticas en la gestión de recolección, procesamiento, evaluación y calificación de información para planear, programar y controlar procesos que encuentran en la teoría razones y fundamentos para la innovación y la creatividad.

2.4. Perspectiva Financiera

Al analizar las obligaciones del presente contrato se evidencia que pueden ser adelantadas por una persona natural, por lo cual se establece que la perspectiva del presente numeral no aplica.

2.5 Perspectiva Organizacional

Dado que el objeto contractual, en especial las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural, se establece que el presente numeral no aplica.

2.6 Perspectiva Técnica

Para el contrato que se pretende celebrar con el objeto arriba señalado el interesado debe tener el siguiente perfil:

1. Estudiante de décimo semestre
2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA: Debe acreditar 3 año de experiencia general
3. EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA: Dos años de experiencia específica en labores de apoyo jurídico (los cuales pueden estar incluidos en la experiencia general)

2.7 Análisis de Riesgo

RIESGO OPERACIONAL:

Mal manejo de la información, Indebida custodia y manipulación de la documentación

No entrega de los productos y/o resultados esperados

No cumplir con las normas que regulan la profesión y el objeto contractual

Sede Administrativa, Carrera 30 No.
25-50 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 No 65B-25 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
j.contrata@cpd-impuestos.gov.co
Fax: 338-5000-041-0
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

RIESGO TÉCNICO:

Ausencia de personas con el perfil que requiere la entidad.

RIESGOS CONTRACTUALES:

Presentación extemporánea de las garantías

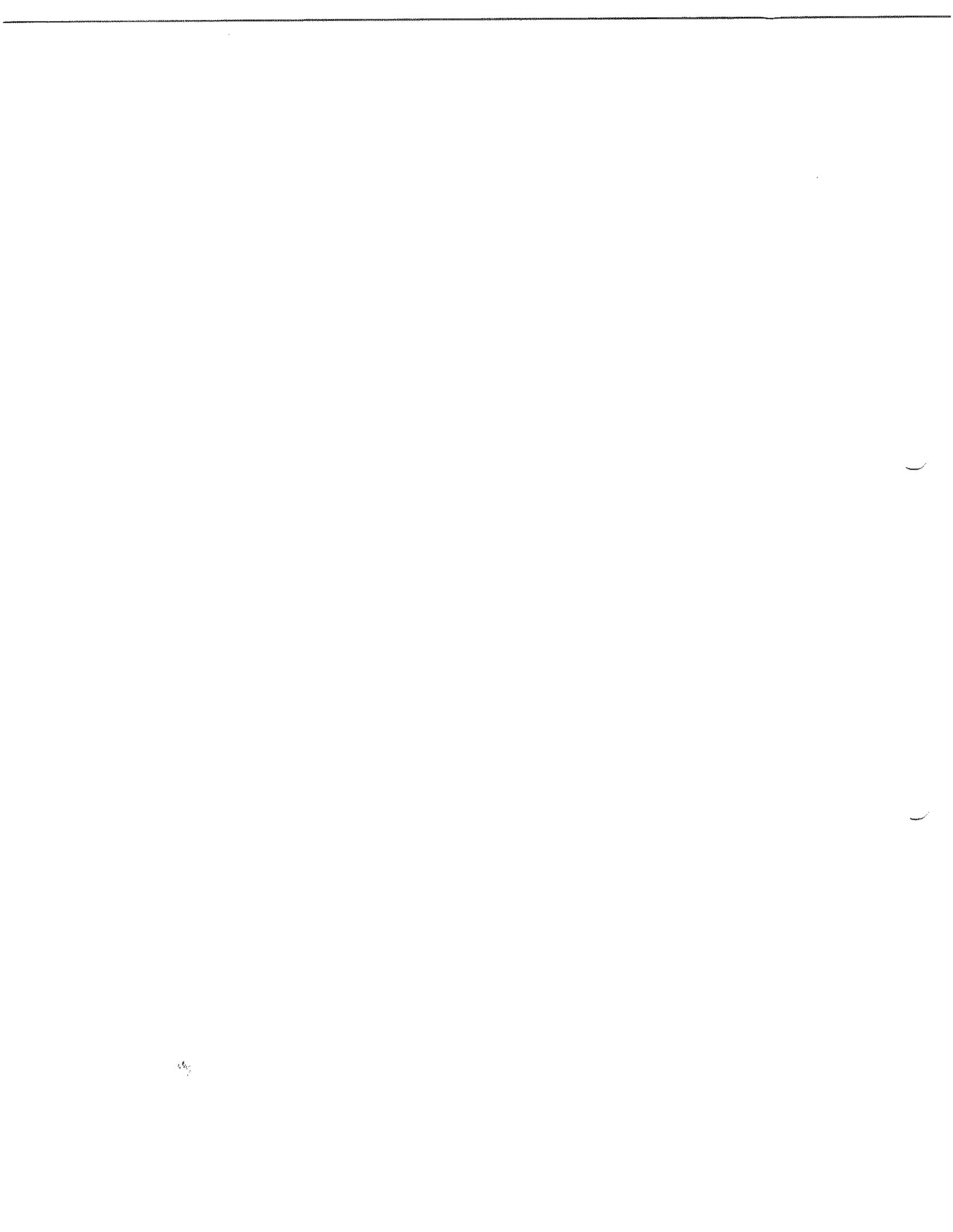
Observaciones: LINEA 323

Preparó: Yudis N. Sierra D. <i>YS</i>	Profesional Universitario SAC
Aura A. Salazar Rojas	Profesional Especializado SAC
Revisó: Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>	Profesional Especializado SAC
Aprobó: Claudia Marcela Pinilla Pinilla <i>OMP</i>	Cargo: Subdirectora Asuntos Contractuales

Sede Administrativa, Carrera 30 N°
25-30 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 658-35 -
Código Postal 111811
Teléfono (571) 333 5000 - Línea 136
www.dipsib.gov.co
- Nat. 386 950 061-3
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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 1082 de 2015 para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

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

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 – 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 párrafo del artículo 7° 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 1° señala: “Crease 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.

Para el Concejo de Bogotá **es conveniente y necesaria** la celebración de un contrato de prestación de servicios para apoyar la sustanciación de los procesos, la elaboración de proyectos de respuesta a las solicitudes y asuntos de competencia de la Dirección Jurídica.

Lo anterior, dado el volumen de procesos contenciosos y a los trámites administrativos que ingresan por correspondencia con fines jurídicos que esta Dirección Técnica debe atender para dar respuesta de fondo; y en aquellos casos en los que no le compete, es su deber efectuar seguimiento. De esta manera, se hace necesario contar con un apoyo cualificado que le permita agilizar los tiempos de respuesta de los trámites a su cargo y le facilite efectuar un estudio más concienzudo y mejor elaborado sobre asuntos de fondo que le son consultados a diario; como también garantizar el seguimiento de los asuntos contenciosos que están a su cargo.

Adicionalmente, se deja expresa constancia de, que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia 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, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia.

mp *Imp*

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nº. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS** 37-F.45
V.5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO: Prestar apoyo a la Dirección Jurídica del Concejo de Bogotá en los procesos y proyectos de respuesta para la atención de los requerimientos de la ciudadanía.

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.
- 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.
- 5 En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 6 En el evento que el contrato requiera liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las garantías (pólizas), con el fin de que cubra el término de la liquidación del contrato; estas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 7 Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 8 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
- 9 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 10 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.
- 11 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.
- 12 Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
- 13 Diligenciar y actualizar, al momento de suscribir el contrato, el Formato Único de Hoja de Vida en el aplicativo historial laboral de la SDH, incluyendo la información personal, DE formación académica y de experiencia laboral requerida, para ser remitida al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP y al SIGEP, y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015. El Contratista responderá por la veracidad e integridad de la información reportada en dicho sistema así como por la consistencia de la misma con la suministrada por el contratista para la presente contratación.

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@sahd.gov.co
Nít. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARÁ TODO 37-F.45
V.5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Prestar apoyo en la elaboración de documentos de respuesta relacionados con los procesos a cargo de la Dirección, o de la misma directamente, para la atención de los requerimientos de la ciudadanía.
2. Investigar en la ley, la norma, la jurisprudencia y la doctrina y si fuere del caso en las instituciones oficiales del caso, los asuntos que así le sean encomendados y que tengan relación con la respuesta a los requerimientos de la ciudadanía.
3. Apoyar la sustanciación de los procesos o asuntos que le sean encomendados por la Dirección.
4. Llevar la relación detallada y actualizada del trámite dado a la correspondencia que sea recibida por la oficina de la Dirección Técnica Jurídica.
5. Realizar informe mensual de las actividades realizadas.
6. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le sean asignados por el Concejo para la ejecución del contrato al área responsable, una vez finalice la ejecución del contrato.
7. 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.
8. Las demás que le sean asignadas por la Dirección Técnica Jurídica.

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Informe casos de atención al ciudadano	Uno (1) mensual
2	Informe mensual de la proyección de respuesta a requerimientos que le hayan sido asignados	Uno (1) mensual
3	Base de Datos de la correspondencia recibida por la Dirección Jurídica	Uno (1) mensual

2.5. PLAZO

El plazo de ejecución será de siete (7) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor estimado del contrato que se derive del presente proceso, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$15.750.000)**.

El anterior valor se encuentra respaldado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. 113
Fecha: 27 de Julio de 2017
Código presupuestal: 3-1-1-02-04-00-0000-00
Valor: 15.750.000
Vigencia: 2017

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@ahd.gov.co
Nit. 899.998.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS** 37-F.45
V.5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

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) Seis (6) mensualidades vencidas de Dos Millones Doscientos Cincuenta Mil Pesos (\$2.250.000) M/CTE, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor o interventor. 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 Administrativa y 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

En las sedes del Concejo de Bogotá D.C., así:

Calle 36 28 A 41
Carrera 30 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 tendrá 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.

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA -

Estudiante de Décimo Semestre

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Tres (3) años de experiencia general

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Dos (2) años de experiencia específica en labores de apoyo jurídico. (Los cuales pueden estar incluidos en la experiencia general).



Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Ntl. 899.999.661-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODC** 37-F.45
V.5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

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 ANÁLISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 2.2.1.1.1.6.1.DEL DECRETO 1082 de 2015

Se anexa un (1) folio que complementa este análisis.

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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".

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 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

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda, una garantía que ampare el siguiente riesgo:

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** por el treinta 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.

Igualmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de **Calidad del Servicio**, el cual se deberá establecer por el 10% del valor total del contrato, vigente seis (6) meses a partir del momento que se produzca la terminación del contrato.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactanos@sidr.gov.co
Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODC 37-F.45
V.5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

Garantía	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el 20% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato
Calidad del Servicio,	Por el 10% del valor total del contrato.	vigente seis (6) meses a partir del momento que se produzca la terminación 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. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

NO APLICA

7.3. Seguro de Protección de los Bienes:

NO APLICA

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

Si aplica. Se encuentra en documento adjunto.

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.

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shnd.gov.co
Nir. 899 999 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS 37-F.45
V.5

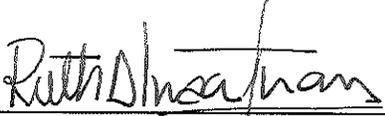


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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

9. 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 ÁREA DE ORIGEN
 RUTH ALVEAR TRIANA Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	 ELDA FRANCY VARGAS BERNAL Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Aura Angélica Salazar Rojas		26/07/2017
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete	<i>NK</i>	
Revisó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	<i>cmpp</i>	

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nit. 899.999.951-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODC** 37-F.45
V.5





OBJETO:

Prestar apoyo a la Dirección Jurídica del Concejo de Bogotá en los procesos y proyectos de respuesta para la atención de los requerimientos de la ciudadanía.

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

La consulta de precios del mercado se realizó a través de la revisión de resoluciones de diferentes entidades del sector público, mediante las cuales adoptan tablas de perfiles y honorarios.

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 y debe tener el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Estudiante de décimo semestre

EXPERIENCIA GENERAL: 3 años de experiencia general.

EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR: 2 años de experiencia específica en labores de apoyo jurídico (los cuales pueden estar incluidos en la experiencia general)

Teniendo en cuenta que en las tablas consultadas no se encuentra exactamente el perfil requerido por el Concejo de Bogotá, se asimila a técnico o tecnólogos con experiencia relacionada con el fin de obtener valores aproximados de mercado.

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	TABLA DE HONORARIOS	11/01/2017	Desde \$2.386.253 Hasta: \$2.505.564	RESOLUCIÓN 035 DE 2017 Por la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios de la Secretaría Distrital de Planeación
INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL -IPES	TABLA DE HONORARIOS	31/01/2017	Desde \$ 2.341.506 Hasta \$ 2.835.000	Se consultó la Resolución 019 de 2017 "Por la cual se establece la tabla de honorarios para las personas naturales que suscriban contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el IPES"
SECRETARÍA DE AMBIENTE	HONORARIOS	12/01/2017	\$ 2.350.000	Se consultó la <i>Resolución No. 00036</i> "Por la cual se adopta la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	TABLA DE HONORARIOS	05/01/2017	\$ 2.219.678	Se consultó la <i>Resolución 0010</i> "Por la cual se adopta la tabla de honorarios DE los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión."



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIO DE PRESUPUESTO

ANALISIS

Una vez analizados los valores, se pudo establecer que el presupuesto mensual asignado por la entidad para el reconocimiento de honorarios para el presente contrato y que corresponde a \$2.250.000 (incluidos impuesto, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos), se encuentra acorde con el rango de valores del estudio de presupuesto efectuado, esto es, entre \$2.219.000 y \$2.835.000.

Con el análisis realizado se determina que el costo del servicio a contratar para un plazo de 7 meses es de \$15.750.000.

Línea 323 PAA 2017 SISCO 362

Julio 25 de 2017.

ÁREA DE ORIGEN

RUTH ALVEAR TRIANA
ASESORA FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTA

ELDA FRANCY VARGAS BERNAL
DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA

Elaboró:	Yudis N. Sierra Dunann	
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete	
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GESTIÓN

MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

Objeto: Prestar apoyo a la Dirección Jurídica del Concejo de Bogotá en los procesos y proyectos de respuesta para la atención de los requerimientos de la ciudadanía.

Modalidad de Selección: 37-F-45 CONTRATACION DIRECTA- PRSTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL

RIESGOS DE LA PLANEACIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
1	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	GESTIONAR INTERNAMENTE TODA LA DOCUMENTACION PARA PODER CUMPLIR CON LAS FECHAS ESTABLECIDAS
2	INSATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD	VALIDAR SI EL OBJETO DEL CONTRATO SON COHERENTES CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD.

RIESGOS DE LA SELECCIÓN

RIESGOS DE LA SELECCIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
3	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	VERIFICAR ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA EN LAS CORRESPONDIENTES PAGINAS WEB-HOJA DE VIDA CON SOPORTES
4	OTROS - CONTRATISTA NO IDONEO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	VERIFICAR CON LOS DOCUMENTOS SOPORTES DE LA HOJA DE VIDA, QUE EL CONTRATISTA CUMPLA CON LA FORMACION Y EXPERIENCIA REQUERIDA POR LA ENTIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
5	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS	INDICAR AL CONTRATISTA QUE DEBE ALLEGAR LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO EN UN TIEMPO DETERMINADO
6	ERRORES EN LA PUBLICACIÓN Y REGISTRO PRESUPUESTAL	ACOGERSE A LOS PROCEDIMIENTOS, NORMAS Y PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA SOLICITUD Y EXPEDICIÓN OPORTUNA DEL REGISTRO PRESUPUESTAL
7	NO SE FIRMA EL CONTRATO	EVALUAR OTROS PROVEEDORES IDONEOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
8	MAL MANEJO/INF MAL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	OPERACIONAL	NO GUARDAR TOTAL RESERVA DE LA INFORMACION QUE POR RAZON DEL SERVICIO Y DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES OBTENGA.	CONTRATISTA	100	2-BAJA	2-MENOR	785,925.00
TRATAMIENTO CUMPLIMIENTO DE ESTUDIOS PREVIOS OBLIGACIONES GENERALES NUMERAL 2.3.								

Sede Administrativa, Carrera 30 No 25-90
Código Postal 111311
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, Av. Cl. 17 No 65B-95
Código Postal: 111631
Teléfono: (571) 338-5009 • Línea 195
www.inciendobogota.gov.co
incienbos@bogota.gov.co • Nit. 890.559.051-9
Bogotá - Distrito Capital, Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

37-F-60
V.1

Matriz de Riesgo (2017-190) de la Solicitud (2017-362)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

9	OTROS - INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES CONTRACTUALES	OPERACIONAL	CONTRATISTA	100	2-BAJA	3-MODERADO	1,575,000.00
LOS PRODUCTOS SON ENTREGADOS TARDIAMENTE O NO CUMPLEN CON LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO Y LOS ESTUDIOS PREVIOS							
TRATAMIENTO CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIOS PREVIOS, SOLICITUD DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO NUMERAL 7 ESTUDIOS PREVIOS							

Aprobaciones

Ruth Diverjan
RUTH AVEAR TRIANA
ASESORA FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

Eldora
ELDA FRANCO VARGAS BERNAL
DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA

Elaboró *Adelis N. Sierra* / Adelis N. Sierra D. / Aura Angelica Salazar

Revisó *Nelly Quintero* / Nelly Quintero N. / Claudia M. Pinilla / *OMP*

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90
Código Postal: 111311
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá: Av. Cl. 17 Nº 658-95
Código Postal: 111611
Teléfono: (571) 338 5000 - Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co • Nit. 699.999.051-8
Bogotá - Distrito Capital, Colombia

Matriz de Riesgo (2017-190) de la Solicitud (2017-362)



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

37-F-60
V.1

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 113

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2017 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

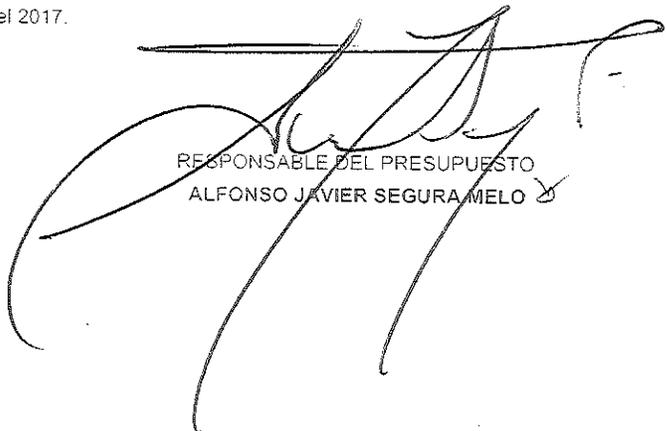
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-04-00-0000-00	Remuneración Servicios Técnicos	15.750.000.00
	TOTAL:	15,750,000.00

OBJETO:

Prestar apoyo a la Dirección Jurídica del Concejo de Bogotá en los procesos y proyectos de respuesta para la atención de los requerimientos de la ciudadanía. [323][258]

Se expide a solicitud de CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 13910 de julio 26 del 2017.

Bogotá D.C., 27 de julio del 2017.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO

28 JUL 2017
9:20



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.030.659.160**

ANGULO CEPEDA

APELLIDOS

KAREN LILIANA

NOMBRES

Karen Liliana Angulo C

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **08-SEP-1994**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.57

ESTATURA

A+

G.S. RH

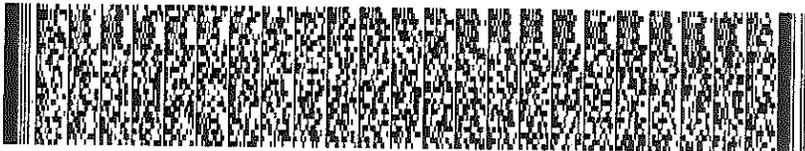
F

SEXO

25-OCT-2013 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

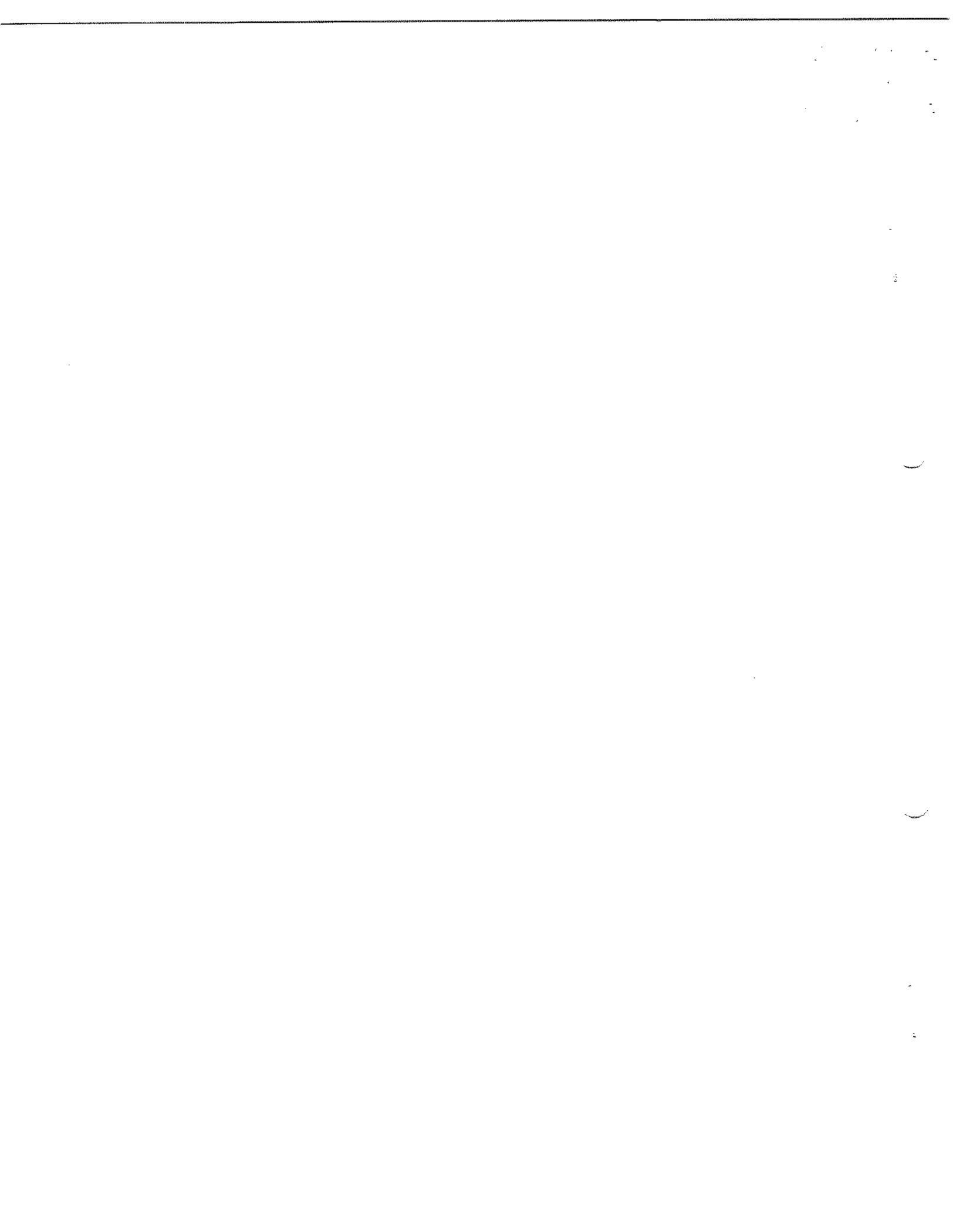
Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-1500150-00522823-F-1030659160-20131210

0036176713A 3

40189656





Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 0 1 inscripción

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14418311298



(415)7707212489984(8020) 0000014418311298

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

1 0 3 0 6 5 9 1 6 0 - 1

6. DV

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:

1 0 3 0 6 5 9 1 6 0

27. Fecha expedición:

2 0 1 3 1 0 2 5

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País:

1 6 9

29. Departamento:

Bogotá D.C.

1 1

30. Ciudad/Municipio:

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

ANGULO

32. Segundo apellido

CEPEDA

33. Primer nombre

KAREN

34. Otros nombres

LILIANA

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

CL 9 C BIS 68 G 29 TO 10 AP 102

42. Correo electrónico:

akarenliliana_0809@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1:

4 5 6 2 8 1 8

45. Teléfono 2:

3 1 1 2 7 9 7 8 3 3

CLASIFICACION

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código:

6 9 1 0

47. Fecha inicio actividad:

2 0 1 7 0 6 1 4

48. Código:

49. Fecha inicio actividad:

50. Código:

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

Table with 26 columns for responsibilities, qualities and attributes. Row 1: 1 2

12- Ventas régimen simplificado

Obligados aduaneros

Exportadores

Table for Obligados aduaneros with 20 columns and 3 rows.

Table for Exportadores with columns for Forma, Tipo, Servicio, Modo, CPC.

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [X] NO []

60. No. de Folios: 1

61. Fecha: 2 0 1 7 0 6 1 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.

Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013

Firma del solicitante:

Karen Liliana Angulo Cepeda

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice

Firma autorizada:

984. Nombre LOPEZ TORRES TATIANA MILENA

985. Cargo: Gestor I

