 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HACIENDA</small>	<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>		<b>VERSIÓN No.</b>
	<b>FORMATO</b>		1
	<b>TÍTULO:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VIGENTE A PARTIR DE</b>
	<b>ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES</b>	SisCo: 169 L 330	Página 1 de 5

### 1. INFORMACIÓN GENERAL\*

<b>1.1. Dependencia que Origina:</b>	<b>1.2. Fecha:</b>
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	25 de enero de 2018

**1.3. Objeto Contractual:**  
 Prestar servicios profesionales para apoyar la mejora continua del sistema de gestión de la calidad y el proceso de gestión y planeación de la dirección distrital de cobro

**1.4. Sector Económico Identificado:**  
 Identificación del Sector Económico: 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 los segmentos 70 a 94. Así mismo, los Servicios Financieros y de seguros cuentan con un código de identificación (84000000), estos a su vez se sub-clasifican en 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

### 2. ANÁLISIS 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. 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.

*En este sector se encuentran incluidos 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 o jurídica que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.*

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de profesionales que presten sus servicios a diferentes entidades y asuntos. La contratación de éstos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión.

**2.2. Perspectiva Legal del Sector**

El sector en el que se enmarca el objeto contractual se encuentra regulado: SI

La regulación del ejercicio de las profesiones en Colombia tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, Artículo 26 que establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad y las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones.

Tal es el caso de la reglamentación del ejercicio del derecho la cual se encuentra regulada en el Decreto 196 de 1971.

La Ley 1123 del 22 de Enero de 2007 por la cual se establece el código disciplinario del abogado, establece en sus artículos 59 y 60 que es el Consejo Superior de la Judicatura quien se encarga de conocer sobre los procesos de los abogados.

- Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario.

Documentos para el ejercicio de la profesión: Título Profesional, Tarjeta Profesional y Certificado de antecedentes Disciplinarios expedida por el Consejo Superior de la Judicatura.

Órganos de Control y Vigilancia: Consejo Superior de la Judicatura

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:**

No aplica. Soporte legal: 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, las 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 el objeto contractual y con el análisis realizado del sector, se concluye que las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural que posea conocimientos en Temas Económicos o financieros, con habilidad profesional, formación integral, capacidad de liderazgo, responsabilidad social y espíritu de investigación.

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

**FORMACIÓN ACADÉMICA:** Profesional en Derecho con especialización en derecho administrativo, publico y/o constitucional.

**EXPERIENCIA GENERAL:** 5 años de experiencia profesional.

**EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR:** 1 año de experiencia profesional en el sector público (la cual puede estar incluida dentro de la experiencia general).

**2.7 Análisis de Riesgo**

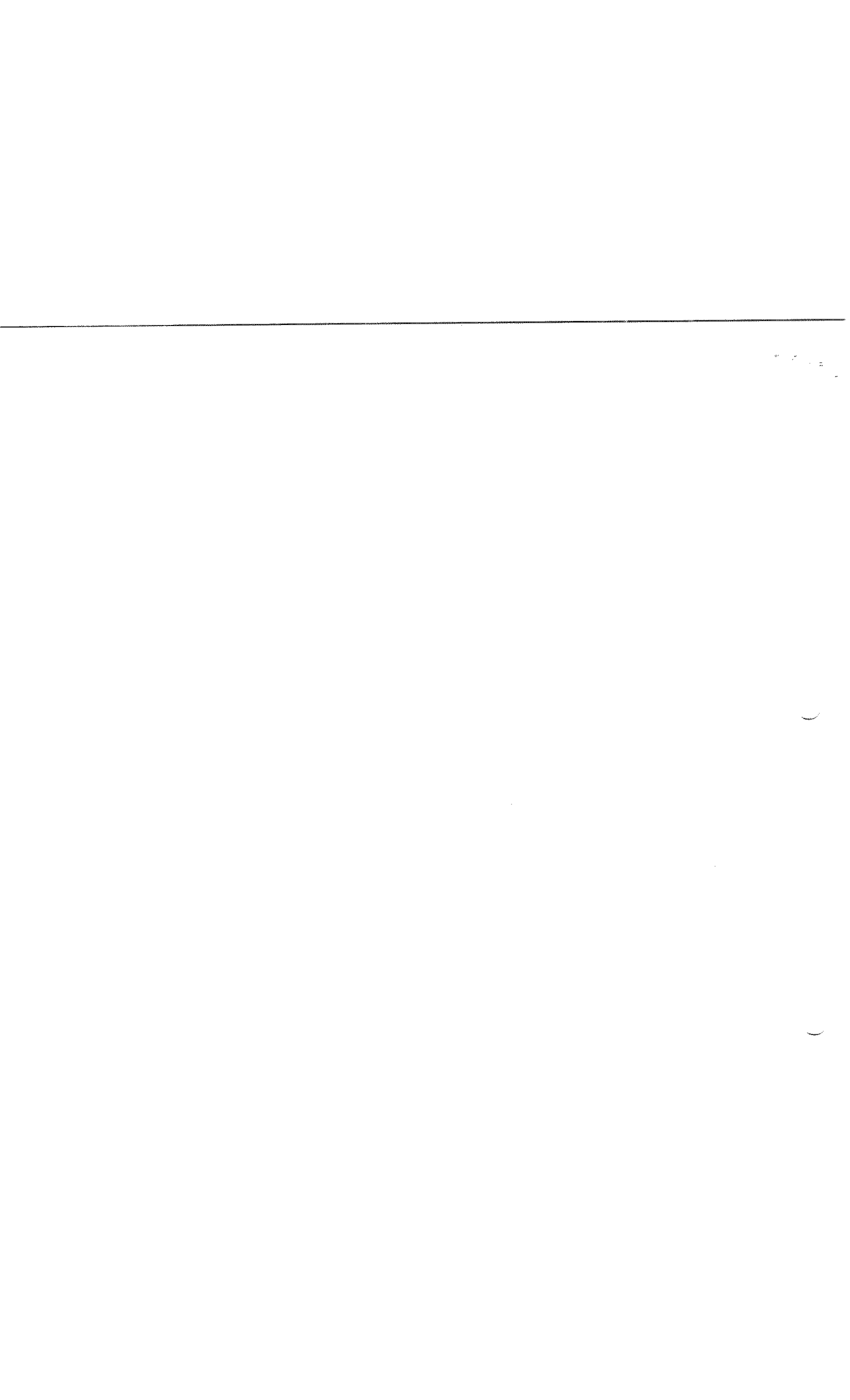
**Riesgo Operacional :**

**Personal no idóneo:** Se debe contar con personal con experiencia y capacitado que informe clara y oportunamente sobre las características del bien a adquirir, así como los términos y condiciones establecidos

**Incumplimiento de términos o de tiempos de adquisición:** Tiempo de retraso en la entrega del bien y/o servicio o posibles errores en la provisión del bien y/o servicio a adquirir.

<b>Preparó:</b> Paola Alarcón Moreno	<b>Cargo:</b> Profesional Universitario
<b>Preparó:</b> María Consuelo Burgos	<b>Cargo:</b> Abogada Contratista
<b>Revisó:</b> Nelly Quintero Navarrete	<b>Cargo:</b> Profesional Especializado
<b>Aprobó:</b> Claudia Marcela Pinilla Pinilla	<b>Cargo:</b> Subdirectora de Asuntos Contractuales







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

##### a) Justificación de la Contratación:

A partir del año 2002, la Secretaría Distrital 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".*

El 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 de 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."*

De igual manera, el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1° señala: *"Créase en el Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 <<Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C. >>"*.

Con base en 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 la Corporación.

Al iniciar el período de la nueva Mesa Directiva, se evidencia la necesidad de contar con un apoyo jurídico externo para atender los requerimientos que desde el punto de vista legal demanda la Corporación, para la toma de las decisiones en los procesos y procedimientos de alta complejidad que se requieran y la cuales deben ser atendidas jurídicamente en cumplimiento de sus funciones legales y reglamentarias.

Con esta contratación, se pretenden atender asuntos jurídicos de alta complejidad, evitando posibles riesgos legales que afecten el normal funcionamiento de la administración.

Por consiguiente, se requiere fortalecer jurídicamente a la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá D.C., con un abogado con amplia experiencia en gestión administrativa pública.

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

##### 2.1. OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar jurídicamente a la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá en los asuntos que por su complejidad se requieran para el desarrollo de las funciones legales y reglamentarias de la Corporación.

##### CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO UNSPSC:

CODIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA
---------------	-------	----------	---------

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



*emp*  
**BOGOTÁ MEJOR PARA 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.

8012	Servicios de Gestión, Administrativos	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	Servicio Legales
------	---------------------------------------	---	------------------

**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.
- 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 del contrato, según corresponda.
- 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 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.

#### 2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Prestar los servicios profesionales de asesoría jurídica a la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá para el desarrollo de las funciones legales y reglamentarias.
2. Realizar un análisis jurídico detallado de las situaciones sometidas a estudio y que por su complejidad deben ser revisadas minuciosamente, de acuerdo a la normatividad vigente, doctrina y jurisprudencia existente para cada caso.

Camera 30 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PBX: (571) 338 5000  
Información: Línea 195  
www.haciendabogota.gov.co  
contactenos@sidc.gov.co  
Nlt. 999.999.061-9  
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.

3. Presentar por escrito un concepto jurídico para cada situación sometida a estudio, con la presentación de los posibles escenarios en vía gubernativa y en vía contenciosa, el cual permita la toma de decisiones justificada de la Mesa Directiva y el Director Jurídico de la Corporación.
4. Acompañar adjunto a cada concepto emitido, los soportes documentales que sustenten el mismo y aporten elementos de juicio que permitan a la Mesa Directiva de la Corporación la toma de decisiones sustentadas y motivadas.
5. Asistir a las reuniones en las que se requiera su presencia o en las que se solicite en los temas objeto del contrato.
6. Prestar la asesoría requerida por la Mesa Directiva de la Corporación de manera oportuna y completa.
7. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados que se sometan a su consideración durante la ejecución del contrato.

Presentar informes mensuales de actividades desarrolladas y conceptos emitidos.

9. Presentar un informe final al supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento de las actividades realizadas.
10. Extender por el termino de seis (6) 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 de su liquidación.
11. Las demás inherentes a la prestación del servicio de asesoría jurídica objeto del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS		
No.	Resultado	Volumen
1	Presentar los informes de las actividades relacionadas con las obligaciones establecidas en el contrato.	Mensual.

#### J. PLAZO

Once (11) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso con prescindencia de la fecha de perfeccionamiento el plazo no podrá exceder del 31 de diciembre de 2018.

#### 2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor del contrato que se derive de la presente contratación, es la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$77.000.000)**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directivos e indirectos.

**2.7. FORMA DE PAGO:** El pago de los honorarios se efectuará así: a) El primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el Supervisor del contrato. b) Los siguientes pagos se cancelarán en mensualidades

Carrera 30 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PBX: (571) 338 5000  
Información: Línea 195  
www.haciendabogota.gov.co  
contactenos@shd.gov.co  
Tel. 899 959 061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



*mpg*  
**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.

vencidas de **SIETE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$7.000.000)**, previa presentación del informe de actividades, del respectivo periodo, aprobado por el supervisor.

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 del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de Salud, Pensión y Riesgos Laborales. 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

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones del Concejo de Bogotá Calle 36 No. 28 A – 41.

**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

El supervisor 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

Título profesional en Derecho con Especialización en derecho administrativo, público y/o constitucional

#### 3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Cinco (5) años de experiencia profesional.

#### 3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Un (1) año experiencia profesional en el sector público (la cual puede estar incluida dentro de 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 ANÁLISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 2.2.1.1.1.6.1.DEL DECRETO 1082 de 2015**

Se realizó el análisis con tablas de honorarios de otras Entidades y se determinó que el valor del servicio a contratar, de acuerdo con el perfil requerido, se encuentra dentro del rango de los precios del mercado.

Se anexan un (1) folio que complementan este análisis.





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.

### 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.

Se requieren garantías: SI

Justificación: 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 los siguientes riesgos:

Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar puede establecerse que el principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del mismo, es que el contratista no cumpla a cabalidad las obligaciones establecidas en el contrato, por lo cual deberá constituir el amparo de:

**CUMPLIMIENTO:** Para asegurar el pago de los perjuicios que se generen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones especiales del contratista, para lo cual éste deberá constituir el amparo por el **treinta por ciento (30%)** del valor del contrato, vigencia por el **termino de ejecución del mismo**.

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir:

#### 7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

Modalidad	Porcentaje	Vigencia del amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por treinta (30%) del valor del contrato	El termino de ejecución del contrato

### 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 hay lugar a ello)

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)

*Handwritten signatures: elis, mpp*

Carrera 30 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PBX: (571) 338 5000  
Información: Línea 195  
www.haciendabogota.gov.co  
contactenos@shd.gov.co  
Nº. 899 999 881-9  
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.


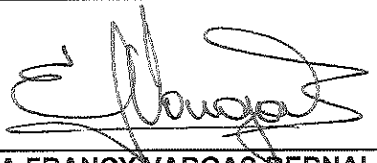
La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento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


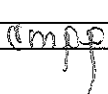
Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015: "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación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

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN
 <b>RUTH ALVEAR TRIANA</b> Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	 <b>ELDA FRANCY VARGAS BERNAL</b> Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	María Consuelo Burgos Grillo 	24/01/2018
Revisó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla 	24/01/2018



## ESTUDIO DE PRESUPUESTO

<b>OBJETO:</b>	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE A LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ EN LOS ASUNTOS QUE POR SU COMPLEJIDAD SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS DE LA CORPORACIÓN.
----------------	--

### DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

Con el fin de determinar el valor en el mercado del servicio a contratar, se consultaron tablas de honorarios de otras Entidades, para un profesional con nivel de formación y experiencia general similar a la requerida.

El profesional a contratar debe cumplir con el siguiente perfil:

**FORMACIÓN ACADÉMICA:** Profesional en Derecho con especialización en derecho administrativo, publico y/o constitucional.

**EXPERIENCIA GENERAL:** 5 años de experiencia profesional.

**EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR:** 1 año de experiencia profesional en el sector público (la cual puede estar incluida dentro de la experiencia general).

Los datos consultados son:

NOMBRE DE LA ENTIDAD	RESOLUCIÓN	FECHA	HONORARIOS MENSUAL -2017	HONORARIOS MENSUAL ACTUALIZADO A 2018 (incremento 3%)*
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	Tabla de honorarios	23/01/2017	\$ 8.361.000	\$ 8.611.830
Secretaría Distrital de Ambiente	Tabla de honorarios	12/01/2017	\$ 6.461.000	\$ 6.654.830

\* Se utilizó el 3% para actualizar los valores a 2018, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Dirección Distrital de Presupuesto de la SDH.

*emp*





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA



Secretaría de Hacienda

## ESTUDIO DE PRESUPUESTO




### ANÁLISIS.

El valor mensual a pagar por la Entidad se compara con la información recopilada en las tablas de honorarios de otras entidades estatales que contratan profesionales con perfiles similares al exigido en el presente objeto contractual, se determina que los honorarios mensuales a pagar por la Secretaría Distrital de Hacienda (\$7.000.000) se encuentra dentro del rango evaluado que está entre \$ 6.654.830 y \$ 8.611.830.

Se firma el 25 de enero de 2018

ÁREA DE ORIGEN	ÁREA DE ORIGEN
 <b>RUTH ALVEAR TRIANA</b> Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	 <b>ELDA FRANCY VARGAS BERNAL</b> Directora de Gestión Corporativa

Se adjuntan los análisis realizados.

Elaboró:	Paola Andrea Alarcón Moreno 	Cargo: Profesional Universitario
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete 	Cargo: Profesional Especializado
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla 	Cargo: Subdirectora Asuntos Contractuales

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



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

**MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL**

**Objeto:** Prestar servicios profesionales para apoyar jurídicamente a la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá en los asuntos que por su complejidad se requieran para el desarrollo de las funciones legales y reglamentarias de la Corporación

**Modalidad de Selección:** 37-F-45 CONTRATACION DIRECTA- PRESTACION 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	IMPRECISOS ESTUDIOS PREVIOS	ESTABLECER CON CLARIDAD LA NECESIDAD, EL OBJETO, ALCANCE, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, EXPERIENCIA Y FORMACIÓN DEL CONTRATISTA, PLAZO, ETC. REQUERIDOS PARA EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO
2	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	HACER SEGUIMIENTO CON LAS DEPENDENCIAS QUE INTERVINIERON EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN CON EL FIN DE AGILIZAR LAS GESTIONES INTERNAS PARA PODER CUMPLIR CON LA FECHA REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
3	INSATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD	VALIDAR SI EL OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO SON COHERENTES CON LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

**RIESGOS DE LA SELECCIÓN**

RIESGOS DE LA SELECCIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
4	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	VERIFICAR ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA EN LAS CORRESPONDIENTES PAGINAS WEB - HOJA DE VIDA CON SOPORTES
5	OTROS - CONTRATISTA NO IDÓNEO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VERIFICAR CON LOS DOCUMENTOS SOPORTE DE LA HOJA DE VIDA, Q UE EL PROFESIONAL CUMPLA CON LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA REQUERIDOS POR LA ENTIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

**RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN**

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

**B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
9	MALA CALIDAD	OPERACIONAL	LOS PRODUCTOS SON ENTREGADOS TARDIAMENTE O NO CUMPLEN CON LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO Y LOS ESTUDIOS PREVIOS	CONTRATISTA	100	2-BAJA	3-MODERADO	11,542,300.00



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

TRATAMIENTO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA, ÉSTE SE COMPROMETE A REALIZAR DE MANERA OPORTUNA LOS TRÁMITES QUE LE SEAN ASIGNADOS, ATENDIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LOS TÉRMINOS LEGALES							
10	MAL FUNCIONAMIENTO	OPERACIONAL	MANIPULACIÓN O MAL USO DE LA INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DEL SERVICIO Y DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES OBTENGA	CONTRATISTA	100	2-MENOR	3,842,300.00
TRATAMIENTO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA, ÉSTE SE COMPROMETE A GUARDAR TOTAL RESERVA DE LA INFORMACIÓN							
11	OTROS - INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES CONTRACTUALES	OPERACIONAL	FALTA SE SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR	SDH	100	1-MUY BAJA	770,000.00
TRATAMIENTO EL ORDENADOR DEL GASTO EN LA SOLICITUD DE INICIO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL DESIGNA LA PERSONA IDÓNEA PARA EJERCER LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO, PARA LO CUAL MANIFIESTA DE MANERA EXPRESA QUE EL MISMO TIENE LA COMPETENCIA FUNCIONAL E IDONEIDAD PARA EJERCER LA CITADA SUPERVISIÓN.							

**Aprobaciones**

*Ruth Alvear Triana*  
RUTH ALVEAR TRIANA  
ASESORA FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ

*Elburgos*  
ELDA FRANCY VARGAS BERNAL  
DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA

*Paola Alarson / Maria Burgos*  
PAOLA ALARSON / MARIA BURGOS

*Nelly Quintero / Claudia Pinilla*  
NELLY QUINTERO / APROBO: CLAUDIA PINILLA

*NO.*

Carrera 29 No. 25-59  
Código Postal 111311  
Teléfono: 311 2000  
Información: Línea 395  
www.bogota.gov.co  
Bogotá, D. C. 1991  
Bogotá, D. C. 111311



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. 37  
EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2018 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

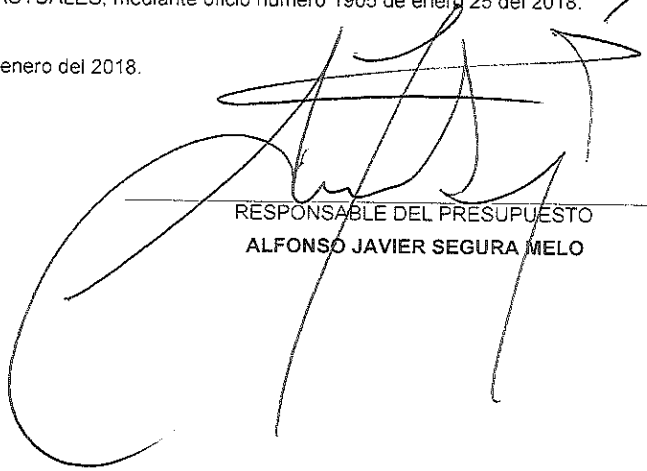
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00	Honorarios Entidad	77.000.000.00
	<b>TOTAL:</b>	<b>77.000.000.00</b>

**OBJETO:**

Prestar servicios profesionales para apoyar jurídicamente a la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá en los asuntos que por su complejidad se requieran para el desarrollo de las funciones legales y reglamentarias de la Corporación. [330][139]

Se expide a solicitud de CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 1905 de enero 25 del 2018.

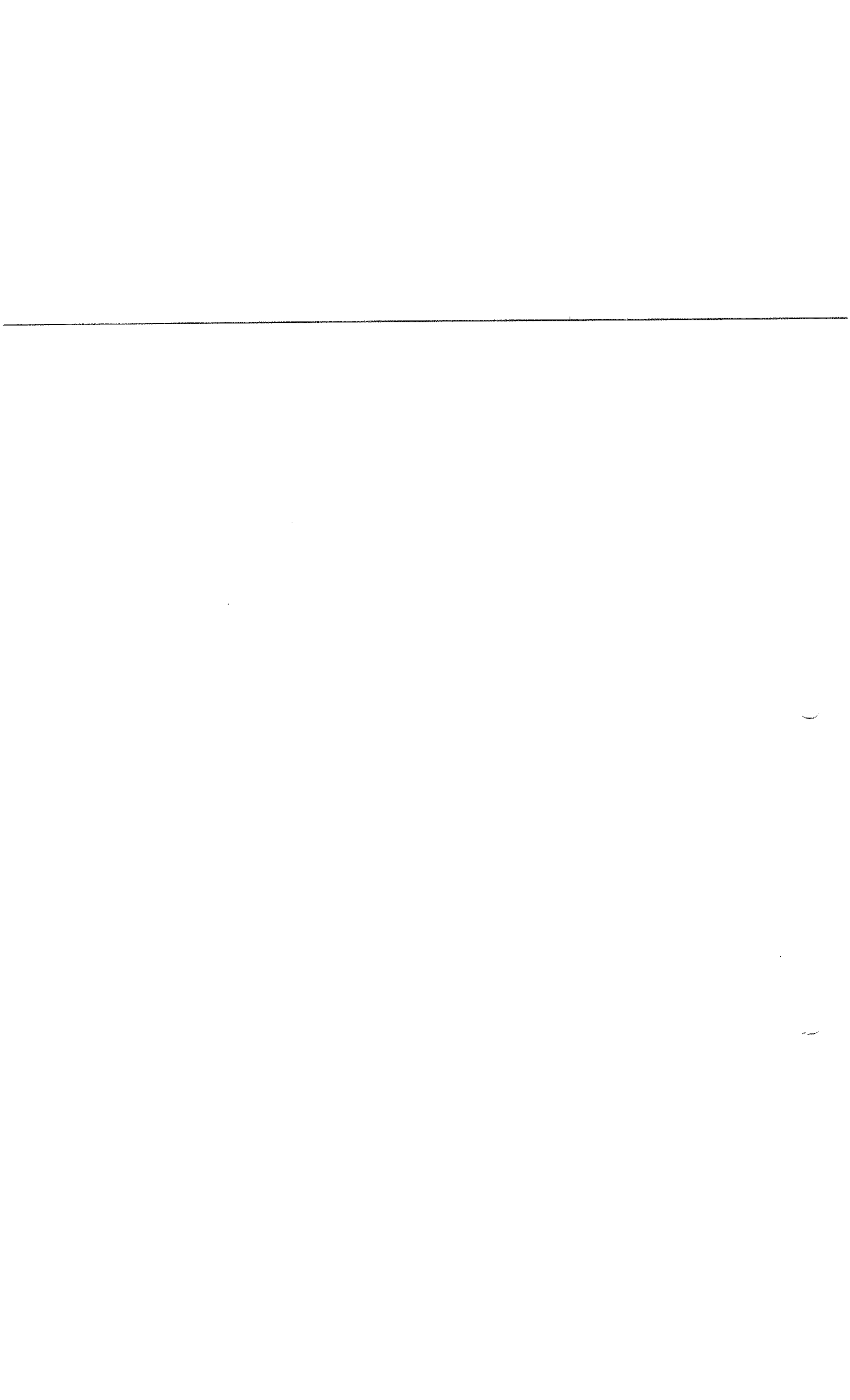
Bogotá D.C., 26 de enero del 2018.



RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO

26 ENE 2018

Manac



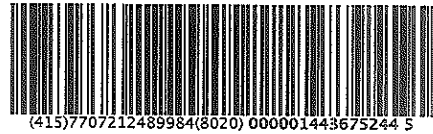


2. Concepto: 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14436752445



5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

9 3 9 5 1 2 4

6. DV:

2

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

3

2

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento:

Cédula de ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación:

9 3 9 5 1 2 4

27. Fecha expedición:

1 9 8 9 0 2 2 4

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País:

1 6 9

29. Departamento:

Boyacá

1 5

30. Ciudad/Municipio:

Sogamoso

7 5 9

31. Primer apellido

MONTAÑA

32. Segundo apellido

MONTAÑA

33. Primer nombre

SILVERIO

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 50 A 174 B 76 AP 604 TO 2

42. Correo electrónico:

absilmm@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1:

45. Teléfono 2:

3 1 0 3 4 0 7 2 6 7

3 1 1 5 4 7 7 0 3 0

CLASIFICACION

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal	
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:
4 7 2 1	2 0 0 0 0 1 0 4

Actividad secundaria	
48. Código:	49. Fecha inicio actividad:
0 1 1 3	2 0 0 0 0 1 0 4

Otras actividades	
50. Código:	
1	2
6 9 1 0	

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
5 2 2 1 6																										

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

16- Obligación facturar por ingresos bienes

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

Obligados aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	57. Modo			
		58. 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  NO

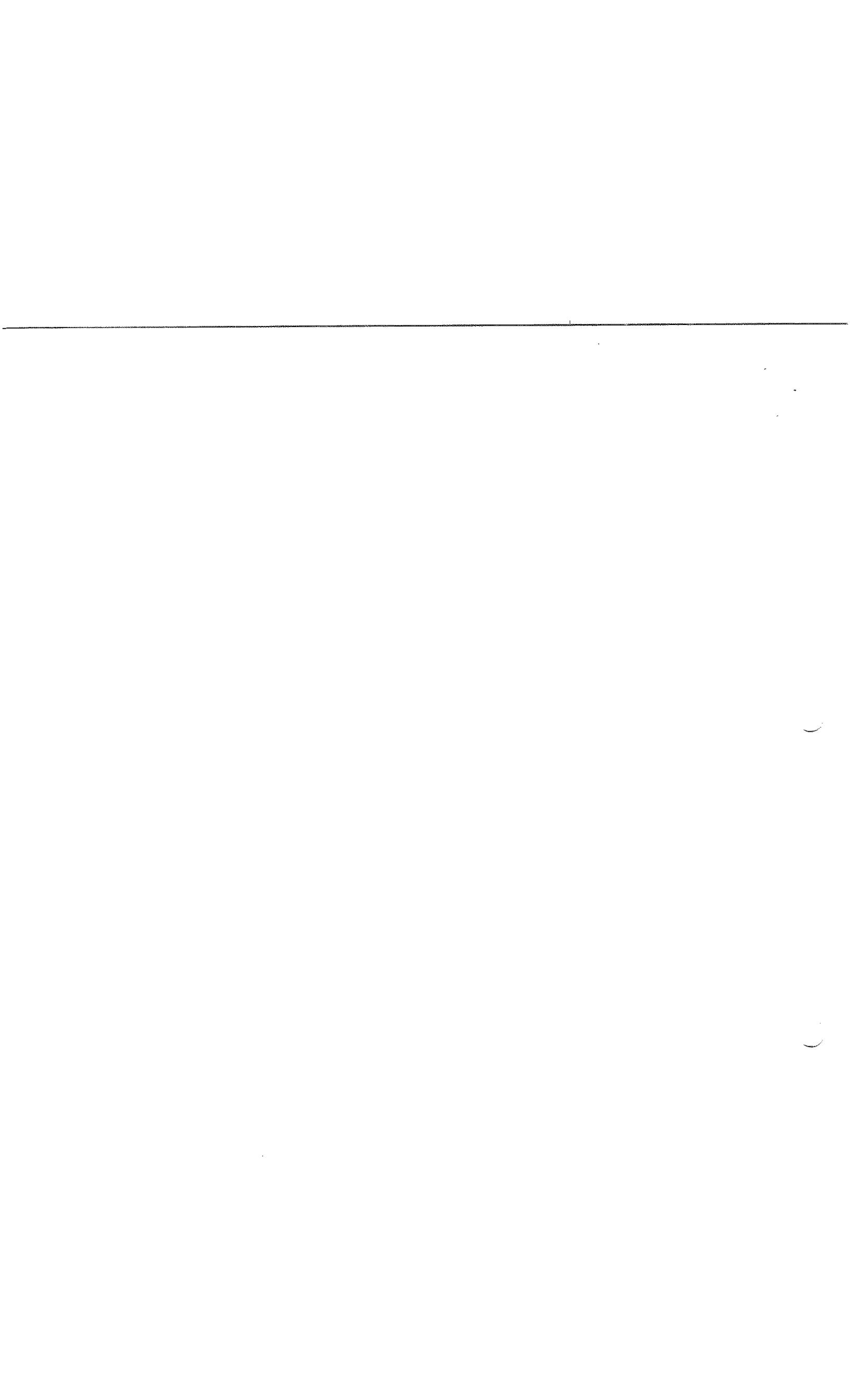
60. No. de Folios: 0

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

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:

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

984. Nombre: MONTAÑA MONTAÑA SILVERIO  
965. Cargo: CONTRIBUYENTE

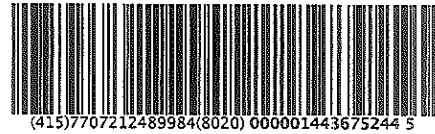


Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14436752445



5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 9 3 9 5 1 2 4 - 2	6. DV 2	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	14. Buzón electrónico 3 2
--	------------	--	------------------------------

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	<input type="checkbox"/>	63. Formas asociativas	<input type="checkbox"/>	64. Entidades o Institutos de Derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	<input type="checkbox"/>
65. Fondos	<input type="checkbox"/>	66. Cooperativas	<input type="checkbox"/>	67. Sociedades y organismos extranjeros	<input type="checkbox"/>
68. Sin personería jurídica	<input type="checkbox"/>	69. Otras organizaciones no clasificadas	<input type="checkbox"/>	70. Beneficio	<input type="checkbox"/>

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	Composición del Capital	
71. Clase:	0 9		82. Nacional:	<input type="text"/> %
72. Número:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	83. Nacional público:	<input type="text"/> %
73. Fecha:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	84. Nacional privado:	<input type="text"/> %
74. Número de Notaría:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	85. Extranjero:	<input type="text"/> %
75. Entidad de registro:	0 3		86. Extranjero público:	<input type="text"/> %
76. Fecha de registro:	2 0 1 5 1 1 2 0	<input type="text"/>	87. Extranjero privado:	<input type="text"/> %
77. No. Matrícula mercantil:	0 2 6 3 4 4 0 4	<input type="text"/>		
78. Departamento:	1 1	<input type="text"/>		
79. Ciudad/Municipio:	4	<input type="text"/>		
Vigencia:				
80. Desde:	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
81. Hasta:	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Entidad de vigilancia y control

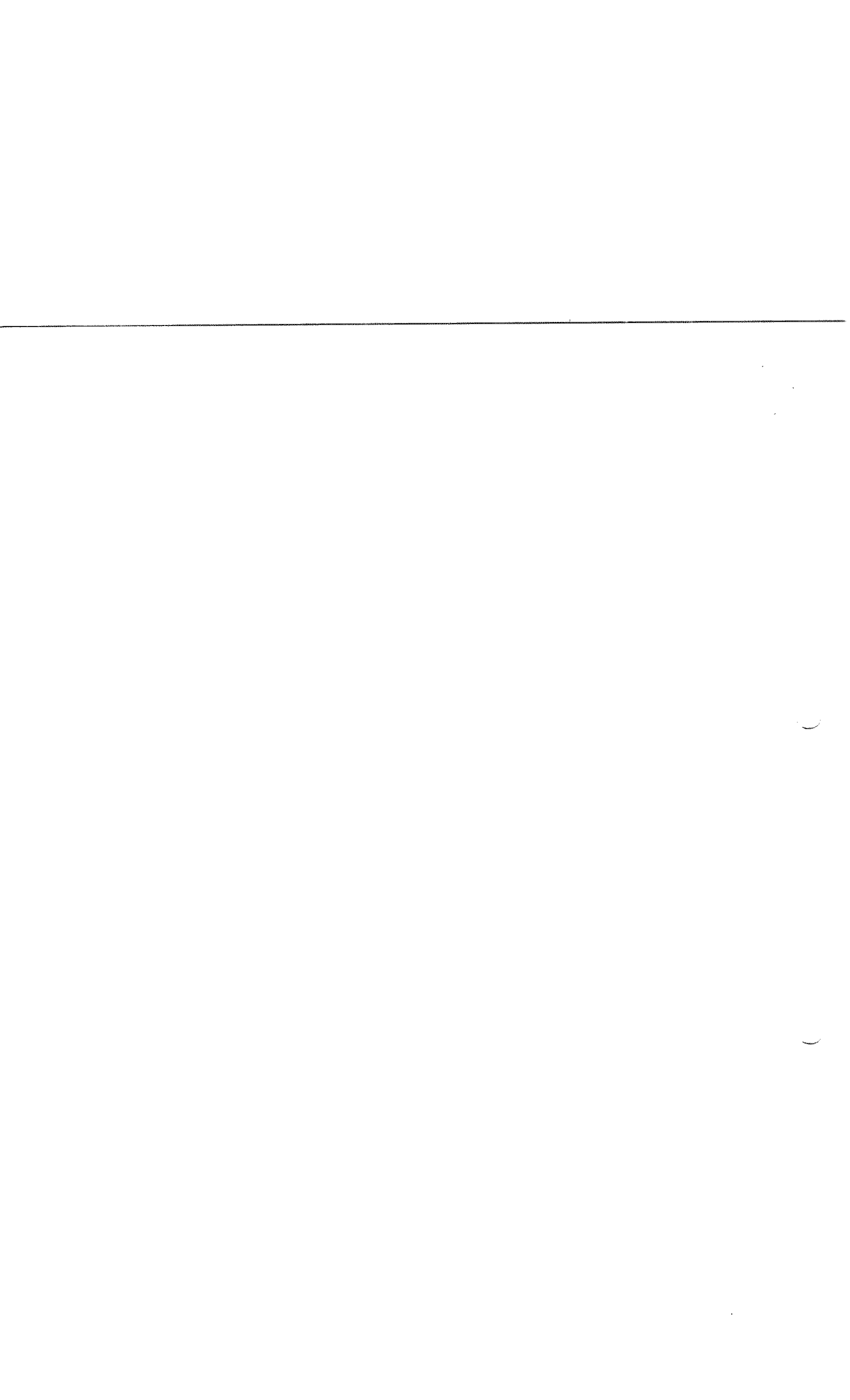
88. Entidad de vigilancia y control:

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual:	90. Fecha cambio de estado:	91. Número de Identificación Tributaria (NIT):
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante:	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País:	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

**CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA**

La suscrita Directora Administrativa del Concejo de Bogotá D.C.

**CERTIFICA**

Que revisada la información contenida en hoja de vida y posterior a entrevista realizada, el señor SILVERIO MONTAÑA MONTAÑA identificado con cédula de ciudadanía No. 9.395.124 de Sogamoso, cuenta con los conocimientos y la experiencia necesarios para cumplir con las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto y perfil requeridos figuran en la "Solicitud de Contratación" remitida por la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C. de la siguiente manera: ✓

OBJETO DEL CONTRATO			
Prestar servicios profesionales para apoyar jurídicamente a la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá en los asuntos que por su complejidad se requieran para el desarrollo de las funciones legales y reglamentarias de la Corporación			
	PERFIL REQUERIDO	CUMPLE	NO CUMPLE
REQUISITOS ACADÉMICOS	Título profesional en Derecho con Especialización en derecho administrativo, público y/o constitucional. ✓	X	
REQUISITOS DE EXPERIENCIA	Cinco (5) años de experiencia profesional y un (1) año de experiencia profesional en el sector público (la cual puede estar incluida dentro de la experiencia general). ✓	X	

Lo anterior atendiendo a lo expresado en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, con respecto a que "Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante estas". ✓

Para constancia se firma a los veinticuatro (24) días del mes de enero de 2018. ✓

  
**GLORIA VERÓNICA ZAMBRANO OCAMPO**  
 Directora Administrativa



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"  
 Calle 36 No. 28A 41 PBX 2088210  
 Línea 018000112448  
[www.concejobogota.gov.co](http://www.concejobogota.gov.co)



GD-PR001-FO1 V.2

