

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE HACIENDA</small>	TIPO DE DOCUMENTO <b>FORMATO</b>		VERSIÓN No. 1
	TÍTULO: <b>ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES</b>	CÓDIGO:	VIGENTE A PARTIR DE
	SisCo: 025 de 2018		Página 1 de ____

**1. INFORMACIÓN GENERAL\***

<b>1.1. Dependencia que Origina:</b>	<b>1.2. Fecha:</b>
FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ – DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	Diciembre 27 de 2017

**1.2. Objeto Contractual:**

Prestar servicios profesionales de apoyo a la Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá D.C., en la generación de estrategias que permitan la socialización, divulgación y comunicación de la ley de transparencia y demás políticas institucionales así como prestar apoyo en el cubrimiento mediático de las diferentes sesiones de la Corporación.

**1.3. 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 los segmentos 70 a 94. Así mismo, los Servicios Personales con un código de identificación (80101500), estos a su vez se sub-clasifican en familias, clases y productos. De esta forma, para el presente estudio se tiene la siguiente clasificación:<sup>1</sup>

Grupo: [F] Servicios  
 Segmento [80]: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos  
 Familia [8010]: Servicios de Asesoría de Gestión  
 Clase [801015]: Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa

**2. ANÁLISIS SECTORIAL****2.1. Descripción del Sector Económico**

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

<sup>1</sup><http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

Carrera 30 No. 25-90  
 Código Postal 111311  
 PBX: (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**

PMP

ofa

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.

De igual forma 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 que este 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.

Los servicios son productos heterogéneos generados cada vez que son solicitados, sobre los cuales no recaen derecho de propiedad por parte del usuario y no pueden ser negociados separados de su producción, ni pueden ser transportados ni almacenados. Lo que se vende es el derecho al uso de un servicio cada vez que sea requerido. (Organización de Naciones Unidas, Sistema de Cuentas Nacionales, 1993, parágrafo 6,8.)

## 2.2. Perspectiva Legal del Sector

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

El marco normativo aplicable al sector, es el siguiente:

LEY 1016 DE 2006 "Por la cual se adoptan normas legales, con meros propósitos declarativos, para la protección laboral y social de la actividad periodística y de comunicación a fin de garantizar su libertad e independencia profesional."

En Colombia la profesión de comunicador social, se considera como una actividad de libre ejercicio, por lo que su desempeño no requiere del cumplimiento de requisitos específicos o de la expedición de tarjetas o de licencias para tal efecto. (Según Sentencia de la Corte Constitucional de Colombia C-087/98). Sin embargo, las relaciones laborales de quienes ejercen la actividad de periodistas con los diferentes medios de comunicación es competencia del Ministerio del Trabajo.

Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario para todos los servidores públicos

Otras normas aplicables al objeto del proceso de contratación son:

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.

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente y materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, ésta Entidad identificó que el sector relativo al presente objeto contractual está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

### 2.3. Perspectiva Comercial

De conformidad con el numeral 5, artículo 22 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 previstas en los artículos 20, 21 y 22 del mencionado 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.

También se tiene en cuenta lo señalado en la Guía de Análisis del sector publicada por Colombia Compra Eficiente "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios profesionales con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda."

### 2.4. Perspectiva Financiera

Esta perspectiva no aplica, 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, ni requieren de una capacidad financiera para respaldar el objeto contractual.

Así como tampoco requiere que esté inscrito en el Registro Único de Proponentes.

Otro factor a considerar es que la modalidad aplicable a este proceso, es la contratación directa y por tanto no procede la determinación de capacidad financiera y el de capacidad organizacional.

### 2.5 Perspectiva Organizacional

Por analogía con el numeral anterior no se considera oportuno solicitar indicadores de la perspectiva organizacional.

### 2.6 Perspectiva Técnica

Una estrategia de información y comunicación adecuada en el Concejo de Bogotá tiene una dimensión fundamental por cuanto vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas dándoles a todos los miembros del Concejo una participación directa en el logro de los objetivos.

Igualmente, la prestación de una asesoría en comunicaciones perfecciona el enfoque y preparación de estrategias para el abordaje de ruedas de prensa, fortalece las relaciones públicas institucionales con los periodistas en los distintos medios de comunicación masivos tradicionales y virtuales que tengan como fuente de información al Concejo de Bogotá, razón por la cual se considera necesario contar con profesionales en comunicación social o periodismo.

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 título profesional y experiencia relacionada con los temas a desarrollar.

Para el contrato que se pretende celebrar, la Dirección de Informática y Tecnología define que el profesional debe tener el siguiente perfil:

Camara 30 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PBX: (571) 338 6000  
Información: Línea 195  
[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)  
[contrataciones@shd.gov.co](mailto:contrataciones@shd.gov.co)  
Nit: 899 999 051-9  
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



*emjo*

**FORMACIÓN ACADÉMICA:** Profesional en Comunicación Social y/o Periodismo

**EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR:** 2 años y 6 meses de experiencia profesional relacionada.

### 2.7 Análisis de Riesgo

Se identifican los siguientes riesgos:

**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

**RIESGO NORMATIVO:**

Cambios en las normas que regulen el sector.

**RIESGO TÉCNICO:**

Ausencia de personas con el perfil que requiere la entidad.

**RIESGOS CONTRACTUALES:**

Presentación extemporánea de las garantías

**Observaciones:** Ninguna.

**Preparó:** Hector Gualteros B. *HGB*

**Cargo:** Profesional Universitario

**Revisó:** Nelly Quintero N. *NQ*

**Cargo:** Profesional Especializado

**Aprobó:** Claudia Marcela Pinilla Pinilla *cmp*

**Cargo:** Subdirectora de Asuntos Contractuales

\*Para su diligenciamiento consultar la Guía 37-G.05 "Guía de gestión de riesgos 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 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".

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 de nivel directivo de la Secretaría de Hacienda".

Adicionalmente el parágrafo del artículo 7º del Acuerdo 59 de 2002, estableció: "Los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C; serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital."

De igual manera, el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1º 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.

La Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá tiene a su cargo el manejo de la información interna y externa de la entidad, tiene como objetivo difundir y visibilizar ante la ciudadanía los proyectos de acuerdo y los debates de control político que realizan los Cabildantes, con el fin de posicionar ante la opinión pública el trabajo normativo y de control político que se desarrolla en beneficio de la ciudad.

Así las cosas, para la Secretaría de Hacienda, es conveniente la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales en el Concejo de Bogotá D.C para el apoyo y la suplencia en el cubrimiento de sesiones, plenarias, comisiones y el desarrollo de actividades en general, que aseguren la articulación con las demás dependencias y la correcta divulgación de la estrategia de transparencia en la de la Corporación de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

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 como puede ser ratificado en la estructura y las funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de personal de la entidad, toda vez que se dan las condiciones expresadas en la certificación de insuficiencia o inexistencia se funciones en planta de personal expedida por la Directora Administrativa del Concejo de Bogotá Formato GD-PR-FO1

Carrera 36 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PBX: (571) 338 5000  
Información: Línea 195  
www.haciendabogota.gov.co  
contactaciones@shd.gov.co  
Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



*Emp*

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

## 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 Servicios Profesionales de apoyo a la Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá D.C., en la generación de estrategias que permitan la socialización divulgación y comunicación de la Ley de Transparencia y demás políticas institucionales, así como prestar apoyo en el cubrimiento mediático de las diferentes sesiones de la Corporación

**2.2. ALCANCE DEL OBJETO:** N/A

### 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 del Concejo 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 el Concejo 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.

### 2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

Carrera 30 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PBX: (571) 338 5000  
Información: Línea 195  
www.haciendabogota.gov.co  
contrataciones@sdh.gov.co  
Nº: 269.989.061-9  
Bogotá, Distrito Capital – Colombia





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.

1. Apoyar o ser suplente de la Oficina de Comunicaciones cuando fuera necesario, en la asistencia a las sesiones de comisión o plenarios, control político e iniciativas normativas, a fin de recopilar la información que permita redactar los comunicados de prensa dirigidos a los diferentes medios de comunicación.
  2. Prestar apoyo en la publicación del desarrollo de los debates mediante la cuenta de twitter y demás redes sociales de la Corporación.
  3. Prestar apoyo en la publicación del desarrollo de los debates mediante la cuenta de twitter y demás redes sociales de la Corporación.
  4. Apoyar la articulación entre el Jefe de la Oficina de Comunicaciones y las dependencias Administrativas, frente a las estrategias que permitan dar cumplimiento al Plan de Acción del año 2018.
  5. Prestar apoyo para la socialización, divulgación y comunicación de actividades propias de las dependencias a nivel administrativo en campañas enfocadas a dar aplicación a la Ley de Transparencia.
  6. Prestar apoyo profesional como periodista en la elaboración de una campaña de difusión de los diferentes proyectos de interés relacionados directamente con la misión y visión del Concejo de Bogotá D.C.
  7. Dar soporte en el diseño, aplicación, tabulación y resultados de las encuestas, con el fin de medir la percepción frente a los temas que le sean solicitados.
3. Las demás que sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá D.C.

#### RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Apoyo en para la socialización, divulgación y comunicación de actividades del Concejo de Bogotá	Permanente
2	Presentar los informes de las actividades relacionadas con las obligaciones establecidas en el contrato	Mensual

#### 2.5. PLAZO

El plazo de ejecución será de Doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

#### 2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor del contrato que se derive de la presente contratación, es por la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$49.440.000) MONEDA CORRIENTE**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directivos e indirectos.

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

No. 25

Fecha: 16/01/2018

Código presupuestal: 111-04-3-1-1-02-03-01-0000-00

Valor: **CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$49.440.000) MONEDA CORRIENTE**

Vigencia: 2018

#### 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 período, aprobado por el Supervisor del contrato.

Carrera 30 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PBX: (571) 338 5000  
Información: Línea 195  
www.haciendabogota.gov.co  
contactenos@shd.gov.co  
Nº. 899.939.061-9  
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



*amp*  
**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.**

- b.) Los siguientes pagos se cancelarán en mensualidades vencidas de **CUATRO MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS. (\$4.120.000)**, MCTE, previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el Supervisor del contrato.
- c.) El último pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que finalice la ejecución del contrato, previa presentación del informe final de actividades, aprobado por el Supervisor del contrato. Este literal aplica cuando a ello hubiere lugar.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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 General 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**

Edificio Concejo de Bogotá D.C, Calle 36 28 A -41,  
Segundo piso CAD Carrera 30 N° 25-90 o donde la necesidad del servicio lo requiera dentro del perímetro de Bogotá D.C.

**2.9. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:** El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales. Igualmente, los costos de expedición de la garantía, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

**2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.**

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

1. Proyectar y suscribir el acta de inicio.
2. Asignar las actividades que debe realizar el contratista para la ejecución del contrato.
3. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.
4. Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el contratista.
5. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión

**3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA**

**3.1. FORMACIÓN EXIGIDA -**

Profesional en Comunicación Social y/o Periodismo

**3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA**

Carrera 30 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PEX: (571) 338 5000  
Información: Línea 195  
www.haciendabogota.gov.co  
contactenos@shrl.gov.co  
NIT. 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.**

N/A

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

Dos (2) años y Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

**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.

**J. 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**

Con el fin de determinar el valor mensual a pagar por la Entidad, se comparó con el contrato anterior celebrado por la Entidad y 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

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.

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  X

Justificación: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, 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 tanto el contratista otorgará a favor de la Secretaria Distrital de Hacienda, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

Carrera 30 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PBX: (571) 338 5000  
Información: Línea 196  
www.haciendabogota.gov.co  
contrataciones@ehd.gov.co  
Nlt. 299.999.061-9  
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.

**CUMPLIMIENTO:** Por el treinta por ciento (30%) 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.

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

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

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

#### 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.

N/A

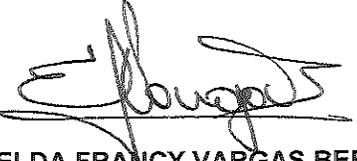
### 9. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 2.2.1.1.6.1. DECRETO 1082 de 2015)

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.

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.

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

Elaboró:	Noraima Navarro Nadjar	16/01/2018	
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete	18/01/2018	NG
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	18/01/2018	

Carrera 35 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PBX: (571) 338 5090  
Información: Línea 195  
www.haciendabogota.gov.co  
contactenos@shd.gov.co  
Nit. 899 999 061-9  
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

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

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
ÁNGELA MARÍA CANIZALES HERRERA	52.334.577

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaria Distrital de Hacienda podrá contratar directamente con la persona natural y/o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

<b>1. FORMACION DEL CONTRATISTA</b>		
<b>1.1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA SOLICITADA</b>		
Profesional en Comunicación Social y/o Periodismo.		
<b>1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA</b>	<b>CUMPLE</b>	
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Comunicadora Social –Periodista	X	
<b>2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA</b>		
<b>2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA</b>		
N/A		
<b>2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA</b>	<b>CUMPLE</b>	
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
N/A		
<b>3. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR</b>		
Dos (2) años y Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.		
<b>3.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR</b>	<b>CUMPLE</b>	
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Dos (2) años y Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada	X	

Carrera 30 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PBX: (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**

37-F.47  
V.7



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

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

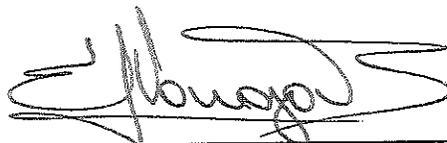
ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	INICIO	FINAL
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES	24/01/2014	14/03/2016
ORQUESTA FILAMÓNICA DE BOGOTÁ	18/05/2009	22/01/2012
SECRETARÍA DISTRITAL D HABITAT	27/02/2012	02/07/2012
INSTITUTO DISTRITAL DE PARTICIPACIÓN Y ACCION COMUNAL	02/06/2005	18/04/2007

**CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA**

Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, certifico que he verificado que la persona a contratar cuenta con los elementos de formación y experiencia determinados por esta Área, que lo hacen idóneo para ejecutar el contrato a celebrar.

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

En este estado el Ordenador del Gasto sobre la base de la verificación antes señalada, deja constancia que el área de origen verificó la capacidad para ejecutar el objeto del contrato y/o la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el servicio a contratar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y la delegación conferida por el Secretario Distrital de Hacienda, mediante la Resolución número SDH-000432 del 25 de noviembre de 2016.

  
**ELDA FRANCY VARGAS BERNAL**  
 Directora de Gestión Corporativa  
 Ordenadora del Gasto

Elaboró:	Noraima Navarro Nadjar	NS
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete	
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	CMP
Fecha	18/01/2018	





## ESTUDIO DE PRESUPUESTO

<b>OBJETO:</b>	Prestar servicios profesionales de apoyo a la Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá D.C., en la generación de estrategias que permitan la socialización, divulgación y comunicación de la ley de transparencia y demás políticas institucionales así como prestar apoyo en el cubrimiento mediático de las diferentes sesiones 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 y contrato(s) de prestación de servicios celebrado(s) por la Secretaría Distrital de Hacienda en 2017, 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 Comunicación Social y/o Periodismo

**EXPERIENCIA:** 2 años y 6 meses de experiencia profesional relacionada.

Los datos consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	RESOLUCIÓN	FECHA	HONORARIOS MENSUAL 2017	HONORARIOS MENSUAL ACTUALIZADO A 2018 (incremento 3%)*
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL-UAERMV	Resolución 001 de 02 enero 2017	02/01/2017	Desde \$3.201.000 Hasta \$4.000.000	Desde \$3.297.030 Hasta \$4.120.000
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	Resolución 372 del 30 de diciembre de 2016	30/12/2016	Desde \$4.060.000 Hasta \$4.650.000	Desde \$4.181.800 Hasta \$4.789.500
IDIPRON - INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD	Resolución No. 017 del 30 de enero de 2017	30/01/2017	Desde \$3.921.000 Hasta \$4.357.000	Desde \$4.038.630 Hasta \$4.487.710
CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR	Resolución 083 del 24 de enero de 2017	24/01/2017	Desde \$4.000.000 Hasta \$4.400.000	Desde \$4.120.000 Hasta \$4.532.000
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA Contrato anterior 170266-0-2017	SECOF	27/12/2017	\$ 4.000.000	\$ 4.120.000

\* 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.

*Pmpp*





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

## ESTUDIO DE PRESUPUESTO

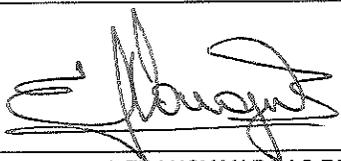
### ANALISIS.

El valor mensual a pagar por la Entidad se compara con el contrato anterior celebrado por la Entidad y 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 (\$4.120.000) se encuentra dentro del rango evaluado, el cual está entre \$3.297.030 y \$4.789.500.

Con el análisis anterior, se determina que el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas por la Entidad, es de \$49.440.000, para un plazo de ejecución de 12 meses.

Línea 273 Sisco 025

Se firma el 27 de diciembre de 2017

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

Se adjuntan copia de los documentos consultados.

Elaboró:	Hector Gualleros B. <i>HGB</i>	Cargo: Profesional Universitario
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>	Cargo: Profesional Especializado
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla <i>cmpp</i>	Cargo: Subdirectora Asuntos Contractuales

Carrera 30 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PBX: (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. 899 999 001-9  
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL**

**Objeto:** Prestar servicios profesionales para apoyar a la Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá D.C. en la generación de estrategias que permitan la socialización, divulgación y comunicación de la Ley de Transparencia y demás políticas institucionales, así como prestar apoyo en el cubrimiento mediático de las diferentes sesiones 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 IDONEO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VERIFICAR CON LOS DOCUMENTOS SOPORTE DE LA HOJA DE VIDA, QUE 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

Consejo Mayor, 27 de  
Octubre de 2017  
Calle 15 de Agosto No. 153-11  
Bogotá D.C. - Colombia  
www.bogota.gov.co  
Teléfono: 373 3000  
M: 373 3000 Ext. 1000  
Bogotá, Colombia



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

9	MALA CALIDAD	OPERACIONAL	CONTRATISTA	100	2-BAJA	3-MODERADO	2.472.000,00
LOS PRODUCTOS SON ENTREGADOS TARDIAMENTE O NO CUMPLEN CON LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO Y LOS ESTUDIOS PREVIOS							
<b>TRATAMIENTO</b> DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA, ESTE SE COMPROMETE A REALIZAR DE MANERA OPORTUNA LOS TRÁMITES QUE LE SEAN ASIGNADOS, ATENDIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LOS TÉRMINOS LEGALES							
10	MAL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	OPERACIONAL	CONTRATISTA	100	2-BAJA	2-MENOR	988.800,00
MANIPULACIÓN O MAL USO DE LA INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DEL SERVICIO Y DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES OBTENGA							
<b>TRATAMIENTO</b> DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA, ESTE SE COMPROMETE A GUARDAR TOTAL RESERVA DE LA INFORMACIÓN							
11	OTROS - INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES CONTRACTUALES	OPERACIONAL	SDH	100	2-BAJA	1-INFERIOR	98.880,00
FALTA SE SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR							
<b>TRATAMIENTO</b> 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

*Elda Francy Vargas Bernal*

ELDA FRANCY VARGAS BERNAL

Directora Gestión Corporativa

Elaboró

HECTOR GUALTEROS / NORAIMA NAVARRO

Revisó

NELLY QUINTERO / APROBO: CLAUDIA MARCELA PINILLA

*Cmpa*

*NR*

Cuenta No. 24-28  
Código Postal 111511  
Fax: (57) 135 4076  
www.bogotadecolombia.gov.co  
contactenos@bogotadecolombia.gov.co  
Bogotá, Equio Capital - Colombia



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. 25  
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:

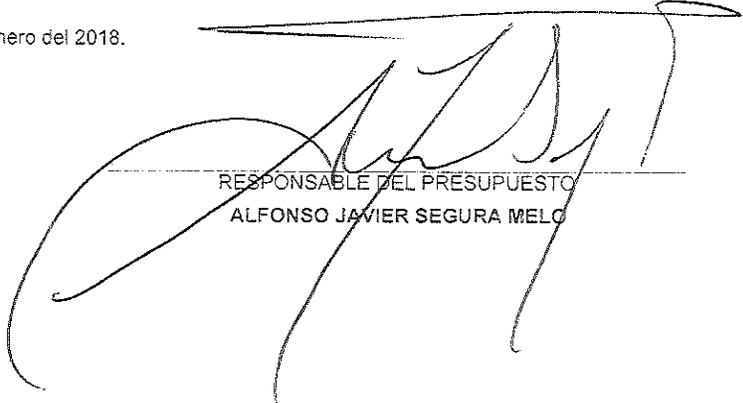
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00	Honorarios Entidad	49,440,000.00 ✓
	<b>TOTAL:</b>	<b>49,440,000.00</b>

**OBJETO:**

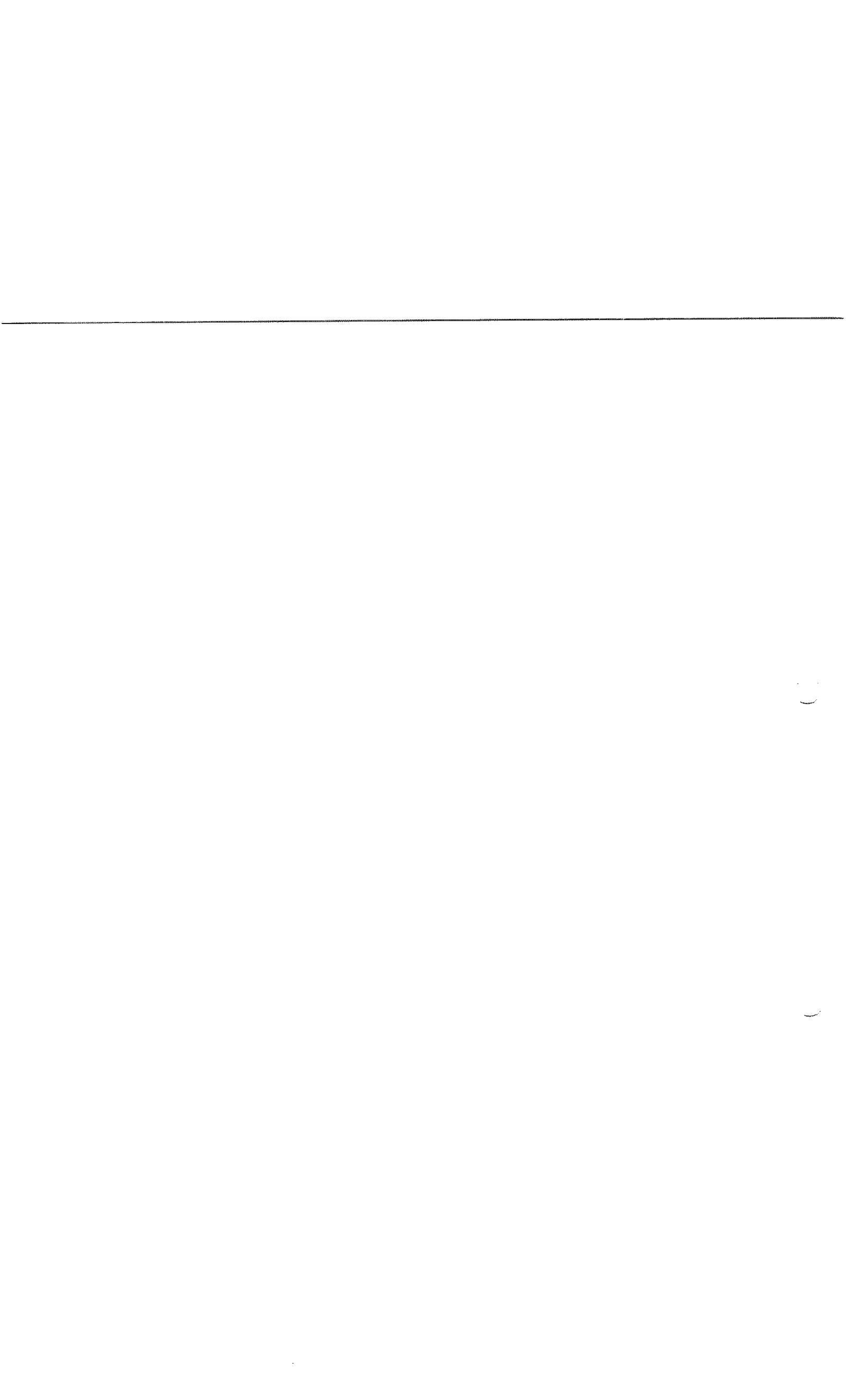
Prestar servicios profesionales para apoyar a la Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá D.C. en la generación de estrategias que permitan la socialización, divulgación y comunicación de la Ley de Transparencia y demás políticas institucionales, así como prestar apoyo en el cubrimiento mediático de las diferentes sesiones de la Corporación. [273][87]

Se expide a solicitud de CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 870 de enero 16 del 2018.

Bogotá D.C., 16 de enero del 2018.

  
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO

16 ENE 2018  
1000100



2. Concepto: 1 3 Actualización de oficio

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14298687817



(415)7707212489984(8020) 000001429868781 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 5 2 3 3 4 5 7 7 - 0  
6. DV: 0  
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: 5 2 3 3 4 5 7 7  
27. Fecha expedición: 1 9 9 4 1 0 3 1  
28. País: COLOMBIA  
29. Departamento: Bogotá D.C. 1 6 9  
30. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 1 1  
31. Primer apellido: CANIZALEZ  
32. Segundo apellido: HERRERA  
33. Primer nombre: ANGELA  
34. Otros nombres: MARIA  
35. Razón social:  
36. Nombre comercial:  
37. Sigla:

**UBICACION**

38. País: COLOMBIA  
39. Departamento: Bogotá D.C. 1 6 9  
40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 1 1  
41. Dirección principal: DG 80 113 39 AP 501 IN 31 BRR CIUADELA COLSUBSIDIO

42. Correo electrónico: angelacanizalez@gmail.com  
43. Código postal:  
44. Teléfono 1: 4 3 1 8 9 7 1  
45. Teléfono 2: 3 1 3 8 2 3 4 6 6 6

**CLASIFICACION**

**Actividad económica**  
46. Código: 0 0 1 0  
47. Fecha inicio actividad: 2 0 1 3 0 4 1 1  
48. Código: 7 4 9 0  
49. Fecha inicio actividad: 2 0 1 3 0 9 1 6  
50. Código: 1 2  
**Ocupación**  
51. Código:  
52. Número establecimientos:

**Responsabilidades, Calidades y Atributos**

53. Código: 1 2 5

**12- Ventas régimen simplificado**

**Obligados aduaneros**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

**Exportadores**

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	57. Modo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		58. CPC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**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 4 0 7 0 9

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

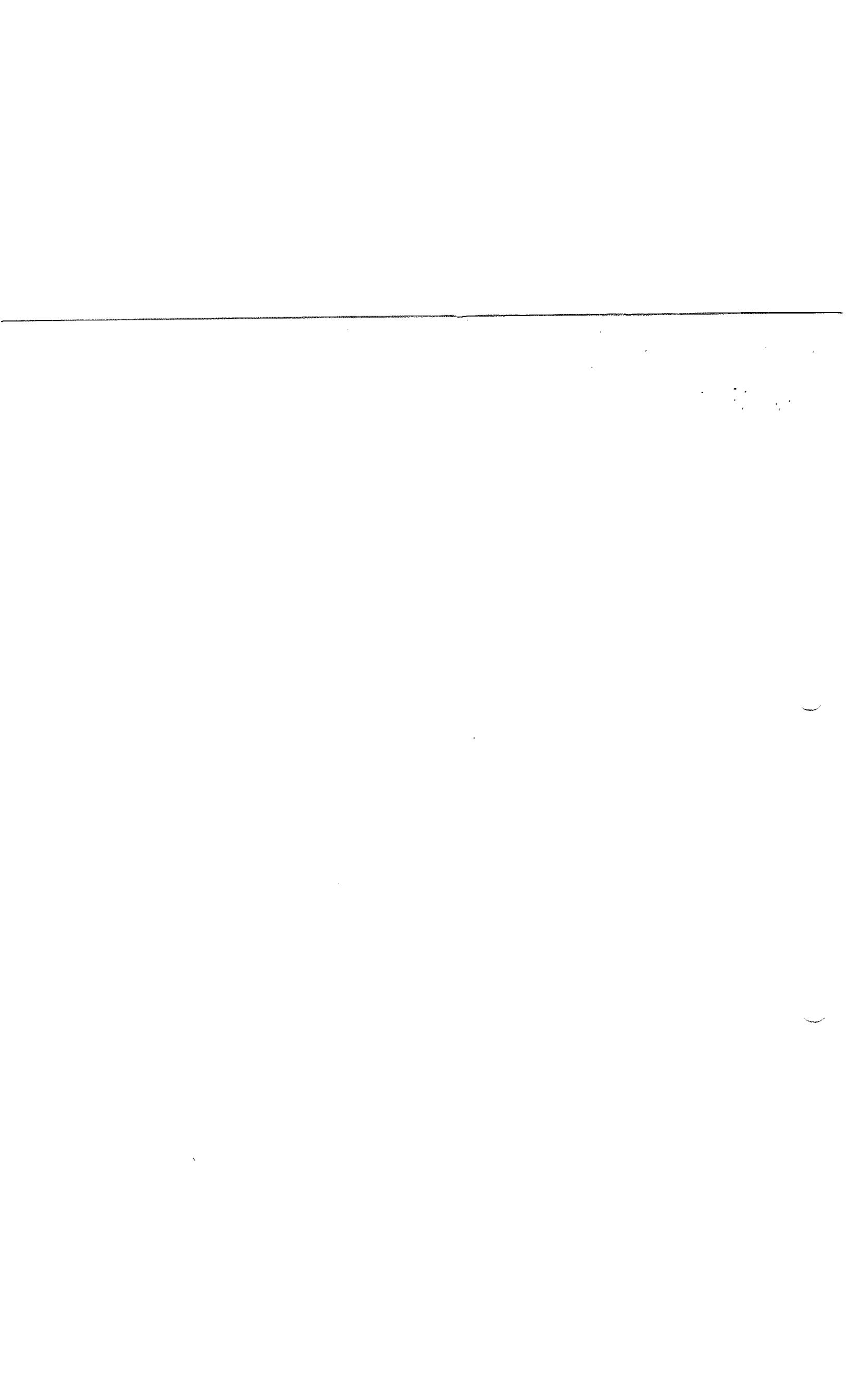
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MORENO RODRIGUEZ FLOR ALBA

985. Cargo: Gestor II



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, la señora ANGELA MARIA CANIZALEZ HERRERA identificada con cédula de ciudadanía No. 52.334.577 de Bogotá D.C., 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 de apoyo a la Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá D.C. en la generación de estrategias que permitan la socialización, divulgación y comunicación de la Ley de Transparencia y demás políticas institucionales, así como prestar apoyo en el cubrimiento mediático de las diferentes sesiones de la Corporación.			
PERFIL REQUERIDO		CUMPLE	NO CUMPLE
<b>REQUISITOS ACADÉMICOS</b>	Profesional en Comunicación Social y/o Periodismo.	X	
<b>REQUISITOS DE EXPERIENCIA</b>	Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.	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 seis (06) días del mes de diciembre de 2017.

  
**GLORIA VERÓNICA ZAMBRANO OCAMPO**  
Directora Administrativa



"EN EL CONCEJO, BOGOTA 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

