



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 2.1.1° del Decreto Reglamentario No. 734 de 2012, para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido. ↓

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

Para la Secretaría Distrital de Hacienda es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo de la presente Administración y a las funciones a cargo del Concejo de Bogotá D.C., y teniendo en cuenta que:

A partir del año 2002, la Secretaría de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el Fondo Rotatorio del Concejo, en razón a que mediante Acuerdo Distrital No. 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C., dispuso lo siguiente:

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

Así mismo, el artículo 6º del Acuerdo antes citado preceptuó:

“Creación del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. Créase el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C., para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá, D.C.

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

Igualmente, el párrafo del artículo 7º del Acuerdo 59 de 2002, estableció:

“Los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital.”

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

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

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

El Concejo de Bogotá como suprema autoridad en materia administrativa de la Capital, requiere tener organizada su producción normativa, para poder dar trámite oportuno a las iniciativas populares que sean presentadas por la ciudadanía, dado que la información se encuentra sin depurar, clasificar, organizar por sectores y temáticas desde el año 1954, el Concejo de Bogotá diseñó, en aras de realizar la depuración normativa de manera eficiente y eficaz un proyecto que se llevará a cabo en tres fases así:



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.

Primera Fase: En esta fase se realizarán las actividades de identificación, clasificación y se diseñarán los planes de trabajo para las fases dos y tres.

Segunda Fase: En ésta fase se realizará el análisis de contenido jurídico de la producción normativa, a partir de la identificación y clasificación de la información adelantada en la primera fase. En ésta etapa se determinará igualmente la vigencia de la documentación, analizando criterios como: Pérdida de Vigencia, Obsolescencia, incompatibilidad, derogatoria, unidad de materia.

Tercera Fase: De acuerdo con la información depurada en las fases uno y dos, se realizará la proyección y presentación de los Proyectos de Acuerdo, que se consideren adelantar para aprobación de la Corporación.

Es de anotar que en la presente vigencia se adelantará la contratación requerida únicamente para la primera fase, en la cual se encuentra enmarcada la contratación del presente objeto contractual.

Las etapas dos y tres se tienen previstas para desarrollar con afectación presupuestal de la vigencia 2014.

Por lo anterior, y con el fin de realizar las actividades de identificación, clasificación y diseño de los planes de trabajo para las fases dos y tres, la entidad requiere contar con un grupo de cinco (5) profesionales en Derecho con especialización para la organización y actualización de los Acuerdos Distritales, un (1) profesional en Derecho y un (1) estudiante de Derecho para el apoyo de las mencionadas actividades.

Es de anotar que los presentes estudios previos, corresponden a la contratación de los cinco (5) profesionales en Derecho con especialización.

Para realizar éste análisis, se deja expresa constancia 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, toda vez que no se requiere que el contratista permanezca de tiempo completo en las instalaciones de la entidad y goza de autonomía para el cumplimiento de la labor contratada; el tiempo de duración por el cual se va a celebrar el contrato es limitado y corresponde a actividades que de manera transitoria se redistribuirán por excesivo recargo laboral para el personal de planta.

Las necesidades de la presente solicitud de contratación, se encuentran dentro del Plan Cuatrienal 2012-2015 adoptado por la Corporación mediante Acuerdo 488 del 28 de marzo de 2012, en el objetivo 2. "Hacer más eficiente y eficaz la función normativa y de control político" y en la estrategia 2.2. Depurar la producción normativa"

Por lo anterior la necesidad concreta que se pretende satisfacer con la presente contratación es la identificación de la producción normativa vigente expedida por el Concejo de Bogotá y definir el plan de trabajo para las fases posteriores.

En caso de no efectuarse esta contratación el Concejo de Bogotá no podrá actualizar contar con información organizada, actualizada y oportuna para la toma de decisiones de la Corporación que benefician a la población del Distrito Capital.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS



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.

2.1. OBJETO:

Prestar servicios profesionales al Concejo de Bogotá D.C, para la realización de actividades de identificación, clasificación, depuración, organización y actualización de la normativa de los acuerdos distritales.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

El contratista realizará las siguientes actividades en desarrollo del objeto contractual:

1. Identificación y clasificación por temáticas y sectores de política pública, y por la influencia correspondiente sobre grupos poblacionales, de la producción normativa del Concejo de Bogotá D.C., desde 1954 hasta 2012.
2. Determinación del plan de trabajo para la fase dos y tres; fase dos, de análisis jurídico del contenido de la producción normativa a partir de la identificación y clasificación previa y fase tres, de presentación de proyectos de acuerdo pertinentes.

El trabajo se dividirá entre el grupo de profesionales por secciones de años en los cuales se analizarán y estudiarán los Acuerdos Distritales para presentar la propuesta del plan de trabajo para el desarrollo de las fases segunda y tercera del proyecto de actualización de la producción normativa del Concejo, relacionadas en el presente documento.

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 del 5 de marzo de 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 cinco (5) 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.
- 5 Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
- 6 Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 7 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
- 8 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 9 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.



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.

- 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.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

- 1) Suscribir el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que le sea informado o notificado por parte de la Entidad, de acuerdo con el segmento acordado con el Supervisor del contrato.
- 2) Identificar la producción normativa vigente expedida por el Concejo de Bogotá D.C. desde 1954 hasta 2012.
- 3) Revisar, estudiar y clasificar la producción normativa por temáticas y sectores de política pública y por la influencia correspondiente sobre grupos poblacionales.
- 4) Presentar propuesta para aprobación del supervisor del contrato, del plan de trabajo para el desarrollo de la fase segunda y tercera del proyecto de actualización de la producción normativa del Concejo de Bogotá D.C., relacionada en el presente documento.
- 5) El contratista deberá contar con los medios físicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
- 6) Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor del contrato.
- 7) Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, acordes con el objeto y la naturaleza del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Propuesta de plan de trabajo para la segunda y tercera fase del del proyecto de actualización de la producción normativa del Concejo de Bogotá D.C.	Entregar en medio magnético y escrito.
2	Informe de la clasificación de la producción normativa de la documentación del Concejo de Bogotá D.C., del periodo comprendido entre 1954 al 2012.	Entregar en medio magnético y escrito.

2.5. PLAZO

Un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor total del presupuesto estimado para la contratación de los cinco (5) profesionales que desarrollarán el objeto contractual es de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000) MONEDA CORRIENTE, distribuido así:

Cantidad	Plazo	Valor por contrato	Valor total
5	1 mes	\$ 5.000.000	\$25.000.000

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

Número: 166

Fecha: 6 de diciembre de 2013



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.

Código presupuestal: 111-04-3-1-1-02-03-01-0000-00
Valor: VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$ 25.000.000)
Vigencia: 2013

2.7. FORMA DE PAGO: La Secretaría de Hacienda realizará un pago a la entrega de los productos objeto del contrato, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud, pensión y ARL.

Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En las Instalaciones del Concejo de Bogotá D.C.

2.9. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales. Igualmente, los 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 además de las funciones establecidas en el procedimiento de interventoría, 38.P-01, tendrá las siguientes:

- 1 Recibir, revisar y aprobar la propuesta del plan de trabajo **para el desarrollo de la segunda fase** del proyecto de actualización de la producción normativa del Concejo de Bogotá D.C., la cual consiste en efectuar el análisis de contenido jurídico de la producción normativa, a partir de la identificación y clasificación de la información identificada en la primera fase. En ésta etapa se determinará igualmente la vigencia de la documentación, analizando criterios como: Pérdida de Vigencia, Obsolescencia, incompatibilidad, derogatoria, unidad de materia.
- 2 Recibir, revisar y aprobar la propuesta del plan de trabajo **para el desarrollo de la tercera fase** del proyecto de actualización de la producción normativa del Concejo, en la cual se realizará la proyección y presentación de los Proyectos de Acuerdo, que se consideren adelantar para aprobación de la Corporación.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA AL CONTRATISTA



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.

Título de formación profesional de Abogado con título de posgrado en Derecho Administrativo o Derecho constitucional o Derecho Público o Gestión Jurídica Pública.

3.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

Cinco (5) años de experiencia profesional.

3.3. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Un (1) año de experiencia relacionada análisis de normatividad y aplicación de la misma. Este año podrá estar incluido en los 5 años de experiencia profesional.

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 **3.4.2.5.1°** del Decreto Reglamentario 734 de 2012 y cuyo procedimiento es el 37-P-01, numerales **8.7** y **9.7** 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.

Se consultaron contratos suscritos por la Secretaría de Hacienda y por otras Entidades con personas con perfil de formación y experiencia similar a las que se pretende contratar mediante el presente proceso. Con base en el análisis realizado se concluyó que el valor de los honorarios estipulados por la Secretaría Distrital de Hacienda se encuentra dentro del rango del mercado.

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

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (D.R 734 de 2012, Artículo 2.2.9°).

De conformidad con el artículo **3.4.2.5.1°** del Decreto Reglamentario 734 de 2012, en este tipo contractual el factor de selección es la capacidad establecida para la persona natural o jurídica de ejecutar el objeto del contrato, siempre que haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el objeto a desarrollar, establecidas en el numeral 3 del presente formato y debidamente certificada por el Director o Jefe del Área de Origen del contrato, y por el Ordenador del Gasto en el **Formato 37.f-05 "Proceso de contratación Directa: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Selección de contratistas"**.



**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.**

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.

Una vez revisada la naturaleza del objeto del contrato, cuantía, plazo, forma de pago y por tratarse de una causal de contratación directa en la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con plazo de 1 mes, cuyo pago está sujeto a la certificación cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del Supervisor y según lo establecido en la Ley 1150 de 2008, artículo 7, inciso 5, y el Decreto Reglamentario 734 de 2012, artículo 3.4.1.1, parágrafo 3 que dice "En la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías, según lo determine el estudio previo correspondiente atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo" y el artículo 5.1.8., a su vez establece que "La entidad estatal podrá abstenerse de exigir garantía de cumplimiento para los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa salvo que en el estudio previo correspondiente se establezca la conveniencia de girarla atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo".

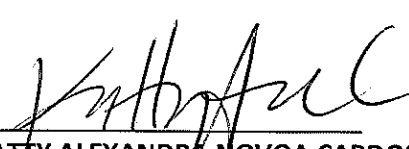

Por lo anteriormente expuesto, la Entidad no exigirá la garantía de cumplimiento en consideración a que el valor del contrato es de \$5.000.000, con un plazo de 1 mes y los honorarios para su pago están sujetos a la certificación previa de cumplimiento expedida por el supervisor, adicionalmente en caso de incumplimiento por parte del contratista, con el fin de proteger los intereses de la Entidad en el contrato se pactarán las cláusulas penal pecuniaria y de multas.

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

N/A

9. RECOMENDACIÓN

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

ASESOR DEL ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO Cargo: Asesora Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C	 Nombre: ANGELA MARIA GONZALEZ LOZADA Cargo: Directora Gestión Corporativa

Elaboró: Olga E. Abril Benavides

