



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA:
DECRETO 1510 DE 2013
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 20 del Decreto Reglamentario No. 1510 de 2013, 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, para 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 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 6° 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 parágrafo del artículo 7° del Acuerdo 59 de 2002, estableció:

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

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

Para el Concejo de Bogotá es conveniente la celebración de un contrato con el objeto arriba registrado, dado que el Acuerdo 59 de 2002 subrogó los derechos, obligaciones, manejo presupuestal, contable y de tesorería a cargo del Fondo Rotatorio del Concejo, y además para dar cumplimiento a los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo de la presente Administración en las funciones a cargo de la Entidad.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 83 del Estatuto Anticorrupción, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución de del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.

La supervisión de los contratos celebrados por la Secretaría Distrital de Hacienda, para atender las necesidades del Concejo de Bogotá, según lo dispuesto en el Acuerdo 059 de 2002, está delegada en mayor parte en el Director Financiero de la Corporación, quien debe efectuar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, cuando el mismo no requiere conocimientos especializados.

El volumen de contratación es excesivo para que una sola persona controle adecuadamente todos los aspectos de la ejecución contractual y el estatuto anticorrupción en su artículo 83, expresamente establece que “Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.”

Efectuado un análisis de las cargas de trabajo se concluyó, que los servidores públicos existentes no son suficientes para atender el volumen de asuntos a cargo de esta dependencia y en consecuencia es necesario apoyar la función con contratos de prestación de servicios.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA:
DECRETO 1510 DE 2013
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 para apoyar a la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá en la supervisión de los contratos que le sean asignados, implementando mecanismos que le permitan contribuir efectivamente al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto de cada contrato asignado.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

NO APLICA

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda. En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 5 Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
- 6 Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 7 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.

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.
- 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 Apoyar al Director Financiero del Concejo, en su calidad de supervisor de los contratos, en las tareas que le sean asignadas con la celeridad y oportunidad conveniente, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.
- 2 Apoyar al Director Financiero del Concejo, en su calidad de supervisor de los contratos, a ejercer el control y seguimiento de los contratos que le hayan sido asignados, implementando mecanismos de seguimiento y control que le permitan informar permanentemente sobre aspectos fundamentales de los contratos asignados, tales como porcentajes de avance en la ejecución material y financiera, plazos de ejecución, cumplimiento de las obligaciones, calidad de los bienes o productos esperados, entre otros.
- 3 Preparar los informes de supervisión, de acuerdo con el seguimiento de cada uno de los contratos asignados para la revisión y aprobación del Director Financiero del Concejo. Para ello deberá revisar previamente los soportes de la información que contiene el respectivo informe.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA:
DECRETO 1510 DE 2013
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

- 4 Hacer seguimiento al cumplimiento de las especificaciones técnicas, legales, contables y financieras pactadas, dentro de los respectivos contratos e informar las novedades con la debida oportunidad.
- 5 Informar sobre los plazos y vencimientos de los contratos, a fin de proyectar las modificaciones contractuales a que haya lugar.
- 6 Verificar que la calidad de los bienes o servicios contratados y recibidos en la oportunidad establecida por la Entidad y que correspondan a lo pactado dentro del objeto contractual.
- 7 Preparar para la firma del Director Financiero, en calidad de supervisor, los documentos mediante los cuales se autorizan los pagos a los contratistas, siempre que hayan cumplido a cabalidad con las obligaciones pactadas en los contratos.
- 8 Asistir a los Comités Técnicos que le sean delegados por la Dirección Administrativa y Financiera del Concejo de Bogotá.
- 9 Proyectar las actas de inicio, certificaciones parciales de cumplimiento y certificaciones finales de cumplimiento de los respectivos contratos e iniciar las labores necesarias para realizar los pagos a los contratistas con la celeridad y oportunidad requerida.
- 10 Elaborar los respectivos informes dentro de los plazos establecidos con el fin de liquidar los contratos dentro de los términos legales para la liquidación.
- 11 Apoyar la realización de todos los trámites necesarios para que el supervisor y el contratista suscriban las actas de liquidación de los contratos dentro del término establecido.
- 12 Elaboración y verificación sobre el cumplimiento, durante la vigencia de los contratos, de las obligaciones del contratista con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
- 13 Presentar un informe mensual al supervisor del contrato donde conste el cumplimiento de las actividades realizadas.
- 14 El contratista se obliga a extender por el término de cuatro (4) meses más, la vigencia del amparo de cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión de la suscripción del presente contrato, en caso de terminación anormal del mismo o en caso de requerirse por cualquier eventualidad su liquidación.
- 15 Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

RESULTADOS ESPERADOS		
No.	Resultado	Volumen
1	Proyectos de Actas de Inicio y liquidación para la firma del Director Financiero, en calidad de supervisor y del contratista, de los contratos que lo requieran, así como las actas de suspensión y reinicio cuando a ello hubiere lugar dentro del período de ejecución de los contratos que le hayan sido asignados	100%
2	Proyectar Certificaciones finales de cumplimiento de los contratos terminados	100%
3	Proyectos de informes de seguimiento a la ejecución contractual para la firma del Supervisor de los contratos	100%
4	Proyectos de solicitud de contratación y/o modificación, para la firma del Director Financiero del Concejo de Bogotá, de acuerdo con las necesidades requeridas por el Concejo de Bogotá	100%
5	Documentos que soportan la ejecución del contrato y la autorización de los pagos, debidamente revisados, garantizando su conformidad con las condiciones pactadas, para presentarlos a la firma del supervisor	100%

2.5. PLAZO

Diez (10) meses contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor total del presupuesto estimado para la contratación de dos (2) profesionales, que desarrollarán el objeto contractual es de CIENTO TRES MILLONES DE PESOS (\$103.000.000) MONEDA CORRIENTE, distribuido así:

Cantidad	Plazo	Valor por contrato	Valor total
2	10 meses	\$ 51.500.000	\$103.000.000



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA:
DECRETO 1510 DE 2013
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

2.7. FORMA DE PAGO:

El pago de los honorarios se efectuará así:

- a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato.
- b) Nueve (9) mensualidades vencidas de CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL DE PESOS (\$5.150.000), previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor.
- c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el interventor.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud, ARL y pensión. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Instalaciones del Concejo Distrital

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 el procedimiento de supervisión e interventoría, 38.P-01 o el que lo sustituya o modifique, tendrá las siguientes:

- 1 Efectuar la verificación del cumplimiento del objeto del contrato y de sus obligaciones.
- 2 Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para efecto de los pagos al contratista.
- 3 Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio profesional.
- 4 Proyectar y suscribir el acta de iniciación y de liquidación final del contrato en el evento de proceder.
- 5 Verificar mensualmente que el contratista dé cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en lo atinente a sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y ARL, expidiendo la certificación respectiva.
- 6 Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el contratista.
- 7 Remitir copia de los informes de ejecución aprobados junto con la certificación de cumplimiento a satisfacción a la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda y fotocopia de los comprobantes de pago efectuados por el contratista de los aportes al sistema de salud, pensiones y ARL del período al que corresponda el pago.
- 8 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 Economía, Administración de Empresas, Administración Financiera, Ingeniería Industrial o Derecho.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA:
DECRETO 1510 DE 2013
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Cinco (5) años de experiencia profesional en el Sector Público.

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Un (1) año de experiencia directamente relacionada, con las actividades a desarrollar. 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 81° del Decreto 1510 de 2013 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, VALORADOS EN EL ESTUDIO DE ANALISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 15 DEL DECRETO 1510 DE 2013.

Se consultaron contratos suscritos 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 anexan 1 folio que complementan este análisis.

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (D. 1510, Artículo 81°).

De conformidad con el artículo 81° del Decreto 1510 de 2013, 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-05 "Verificación de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada para la contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

Artículo 81. Decreto 1510 de 2013: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las Disposiciones Especiales del citado decreto **no es obligatoria** y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Se requieren garantías: SI NO

Justificación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA:
DECRETO 1510 DE 2013
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de **Cumplimiento** por el treinta por ciento (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.

7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

Modalidad	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.

Las clases de garantías, los riesgos a amparar derivados del incumplimiento del contrato, el cubrimiento de otros riesgos y la suficiencia de la garantía están consagradas en los artículos 110 y siguientes del Decreto 1510 de 2013.

b.- Seguro de Responsabilidad civil extracontractual

7.2. Seguro de responsabilidad civil extracontractual:

No aplica

7.3. Seguro de Protección de los Bienes:

No aplica

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

No aplica

9. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 15 DECRETO 1510 DE 2013)

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 cumplimiento de los posibles oferentes.

NOTA 2: Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013: "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.

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

Elaboró:	Angela Marina Forero Rubiano
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete