



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DE DOCUMENTO

FORMATO

VERSION No
1

TÍTULO:

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y
DE OFERENTES

Artículo 15 del Decreto 1510 de Julio 17 de
2013

CÓDIGO:

SisCo 84/2014

VIGENTE A PARTIR DE
22 ENERO DE 2014

Página 1 de 3

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:

DIRECCION DE SISTEMAS E INFORMATICA FONDO CUENTA
CONCEJO DE BOGOTA

1.2. Fecha: 23/01/2014

23/01/2014

1.3. Objeto Contractual:

Prestar servicios profesionales para acompañar la definición de especificaciones y condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios relacionados con tecnología e informática.

1.4. Sector Económico Identificado:

Sector Terciario o de Servicios.

2. ANÁLISIS SECTORIAL

2.1. Descripción del Sector Económico

El sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a los servicios profesionales referidos a la ingeniería, arquitectura y demás áreas afines.

2.2. Perspectiva Legal del Sector

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

En Colombia la reglamentación del ejercicio de la abogacía, en el cual se enmarca el objeto contractual, se encuentra establecidas en el Decreto 196 de 1971, publicada en el Diario Oficial No. 44.042, del 13 de junio de 2000, en la cual además de incorporar la reglamentación de dichas profesiones, adopta su Código de Ética profesional.

La abogacía tiene como función social la de colaborar con las autoridades en la conservación y perfeccionamiento del orden jurídico del país, y en la realización de una recta y cumplida administración de justicia.

Para poder tomar posesión de un cargo público o privado, en cuyo desempeño se requiera el conocimiento o el ejercicio del derecho; para participar en licitaciones públicas o privadas cuyo objeto implique el ejercicio del derecho en cualquiera de sus ramas; para suscribir contratos de abogacía y para emitir dictámenes sobre aspectos legales ante organismos estatales o personas de carácter privado, jurídicas o naturales; para presentarse o utilizar el título de abogado para acceder a cargos o desempeños cuyo requisito sea poseer un título profesional, se debe exigir la presentación, en original, del documento que acredita la inscripción o el registro profesional de que trata la presente ley en el artículo 4 "Para ejercer la profesión se requiere estar inscrito como abogado, sin perjuicio de las excepciones establecidas en este Decreto" y en el artículo 5 "Es requisito para la inscripción haber obtenido el título correspondiente".



Que fue modificado por el artículo 36 numeral 2º de la Ley 1123 "Por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado" que fue promulgada el día 22 de enero de 2007.

La Ley 1123 de 2007 (enero 22), estableció el Código Disciplinario del Abogado, en el cual se plantearon reglas especiales para el ejercicio de la abogacía, las cuales son explicables por el papel preponderante del abogado en la sociedad y por la delicada labor que tiene a su cargo, quien por su especial formación se convierte en el "alter ego" del ciudadano. Ese que está y estará siempre a su lado para aportarle los conocimientos técnicos, los conocimientos jurídicos, las ciencias y las estrategias para defender no solo sus intereses, sino también los de toda la colectividad.

2.3. Perspectiva Comercial

De conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio (DECRETO 410 DE 1971), el ejercicio de profesiones liberales no constituye actos mercantiles; de igual manera, los oficios, actos, operaciones o actividades no previstos en los artículos 20, 21 y 22 del citado código, concordante con el artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, no constituyen actos, operaciones o actividades comerciales en consecuencia la perspectiva comercial no aplica para el presente proceso de contratación.

2.4. Perspectiva Financiera

Dado que el objeto contractual que se enmarca en el sector apunta a brindar apoyo en la administración en el acompañamiento de la definición de especificaciones y condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios relacionados con tecnología e informática y el cumplimiento de los niveles de servicio, se analiza que las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, por lo cual se establece que la perspectiva del presente numeral NO APLICA.

2.5 Perspectiva Organizacional

Dado que el objeto contractual que se enmarca en el sector apunta a brindar apoyo en la administración en el acompañamiento de la definición de especificaciones y condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios relacionados con tecnología e informática y el cumplimiento de los niveles de servicio, se analiza que las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural, se analiza que las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros y no se requiere que este inscrito en el Registro Único de Proponentes, por lo cual se establece que la perspectiva del presente numeral NO APLICA.

2.6 Perspectiva Técnica

De acuerdo con la necesidad que demanda la entidad, para apoyar profesionalmente las obligaciones relacionadas con el objeto a contratar el Concejo de Bogotá requiere contar con el personal idóneo que garantice la continuidad en la adquisiciones de bienes y servicios tecnológicos, de conformidad con los requerimientos y necesidades de las diferentes áreas usuarias. Dicho personal debe cumplir con experiencia general.

De otra parte, teniendo en cuenta que la planta de personal del Concejo de Bogotá no es suficiente para realizar las actividades relacionadas con el objeto a contratar, se deja expresa constancia que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia C N°. 614 del 2009, no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, toda vez que: para el desarrollo del objeto contractual que se enmarca en el sector terciario, 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 que demanda la entidad. El tiempo de duración por el cual se va a celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales es limitado, las actividades a ejecutar son nuevas y generan carga de trabajo adicional, las cuales no pueden ser asumidas por los funcionarios de la Planta de la dependencia y se requiere su contratación de manera transitoria y corresponden a actividades que requieren conocimientos especializados.

2.7 Análisis de Riesgo

RIESGO NORMATIVO: Cambios que regulen el sector.

Las obligaciones que demandan el objeto a contratar, se establecen de acuerdo a los requerimientos de las áreas usuarias, sin embargo estas pueden ser modificadas por cambios normativos que implican cambiar las obligaciones del contratista.

Observaciones:

Preparó: Amanda Liliana Rico Díaz	Cargo: Profesional Especializado. 
Revisó y aprobó: José Antonio Valderrama Sánchez	Cargo: Director de Sistemas e Informática 

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
- Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANA





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, toda vez que el Concejo de Bogotá, D.C., no cuenta con el personal para atender la administración de la plataforma informática, implementando y desarrollando el proyecto de mesa de ayuda, por lo tanto se requiere de un profesional, que impulse y ponga en funcionamiento el proyecto en mención.

Es pertinente señalar 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 en el 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 la "*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.

Con el propósito de articular las solicitudes que se financian por medio del Fondo Cuenta del Concejo, la corporación, diseñó el procedimiento "*Gestión Fondo Cuenta*" a cargo de la Dirección Financiera, el cual tiene el objetivo de "*Prestar apoyo profesional en el seguimiento, verificación y cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos, económicos y legales de las actividades de supervisión*" asociados a la adquisición de los bienes y servicios del Concejo de Bogotá D.C.

De acuerdo con el manual de procesos y procedimientos, la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C., es la encargada de realizar las fichas técnicas, solicitar los pagos a la Secretaría de Hacienda Distrital (SHD), verificar que la ejecución de los contratos sea acorde con las especificaciones técnicas y realizar el informe final para la liquidación por parte de la SHD, esta Dirección tiene a cargo la supervisión de 80 contratos aproximadamente por mes, correspondientes a todas las áreas del Concejo de Bogotá D.C.

Frente a ésta situación, en la auditoría de la Oficina de Control Interno del mes de mayo de 2014 se encontró que una vez, "*realizada la revisión de las carpetas de los contratos correspondiente a la base de datos suministrada por el procedimiento Gestión Fondo Cuenta (...) 48 contratos no cuentan con apoyo a la supervisión, así como tan solo un 2%*



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.

es supervisado por la Secretaría de Hacienda, por consiguiente los contratos que reposan en la base de datos suministrada se encuentran en ejecución, por lo que no se han liquidado en forma definitiva”.

Si bien, actualmente el Concejo cuenta con personal para apoyar las actividades relacionadas con el tema contractual, el volumen de solicitudes, su complejidad y su especificidad hacen necesario conformar un grupo de profesionales multidisciplinario que permita realizar a cabalidad las seis actividades de la etapa precontractual (recepción de solicitudes, solicitud de contratación, recepción de la minuta de la SDH, recepción de la comunicación de perfeccionamiento y legalización del contrato, revisión de pólizas y realización del acta de inicio); las siete actividades de la ejecución del contrato (realización de los informes de supervisión, realización del oficio para firma de la dirección, autorización de pago, actualización de la base de datos contractual, verificar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, asistencia de comités de contratación y modificación de los contratos) y las cinco actividades relacionadas con la terminación y liquidación del contrato (certificación del supervisor, informe final del supervisor, informe de liquidación acta final de liquidación y disposición de documentos de contratos) de todos los contratos que están en ejecución en todas las áreas de la Corporación.

Si bien durante los últimos cuatro meses de la vigencia de 2014, se ha venido adelantando una estrategia para reorganizar el proceso de Fondo Cuenta a cargo de la Dirección Financiera, se requiere dar continuidad para la vigencia de 2015 que permita cumplir a cabalidad el plan de compras 2015 compuesta por 137 líneas presupuestales de la Unidad Ejecutora 04; y apoyar la supervisión de los contratos que se vayan perfeccionando. Específicamente, se encontró que la Dirección Financiera carece de un profesional que acompañe los procesos que adelanta la Secretaría de Hacienda Distrital por medio de la Dirección de Sistemas e Informática; lo cual ha llevado a retrasos en la adquisición de bienes y servicios relacionados con el proceso de sistemas y seguridad de la información.

Por lo anterior, se requiere contar con un equipo interdisciplinario de profesionales que apoyen el proceso de adquisición de bienes y servicios del Concejo de Bogotá D.C. hasta su liquidación de los contratos actuales; y cerrar el expediente contractual de las anteriores vigencias.

La necesidad concreta que se busca satisfacer con la celebración de este contrato es contar un profesional que contribuya con el acompañamiento en la definición de especificaciones y condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios relacionada con tecnología e informática.

El seguimiento estricto a la adquisición de los bienes y servicios que el Concejo de Bogotá D.C. adelanta permitirá un mejor funcionamiento de la Dirección Financiera de la Corporación, y una mejor prestación de bienes y servicios ante las necesidades de sus diferentes dependencias.

Lo anterior de acuerdo con la solicitud presentada por el Director Financiero del Concejo, radicada con el Cordis 2013ER5125 y solicitud realizada por la Asesora del Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C. radicación No. 2013IE1829.

Se deja expresa constancia de que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia C N°. 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, toda vez que: se evidencia que no existe personal en planta que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio; no existen otras relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir; las actividades a desarrollar requieren conocimientos especializados con los que no cuentan los funcionarios de planta de la dependencia y en consecuencia no pueden ser asumidas por éstos, tal como consta en la certificación de inexistencia de personal suscrita por la Directora Administrativa del Concejo de Bogotá.

En caso de no realizarse la enunciada contratación se vería afectada la oportunidad de mejorar la calidad en el seguimiento y la atención del servicio de soporte técnico a los más de 450 funcionarios activos de la red informática de la



**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.**

corporación, por no disponer de los elementos y herramientas necesarias para la solución efectiva de los inconvenientes a través de una plataforma de intervenciones.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

Prestar servicios profesionales para acompañar la definición de especificaciones y condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios relacionados con tecnología e informática.

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, 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.
- 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.
- 10 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 11 Realizar el examen ocupacional en los términos establecidos en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.



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.**

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Coordinar, con el proceso de sistemas y seguridad de la información del Concejo de Bogotá la estructuración de fichas técnicas que permitan adquirir los bienes y servicios a través de Unidad Ejecutora 04 que se requieren.
2. Revisar y realizar los ajustes necesarios a las fichas técnicas de los bienes y/o servicios correspondientes a procesos de selección del Concejo de Bogotá D.C. designados por el supervisor.
3. Realizar un análisis técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de los contratos del Concejo de Bogotá D.C. que le sean designados por el supervisor.
4. Elaborar un informe mensual sobre el estado de la ejecución contractual correspondiente a los procesos de selección y contratos del Concejo de Bogotá D.C. que le hayan sido designados.
5. Informar sobre los plazos y vencimiento de los del Concejo de Bogotá D.C., asignados afín de proyectar modificaciones, o nuevas solicitudes.
6. Hacer seguimiento al Plan Anual de adquisiciones y cumplir con las fechas de radicación de las solicitudes, establecidas por la Secretaría Distrital de Hacienda.
7. Presentar un informe mensual al supervisor del contrato donde coste el cumplimiento de las actividades realizadas.
8. Proyectar los requerimientos necesarios a los contratistas en caso de incumplimiento a las obligaciones, de los contratos asignados por el supervisor.
9. Elaborar informes finales para la liquidación por parte de la Secretaría de Hacienda Distrital, de los contratos del Concejo de Bogotá D.C. que le asigne el supervisor.
10. Organizar los expedientes para la elaboración del informe final para la liquidación de los contratos del Concejo de Bogotá D.C. que le sean asignados.

RESULTADOS ESPERADOS		
No.	Resultado	Volumen
1	Fichas técnicas de solicitud de contratación	De acuerdo con la asignación del Supervisor
2	Informes de la gestión contractual de la Dirección Financiera	De acuerdo con la asignación del Supervisor
3	Informes finales de supervisión de los contratos que terminan	De acuerdo con la asignación del Supervisor
4	Informe mensual de actividades	De acuerdo a lo asignado mensualmente

2.5. PLAZO

El plazo de ejecución será de once (11) 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

SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$63.654.000)

2.7. FORMA DE PAGO:



**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 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) Diez (10) mensualidades vencidas de CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$5.304.500), 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 supervisor.

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 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

La entrega de los informes y documentos y las reuniones se llevarán a cabo en el Concejo de Bogotá D.C. y las sedes donde opera esta corporación en la ciudad de Bogotá.

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

2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.

El supervisor o interventor 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. Será responsabilidad del supervisor definir, preparar y suscribir el acta de inicio, el acta de actividades detallada y el respectivo cronograma dentro del primer día hábil de ejecución del contrato, que se enmarcan dentro de las obligaciones especiales y el objeto del contrato.

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA

Profesional en Derecho, Ingeniería de Sistemas o en áreas administrativas. /

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Cinco (5) años de experiencia profesional, de los cuales 1 debe ser en contratación estatal. /

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

No aplica

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.



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.**

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 8.6 y 9.6 diagrama de flujo y descripción de actividades.

5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO, VALORADOS EN EL ESTUDIO DE ANÁLISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 15 DEL DECRETO 1510 DE 2013.

Con el propósito de efectuar el estudio de mercado se procedió a realizar consultas de honorarios pagados actualmente por algunas entidades distritales a profesionales en ingeniería con perfil similar al solicitado para esta contratación. El resumen de dicho estudio se encuentra discriminado en el formato 37-F.48 V1 "Estudio de Presupuesto".

Se anexan los folios 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-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 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: Realizado el análisis de acuerdo con el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar sobre los riesgos que pueden presentarse durante la ejecución del contrato, se determinó que el amparo que deben constituirse, es el siguiente:

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 veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro meses más. 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



**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.**

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el veinte 20% del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato.

7.2 Calidad del Servicio

Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en los estudios previos del proceso de contratación directa, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de Calidad del Servicio, el cual deberá establecerse por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo.

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Calidad del servicio	Por el diez 10% del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato.

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

NOTA 1: La matriz de riesgos del proceso de contratación se anexa a los estudios previos, tal y como se consagra en el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013. "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación represente para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente".

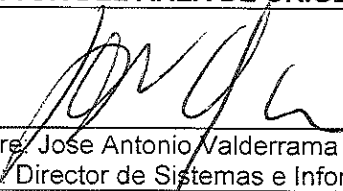
9. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 15 DECRETO 1510 DE 2013)

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.

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.

DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN


Nombre: José Antonio Valderrama Sanchez
Cargo: Director de Sistemas e Informática

Elaboró: Amanda Liliana Rico Diaz



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

No. 14
EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2015 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00	Honorarios Entidad	63,654,000.00
	TOTAL:	63,654,000.00 ✓

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales para acompañar la definición de especificaciones y condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios relacionadas con tecnología e informática [137] ✓

Se expide a solicitud de JOSE FERNANDO FLOREZ SANCHEZ, ASESOR FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ (E), FONDO CUENTA- CONCEJO DE BOGOTÁ, mediante oficio número 1617 de enero 26 del 2015. ✓

Bogotá D.C., 27 de enero del 2015.

Patricia Ovalle

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
PATRICIA OVALLE GIRALDO





ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO: Prestar servicios profesionales para acompañar la definición de especificaciones y condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios relacionados con tecnología e informática.

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

Con el fin de establecer el valor del presente proceso, Se consultó el portal Único de Contratación <http://www.contratos.gov.co/home.htm>, buscando en diferentes entidades contratos con objetos y/u obligaciones similares y consultando los precios de los mismos.

Si la metodología utilizada fue cotizaciones, diligencie los siguientes datos:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN (SI APLICA) ¹
Secretaría de Distrital de Movilidad	Consulta portal de contratación	29-01-2015	\$5.183.000 Honorarios 2015	
Departamento de Antioquia Municipio de Toledo	Consulta portal de contratación	29-01-2015	\$6.250.000	
Veeduría Distrital. Resolución No. 01 del 02-01-2015	Consulta portal de contratación	29-01-2015	\$4.243.600 Honorarios 2015	

ANALISIS (Analiza los datos obtenidos que le permitieron determinar el valor del bien o servicio en el mercado).

Se consultó en el portal Único de Contratación, donde se encontrando que Secretaría Distrital de Movilidad,, Departamento de Antioquia Municipio de Toledo y Veeduría Distrital, han suscrito contratos de prestación de servicios con Abogados que realizan actividades similares a las establecidas para este contrato; esta información permite concluir que el costo en el mercado de los servicios a contratar se ajusta al presupuesto estimado por la entidad para esta contratación.

Contrato No. 2015051 suscrito con Ana Carolina Calderón Carvajal, valor mensual de \$5.183.000, cuyo objeto es: "Prestar sus servicios especializados en derecho de manera idónea e independiente, utilizando sus conocimientos y experiencia para la ejecución de las actividades de análisis y expedición de actos administrativos dentro de los diferentes procesos administrativos sancionatorios, contravencionales y de jurisdicción coactiva que se adelantan en la Dirección de Procesos Administrativos"; para la vigencia 2015, resultando como valor base para el presente estudio de mercado \$5.183.000

Contrato No. 01-2013 suscrito con Edilberto Calderón Arroyave, valor mensual de \$6.250.000, cuyo objeto es: "Prestación de servicios profesionales como abogado externo por cuenta propia y riesgo en asesoría jurídica, asistencia administrativa, acompañamiento en vía gubernativa, contratación pública, representación judicial y extrajudicial y todos los componentes jurídicos propios del derecho público para el Municipio de Toledo", resultando como valor base para el presente estudio de mercado \$6.205.000

Veeduría Distrital, Resolución No. 001 del 02 de enero del 2015, por medio la cual se estableció Tabla de Honorarios de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión de la Veeduría Distrital Vigencia 2015, en la cual se estableció que los honorarios para el perfil Profesional Universitario para la vigencia 2015 son \$ 4.243.600.

La Secretaría Distrital de Hacienda mediante Junta de Contratación aprobó para esta línea un valor de \$63.654.000, destinados para la contratación de un (1) abogado, con honorarios mensuales de \$ 5.304.500

Con el análisis realizado se determina que el valor establecido por la entidad para los honorarios en la presente contratación, los cuales corresponden a CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS MIL PESOS (\$5.304.500) mensuales, se

¹ En caso de consulta telefónica indicar en el cuadro de observaciones el nombre y cargo del consultado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

ESTUDIO DE PRESUPUESTO

ajusta a los precios del mercado, de conformidad con la consulta efectuada a través del SECOP, de contratos con objetos y obligaciones similares a las determinadas para el presente contrato.

Se firma el veintinueve (29) de enero de 2015.

DIRECTOR

Nombre: José Antonio Valderrama Sánchez
Cargo: Director de Sistemas e Informática

Elaboró: Amanda Liliana Rico Díaz

NOTA: Adjunte los análisis realizados para la obtención del presupuesto

37-f.03

V8

Formato diseñado por Virginia Torres de Crispancho / Vilma Margarita Berna C
Registro de derechos de autor 10-186-315 de junio 18 de 2008



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Hacienda

MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013 y el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo en los procesos de Contratación (versión 2), la Secretaría Distrital de Hacienda se permite presentar la siguiente Matriz de Riesgos.

Objeto: Prestar servicios profesionales para acompañar la definición de especificaciones y condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios relacionadas con tecnología e informática.

Modalidad de Selección: Contratación Directa - Contrato de Prestación de Servicios

A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL

ITEM	RIESGOS DE LA PLANEACIÓN		RIESGOS DE LA SELECCIÓN		RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN	
	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
1	Los riesgos fueron tenidos en cuenta y se encuentran cubiertos de conformidad con lo establecido en los manuales		No aplica		No aplica	

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No. De Riesgo	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACION	CAUSAS	ASIGNACION		PROBABILIDAD	IMPACTO	TRATAMIENTO	VALOR DEL RIESGO
				ASUME	PORCENTAJE %				
1	Falla en los servicios profesionales prestados.	Riesgo Normativo	incumplimiento en el cronograma de las obligaciones previstas para el contrato.	Entidad	100	Muy baja	Moderado	Supervisión adecuada del contrato	\$ 3.500.750

Amanda Venturi
ARMANDO ALFONSO LEYTON GONZALEZ
Asesor DSI

Jose Antonio Valderrama Sanchez
JOSÉ ANTONIO VALDERRAMA SANCHEZ
Director de Sistemas e Informática

Elaboró: Amanda Liliana Rico Diaz
Revisó: Armando Alfonso Leyton G
Secretaría Distrital de Hacienda - Calle 17 # 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (57) 332 5000 - Línea 195
www.secretariadistritaldehacienda.gov.co
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANA



REPUBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

El suscrito Director Administrativo (E) del Concejo de Bogotá D.C.

CERTIFICA

Que de conformidad con el numeral 8.9.1 del manual de procedimiento de contratación Directa 31P 01, de la Secretaria Distrital de Hacienda, el Director Administrativo (e) del Concejo de Bogotá D.C., realizó la revisión de la información contenida en la hoja de vida presentada, y una vez verificada la misma, se procedió a realizar entrevista con JEAN PAUL RUBIO MARTÍN, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.799.184, dentro del proceso de contratación directa de prestación de servicios profesionales para la Dirección Financiera cuyo objeto consiste en “Prestar los servicios profesionales para acompañar la definición de especificaciones y condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios relacionadas con tecnología e informática”.

Por lo anterior el mencionado, cuenta con los conocimientos y la experiencia necesaria para ejecutar el contrato de prestación de servicios que llegare a suscribir, de conformidad con los estudios previos.

Para constancia se firma a los dos (2) días del mes de enero de 2015.


LUBAR ANDRÉS CHAPARRO CABRA



“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”
Calle 36 No. 28A-41 PBX 2088210
www.concejobogota.gov.co





2. Concepto: 0 1 Actualización

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14296169821



(415)7707212489984(8020) 000001429616982 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 7 9 7 9 9 1 8 4 - 3
6. DV: 3
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: 7 9 7 9 9 1 8 4
27. Fecha expedición: 1 9 9 4 0 6 2 0
Lugar de expedición: COLOMBIA
28. País: 1 6 9
29. Departamento: Bogotá D.C.
30. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.
31. Primer apellido: RUBIO
32. Segundo apellido: MARTIN
33. Primer nombre: JEAN
34. Otros nombres: PAUL

UBICACION

36. País: COLOMBIA
37. Sigla: 1 6 9
38. Departamento: Bogotá D.C.
39. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.
40. Dirección principal: CR 7 13 63 OF 305
41. Correo electrónico: jpauloamg@hotmail.com
42. Apartado aéreo: 3 4 1 5 3 4 7
43. Teléfono 1: 3 1 3 8 8 8 6 3 3 0
44. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica
46. Código: 6 9 1 0
47. Fecha inicio actividad: 2 0 0 5 1 0 1 4
48. Código: 7 4 9 0
49. Fecha inicio actividad: 2 0 1 4 0 7 0 3
50. Código: 1 2
51. Código: 2 4 2 1
52. Número establecimientos: 1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	1	2																

12-Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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"/>

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI NO
60. No. de Folios: 0
61. Fecha: 2 0 1 4 0 7 0 3

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: SUICA WILCHES DEYSI YOHANA
985. Cargo: Punto de Contacto Presencial



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
DECRETO 1510 DE 2013
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
JEAN PAUL RUBIO MARTIN	79.799.184

De acuerdo con el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, la Secretaría de Hacienda Distrital 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 en el numeral 9.7 del 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:

1. FORMACION DEL CONTRATISTA		
1.1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA SOLICITADA		
Profesional en Derecho, Ingeniería de Sistemas o en áreas administrativas.		
1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SÍ	NO
Profesional en Derecho	X	

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA		
2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA		
Cinco (5) años de experiencia profesional un (1) año debe ser en contratación estatal.		
2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SÍ	NO
Acredita más de diez (10) años en experiencia profesional como abogado. Y acredita más de un (1) año en contratación estatal con las siguientes certificaciones. <ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Cundinamarca. Asesor del Despacho del Secretaría de Gobierno. Periodo de ejecución 26/08/2010 a 27/06/2011. • Instituto Distrital de Artes –IDEARTES. Profesional Universitario Oficina Asesora Jurídica. Periodo de ejecución 09/05/2013 a 24/10/2013. 	X	

3. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR		
No aplica		
3.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR	CUMPLE	
	SÍ	NO
No aplica		

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.



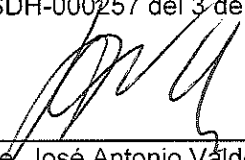
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
DECRETO 1510 DE 2013
SELECCIÓN DE CONTRATISTAS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN


Nombre: José Antonio Valderrama Sánchez
Cargo: Director de Sistemas e Informática

En este estado el Ordenador del Gasto sobre la base de la verificación antes señalada, expide la certificación de capacidad para ejecutar el objeto del contrato y/o la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el servicio a contratar, de acuerdo con la delegación conferida por el Secretario Distrital de Hacienda, mediante la Resolución número SDH-000257 del 3 de julio de 2012.


Nombre: José Antonio Valderrama Sánchez
Ordenador del Gasto
Cargo: Director de Sistemas e Informática

Elaboró: Amanda Liliana Rico Díaz 