

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TIPO DE DOCUMENTO FORMATO	VERSIÓN No. 1
	TÍTULO: ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES Artículo 15 del Decreto 1510 de Julio 17 de 2013	CÓDIGO: SisCo: 265

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA – Fondo Cuenta
 Concejo de Bogotá

1.2. Fecha:

07 de abril de 2015

1.3. Objeto Contractual:

Prestar servicios de apoyo al Concejo de Bogotá D.C. en la elaboración y actualización de las bases de datos para el control y depuración de los acuerdos distritales.

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 de apoyo a la gestión de estudiantes en la disciplina del Derecho. 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.

2.2. Perspectiva Legal del Sector

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

2.3. Perspectiva Comercial

Las actividades, los oficios, actos, operaciones o actividades no previstos en el marco del objeto no constituyen actos, operaciones o actividades comerciales en consecuencia la perspectiva comercial NO APLICA para el presente proceso de contratación.

2.4. Perspectiva Financiera

Al analizar las obligaciones del presente contrato se evidencia que 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

Si es persona natural 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, así como tampoco requiere que esté inscrito en el Registro Único de Proponentes, se establece que el presente numeral NO APLICA.

2.6 Perspectiva Técnica

De acuerdo con la necesidad de servicios de apoyo en la elaboración y actualización de las bases de datos para el control y depuración de los acuerdos distritales del Concejo de Bogotá, y de acuerdo con el análisis realizado del sector terciario o de servicios, se concluye que las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural que posea conocimientos en la materia, por lo que se requiere un estudiante de Derecho con experiencia en el manejo documental de contenido jurídico que brinde al Concejo de Bogotá el apoyo en las actividades antes mencionadas.

La persona debe tener estudios y conocimientos con el siguiente perfil:

Formación: Estudiante de Derecho con mínimo cinco (5) semestres aprobados.

Experiencia: Seis (6) meses en manejo documental de contenido jurídico.

2.7 Análisis de Riesgo

RIESGO OPERACIONAL: Incumplimiento de las obligaciones objeto del contrato.

Se mitiga con: Póliza de cumplimiento.

Observaciones:

Preparó: Orlando Antonio López Guzmán	Cargo: Técnico Operativo
Revisó: Nelly Quintero Navarrete	Cargo: Profesional Especializado
Aprobó: José Fernando Florez Sanchez	Cargo: Asesor Fondo Cuenta Concejo de Bogotá

*Para su diligenciamiento consultar la Guía 34-G.01 "Guía de gestión integral de riesgos contractuales"



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 (SDH) es conveniente la celebración de los contrato con el objeto abajo registrado, toda vez que el Concejo de Bogotá D.C como máxima instancia político administrativa, se encarga de dos funciones principalmente: el control político a la actuación de la administración; y la formulación de proyectos de acuerdo sobre temas de política pública de la ciudad que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito.

Por lo anterior, el Concejo de Bogotá diseñó una estrategia de depuración normativa (numeral 2.2. del objetivo 2. "Hacer más eficiente y eficaz la función normativa y de control político") que hace parte del Plan Cuatrienal de la Corporación, adoptado mediante el Acuerdo 488 de 2012.

Sobre esta función, desde 1954 el Concejo de Bogotá Distrito Capital ha adoptado 2.491 Acuerdos Distritales sobre diversos temas; razón por la cual se contrató un conjunto de abogados que realizó la depuración normativa con el único objeto de establecer cuáles estaban vigentes, derogados, modificados o ya habían cumplido su propósito.

Producto de dicha actividad, hasta el momento se cuenta con:

- I) Una base de datos sistematizada sobre los 2.491 acuerdos distritales en la cual se identifican, clasifican y organizan por temas.
- II) Una propuesta de proyecto de acuerdo que permitirá derogar expresamente los acuerdos distritales no vigentes.

Si bien, éste constituye un primer avance a lo que se quiere lograr, es necesario tomar la información ya recogida por el grupo de abogados expertos y consolidarla no sólo por temas sino por su temporalidad, contenido e iniciativa.

Adicionalmente, producto del ejercicio surgieron recomendaciones del conjunto de abogados con el fin de superar las falencias identificadas, tales como: la re-clasificación de la información por subcomisiones y temas respectivos; su tipología (reforma institucional; lineamiento de política pública; o presupuesto) y temporalidad (antes y después de 1991).

Adicionalmente, el proyecto de acuerdo para derogar expresamente los Acuerdos Distritales no vigentes, debe tener información más exacta y detallada, con el fin de que el Concejo de Bogotá D.C. pueda determinar la viabilidad de derogatoria de cada uno de dichos acuerdos, analizando no sólo el tema. Igualmente, se identificó que en el caso de los acuerdos vigentes y modificados no se requiere un proyecto de acuerdo, en la medida que la formulación de éstos aplica cuando hay aspectos pendientes por reglamentar.

Con la expedición de cada Acuerdo Distrital tácitamente se derogan las normas de igual o inferior jerarquía que le sean contrarias, por tal motivo, es importante determinar cuales ya no están vigentes, ya sea en su totalidad o parcialmente y así saber si hay materias que aún se encuentran reguladas en normas anteriores, en cuyo caso debería realizarse un análisis jurídico y proyectarse un Acuerdo que aclare las normas contrarias.

De este modo, la estrategia de depuración que el Concejo identificó está conformada por cuatro (4) pilares:

- I) Consolidación de la información sistematizada entregada en el marco de las actividades de depuración normativa, realizadas por el grupo de abogados expertos y que será suministrada por el supervisor del contrato, a partir de cuatro categorías de análisis:

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-80 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (57 1) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANANA



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) La subcomisión permanente competente en la actualidad para abordar el tema.
- b) El contenido del Acuerdo, según los lineamientos de política pública, reforma institucional o administrativa, o de trámite (aprobación de planes de desarrollo o presupuesto).
- c) Temporalidad: antes de la constitución de 1991, teniendo en cuenta que es posterior a ésta que el Concejo adquiere un papel relevante en el sistema político administrativo de la ciudad.
- d) Iniciativa: determinar si el acuerdo fue iniciativa de la Administración o del Concejo.

Por otra parte, 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:

“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 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.”

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.

Se deja expresa constancia que revisados los criterios establecidos por las normas y jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia No 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 no corresponden a funciones permanentes propias del área y por lo tanto no están señaladas en el manual de funciones y competencias laborales ni son ejercidas por los servidores públicos; para el desarrollo del objeto contractual 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 de prestación de servicios es limitado y por lo tanto no requiere la continua prestación de los servicios; aunque corresponden a actividades permanentes de la dependencia, de manera transitoria se redistribuirán por excesivo recargo laboral para el

Sede Administrativa: Cámara 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111811
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANANA



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.

personal e planta, tal como consta en la certificación de inexistencia de personal suscrita por la Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá D.C.

La necesidad concreta que el Concejo de Bogotá D.C., pretende satisfacer y con el fin de dar continuidad al proyecto mencionado, es la elaboración y actualización de las bases de datos para el control, depuración y actualización de los acuerdos distritales, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO: Prestar servicios de apoyo al Concejo de Bogotá D.C. en la elaboración y actualización de las bases de datos para el control y depuración de los acuerdos distritales.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: NO APLICA

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, 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. 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 establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.

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
HUMANANA



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. Elaborar y actualizar las bases de datos necesarias para el control de las actividades de organización, depuración y actualización normativa de los acuerdos distritales.
2. Elaborar oficios de solicitud y remisión de documentos que sean necesarios para el préstamo y devolución de los mismos al interior del Concejo de Bogotá D.C. y gestionar su trámite.
3. Recibir y clasificar la información relacionada a las actividades de organización, depuración y actualización normativa de los acuerdos distritales.
4. Organizar permanentemente la documentación objeto de organización, depuración y actualización normativa de los acuerdos distritales.
5. Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor del contrato.
6. 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.
7. Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Base de datos actualizada	Una (1) en medio magnético
2	Informe de actividades realizadas durante el mes	Uno (1) mensual

2.5. PLAZO: Nueve (9) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$ 18.000.000) MONEDA CORRIENTE

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) Ocho (8) mensualidades vencidas de Dos Millones de pesos (\$ 2.000.000) M/CTE, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor o interventor. c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda. 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:

- Sede del Concejo de Bogotá Calle 36 No. 28 A 41
- Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 2.
- O donde la necesidad del servicio lo requiera dentro del perímetro de Bogotá.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111411
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111811
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@sbd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
HUANA**



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.

2.9. 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 con el acta de inicio un cronograma de actividades para la ejecución del contrato.
2. Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
3. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.
4. Revisar y aprobar los resultados esperados por parte del contratista.
5. Revisar y aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el contratista.
6. 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

Estudiante de Derecho con mínimo cinco (5) semestres aprobados.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Seis (6) meses en manejo documental de contenido jurídico.

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Seis (6) meses en manejo documental de contenido jurídico.

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 8.6 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.

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. 899.899.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANANA



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.**

Se realizó el estudio de presupuesto con otras Entidades y se determinó que el valor del servicio a contratar se encuentra dentro del rango de los precios del mercado.

Se anexan un (1) folio con el análisis que soporta el valor estimado del contrato.

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS 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: Sí.

Justificación:

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

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

*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.*

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

7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ella el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el treinta por ciento (30%) del valor 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.

7.2. Seguro de responsabilidad civil extracontractual: NO APLICA

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
HUMANANA**



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.

7.3. Seguro de Protección de los Bienes: NO APLICA

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL. (Si hay lugar a ello)

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

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

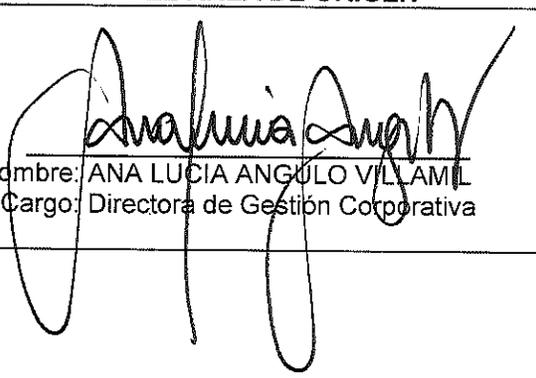
La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento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

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.

ASESOR DEL ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: JOSÉ FERNANDO FLOREZ SANCHEZ Cargo: Asesor Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	 Nombre: ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL Cargo: Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Orlando Antonio López Guzmán
Revisó:	Nelly quintero Navarrete
Aprobó:	

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 85B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANANA





ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO: Prestar servicios de apoyo al Concejo de Bogotá D.C., en la elaboración y actualización de las bases de datos para el control y depuración de los acuerdos distritales del Concejo de Bogotá D.C.

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

Con el fin de determinar el valor en el mercado de los honorarios para la celebración de contratos de prestación de servicios personales de acuerdo con el perfil requerido, se consultaron tablas de honorarios establecidas por diferentes Entidades públicas y contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Hacienda.

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. Para el contrato que se pretende celebrar con el objeto arriba señalado el perfil establecido es:

Formación: Estudiante de Derecho con mínimo cinco (5) semestres aprobados.

Experiencia: experiencia laboral de seis (6) meses.

Los consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN (SI APLICA) ¹
Secretaría Distrital de Planeación	Página Web	09-04-2015	1.902.082	Se consultó la Resolución 0010 del 06 de enero de 2015 "Por medio de la cual se establece una tabla de honorarios de la secretaria Distrital de Planeación".
Secretaria Distrital de Ambiente	Teléfono: 3778848	09-04-2015	2.018.800	Se consultó la Resolución 03537 de 1 de enero de 2015 por la cual "Se adopta la escala de honorarios de la Secretaría Distrital de Ambiente.se consulto con Miriam Caballero.
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	Teléfono 2347600	09-04-2015	1.579.000	Resolución 1834 de 29 de diciembre de 2014. Tabla de honorarios de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.
Ministerio del Interior	Página Web	09-04-2015	2.040.583	Se consultó la tabla de equivalencias de enero de 2015 del Ministerio del Interior, que se encontró en la página.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIO DE PRESUPUESTO

ANÁLISIS

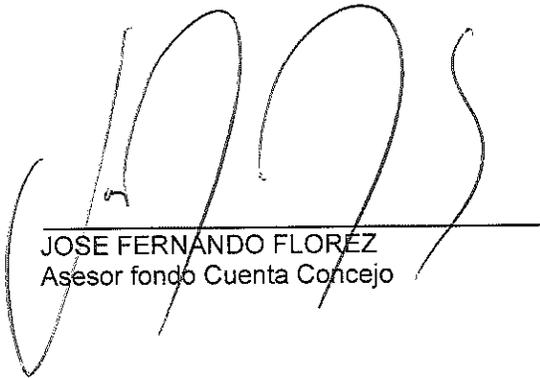
Con base en esta información se determina que el valor mensual a pagar por la Entidad de \$ 2.000.000 se encuentra dentro del rango de mercado, el cual oscila entre \$ 2.040.583 y \$ 1.579.000

Con el análisis realizado se determina que el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$ 18.000.000 para un plazo de ejecución de nueve (9) meses, con un valor mensual por honorarios de \$2.000.000.

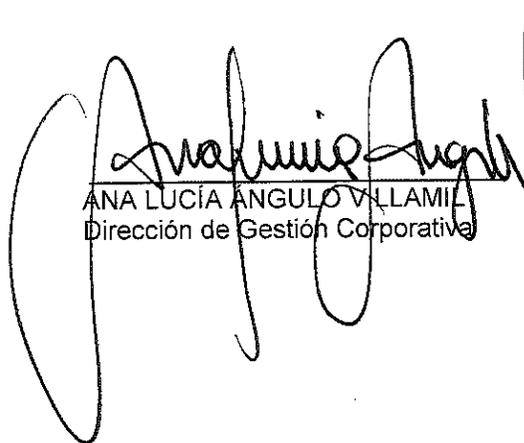
Abril 9 de 2015

ÁREA DE ORIGEN

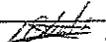
DIRECTORA



JOSE FERNANDO FLOREZ
Asesor fondo Cuenta Concejo



ANA LUCÍA ÁNGULO VILLAMIL
Dirección de Gestión Corporativa

Elaboró:	Edwin Vargas 
Revisó:	Sandra L Pérez Avellaneda / Neily Quintero Navarrete 
Aprobó:	



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 de apoyo al Concejo de Bogotá D.C. en la elaboración y actualización de las bases de datos para el control y depuración de los acuerdos distritales.
Modalidad de Selección: Contratación Directa.

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.		Ausencia de Personas con el perfil que requiere la entidad	Sensibilizar a lo posibles interesados sobre los requisitos que deben cumplir y la documentación requerida.	Presentación de las Garantías	Indicar al contratista que debe allegar los documentos respectivos para la legalización del contrato en un término específico.

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	No entrega de los productos y/o resultados esperados.	Riesgo Operacional	Incumplimiento por parte del contratista.	Contratista	100%	Menor	Moderado	Exigencia Póliza de cumplimiento. Numeral 7.1 de los estudios previos	\$ 2.700.000
1	Mal manejo de la información	Riesgo Operacional	No guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga	Contratista	100%	Menor	Moderado	Estudios previos, Numeral 2.3, Obligaciones Generales del Contratista Subnumeral 9.	\$ 2.700.000

[Firma]
JOSÉ FERNANDO FLOREZ SANCHEZ
Asesor: Fondo Cuenta Corriente de Bogotá



ANA LUCIA ANGULO WILLAMIL
Directora de Gestión Corporativa
Calle 130 No. 111-117
Dirección de Incentivos de Bogotá Avenida
Bosque 17 de Agosto, Colonia Pinar 111911
Teléfono: (571) 346 5208 * Línea 195
Celular: (316) 400 4233
* No. 979 599 6613
Instituto de Seguro Capital - Queda

Elaboró: Orlando Antonio López Guzmán
Revisó: Nelly Quiñero Navarrete



111 - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
04 - FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTA, D.C.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 68

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
3-1-1-02-04-00-0000-00	Remuneración Servicios Técnicos	18,000,000.00
	TOTAL:	18,000,000.00 ✓

OBJETO:

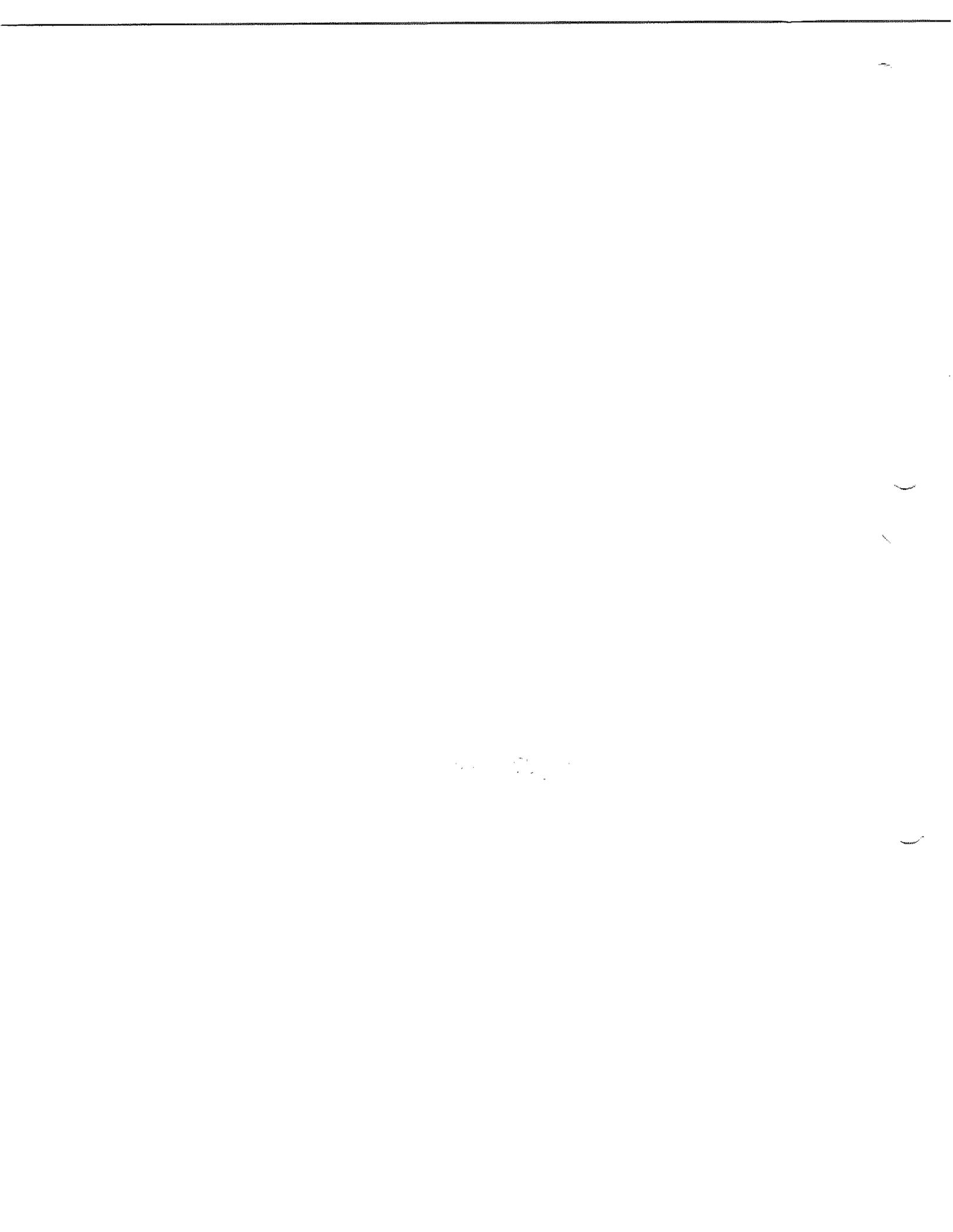
Prestar servicios de apoyo al Concejo de Bogota D.C., en la elaboracion y actualización de las bases de datos para el control y depuración de los acuerdos Distritales.

Se expide a solicitud de JOSE FERNANDO FLOREZ SANCHEZ, ASESOR FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ (E), FONDO CUENTA- CONCEJO DE BOGOTA, mediante oficio número 8103 de abril 08 del 2015.

Bogotá D.C., 08 de abril del 2015.

Patricia Ovalle
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
PATRICIA OVALLE GIRALDO

08 ABR 2015
01:00





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
CARLOS FERNANDO IBARRA VALLEJO	1.085.916.707

De acuerdo con el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, 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 en el numeral 9.6 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		
Estudiante de Derecho con mínimo cinco (5) semestres aprobados.		
2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA		CUMPLE
		SÍ NO
Abogado		x
3. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA		
3.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA		
Seis (6) meses en manejo documental de contenido jurídico.		
3.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA		CUMPLE
		SÍ NO
Acredita más de seis (6) meses de experiencia, se relacionan los contratos y certificaciones con las cuales acredita la experiencia solicitada.		
ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
LA BODEGA DEL POLLO	01 DE JULIO DE 2014	11 DE MARZO DE 2015.
GORDILLO BOHORQUEZ ASOCIADOS	05 DE AGOSTO DE 2014	19 DE MARZO DE 2015.
		x

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-99 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 Nº 65B-85 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5800 • Línea 196
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANA



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.**

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

Seis (6) meses en manejo documental de contenido jurídico.

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

CUMPLE

SI

NO

Acredita más de seis (6) meses de experiencia, se relacionan los contratos y certificaciones con las cuales acredita la experiencia solicitada.

x

ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
LA BODEGA DEL POLLO	01 DE JULIO DE 2014	11 DE MARZO DE 2015.
GORDILLO BOHORQUEZ ASOCIADOS	05 DE AGOSTO DE 2014	19 DE MARZO DE 2015.

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.

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, de acuerdo con el Certificado de Idoneidad y Experiencia suscrita por el César Augusto Meléndez Díaz, Director Administrativo del Concejo de Bogotá D.C., de fecha 18 de marzo de 2015, la cual hace parte integral del presente proceso

ASESOR DEL AREA DE ORIGEN

Nombre: JOSE FERNANDO FLOREZ SANCHEZ
Cargo :Asesor Fondo Cuenta Concejo de Bogotá

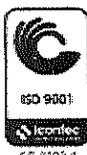
DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN

Nombre: ANA LUCÍA ÁNGULO VILLAMIL
Cargo: Directora de Gestión Corporativa.

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-000260 del 14 de noviembre de 2014.

Elaboró:	Orlando Antonio López Guzmán
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete
Aprobó:	

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-93 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5200 • Línea 895
contactenos@ehd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
HUMANANA**

