



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

A continuación, presento el estudio de conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), al Plan de Desarrollo del Distrito Capital, plan de inversión, plan indicativo, plan de gestión, plan anual de adquisiciones, el presupuesto de la SDH, la ley de apropiaciones y demás especificaciones que se registran a continuación; conforme con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.2., 2.2.1.1.1.6.3. y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

### 1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

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

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

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 Distrital 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 Distrital de Hacienda.”

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 Distrital 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 D.C. es conveniente la celebración de un contrato con el objeto registrado, con el fin de dotar del mobiliario de sillas destinados para el salón presidentes del Concejo de Bogotá D.C.



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

Para la Corporación es imprescindible que los lugares de trabajo estén provistos del mobiliario requerido brindando con esto condiciones laborales saludables y seguras. En cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional, gestión ambiental y gestión de calidad, así como las políticas para disminución y mitigación de riesgos.

El fin primordial, obedece a la necesidad de mantener el equipamiento de los inmuebles, ya que el salón presidentes presenta la necesidad del cambio de la totalidad de las sillas, las cuales se encuentran en un alto grado de deterioro las cuales fueron adquiridas en su gran mayoría hace más de cinco años, cumpliendo con su vida útil y no presentan un buen funcionamiento en sus componentes ergonómicos, resultado necesario para la Corporación adquiera sillas que cumplan con las reglas básicas de ergonomía, como son soporte lumbar, acolchado, movilidad, profundidad y altura, con el fin de propiciar y facilitar el correcto desarrollo de las labores de los funcionarios de la Entidad, en condiciones de comodidad, ergonomía y bienestar.

De conformidad con lo expuesto, se hace necesario y conveniente adquirir las sillas apropiadas para la realización de las funciones del personal de la entidad, contribuyendo así, en la disminución de riesgos y aparición de enfermedades ocasionadas por utilización de sillas inadecuadas o en mal estado, toda vez que, los funcionarios realizan actividades permanentes de escritorio la mayor parte del tiempo laboral, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia Línea 483.

### 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES E IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

#### 2.1. OBJETO

Adquisición de sillas para el salón presidentes del Concejo de Bogotá.

#### 2.2. CLASIFICACIÓN DEL OBJETO SEGÚN CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS –UNSPSC.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la clasificación del objeto del presente proceso según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas contenido en la dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion> es la siguiente:

CÓDIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
56112104	Productos de Uso Final	Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles Comerciales e Industriales	Asientos	Sillas para ejecutivos

#### 2.3. ALCANCE DEL OBJETO

El contrato incluye adquisición, transporte y entrega de elementos requeridos en las instalaciones del Concejo de Bogotá Calle 36 No. 28 a 41 o en su sede Administrativa Carrera 30 25-90 Piso 2, según instrucciones que imparta el Supervisor del Contrato.



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

Los elementos deberán estar soportados por un periodo de garantía mínimo de Un (1) año.

### 1.1. VALOR ESTIMADO DEL PROCESO

El presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección y del contrato que del mismo se derive, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es hasta la suma de **Diecisiete millones setecientos trece mil seiscientos noventa y dos pesos moneda corriente (\$17.713.692)**, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 214 de 06 de noviembre de 2018, Código Presupuestal 3-3-1-15-07-43-0728-190, Unidad Ejecutora 04, por valor de dieciocho millones de pesos moneda corriente (\$18.000.000), correspondiente a la vigencia 2018.

El análisis para calcular el valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo se encuentra contenido en el estudio de presupuesto, el cual se anexa a los presentes estudios previos en un (01) folio.

### 1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proveedor (Gran almacén) debe tener en cuenta *los “Términos y condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano”, aparte X “Proceso y reglas de Contratación con Gran Almacén en la TVEC”, Literal E. “Entrega” y Literal H. “Política de Cambios”.*

El plazo para la entrega de los bienes objeto de este proceso de contratación será dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra en los lugares donde tenga disponible el Catálogo del Gran Almacén. Sin embargo, el plazo de entrega del bien o bienes objeto del primer Proceso de Contratación es de diez (10) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra.

Lo anterior con base a lo definido en la TVEC – documento de Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para grandes superficies.

### 1.3. FORMA DE PAGO

De conformidad con lo previsto en el acápite X *“Proceso de Contratación de Gran Almacén en la TVEC”, literal F “Facturación y Pago”* de los *“Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano”,* el pago de facturas se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura respectiva.

Para aprobación de la factura correspondiente el contratista debe presentar adicionalmente los siguientes documentos: a) Certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato. b) Recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. c) Constancia de ingreso al almacén de los bienes objeto del contrato.

Dirección de radicación de facturas: Carrera 30 No 25 – 90.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

Así mismo, el literal g) del aparte VI denominado “*Normativa aplicable y reglas adicionales*” de los “*Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano*”, señala:

*“Las Entidades Compradoras son responsables de incluir en la solicitud de cotización y en la solicitud de compra los gravámenes (estampillas) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes (estampillas) en la solicitud de cotización y en la solicitud de compra, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente, de lo contrario la Entidad Compradora incumple los Términos y Condiciones de Uso. Si la Entidad Compradora no incluye el valor de las estampillas en la solicitud de cotización y en la solicitud de compra y tampoco adiciona la Orden de Compra, Colombia Compra Eficiente está autorizada a suspender el registro de la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano hasta que modifique la Orden de Compra y pague el valor correspondiente.”*

De igual forma en el aparte “X. *Procesos y reglas de Contratación con Gran Almacén en la TVEC*”, literal D “*Proceso de Contratación en Gran Almacén*” de los “*Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano*”, se establece:

*e. “La Entidad Compradora debe informar al Gran Almacén e incluir en el valor de su Orden de Compra las estampillas, impuestos, tasas y contribuciones del orden territorial aplicables a sus Procesos de Contratación, en los términos previstos en el numeral VI.(g), y adicionalmente debe informar la forma de recaudo de las mismas.”*

De conformidad con lo anterior, el contratista debe tener en cuenta al momento de facturar, las siguientes estampillas:

ESTAMPILLA: Corresponde al **Contratista** el pago de: **a)** El 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de 2017, **b)** El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005 y **c)** El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017.

### 1.4. SITIO DE ENTREGA

El lugar de ejecución del contrato será la Ciudad de Bogotá, D.C., y la entrega de los bienes será en el almacén de la Secretaría Distrital de Hacienda ubicada en la Carrera 30 # 25 - 90. No obstante lo anterior, la SDH podrá solicitar al contratista la entrega de los bienes en un lugar diferente al señalado inicialmente.

### 1.5. COMITÉ DE OBRA:

NO APLICA

### 1.6. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:

Este numeral no aplica, toda vez que la adquisición de los bienes objeto del presente proceso de selección se rige por los “*Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano*”.



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

### 2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las condiciones técnicas de los bienes a adquirir se encuentran contenidas en el **ANEXO 1 FICHA TÉCNICA** y que hace parte integral del presente estudio previo.

#### 2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones generales del contratista para el presente proceso y para el contrato que del mismo se derive se encuentran contenidas y se regirá por los *“Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano”*.

#### 2.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

Las obligaciones específicas del contratista para el presente proceso y para el contrato que del mismo se derive se encuentran contenidas y se regirá por los *“Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano”*.

#### 2.3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

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

- 1.- Hacer el seguimiento del cumplimiento de los *“Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano”*.
- 2.- Verificar la calidad y especificaciones de los bienes suministrados; en caso de evidenciar algún tipo de inconformidad, debe manifestarlo al proveedor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega del bien por parte del Gran Almacén, de conformidad con lo establecido en el aparte X *“Proceso de Contratación de Gran Almacén en la TVEC”*, literal E *“Entrega”* subliteral b) de los *“Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano”*.

De igual forma, debe atender lo dispuesto en el aparte X *“Proceso de Contratación de Gran Almacén en la TVEC”*, literal H *“Política de cambios”* de los *“Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.”*

### 3. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; artículo 274 de la Ley 1450 de 2001, de conformidad con trámite interno contenido en procedimiento 37-P-01, el diagrama de flujo y descripción de actividades y su razonable confrontación con el análisis desarrollado en el numeral 1° del presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la **MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA**.

Así como la agenda Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – en ejecución de su función de desarrollar mecanismos de agregación de demanda de las entidades estatales, invitó a los





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

Grandes Almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) para ofrecer a las Entidades Estatales el catálogo del Gran Almacén para sus procesos de contratación de mínima cuantía, establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Secretaría Distrital de Hacienda procedió a revisar los catálogos de las Grandes Superficies en el aplicativo dispuesto para tal fin en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), encontrando que los bienes que requiere el Concejo de Bogotá D.C. y de acuerdo con la Superintendencia de Sociedades, existen en el mercado más de 70 razones sociales que suministran mobiliario para el hogar, espacios institucionales y muebles para oficina, ofreciendo amplios portafolios de productos. Se encuentran registradas en el CIU como industrias manufactureras y de fabricación de muebles y otras industrias de muebles de oficina.

En el mercado nacional existen diversas empresas que diseñan, fabrican, distribuyen y comercializan elementos de mobiliario para todo tipo de uso, oficinas, salones de conferencias, hogares, etc. Las personas que requieren de usos de salones tipo conferencias, para fines dentro de ellos laborales, constantemente presentan innovaciones en materia de formas, tamaños, clases, materiales y demás, cumpliendo con las normas y estándares que el mercado requiere en protección e integridad del usuario, minimizando los riesgos de accidentes mientras hacen uso de ellos y mejorando las posturas de los mismos en las horas en que se encuentren en uso. Lo anterior genera una alta competitividad en este mercado, trayendo incrementos de ofertas de productos con altos índices de calidad y más económicos.

El sector está constituido por la sumatoria de todas aquellas empresas comercializadoras al por mayor y al por menor de bienes.

Colombia Compra Eficiente, en su función de desarrollar mecanismos de agregación de demanda de las Entidades Estatales, invitó a los grandes almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) para ofrecer a las Entidades Estatales el catálogo del gran almacén.

Es así como a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano las Entidades Estatales pueden hacer la compra de productos como en este caso de muebles y lencería (sillas de oficina) en los grandes almacenes registrados como son: MAKRO, ALKOSTO, CENCOSUD (JUMBO Y METRO), PANAMERICANA.

Por consiguiente, la adquisición de los bienes descritos en el numeral 2.3 del presente documento y con las condiciones técnicas definidas en el ANEXO 1 FICHA TÉCNICA, se efectuará bajo la modalidad de Mínima Cuantía – Adquisición de Grandes Superficies a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, teniendo en cuenta que las ventajas que ofrece la Tienda Virtual en términos económicos y de tiempo respecto del trámite del proceso de selección, así como la verificación de calidad de los bienes y la política de cambios de los mismos.

Por lo tanto, el fundamento jurídico a aplicar será el del párrafo 1° numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en donde se estableció que las entidades estatales pueden hacer sus adquisiciones de mínima cuantía en establecimientos que correspondan a la definición de “Gran Almacén” señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, modalidad que se encuentra reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.5.3. del decreto 1082 de 2015.



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

### 4. JUSTIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA COMO REQUISITO HABILITANTE.

No aplica, dado que en el proceso de selección de mínima cuantía no se establece como obligatoria la verificación de indicadores de capacidad financiera, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 y adicionalmente, la adquisición de los bienes descritos en el numeral 2.1. del presente documento, se efectuará bajo la modalidad de mínima cuantía – adquisición en Grandes Superficies a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. TVEC.

### 5. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO QUE GARANTIZAN LA SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO, EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN Y LA RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL.

Los “*Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC*” en el aparte X “*Proceso de Contratación de Gran Almacén en la TVEC*”, literal I Garantías, señala:

*“Los bienes objeto de la Orden de Compra a favor del Gran Almacén están amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013.*

*Cuando la Entidad Compradora decide comprar bienes del Catálogo del Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011, sin perjuicio de que adelante Procesos de Contratación con los Grandes Almacenes por fuera de la TVEC en los cuales requiera garantías adicionales.”*

De conformidad con lo anterior y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de selección no se exigirá garantía de seriedad de los ofrecimientos, ni garantía de cumplimiento.

#### 5.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

No aplica, de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del presente documento.

#### 5.2. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS RIESGOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL.

No aplica, de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del presente documento.

#### 5.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

No aplica, de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del presente documento.



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

### 6. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Se encuentra contenido en el Anexo 2 Matriz de Análisis de Riesgo Contractual que se anexa al presente documento en un (1) folio.

### 7. DIRECTIVA DISTRITAL No. 008 de 2012

Efectuado el análisis correspondiente no se ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir en estos estudios previos la obligación del contratista o asociado de vincular personas identificadas como beneficiarias en la Directiva Distrital No. 001 de 2011, y en consecuencia, pasa a dejar CONSTANCIA de las razones extrajurídicas de tal inviabilidad, de acuerdo con el literal c) del punto 4) de la citada Directiva, en los siguientes términos:

El contrato a celebrar es de compraventa por esta razón no se requiere de personas para la ejecución del objeto contractual.

### 8. ANÁLISIS DEL SECTOR.

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 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015: *“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 4 en 2 folios.**

### 9. RECOMENDACIÓN:

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la conveniencia y oportunidad del objeto a contratar para cumplir con los fines del Concejo de Bogotá D.C., a través de la Secretaría Distrital de Hacienda, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN
<p>Nombre: <b>RUTH ALVEAR TRIANA</b> Cargo: Asesora Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá</p>	<p>Nombre: <b>ELDA FRANCY VARGAS BERNAL</b> Cargo: Directora Gestión Corporativa</p>

En la Subdirección de Asuntos Contractuales:

<b>Elaboró:</b>	<i>Manuel Fernando Nuñez Iguá – Abogado Contratista Subdirección de Asuntos Contractuales</i>	<i>Fecha: 08/11/2018</i>
<b>Revisó:</b>	<i>Angela Marina Forero Rubiano – Profesional Universitario Subdirección de Asuntos Contractuales</i>	<i>Fecha: 08/11/2018</i>
<b>Aprobó:</b>	<i>Claudia Marcela Pinilla Pinilla / Subdirectora de Asuntos Contractuales</i>	<i>Fecha: 08/11/2018</i>