



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES

SISCO N.: 640 LÍNEA PAA: 486

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:

1.2. Fecha:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA – FONDO CUENTA DEL CONCEJO

07 de octubre de 2019

1.3. Objeto Contractual:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ELABORACIÓN DE POLÍTICAS DE OPERACIÓN CONTABLE PARA EL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA PARA EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

1.4. Sector Económico Identificado:

Según la "Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080" expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el sistema "The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas" los servicios se ubican en los segmentos 70 a 94. Siguiendo la metodología indicada en la citada Guía, los servicios requeridos se encuentran identificados en el código:

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80101604	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos	Planificación o administración de proyectos

<https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

2. ANÁLISIS SECTORIAL

2.1. Descripción del Sector Económico

El sector económico al cual pertenece el objeto contractual del presente proceso, en este caso corresponde al sector terciario o de servicios, dicho sector incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio de productos en general, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, servicios de diagnósticos de gestión y asesorías, los servicios profesionales, servicios de instalación, reparación, mantenimiento y el comercio de bienes en general. Este sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

De igual forma, en este sector se encuentran incluidos los servicios profesionales y de apoyo a la gestión 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 esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nit: 899 999 061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

37-F-59
V.4

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de profesionales que presten sus servicios a diferentes entidades y asuntos. La contratación de éstos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión.

2.2. Perspectiva Legal del Sector

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

Normatividad que regula la profesión de ECONOMÍA:

Ley No. 37 de 1990, por medio de la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de economista; Decreto No. 2890 de 1991, mediante el cual se reglamenta la Ley 37 de 1990; en donde se establece que para el ejercicio de la profesión de Economista se debe registrar el respectivo título en la secretaría de educación, inscribirse al Consejo Nacional Profesional de la Economía (Conalpe) y se encuentren domiciliados en Colombia; Decreto 1268 de 1977, mediante el cual se estableció el Código de Ética Profesional de los Economistas.

Documentos para el ejercicio de la profesión: Título Profesional y Matrícula Profesional.

Órgano de Control y Vigilancia: Consejo Nacional Profesional de Economía

2.3. Perspectiva Comercial

No Aplica. Soporte legal: 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

No Aplica, toda vez que se analiza que las obligaciones del objeto contractual que se enmarca en el sector pueden ser adelantadas por persona natural, las cuales no requieren de una capacidad financiera para respaldar el objeto contractual.

2.5 Perspectiva Organizacional

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 el objeto contractual y con el análisis realizado del sector, se concluye que las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural con el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Profesional en Economía y áreas afines con Especialización en Gestión Financiera Pública.

EXPERIENCIA GENERAL: Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional.

EXPERIENCIA RELACIONADA: Doce (12) meses de experiencia profesional en el sector público (podrá estar incluido en los cuarenta y dos (42) meses de experiencia general).

2.7 Análisis de Riesgo

RIESGO OPERACIONAL:

Mal manejo de la información, Indebida custodia y manipulación de la documentación
No entrega de los productos y/o resultados esperados

RIESGO TÉCNICO:

Ausencia de personas con el perfil que requiere la entidad.

Observaciones:

Preparó: Adriana Alexandra Castellanos Suárez <i>AK</i>	Cargo: Profesional Universitario SAC
Preparó Perspectiva Legal: Carlos Ancisar Navarro Peláez <i>ANP</i>	Cargo: Profesional Especializado SAC
Revisó y Aprobó: Nubía Celina González Gómez <i>NCG</i>	Cargo: Subdirectora de Asuntos Contractuales (E)

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

37-F-59
V.4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 (*modificado por el art. 87 de la ley 1474 de 2011*) y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 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

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."

Finalmente, 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.

De conformidad con lo establecido en la Resolución 514 de 2015, por la cual se actualiza el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de planta de personal del Concejo de Bogotá D.C., corresponde al Director Financiero del Concejo de Bogotá D, C., entre otras funciones de: 4. *Liderar el procedimiento contable de la Corporación de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente en la materia.* 7. *Proyectar, definir y dirigir el plan de acción, los programas, proyectos y estrategias de la dependencia acorde con las políticas y la Misión de la Corporación (...).*

Atendiendo las directrices emitidas en las Resoluciones DDD 000003 del 5 de diciembre de 2018 mediante la cual se establecen los lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital y con la entrada en vigencia de la Resolución 193 de 2016, se hace necesario definir los lineamientos generales para que las entidades adelanten las gestiones administrativas necesarias que conduzcan a garantizar la depuración permanente y sostenible de un sistema contable relevante y que represente fielmente la realidad de los hechos económicos, que conforme a lo establecido en el párrafo 4 del Artículo 4 de la Resoluciones DDD 000003 del 5 de diciembre de 2018 el plazo establecido para elaborar políticas de operación y/o procedimientos administrativos, donde se describan hechos económicos asociados a la depuración ordinaria y extraordinaria la cual deberá elaborarse en un plazo máximo de un año, plazo que se cumplirá el 5 de diciembre de 2019.

El Concejo de Bogotá D.C. en ejercicio de sus funciones administrativas y financieras se encuentra adelantado gestiones para la determinación de la cartera de incapacidades por edades y requiere realizar el cruce de la información remitida

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

@mfp



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

por el área de incapacidades con la información contable, con el fin de generar la sostenibilidad y razonabilidad de cifras del sistema contable, específicamente en lo relacionado con la información que se refleja en los informes financieros al respecto de las cuentas por cobrar de las incapacidades de los funcionarios, frente a las EPS, con el propósito de dar lineamientos de sostenibilidad y depuración, se deben crear las políticas de operación contable para el proceso de Gestión Financiera, la revisión del procedimiento contable en caminado en el cumplimiento de la normatividad y controles establecidos.

Así mismo, se deja expresa constancia de que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional recogidos en la Sentencia C-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 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 profesionales es limitado y es indispensable para ejecutar el objeto del mismo, por lo tanto no se requiere la continua prestación de los servicios; no existe personal de planta suficiente que pueda hacerse cargo de las actividades a contratar. Lo anterior puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia, tal como consta en la certificación de inexistencia de personal suscrita por el Director Administrativo del Concejo de Bogotá, D.C.

Para el Concejo de Bogotá es **conveniente y necesaria** la celebración de un contrato de prestación de servicios, dado que la Dirección financiera, en el área de contabilidad no cuenta con el personal de planta suficiente que pueda realizar los requerimientos de la Contaduría General de Bogotá, el cruce de la información de incapacidades con la información contable y la revisión final de los procesos de contabilidad.

Razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia. Línea 486.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

Prestar servicios profesionales para el apoyo en la revisión de los procedimientos de contabilidad y acompañamiento en la elaboración de políticas de operación contable para el proceso de Gestión Financiera para el Concejo de Bogotá D.C

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.

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

- 5 En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 6 En el evento que el contrato requiera liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las garantías (pólizas), con el fin de que cubra el término de la liquidación del contrato; Estas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 7 Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 8 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
- 9 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 10 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. – Concejo de Bogotá y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 11 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Concejo de Bogotá por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 12 Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
- 13 Diligenciar y actualizar, al momento de suscribir el contrato, el Formato Único de Hoja de Vida en el aplicativo historial laboral de la SDH, incluyendo la información personal, de formación académica y de experiencia laboral requerida, para ser remitida al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP y al SIGEP, y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015. El Contratista responderá por la veracidad e integridad de la información reportada en dicho sistema así como por la consistencia de la misma con la suministrada por el contratista para la presente contratación.
- 14 Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos en el evento en que le sean entregados por la Entidad para la prestación del servicio.
- 15 Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados, para lo cual deberá presentar junto con el informe final, los formatos previstos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad para dicho propósito, debidamente diligenciados y firmados por cada uno de los responsables de las áreas, como requisito previo para la terminación o liquidación del contrato, esta última cuando a ella hubiere lugar.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Apoyar el área de contabilidad en la depuración del sistema contable relevante bajo la normatividad vigente.
2. Realizar las actividades necesarias para consolidar, revisar, depurar y actualizar la información remitida por el área de contabilidad.
3. Apoyar en la elaboración de políticas de operación y procedimientos financieros que describan hechos económicos asociados a la depuración del sistema contable.
4. Realizar el cruce de información contable y la base de cartera de incapacidades de los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C.
5. Realizar una base de datos, donde se evidencie el cruce de las cuentas por cobrar de las incapacidades de los funcionarios frente a las EPS.
6. Realizar la revisión del procedimiento de contabilidad y formatos de la dirección financiera, con la finalidad de detectar factores de mejora.

amp

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

7. Dar respuesta oportuna y completa a las solicitudes y peticiones relacionadas con el objeto del contrato.
8. Realizar el acompañamiento al Director Financiero en los comités, juntas y reuniones, cuando él así los considere necesario.
9. Presentar informe mensual de las actividades desarrolladas y un informe final para el último pago, los citados informes deben ser entregados en físico y medio magnético, junto con los productos elaborados en el respectivo periodo.
10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor

RESULTADOS ESPERADOS		
No.	Resultado	Volumen
1	Entregar informe mensual donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Un (1) informe mensual
2	Entregar informe final donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Un (1) informe
3	Realizar una base de datos, donde se evidencie el cruce de las cuentas por cobrar de las incapacidades de los funcionarios frente a las EPS	Una (1) base de datos

1.5. PLAZO

El plazo de ejecución será de cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción de acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal, **con prescindencia a fecha 15 de diciembre de 2019.**

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

Cantidad de contratos	Valor mensual del contrato	Plazo	Valor del Contrato
1	\$6.418.000	4 meses, con prescindencia al 15 de diciembre del 2019	\$25.672.000

2.7. FORMA DE PAGO:

El pago de 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, previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el Supervisor del contrato. b) Los siguientes pagos se cancelarán en mensualidades seis millones cuatrocientos dieciocho mil pesos (\$6.418.000) Mcte, previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el Supervisor del contrato. c) El último pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que finalice la ejecución del contrato, previa presentación del informe final de actividades, aprobado por el supervisor del contrato. Este literal aplica cuando a ello hubiere lugar.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y 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.

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Los servicios se prestarán en la sede del Concejo de Bogotá, Calle 36 No. 28 A 41.
- Carrera 30 No. 25 – 90 piso segundo.
- Las demás sedes que dispongan la entidad dentro de la Ciudad.

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 el acta de inicio 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. Aprobar los resultados esperados por parte del contratista.
5. 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 -

Profesional en Economía y áreas afines con Especialización en Gestión Financiera Pública.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional.

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Doce (12) meses de experiencia profesional en el sector público (Podrá estar incluido en los cuarenta y dos (42) meses de Experiencia general.

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 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 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 ANALISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 2.2.1.1.6.1.DEL DECRETO 1082 de 2015

El valor mensual de los honorarios se establece con base en la Resolución N° SDH - 000091 del 10 de julio de 2018, Por la cual se adopta una tabla de honorarios para la Secretaría Distrital de Hacienda, teniendo en cuenta los requisitos

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
NIT. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

011/11/18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

mínimos de formación y experiencia general exigidos para ejecutar el objeto y actividades del contrato a celebrar de acuerdo con su especialidad y complejidad.

Así las cosas, se determinan los honorarios mensuales en \$6.418.000, valor que se encuentra dentro del rango establecido en la mencionada Resolución, para la categoría correspondiente al perfil definido en el numeral 3 del documento de estudios previos.

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, 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".

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9, Decreto 1082 de 2015 "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

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

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el 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

Justificación:

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 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, vigente por el término de ejecución del mismo más seis (6) meses. 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.

Si se requieren garantías

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nit. 899 999 051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.	Por el 30% del valor total del contrato.	El término de ejecución, y seis (6) meses más.

7.2. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: NO APLICA

9. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. DECRETO 1082 de 2015)

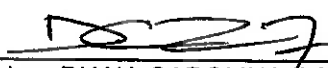
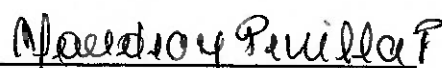
La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento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



NOTA 2: Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 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.

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: DIANA CAROLINA ROCHA ALVAREZ. Cargo: Asesora Dirección de Gestión Corporativa. Fondo Cuenta.	 Nombre: CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA Cargo: Directora de Gestión Corporativa. (E) Ordenadora del Gasto. Facultada por Resolución No. SDH. 000285 del 4 de octubre del 2019.

Elaboró:	Carlos A. Navarro Peláez		
Aprobó:	Nubia Celina González Gómez. Subdirectora de Asuntos Contractuales (E)		

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@sdh.gov.co
Ntl. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



MATRIZ DE ANALISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ELABORACIÓN DE POLÍTICAS DE OPERACIÓN CONTABLE PARA EL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA PARA EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

N° líneas PAA 488/2013

Nro Riesgo	Etapas	Clase	Riesgo		Causa	¿A qué se le asigna?		Consecuencia	Riesgo Inherente				Tratamiento / Control a ser implementado				Riesgo Residual (Después del tratamiento)		Monitoreo y revisión					
			Fuente	Tipo		Descripción del Riesgo	Descripción de la Causa		% Asignación Entidad	% Asignación Contable	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Valoración Inherente	Nivel de Riesgo	¿Actúa ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Valoración Residual	Nivel de Riesgo	¿Actúa ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Planeación	General	Operacional (Incluye, tecnológico, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales)	Interno	Imprevisión de las áreas de origen	100%	0%	Demorar las turnadas y generar el retraso en el inicio de ejecución	3	2	5	Medio	Hacer seguimiento con las dependencias que intervienen en la estructuración del proceso de selección con el fin de agilizar las gestiones mismas para poder cumplir con la fecha requerida para la ejecución contractual	Jefe del área de origen	Responsable de implementar el tratamiento en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Hasta la proyección de los estudios y documentos previos	1	1	2	Bajo	SI	Comunicación constante con las partes involucradas	Diario desde el inicio de la etapa de planeación
2	Planeación	Específico	Operacional (Incluye, tecnológico, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales)	Interno	No tener establecidas de manera clara y precisa las especificaciones técnicas que debe cumplir el contratista Error humano	100%	0%	Elaborar documentos y estudios previos que no reflejan los objetivos y el alcance de la contratación	2	2	4	Bajo	Establecer con claridad la necesidad, el objeto, alcance, especificaciones técnicas, experiencia del proveedor, plazo, etc. requeridos para ejecutar el objeto del contrato	Equipo profesional asignado en la SAC	Responsable de implementar el tratamiento en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Hasta la proyección de los estudios y documentos previos	1	1	2	Bajo	NO	Revisión por el equipo profesional asignado en la SAC al momento de radicación de la solicitud de planeación contractual	Una sola vez al inicio de la etapa de planeación
3	Planeación	Específico	Operacional (Incluye, tecnológico, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales)	Interno	No contar con los recursos en la creación de la línea para la ejecución del contrato	100%	0%	Inicio de manera tardía el proceso de contratación	2	2	4	Bajo	Se ejecuta el debido estudio de presupuesto y se revisa la partida presupuestal para el cubrimiento del 100% de la necesidad planteada y se realizan los ajustes correspondientes.	Equipo profesional asignado en la SAC	Responsable de implementar el tratamiento en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Hasta la proyección de los estudios y documentos previos	1	1	2	Bajo	NO	Revisión por el equipo profesional asignado en la SAC al momento de radicación de la solicitud de planeación contractual	Una sola vez al inicio de la etapa de planeación
4	Planeación	Específico	Operacional (Incluye, tecnológico, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales)	Interno	No se verifica en el área de origen el alcance de las actividades que se pretenden cubrir con la contratación	100%	0%	Incumplir los objetivos del área de origen y por tanto no se obtienen los fines establecidos que se pretenden alcanzar con la contratación	2	3	5	Medio	Validar el objeto y alcances del contrato son coherentes con los objetivos que se pretenden alcanzar con la contratación	Profesionales asignados en el área de origen y equipo profesional asignado en la SAC	Responsable de implementar el tratamiento en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Hasta la proyección de los estudios y documentos previos	1	1	2	Bajo	NO	Revisión por el equipo profesional asignado en la SAC al momento de radicación de la solicitud de planeación contractual	Una sola vez al inicio de la etapa de planeación
5	Planeación	Específico	Operacional (Incluye, tecnológico, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales)	Externo	El contrato puede terminarse de manera anticipada, o al contratada, luego de surtida el respectivo proceso administrativo sancionatorio, se le impone una multa o una sanción por incumplimiento, o al vencimiento del plazo contractual existan saldos por liberar. Por consiguiente, con fundamento en lo establecido en numeral 3.1.3.1 del Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Hacienda, el contrato debe liquidarse.	100%	0%	Celebrar el contrato sin tener la cobertura suficiente del o los amparos de la Contabilidad durante el término de liquidación del contrato cuando se presenta una de las circunstancias establecidas en el numeral 3.1.3.1 del Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Hacienda.	2	2	4	Bajo	Con el fin de controlar el riesgo de falta de cobertura de la garantía única durante una eventual liquidación del contrato se solicita desde los estudios previos y en la minuta del contrato la cobertura de los amparos de la garantía durante el plazo total de ejecución del contrato y 6 meses más.	Equipo profesional asignado en la SAC	Responsable de implementar el tratamiento en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Hasta la proyección de los estudios y documentos previos	1	1	2	Bajo	SI	El (la) Subdirector (a) al momento de revisar el documento de estudios previos y la minuta del contrato verifica que la cobertura del (los) amparos de la garantía se extienda por el plazo total de ejecución del contrato y 6 meses más.	Una sola vez al inicio de la etapa de planeación
6	Contratación	Específico	Operacional (Incluye, tecnológico, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales)	Interno	Falta de especificación en los fundamentos asignados para estas actividades	100%	0%	Demorar y generar procesos administrativos al interior de la Entidad para el inicio del contrato	1	2	3	Bajo	Apegarse a los procedimientos y normas y verificar la solidez y expedición oportuna del registro presupuestal	Profesional asignado en la SAF y banco de la SAC a cargo del trámite	Responsable de implementar el tratamiento en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Hasta la proyección de los estudios y documentos previos	1	1	2	Bajo	NO	Seguimiento por el área profesional asignada en la SAC durante la etapa de contratación	Una sola vez al inicio de la etapa de planeación

Riesgo		Causa		¿A quién se le asigna?		Consecuencia		Riesgo Inherente			Tratamiento / Control a ser implementado				Riesgo Residual (Después del tratamiento)				Monitoreo y revisión					
Nro Riesgo	Etapa	Clase	Fuente	Tipo	Descripción del Riesgo	Descripción de la Causa	% Asignación Entidad	% Asignación Contratista	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Valoración Inherente	Nivel de Riesgo Inherente	Tratamiento / Control a ser implementado	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Valoración Residual	Nivel de Riesgo Residual	¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad monitoreo
7	Contratación	Específico	Externo	Operacional (financiera, tecnológica, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales)	Presentar extemporaneamente las garantías	El contratista no cumple las plazos establecidas para la entrega de garantías	0%	100%	Retrasar el inicio de ejecución	3	2	5	Medio	Indicar al contratista que debe allegar los documentos respectivos para la legalización del contrato, en un plazo determinado	Profesional del área de legalizaciones de la SAC encargado del trámite	A partir de la proyección de la cantidad y experiencia	Hasta la firma del contrato	1	1	2	Bajo	SI	Seguimiento por el área de legalizaciones de la SAC durante la etapa contractual	Diario desde la firma del contrato
8	Contratación	Específico	Externo	Operacional (financiera, tecnológica, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales)	Incumplir con el perfeccionamiento del contrato por parte del proponente subcontratado	El adjudicatario sin justa causa no suscribe el contrato	0%	100%	Retrasar el inicio de ejecución	1	3	4	Bajo	La Secretaría dará aplicación al inciso segundo, numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1995, salvo que el proceso de selección haya concluido con un único proponente caso en el cual se evaluará realizar nuevamente el proceso con la mayor brevedad posible y adelantará la acciones legales conducentes que permitan el reconocimiento de los perjuicios causados por el proponente subcontratado.	SAC	A partir de la proyección de la contratación de tecnología y experiencia	Hasta la firma del contrato	1	1	2	Bajo	SI	Seguimiento por el equipo profesional asignado en la SAC durante la etapa contractual	Diario aparte de la aplicación del proceso de contratación
9	Ejecución	Específico	Externo	Operacional (financiera, tecnológica, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales)	Incumplir con el objeto contractual	Calidad deficiente: No cumplir con los requerimientos previstos en el contrato	0%	100%	Entregar los puntajes sin el cumplimiento de los parámetros establecidos en el contrato	2	3	5	Medio	El supervisor del contrato realiza los requerimientos a que haya lugar al contratista y evalúa si es necesario dar aplicación al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en lo referente al procedimiento para la aplicación de multas y sanciones	Supervisor	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación y/o su liquidación	1	1	2	Bajo	SI	El supervisor debe establecer acciones de control. Prevenir que permitan reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo	Mensual
10	Ejecución	Específico	Interno	Operacional (financiera, tecnológica, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales)	Incumplir las funciones de control por parte del supervisor	Seguimiento inadecuado y control de la ejecución contractual por parte del supervisor	100%	0%	Permitir que la ejecución del contrato no se realice dentro de los parámetros del mismo, incumplir con la calidad del contrato	1	1	2	Bajo	El ordenador del gasto en la solicitud de inicio de planeación contractual designa a la persona idónea para ejercer la supervisión de control, para la cual manifiesta de manera expresa que el mismo tiene la competencia funcional e idoneidad para ejercer la citada supervisión.	Ordenador del gasto	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación y/o su liquidación	1	1	2	Bajo	NO	Seguimiento por parte del ordenador del gasto en la ejecución	Mensual

Riesgo		Causa		Consecuencia		Riesgo inherente			Tratamiento / Control a ser implementado					Riesgo Residual (Después del tratamiento)		Monitoreo y revisión								
Nro Riesgo	Ejemplar	Clase	Fuente	Tipo	Descripción del Riesgo	Descripción de la Causa	% Asignación	¿Aumentó el riesgo?	Consecuencia	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Valoración Inherente	Nivel de Riesgo Inherente	Tratamiento / Control a ser implementado	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Valoración Residual	Nivel de Riesgo Residual	¿Se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
11	Ejecución	Específico	Interno	Operacional (Incluye, tecnológico, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales)	Subcontratar la ejecución parcial o total del objeto contractual por un tercero no autorizado por la Entidad	Falta de vigilancia por parte del supervisor al permitir la ejecución de las obligaciones contractuales por parte de un tercero sin que medie autorización del ordenador del gasto de la subcontratación	100%	0%	Tratamiento a ejecución de una preparación del objeto del contrato estatal, sin que medie autorización del ordenador del gasto	2	3	5	Medio	El supervisor del contrato dará cumplimiento a la guía para el cumplimiento de las funciones de supervisión y obligaciones de la intervención, en lo referente al tema de la subcontratación de las prestaciones del contrato	Supervisor	A partir de la firma del acta de inicio.	Hasta la terminación del contrato y/o su liquidación	1	1	2	Bajo	SI	El supervisor debe establecer acciones de control Preventivas que permitan reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo.	Mensual
12	Ejecución	Específico	Externo	Operacional (Incluye, tecnológico, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales)	Causar daños a terceros, o a los bienes de la entidad	Afectación de terceros por indebida realización de las actividades o procesos dentro de la ejecución del objeto contractual	0%	100%	Presentar demanda por responsabilidad civil por daños a los bienes de la Entidad.	2	2	4	Bajo	Realizar una socialización acerca del cuidado en la ejecución de las actividades a desarrollar para la correcta ejecución del objeto contractual a efectos de evitar daños a terceros, así como la debida manipulación de los bienes de la entidad. Así como, sensibilizar a los funcionarios y	Supervisor	A partir de la firma del acta de inicio.	hasta la terminación del contrato y/o su liquidación	1	1	2	Bajo	NO	El supervisor debe establecer acciones de control Preventivas que permitan reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo.	Mensual
13	Ejecución	Específico	Externo	Operacional (Incluye, tecnológico, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales)	Afectar las condiciones pactadas en el contrato por cambio normativo	Cambio de regulación normativa que afecte el contrato	50%	50%	Incumplir el objeto del contrato o efectuar una suspensión temporal	1	1	2	Bajo	Una vez sea expedida una disposición legal que afecte el valor del contrato, el supervisor debe evaluar si es necesario tramitar una modificación contractual	Supervisor	A partir de la firma del acta de inicio.	hasta la terminación del contrato y/o su liquidación	2	2	4	Bajo	NO	El supervisor debe establecer acciones de control preventivas que permitan reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo.	Mensual
14	Ejecución	Específico	Externo	Ambiental	Generar afectación del medio ambiente	El contratista no cumple con la normatividad y especificaciones exigidas en cuanto a los riesgos ambientales	0%	100%	Incumplir las cláusulas relacionadas con los temas ambientales dentro del contrato	1	2	3	Bajo	El contratista debe dar cumplimiento a las disposiciones ambientales que regulan el manejo y disposición de los residuos o repuestos utilizados en la ejecución del contrato.	Supervisor	A partir de la firma del acta de inicio.	hasta la terminación del contrato y/o su liquidación	2	2	4	Bajo	NO	El supervisor debe establecer acciones de control Preventivas que permitan reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo.	Mensual
15	Ejecución	Específico	Externo	Seguridad de la información	Afectar la integridad, disponibilidad y/o confiabilidad de la información	Falta de diligencia y cuidado por parte del Contratista	0%	100%	Realizar la manipulación o mal uso de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtinga	2	3	5	Medio	De conformidad con lo establecido en las obligaciones generales del contratista, este se compromete a guardar total reserva de la información	Contratista	A partir de la firma del acta de inicio.	hasta la terminación del contrato y/o su liquidación	1	1	2	Bajo	SI	Seguimiento por el supervisor asignado al Contrato, durante la ejecución	Mensual

Área de Origen

Director del Área de Origen

[Firma]
CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA
 Directora Gestión Corporativa (E)

[Firma]
DIANA CAROLINA ROCHA ALVAREZ
 Asesora Dirección de Gestión Corporativa - Ffjto Cliente Consejo de Bogotá (E)

Elaboró:	Giovanni Suárez Uscete
Coordinó:	Adriana Alexandra Castellanos Suárez
Revisó:	Carina Andrea Navarro Parízar
Revisó:	Rubén Osorio González Gómez

Profesional Universitario - Dirección Gestión Corporativa - Fondo Cuenta Consejo de Bogotá
Profesional Universitario SAC
Profesional Especializado SAC
Subdirectora de Asuntos Contractuales (E)



ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ELABORACIÓN DE POLÍTICAS DE OPERACIÓN CONTABLE PARA EL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA PARA EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C..

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

El valor mensual de los honorarios se establece con base en la Resolución N° SDH-000091 del 10 de julio de 2018 "Por la cual se adopta una tabla de honorarios para la Secretaría Distrital de Hacienda", la cual ha sido modificada por la Resolución N° SHD-0000252 del 28 de diciembre de 2018; teniendo en cuenta los requisitos mínimos de formación y experiencia general exigidos para ejecutar el objeto y actividades del contrato a celebrar de acuerdo con su especialidad y complejidad.

ANALISIS.

La persona a contratar debe cumplir con el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Profesional en Economía y áreas afines con Especialización en Gestión Financiera Publica.


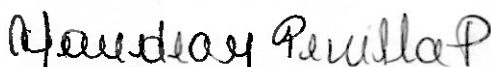
EXPERIENCIA GENERAL: Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional.

EXPERIENCIA RELACIONADA: Doce (12) meses de experiencia profesional en el sector público (podrá estar incluido en los cuarenta y dos (42) meses de experiencia general).

Consultada la Resolución N° SDH-000091 del 10 de julio de 2018; "Por las cuales se adopta una tabla de honorarios para la Secretaría Distrital de Hacienda", se determinan los honorarios mensuales en \$6.418.000, valor que se encuentra dentro del rango establecido en la mencionada Resolución, para la categoría correspondiente al perfil definido.

De acuerdo con el resultado expuesto en el presente documento, se establece el presupuesto para cada contrato, por un término de 4 meses en \$25.672.000, (incluidos impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos).

Se firma el 07 de octubre de 2019

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN
 DIANA CAROLINA ROCHA ALVAREZ Asesora Dirección Gestión Corporativa – Fondo Cuenta Concejo de Bogotá (E)	 CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA Directora Gestión Corporativa (E)

Se adjuntan los análisis realizados.

Elaboró:	Adriana Alexandra Castellanos Suárez	Cargo: Profesional Universitario
Revisó y Aprobó:	Nubia Celina González Gómez	Cargo: Subdirectora de Asuntos Contractuales (E)

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

No. 183
EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2019 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

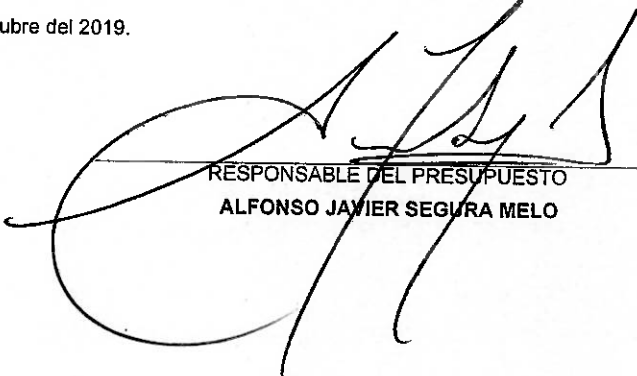
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-2-02-03-0003-013	Otros servicios profesionales y técnicos n.c.p.	25,672,000.00
	TOTAL:	25,672,000.00•

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para el apoyo en la revisión de los procedimientos de contabilidad y acompañamiento en la elaboración de políticas de operación contable para el proceso de Gestión Financiera para el Concejo de Bogotá D.C. [486] [429] •

Se expide a solicitud de NUBIA CELINA GONZALEZ GOMEZ, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES (E) mediante oficio número IE27475 de octubre 09 del 2019.

Bogotá D.C., 09 de octubre del 2019.



RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO

