



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 2.1.1° del Decreto Reglamentario No. 734 de 2012, para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

1. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Para la Secretaría Distrital de Hacienda **es conveniente** la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, toda vez que el Concejo de Bogotá D.C., requiere la contratación de un profesional para apoyar las funciones de carácter jurídico en la toma de decisiones de la Mesa Directiva del Concejo Distrital, de conformidad con lo establecido en el acuerdo 348 de 2008 "*Por el cual se expide el reglamento interno del Concejo de Bogotá D.C.*", el cual señala su numeral 1.2 del artículo 11 que: "...La Mesa Directiva del Concejo de Bogotá es el órgano de Dirección y Gobierno...".

Así mismo, en dicho acuerdo se reglamentan las funciones de la Mesa Directiva, las acciones derivadas de dicha actuación que implican una serie de responsabilidades de carácter jurídico, civil, penal y administrativo, en la toma de decisiones del nivel directivo, para lo cual se requiere una asesoría especializada que coadyuve en la prevención e identificación de los riesgos al que pueda estar expuesta la Entidad y que puedan causar el daño antijurídico.

Dentro del personal de la Entidad no se encuentra dicho perfil de competencia, tanto en estudios, experiencia e idoneidad, para atender esta imperiosa labor, por lo que se hace necesaria la contratación directa solicitada.

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

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

Así mismo, el artículo 6° del Acuerdo antes citado preceptuó:

"Creación del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. Créase el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C., para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá, D.C.

El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. no tendrá personería jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, quien podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo de la Secretaría de Hacienda."

Igualmente, el parágrafo del artículo 7° del Acuerdo 59 de 2002, estableció:

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

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

"Créase en el Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 «Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C.».

Sobre la base de lo anterior, corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados al "*Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C.*" los bienes o servicios que requiera el Concejo de Bogotá, D.C.

Por otro lado, la resolución 1294, del 05 de diciembre de 2012, "*por el cual se hacen modificaciones al manual específico de funciones y competencias laborales de los diferentes empleados de planta de cargo del Concejo de*



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.

Bogotá D.C., contenidos en la resolución No 1030 del 16 de octubre de 2012," a propósito del Director Técnico, contempló en su propósito principal: *Dirigir lo relacionado con los asuntos jurídicos y la defensa judicial de acuerdo a la normatividad vigente con el fin de lograr que las actividades se desarrollen de conformidad con los mandatos legales vigentes y contribuir a la prevención del daño antijurídico.*

El contrato que se pretende celebrar no se encuentra dentro de los criterios de la Sentencia No. 614 de 2009, toda vez que, la Directora Administrativa del Concejo de Bogotá en documento expedido el 3 de mayo de 2013 (anexa a los estudios previos), certifica que: existe personal en planta, pero este no es suficiente; no existen otras relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir; el tiempo de duración por el cual se va a celebrar el contrato de prestación de servicios es limitado y es indispensable para ejecutar el objeto del mismo, por lo tanto no se 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 personal de planta.

La necesidad concreta es contratar la asesoría de un profesional del derecho que identifique y proponga las posibles soluciones, desde el punto de vista jurídico en la toma de decisiones que puedan derivar una responsabilidad penal o civil, dada la exigencia de tomar decisiones urgentes, de alto impacto jurídico, financiero e institucional.

En ese sentido, es conveniente la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, para el análisis y recomendaciones en materia de prevención del daño antijurídico.

Por lo expuesto, atendiendo los principios de la función administrativa y en aras de la prevención y el mejoramiento continuo, es conveniente y oportuno celebrar un contrato cuyo objeto este orientado a prevenir el daño antijurídico al interior del Concejo de Bogotá D. C

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

Prestar servicios profesionales de asesoría jurídica en orden a la identificación de riesgos potenciales a los que se encuentra expuesto el Concejo de Bogotá D.C. en materia del daño antijurídico.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

El contratista deberá incluir dentro de sus conceptos jurídicos propuestas de solución acordes con los resultados del análisis que realice en desarrollo del contrato, contemplando pros y contras de las soluciones propuestas, así como los procedimientos para su adopción; con el fin de que la Corporación cuente con los elementos suficientes para la adopción de lineamientos y decisiones encaminadas a reducir los riesgos de generación de daños antijurídicos en la entidad.

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 del 5 de marzo de 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 cinco (5) 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.



**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 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.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Realizar un análisis y valoración de las actividades ejecutadas por la Mesa Directiva del Concejo Distrital en desarrollo de sus funciones, que permita identificar claramente los riesgos potenciales a los que se encuentra expuesta la corporación en materia de daño antijurídico, formulando propuestas de solución a las situaciones evidenciadas, contemplando pros y contras de las soluciones propuestas y los procedimientos para su adopción.
2. Realizar un análisis jurídico de las situaciones que puedan generar un posible daño antijurídico para la entidad, el cual deberá contener las recomendaciones propuestas por el contratista en busca de la solución menos onerosa y más efectiva para la corporación, conforme a la legislación y jurisprudencia nacional.
3. Presentar por escrito concepto jurídico para cada situación que pueda generar un posible daño antijurídico a la entidad, y las que sean designadas por el supervisor del contrato, con el análisis normativo de los posibles escenarios en la vía gubernativa y/o en materia contenciosa según sea el caso.
4. Entregar junto con el análisis de las situaciones sometidas a estudio, los soportes documentales que permitan a la corporación Concejo de Bogotá D.C., y sus dependencias, sustentar jurídica y técnica, financiera y administrativamente las decisiones a adoptar en materia administrativa y/o judicial.
5. Elaborar los informes necesarios, acorde con el objeto y las obligaciones del contrato cuando así le sea solicitado por el supervisor del mismo.
6. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
Presentar un informe final al supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento de las actividades realizadas y los productos esperados.
8. Las demás que sean inherentes al objeto y la naturaleza del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Conceptos Jurídicos que contengan la identificación clara de los riesgos potenciales a los que se encuentra expuesta la Entidad en materia del daño antijurídico.	100%
2	Propuestas de solución a los riesgos identificados, contemplando pros y contras de las soluciones presentadas.	100%
3	Procedimientos para la adopción de las soluciones propuestas.	100%
4	Soportes documentales que permitan a la corporación Concejo de Bogotá D.C., y sus dependencias, sustentar jurídica, técnica, financiera y administrativamente las decisiones a adoptar en materia administrativa y/o judicial.	100%



**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.**

2.5. PLAZO

Ocho (8) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

Cuarenta Millones de Pesos (\$40.000.000)

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) Siete (7) mensualidades vencidas de Cinco Millones de pesos (\$5.000.000) 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 diez (10) 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

Instalaciones del Concejo de Bogotá y/o en cualquier lugar que por necesidad del servicio asigne el supervisor.

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 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 además de las funciones establecidas en el procedimiento de supervisión e interventoría, 38.P-01, tendrá las siguientes:

- a) Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

PARAGRAFO: El supervisor designado en la estipulación 9) de este contrato podrá ser sustituido temporalmente o de manera definitiva, mediante oficio del Director o Jefe de Oficina del área de origen del contrato

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA AL CONTRATISTA

Título Profesional en Derecho con Especialización.

3.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

Cinco (5) años de experiencia Profesional.

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



**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.**

Un (1) año de experiencia directamente relacionada, con las actividades a desarrollar podrán estar dentro de los cinco (5) años de experiencia profesional.

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

Efectuado el análisis de que trata el numeral 6.1. "**Condiciones Generales**" del procedimiento 37- P.01, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección Contratación Directa prevista en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 3.4.2.5.1° del Decreto Reglamentario 734 de 2012 y cuyo procedimiento es el 37-P-01, numerales 8.7 y 9.7 diagrama de flujo y descripción de actividades.

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.

Se realizó el estudio de mercado con otras Entidades, se consultó el valor mensual pagado para este perfil y con la información obtenida para el perfil requerido se obtiene un rango entre \$5.800.000 y \$5.000.000 mensual, permitiendo así determinar que el presupuesto estimado para el presente contrato se encuentra dentro del rango del mercado.

Se anexa un (1) folio que complementa este análisis.

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (D.R 734 de 2012, Artículo 2.2.9°).

De conformidad con el artículo 3.4.2.5.1° del Decreto Reglamentario 734 de 2012, en este tipo contractual el factor de selección es la capacidad establecida para la persona natural o jurídica de ejecutar el objeto del contrato, siempre que haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el objeto a desarrollar, establecidas en el numeral 3 del presente formato y debidamente certificada por el Director o Jefe del Área de Origen del contrato, y por el Ordenador del Gasto en el **Formato 37.f-05 "Proceso de contratación Directa: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Selección de contratistas"**.

("Artículo 3.4.2.5.º. 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. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

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.



**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.**

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 los amparos de:

Cumplimiento: Para asegurar el pago de los perjuicios que se generen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones especiales del contratista, para lo cual éste deberá constituir el amparo por el **treinta por ciento (30%)** del valor del contrato, vigente por el **término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.**

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

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo amparo de suministro de repuestos el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el 30% del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato más 4 meses.

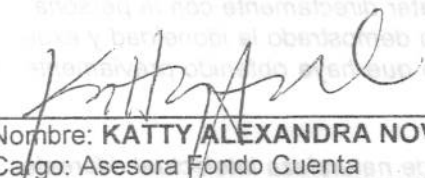

Las clases de garantías, los riesgos a amparar derivados del incumplimiento del contrato, el cubrimiento de otros riesgos y la suficiencia de la garantía están consagradas en el Decreto Reglamentario 734 de 2012.

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

NO APLICA

9. 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.

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO Cargo: Asesora Fondo Cuenta	 Nombre: ANGELA MARIA GONZÁLEZ LOZADA Cargo: Directora Gestión Corporativa

Elaboró:	Marcel Jose Buitrago Corzo
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete
Aprobó:	Katty Alexandra Novoa Cardoso