



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 contar con un análisis sobre la situación pensional de los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C.

Como quiera que el artículo 36 de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, determina que el régimen de transición finaliza el día 31 de diciembre de 2014, se ha incrementado de manera inusual el volumen de las solicitudes radicadas para trámite de pensión y/o bono pensional, siendo significativo en la medida que el plazo de vencimiento se aproxima.

Como lo anterior, se hace imprescindible contar con un profesional en derecho con conocimientos específicos en materia de pensiones, que realice un análisis ajustado a la normatividad nacional vigente, respecto de los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C., que se encuentran próximos a cumplir los requisitos legales para acceder a la pensión cualquiera que sea su régimen pensional y de los que ya se encuentran en trámite, para prevenir a la Corporación de situaciones de orden jurídico legal por posibles incumplimientos de los requerimientos de los usuarios, ante una eventual congestión.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Lo anterior, de conformidad con la solicitud presentada por la Directora Financiera del Concejo de Bogotá D.C., radicada con el Cordis 2013ER48973.

Se deja expresa constancia de que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia N°. 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, toda vez que: se evidencia que no existe personal en planta que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio; no existen otras relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir; las actividades a desarrollar no corresponden a funciones permanentes propias del área y por lo tanto no están señaladas en el manual de funciones y competencias laborales ni son ejercidas por los servidores públicos; el tiempo de duración por el cual se va a celebrar el contrato de prestación de servicios es limitado y por lo tanto no requiere la continua prestación de los servicios; corresponden a actividades que requieren conocimientos especializados con los que no cuentan los funcionarios de planta y en consecuencia no pueden ser asumidas por los funcionarios, tal como consta en la certificación de inexistencia de personal suscrita por la Directora Administrativa del Concejo de Bogotá D.C.

La necesidad concreta que el Concejo de Bogotá D.C., pretende satisfacer, es contar con el apoyo para la revisión y estudio de las historias laborales de los funcionarios del Concejo de Bogotá, con el fin de establecer la definición técnica y jurídica del cumplimiento de requisitos en los diferentes regímenes de pensión, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan General de Compras aprobado para esta vigencia. Línea 303.

En caso de no realizarse la enunciada contratación dificultaría en gran proporción dar cumplimiento a los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo de la presente Administración y a las funciones a cargo de la Corporación, condición que va en contravía de las metas planteadas para la presente administración.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C., en la revisión y estudio de las historias laborales de los funcionarios para establecer la definición técnica y jurídica del cumplimiento de los requisitos en los diferentes regímenes de pensión.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

N/A



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.

2.3. 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.
- 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 ajustado a la normatividad nacional vigente, respecto de los funcionarios que se encuentren próximos a cumplir los requisitos legales para acceder a la pensión cualquiera que sea su régimen pensional y de los que ya se encuentran en trámite. ✓
2. Realizar las jornadas de capacitación y sensibilización necesarias dirigidas a los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C., respecto a los diferentes regímenes pensionales de conformidad con la normatividad nacional vigente, junto con la respectiva sensibilización sobre estatus diferentes a la Función Pública.
3. Realizar acompañamiento técnico y jurídico a los funcionarios que se encuentran próximos a cumplir los requisitos legales para acceder a la pensión cualquiera que sea su régimen pensional
4. Asesorar a los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C., en los temas relacionados con el cumplimiento de requisitos legales para acceder a la pensión cualquiera que sea su régimen pensional

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. Realizar seguimiento y acompañamiento a los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C., cobijados por el Reten Social de la ley 797 de 2003.
6. Hacer seguimiento y acompañamiento a los procesos pensionales de los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C., ante las administradoras de pensiones.
7. Presentar un informe mensual al supervisor del contrato donde conste el cumplimiento de las actividades realizadas.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo al objeto y naturaleza del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS (Que se desprende de las obligaciones especiales)		
No.	Resultado	Volumen
1	Elaborar el plan de trabajo y/o cronograma de actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato, indicando los avances esperados cada mes.	100%
2	Documento que contenga el análisis ajustado a la normatividad nacional vigente, respecto de los funcionarios que se encuentran próximos a cumplir los requisitos legales para acceder a la pensión cualquiera que sea su régimen pensional y de los que ya se encuentran en trámite.	100%

2.5. PLAZO

El plazo del contrato será de siete (7) meses. ✓

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

Veintitrés Millones Novecientos Ochenta y Nueve Mil Pesos (\$ 23.989.000) M/CTE. ✓

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) Seis (06) mensualidades vencidas de Tres Millones Cuatrocientos Veintisiete Mil Pesos (\$3.427.000) M/CTE, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor. c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor del contrato. 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 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

En las diferentes sedes del Concejo de Bogotá D.C., las cuales se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones:



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.

Concejo de Bogotá D.C., ubicado en la Calle 36 No. 28 A – 41

Sede Administrativa Concejo de Bogotá D.C., ubicada en la Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 2.

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.

El supervisor o interventor además de las funciones establecidas en el procedimiento de interventoría, 38.P-01, tendrá : siguientes:

1. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.
2. Aprobar los resultados esperados por parte del contratista.
3. Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el contratista.
4. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA AL CONTRATISTA

Título Profesional en Derecho. ✓

3.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

Dos (2) años de experiencia profesional en el sector público. ✓

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

Un (1) año de experiencia profesional específica en materia de pensiones.

El año de experiencia directamente relacionada con el área de servicio a prestar podrá estar dentro de los dos (2) 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.

5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL 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.

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, permitiendo así determinar el presupuesto estimado para el presente contrato. Se establecieron las condiciones del mercado, determinando que el valor del servicio a contratar se encuentra dentro del rango de los precios 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 2.2.9º).

De conformidad con el artículo 3.4.2.5.1º 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 3.4.2.5.1 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.

Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificará dicha situación en el acto administrativo de que trata el artículo 3.4.1.1º del presente decreto.")

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.

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:

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



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.

Cumplimiento: por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato más cuatro (4) meses.



Las clases de garantías, los riegos 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. (Si hay lugar a ello)

N/A

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: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO Cargo: Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.	 Nombre: ANGELA MARIA GONZALEZ LOZADA Cargo: Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Jersson Bustos Chaves
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete
Aprobó:	Katty Alexandra Novoa Cardoso

