



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN  
DIRECTA:  
DECRETO 1510 DE 2013  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA  
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 (*modificado por el art. 87 de la ley 1474 de 2011*) y el artículo 20 del Decreto Reglamentario No. 1510 de 2013, para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

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

Para la Secretaría Distrital de Hacienda es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, para dar cumplimiento a los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo de la presente Administración y a las funciones a cargo del Concejo de Bogotá y teniendo en cuenta que:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Concejo de Bogotá como suprema autoridad en materia administrativa de la Capital, requiere tener organizada su producción normativa, para poder dar trámite oportuno a las iniciativas populares que sean presentadas por la ciudadanía, dado que la información se encuentra sin depurar, clasificar, organizar por sectores y temáticas desde el año 1954, el Concejo de Bogotá diseñó, en aras de realizar la depuración normativa de manera eficiente y eficaz un proyecto que se planeó en tres fases. En la primera fase se realizaron las actividades de identificación, clasificación y se diseñaron los planes de trabajo para las fases dos y tres.

En la presente vigencia se adelantará la contratación requerida para la segunda y tercera fases, en las cuales se encuentra enmarcado el objeto contractual.

Por lo anterior, y con el fin de realizar las actividades de identificación, clasificación, depuración, organización y análisis de contenido jurídico y proposición y proyección de los cambios sugeridos en la fase dos y tres, la entidad requiere contar con un grupo de cinco (5) profesionales en Derecho con especialización.

En caso de no efectuarse esta contratación el Concejo de Bogotá no podrá actualizar contar con información organizada, actualizada y oportuna para la toma de decisiones de la Corporación que benefician a la población del Distrito Capital.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN  
DIRECTA:  
DECRETO 1510 DE 2013  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA  
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS**

**2.1. OBJETO:**

Prestar servicios profesionales al Concejo de Bogotá D.C, para la realización de actividades de identificación, clasificación, depuración organización y actualización de la normativa de los acuerdos distritales en segunda y tercera fases.

**2.2. ALCANCE DEL OBJETO:**

Con base en los resultados obtenidos en la primera fase del proyecto se ejecutarán las fases 2 y 3 de la siguiente forma:

**Segunda Fase:** Habiéndose definido el contenido temático de la normatividad expedida por el Concejo de Bogotá desde el año 1954 hasta la fecha, mediante la implementación y desarrollo de la Primera Fase del proyecto, es necesario realizar el análisis del contenido jurídico de la normatividad identificada, a través de su organización y clasificación.

La segunda fase del proyecto constará de cuatro (4) etapas, así:

- Parametrización de la información necesaria para la depuración.
- Análisis de contenido de las normas
- Concepto jurídico
- Conclusiones e informe de la segunda fase

**Tercera Fase:** La tercera fase deberá ser la complementación a los trabajos realizados en las fases previas, y la consolidación de la depuración normativa a través de la proposición y proyección de los cambios sugeridos en la fase dos.

Así, de acuerdo con la información depurada en las fases uno y dos, se realizará la proyección y presentación de los Proyectos de Acuerdo, que se consideren necesarios adelantar para su aprobación por parte de la Corporación.

La ejecución de la tercera fase contará con dos etapas:

1. la estructuración y proyección de los proyectos de acuerdo distrital; y
2. la presentación y sustentación de los proyectos de acuerdo ante el supervisor del contrato.

**Cronograma De Trabajo:**

El horizonte de tiempo del proyecto es de once (11) meses distribuidos de acuerdo a los pesos porcentuales de cada una de las fases, para lo cual se tuvo en cuenta el nivel de complejidad y dedicación que requiere el análisis jurídico de la normatividad existente de 1954 al 2013 así:

Segunda Fase: 70%

Tercera Fase: 30%

**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, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda. En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN  
DIRECTA:  
DECRETO 1510 DE 2013  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA  
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

- 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.

Parametrización de la información necesaria para la depuración. La parametrización de la información recaudada requiere la elaboración de un sistema de información estándar que permita el análisis de la información bajo los mismos parámetros de especificación.

- 2 Análisis del contenido de las normas consiste en la identificación, de forma puntual, del contenido de las normas a analizarse y depurarse. Durante este tiempo, será necesaria la extracción de los puntos importantes de las normas a analizarse, con lo cual se contará con información precisa sobre el carácter y análisis de las normas que sean examinadas. La extracción de la información comprenderá una breve síntesis sobre los puntos importantes que permitirán la conceptualización sobre el alcance, necesidad, sentido y aplicabilidad de tales normas. Para tal fin, se definirán cada uno de los siguientes parámetros: Contenido temático, Obsolescencia, Complementariedad, Aplicabilidad en la actualidad, Sector Poblacional y Vigencia.
- 3 Concepto Jurídico formalización de la información obtenida en las dos etapas anteriores. De tal forma, se definirá el alcance de la información obtenida en las dos etapas anteriores, y se podrán emitir conclusiones al respecto de cada una de las normas analizadas, este concepto jurídico servirá como referente para la toma de decisiones y el mejoramiento de las prácticas normativas del cabildo distrital, así como el mecanismo orientador para la Mesa Directiva. El concepto jurídico determinará la conveniencia o necesidad de una o varias de las siguientes recomendaciones:
  - Normas que se deben derogar
  - Normas que se deben unificar
  - Normas que se deben modificar
  - Normas que se deben actualizar
- 4 Análisis del contenido jurídico y la vigencia de la normatividad en cuestión se redactarán los proyectos de Acuerdo enfocados a derogar las normas obsoletas o inaplicables y unificar la normativa que sobre temas similares se hayan identificado, así será necesaria la estructuración de diferentes acuerdos que consoliden la normatividad expedida sobre una materia en particular. Dicho trabajo requerirá del conocimiento y análisis profundo materializado en las dos fases anteriores, y deberá ser ejecutado por quienes en ellas intervinieron.
- 5 Presentación y sustentación de los proyectos de Acuerdo ante el interventor - supervisor del contrato para su correspondiente revisión y aprobación.
- 6 Los proyectos serán entregados en medio físico y magnético al supervisor y/o interventor del Contrato y serán sustentados una vez definida fecha para tal fin.
- 7 Habiendo sido sustentados los proyectos, y en caso de existir la necesidad de realizar ajustes, el grupo de trabajo tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles por documento, a partir de la devolución del mismo, para proyectar las correcciones o modificaciones sugeridas por el interventor o supervisor del contrato.
- 8 El contratista deberá contar con los medios físicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
- 9 Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor del contrato.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN  
DIRECTA:  
DECRETO 1510 DE 2013  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA  
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

- 10 El contratista se obliga a extender por el término de cuatro (4) meses más, la vigencia del amparo de cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión de la suscripción del presente contrato, en caso de terminación anormal del mismo o en caso de requerirse por cualquier eventualidad su liquidación.
- 11 Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

RESULTADOS ESPERADOS		
No.	Resultado	Volumen
1	Síntesis de las normas identificadas y clasificadas	Magnético y Físico
2	Concepto jurídico	Magnético y Físico
3	Proyectos de Acuerdo	Magnético y Físico

**2.5. PLAZO**

Once (11) meses contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

**2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO**

El valor total del presupuesto estimado para la contratación de los cinco (5) profesionales especializados, que desarrollarán el objeto contractual es de **DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$275.000.000) MONEDA CORRIENTE**, distribuido así:

Cantidad	Plazo	Valor por contrato	Valor total
5	11 meses	\$ 55.000.000	\$275.000.000

**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) Diez (10) mensualidades vencidas de CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000), previa presentación del informe de actividades, del respectivo periodo, aprobado por el supervisor.
- c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el interventor.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud, ARL 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 Distrital

**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 el procedimiento de supervisión e interventoría, 38.P-01 o el que lo sustituya o modifique, tendrá las siguientes:

- Recibir, revisar y aprobar la propuesta del plan de trabajo para el desarrollo de la segunda fase del proyecto de actualización de la producción normativa del Concejo, la cual consiste en efectuar el análisis de contenido jurídico de la producción normativa, a partir de la identificación y clasificación de la información identificada en la primera fase. En ésta etapa se determinará igualmente la vigencia de la documentación, analizando criterios como: Pérdida de Vigencia, Obsolescencia, incompatibilidad, derogatoria, unidad de materia.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN  
DIRECTA:  
DECRETO 1510 DE 2013  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA  
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

- Recibir, revisar y aprobar la propuesta del plan de trabajo para el desarrollo de la tercera fase del proyecto de actualización de la producción normativa del Concejo, en la cual se realizará la proyección y presentación de los Proyectos de Acuerdo, que se consideren adelantar para aprobación de la Corporación.

**3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA**

**3.1. FORMACIÓN EXIGIDA**

Título de formación profesional en derecho con título de especialización en Derecho Administrativo o Derecho constitucional o Derecho Público o Gestión Jurídica Pública.

**3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA**

Cinco (5) años de experiencia profesional.

**EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR**

Un (1) año de experiencia relacionada con el análisis de normatividad y aplicación de la misma. Este año podrá estar incluido en los 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 81° del Decreto 1510 de 2013 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**

**VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO, VALORADOS EN EL ESTUDIO DE ANÁLISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 15 DEL DECRETO 1510 DE 2013.**

Se consultaron otras entidades con personas con perfil de formación y experiencia similar a las que se pretende contratar mediante el presente proceso. Con base en el análisis realizado se concluyó que el valor de los honorarios estipulados por la Secretaría Distrital de Hacienda se encuentra dentro del rango del mercado.

anexan 1 folio que complementan este análisis.

**6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (D. 1510, Artículo 81°).**

De conformidad con el artículo 81° del Decreto 1510 de 2013, en esta modalidad de selección directa del contratista, el factor de selección corresponde a la capacidad del contratista para ejecutar el objeto del contrato previa verificación de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita mediante el diligenciamiento del formato 37-F-05 "Verificación de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada para la contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

Artículo 81. Decreto 1510 de 2013: "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".



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN  
DIRECTA:  
DECRETO 1510 DE 2013  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA  
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las Disposiciones Especiales del citado decreto **no es obligatoria** y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Se requieren garantías: SI  NO

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

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 del contrato. ✓

*Las clases de garantías, los riesgos a amparar derivados del incumplimiento del contrato, el cubrimiento de otros riesgos y la suficiencia de la garantía están consagradas en los artículos 110 y siguientes del Decreto 1510 de 2013.*

b.- Seguro de Responsabilidad civil extracontractual

**7.2. Seguro de responsabilidad civil extracontractual:**

No aplica

**7.3. Seguro de Protección de los Bienes:**

No aplica

**8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.**

No aplica

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

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

*NOTA 2: Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013: "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".*

Ver anexo.

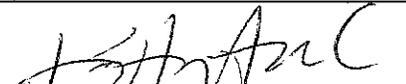


ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN  
DIRECTA:  
DECRETO 1510 DE 2013  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA  
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

**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.

SUBDIRECTOR/ JEFE/ ASESOR DEL ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
	
Nombre: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO	Nombre: ANGELA MARIA GONZALEZ LOZADA
Cargo: Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C	Cargo: Directora Gestión Corporativa

Elaboró:	Angela Marina Forero Rubiano / Orlando Antonio Lopez / Jerson Mauricio Postos
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>