



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DE DOCUMENTO

VERSIÓN No. 1

TÍTULO:
ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO.
Artículo 15 del Decreto 1510 de Julio 17 de
2013

CÓDIGO:

VIGENTE A PARTIR DE

Página 1 de 3

Sisco:

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Dependencia que Origina:

1.2. Fecha:

DIRECCIÓN DE GESTION CORPORATIVA

22 de enero de 2015

1.3. Objeto Contractual:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR AL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C., EN LA REVISIÓN Y ESTUDIO DE LAS HISTORIAS LABORALES DE LOS FUNCIONARIOS PARA LA DEFINICIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN LOS DIFERENTES REGÍMENES DE PENSIÓN.

1.4. Sector Económico Identificado:

Sector Terciario o de Servicios.

2. ANÁLISIS SECTORIAL

2.1. Descripción del Sector Económico

El sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a los servicios profesionales referidos al Derecho y demás áreas afines.

2.2. Perspectiva Legal del Sector

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

La reglamentación del ejercicio de la abogacía en el cual se enmarca el objeto contractual, se encuentra establecidas en el Decreto 196 de 1971, la Ley 583 de 2000, y demás normas concordantes.

2.3. Perspectiva Comercial

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

Al analizar las obligaciones del presente contrato se evidencia que pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, por lo cual se establece que la perspectiva del presente numeral NO APLICA.

2.5 Perspectiva Organizacional

"Si es persona natural NO APLICA (N/A)

Para personas jurídicas es recomendable aplicar indicadores organizacionales atendiendo la naturaleza del contrato, objeto, plazo, riesgos, forma de pago, monto del contrato a suscribir, entre otros, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del Artículo 10 del Decreto 1510 de 2013. (El área de origen lo define con el apoyo de la Dirección de Contabilidad, quienes establecerán los indicadores a aplicar)".

2.6 Perspectiva Técnica

De acuerdo con la necesidad que demanda la entidad, Prestar servicios profesionales para acompañar al Concejo de Bogotá D.C., en la revisión y estudio de las historias laborales de los funcionarios para la definición técnica y jurídica del cumplimiento de requisitos en los diferentes regímenes de pensión, en articulación con cada uno de los funcionarios que lo requiera. y de acuerdo con el análisis realizado del sector terciario o de servicios se concluye que las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural que posea conocimientos especializados en la materia, por lo que se requiere un profesional con formación en Derecho que preste a la Entidad el apoyo en las actividades mencionadas.

Dado que las actividades de revisión, estudio de historias laborales, no hace parte de la misión institucional del Concejo de Bogotá, no cuenta en su planta de personal con funcionarios idóneos en la materia, ni es suficiente el personal profesional contratado para tal efecto, se deja expresa constancia de que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia N°. 614 del 2009, no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta Entidad, toda vez que: para el desarrollo del objeto contractual que se enmarca en el sector terciario, 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 que demanda la entidad. 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; y corresponden a actividades que requieren conocimientos especializados con los que no cuentan los funcionarios de planta de la dependencia y en consecuencia no pueden ser asumidas por éstos.

Para presentarse o utilizar el título de Abogado, o para acceder a cargos o desempeños cuyo requisito sea poseer un título profesional, se debe contar con del documento que acredita la inscripción o el registro profesional o tarjetas de matrícula profesional, la cual es expedida por El Consejo Superior de la Judicatura.

2.7 Análisis de Riesgo

RIESGO NORMATIVO: Cambios que regulen el sector.

Observaciones:

Preparó: Angela Marina Forero Rubiano

Cargo: Profesional Especializado

Revisó: Jose Fernando Florez Sanchez

Cargo: Asesor Fondo Cuenta del Concejo

Aprobó: Jose Fernando Florez Sanchez

Cargo: Asesor Fondo Cuenta del Concejo



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, toda vez que el Concejo de Bogotá D.C., requiere un análisis sobre la situación pensional de los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C. que se encuentran próximos a cumplir con los requisitos legales para acceder a la pensión cualquiera que sea su régimen y de los que ya se encuentran en trámite. Además es de suma importancia, verificar y certificar cuales de los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C., son beneficiarios del Retén Social, en calidad de Pre pensionados.

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- 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., Crease 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".

Adicionalmente 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° señala:

"Crease 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.

Se deja expresa constancia que revisados los criterios establecidos por las normas y jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia No 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 funciones nuevas que generan carga de trabajo adicional, las cuales no pueden ser asumidas por los funcionarios de planta de la dependencia y se requiere su contratación de manera transitoria, tal como consta en la certificación de inexistencia de personal suscrita por la Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá D.C.

La necesidad concreta que se pretende satisfacer, es contar con el apoyo para la revisión y estudio de las historias laborales de los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C, 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.

La actividad a realizar tiene como fin contribuir a los funcionarios del Concejo de Bogotá que requieren realizar trámites relativos a los procesos de pensiones o reclamaciones ante los distintos fondos, con lo cual se agiliza las actividades de los mismos facilitando así los tramites a realizar, de lo



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.

anterior la Corporación se beneficia ya que mejora el clima laboral y en la reducción de reprocesos en los trámites que deben realizar los funcionarios con lo cual se garantiza una mayor productividad de los mismos.

Lo anterior, de conformidad con la solicitud presentada por la Directora Financiera del Concejo de Bogotá D.C., radicada con el Cordis 2015ER2186.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR AL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C., EN LA REVISIÓN Y ESTUDIO DE LAS HISTORIAS LABORALES DE LOS FUNCIONARIOS PARA LA DEFINICIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN LOS DIFERENTES REGÍMENES DE PENSIÓN.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

... 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. En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 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.
- 11 Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Realizar un análisis ajustado a la normatividad Nacional vigente, Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003 y demás normas relacionadas con el tema, 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.



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. 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 vigente, junto con la respectiva sensibilización sobre estatus diferentes a la función pública.
3. Realizar acompañamiento técnico y jurídico a los funcionarios que se encuentren próximos a cumplir os 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.
5. Realizar seguimiento a los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C; cobijados por el Reten Social de acuerdo a la Ley 790 de 2002, en calidad de Pre pensionados, Protección especial.
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

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	Presentar un informe mensual del seguimiento y acompañamiento a los procesos pensionales de los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C.	100%

2.5. PLAZO

Doce (12) Meses a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor estimado del contrato, es la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES SESENTA Y OCHO MIL (\$46.068.000) PESOS MONEDA CORRIENTE.**

El anterior valor se encuentra respaldado con el (los) siguiente(s) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal:

No. 6
Fecha: 14 de enero de 2015
Código presupuestal: 3-1-1-02-03-01-0000-00
Valor: CUARENTA Y SEIS MILLONES SESENTA Y OCHO MIL (\$46.068.000) PESOS MONEDA CORRIENTE.
Vigencia 2015

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, b.) once (11) mensualidades vencidas de **tres millones ochocientos treinta y nueve mil pesos (\$3.839.000) M/CTE**, 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 supervisor del contrato, según corresponda.

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 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 D.C.

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:

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 IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA -

Economista, administrador de empresas o abogado, con posgrado

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

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

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Un (1) año de experiencia específica en temas de seguridad social

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 8.6 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 ANÁLISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 15 DEL DECRETO 1510 DE 2013.

Se consultaron las resoluciones mediante las cuales se establecieron las tablas de perfiles y honorarios para la prestación de servicios profesional y de apoyo a la gestión de algunas Entidades como la Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Distrital de Ambiente y Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se compararon los perfiles similares y la asignación mensual por honorarios.

Con el análisis realizado se establece que la asignación definida por la entidad se encuentra dentro de los rangos 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. 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-47 "Certificación de la idoneidad y experiencia".

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".

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 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:

Se advierte que 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 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.

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 treinta por ciento (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.

7.2. Seguro de responsabilidad civil extracontractual:

NO APLICA

7.3. Seguro de Protección de los Bienes:

NO APLICA



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.

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL. (Si hay lugar a ello)

NO APLICA

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

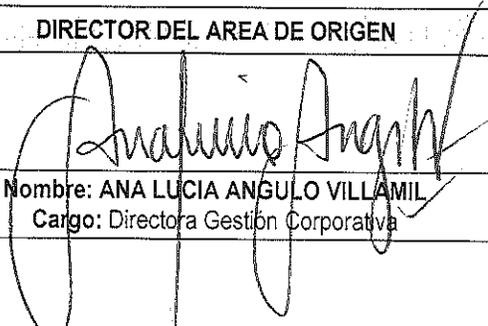
La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento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

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: JOSE FERNANDO FLOREZ SANCHEZ Cargo: Asesor Fondo Cuenta del Concejo	 Nombre: ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL Cargo: Directora Gestión Corporativa

Elaboró	Angela Marina Forero Rubiano	
Revisó	Jose Fernando Florez Sanchez	
Aprobó	Jose Fernando Florez Sanchez	



ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR AL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C., EN LA REVISIÓN Y ESTUDIO DE LAS HISTORIAS LABORALES DE LOS FUNCIONARIOS PARA LA DEFINICIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN LOS DIFERENTES REGÍMENES DE PENSIÓN.
----------------	--

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

Con el fin de determinar el valor en el mercado de los honorarios para la celebración de contratos de prestación de servicios personales de acuerdo con el perfil requerido, se consultaron tablas de honorarios establecidas por diferentes Entidades públicas y contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Las variables que se tienen en cuenta para determinar los valores a incluir en el estudio son el grado de formación y el tiempo de experiencia que solicita la Entidad. Para el contrato que se pretende celebrar con el objeto arriba señalado el perfil establecido es:

Formación: Título profesional con especialización.

Experiencia: 2 años

Los consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN (SI APLICA)1
Secretaría Distrital de Planeación	Página Web	19-01-2015	3.698.486	Se consultó la Resolución 0012 del 07 de enero de 2014 "Por medio de la cual se establece una tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión de la secretaria Distrital de Planeación", estos valores se han actualizado a 2015, con el IPC a 31 Dic de 2014.
Secretaria Distrital de Ambiente	Teléfono: 3778848	19-01-2015	3.099.434	Se consultó la Resolución 00039 de 25 de enero de 2013 mediante la cual "Se actualiza la tabla de perfiles y honorarios de la Secretaría Distrital de Ambiente estos valores se han actualizado a 2015, con el IPC a 31 Dic de 2014. Se consulta a Miryam Caballero.
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	Teléfono 2347600	19-01-2015	3.902.799	Resolución 1818 de 2013 estos valores se han actualizado a 2015, con el IPC a 31 Dic de 2014, se consulta a Giovanni Barbosa.



ESTUDIO DE PRESUPUESTO

ANALISIS

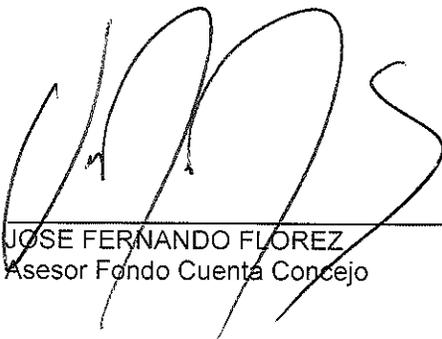
Con base en esta información se determina que el valor mensual a pagar por la Entidad de \$ 3.839.000 se encuentra dentro del rango de mercado, el cual oscila entre \$ 3.099.434 y \$ 3.902.799

Con el análisis realizado se determina que el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$ 46.068.000 para un plazo de ejecución de doce (12) meses, con un valor mensual por honorarios de \$3.839.000.

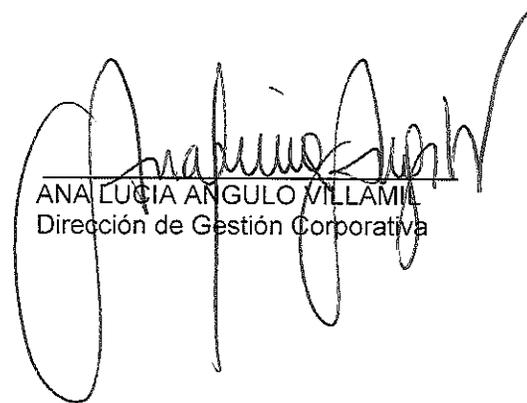
Fecha: 19 enero de 2015

ÁREA DE ORIGEN

DIRECTORA



JOSE FERNANDO FLOREZ
Asesor Fondo Cuenta Concejo



ANA LUCÍA ANGULO MILLAMÍN
Dirección de Gestión Corporativa

Elaboró:	Edwin Vargas
Revisó:	Angela Marina Forero
Aprobó:	José Fernando Florez

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

No. 6

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2015 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00	Honorarios Entidad	46,068,000.00 ✓
	TOTAL:	46,068,000.00 ✓

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para acompañar al Concejo de Bogotá D.C., en la revisión y estudio de las historias laborales de los funcionarios para la definición técnica y jurídica del cumplimiento de requisitos en los diferentes regímenes de pensión. [129] ✓

Se expide a solicitud de JOSE FERNANDO FLOREZ SANCHEZ, ASESOR FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ (E), FONDO CUENTA- CONCEJO DE BOGOTÁ, mediante oficio número 716 de enero 13 del 2015. ✓

Bogotá D.C., 14 de enero del 2015.

Patricia Ovalle Giraldo

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

PATRICIA OVALLE GIRALDO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Hacienda

MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013 y el Manual para la identificación y Cobertura de Riesgo en los procesos de Contratación (versión 2), la Secretaría Distrital de Hacienda se permite presentar la siguiente Matriz de Riesgos.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR AL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C. EN LA REVISIÓN Y ESTUDIO DE LAS HISTORIAS LABORALES DE LOS FUNCIONARIOS PARA LA DEFINICIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN LOS DIFERENTES RÉGIMENES DE PENSIÓN.

Modalidad de Selección: Contratación Directa

A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL

ITEM	RIESGOS DE LA PLANEACIÓN		RIESGOS DE LA SELECCIÓN		RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN	
	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
1	Cronograma	Hacer seguimiento en cada dependencia para agilizar las gestiones internas para poder cumplir con la fecha requerida para la prestación del servicio.	Ausencia de Personas con el perfil que requiere la entidad	Sensibilizar a lo posibles interesados sobre los requisitos que deben cumplir y la documentación requerida.	Presentación de las Garantías	Indicar al contratista que debe allegar los documentos respectivos para la legalización del contrato.

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No. De Riesgo	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACION	CAUSAS	ASIGNACIÓN PORCENTAJE %		IMPACTO	TRATAMIENTO	VALOR DEL RIESGO
				ASUME	ASIGNA			
1	No recibir el suficiente apoyo técnico para el análisis de las Hojas de vida de los funcionarios del Concejo	Riesgo Operacional	Incumplimiento por parte del contratista.	100%	Contratista	Bajo	Exigencia Póliza de cumplimiento. Numeral 7.1 de los estudios previos	\$ 2.300.400

JOSE FERNANDO FLORES SANCHEZ
ASESOR FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL
Directora de Gestión Corporativa

Elaboró: Angella Mariana Forero Robalino
Revisó: José Fernando Flores Sanchez

2. Concepto: **02** Actualización

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14280896432



(415)7707212489984(8020) 000001428089643 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

4 0 9 8 8 3 6

6. DV

6

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento:

Cédula de ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación:

4 0 9 8 8 3 6

27. Fecha expedición:

1 9 8 1 1 2 1 4

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País:

1 6 9

29. Departamento:

Boyacá

1 5

30. Ciudad/Municipio:

Chiscas

1 8 0

31. Primer apellido

GONZALEZ

32. Segundo apellido

ALVAREZ

33. Primer nombre

EDGAR

34. Otros nombres

EDICES

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento:

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio:

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CL 169 51 56 CA 90 CON NAMOUR NORTE

42. Correo electrónico:

ega_abogado@hotmail.com

43. Apartado aéreo

44. Teléfono 1:

7 0 4 4 2 7 1

45. Teléfono 2:

3 1 3 3 0 1 1 0 0 3

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal

46. Código:

6 9 1 0

47. Fecha inicio actividad:

2 0 0 8 0 8 2 6

Actividad secundaria

48. Código:

49. Fecha inicio actividad:

50. Código:

1 2

Ocupación

51. Código:

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	2																

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos:

SI

NO

60. No. de Folios:

1

61. Fecha:

2 0 1 4 0 2 0 4

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.

Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013

Firma del solicitante:

[Firma manuscrita]

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre VITOLA REYES GUSTAVO ADOLFO

985. Cargo: Punto de Contacto Presencial



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DECRETO 1510 DE 2013

**SELECCIÓN DE CONTRATISTAS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
EDGAR EULICES GONZALEZ ALVAREZ	4.098.836

De acuerdo con el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, la Secretaría Distrital de Hacienda podrá contratar directamente con la persona natural y/o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente 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.

Agotado el procedimiento previsto en el numeral 9.6 del procedimiento de contratación 37-P.01 o el que lo sustituya o modifique, se analiza la hoja de vida única junto con las certificaciones de estudios y de experiencia aportados con la misma

1. FORMACION DEL CONTRATISTA		
1.1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA SOLICITADA		
Economista, administrador de empresas o abogado, con posgrado		
1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA (Relacione la formación del futuro contratista)		CUMPLE
Acredita Título Profesional de Abogado.	SI	NO
	X	
Acredita Título como Magister en Derecho Penal	X	
2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA		
2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA		
Dos (2) años de experiencia profesional en el sector público		
2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA		CUMPLE
Acredita más de dos (2) años de experiencia profesional en el sector público	SI	NO
	X	
3. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR		
Un (1) año de experiencia específica en temas de seguridad social		
3.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR		CUMPLE
Acredita más de dos (2) años de experiencia profesional en materia de pensiones.	SI	NO
	X	

CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, certifico que he verificado que la persona a contratar cuenta con los elementos de formación y experiencia determinados por esta Área, que lo hacen idóneo para ejecutar el contrato a celebrar, de acuerdo con el Certificado de Idoneidad y Experiencia suscrita por el **Doctor Lubar Andres Chaparro Cabra, Director Administrativo (e) del Concejo de Bogotá D.C.**, de fecha **02 de Enero de 2015**, la cual hace parte integral del presente proceso

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
<p>Nombre: JOSE FERNANDO FLOREZ SANCHEZ Cargo: Asesor Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.</p>	<p>Nombre: ANA LUCIA ANGULO WILLAMIL Cargo: Directora de Gestión Corporativa</p>

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-99 -
Código Postal: 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 858-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@sdh.gov.co
• Nit: 899 899 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
DECRETO 1510 DE 2013
SELECCIÓN DE CONTRATISTAS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

En este estado el Ordenador del Gasto sobre la base de la verificación antes señalada, expide la certificación de capacidad para ejecutar el objeto del contrato y/o la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el servicio a contratar, de acuerdo con la delegación conferida por el Secretario Distrital de Hacienda, mediante la Resolución número SDH-000260 del 14 de noviembre de 2014.


ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL
Ordenador del Gasto
Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Angela Marina Forero Rubiano
Revisó:	Jose Fernando Florez Sanchez
Aprobó:	Jose Fernando Florez Sanchez

Sede Administrativa: Carrera 50 N° 25-90 -
Código Postal: 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono: (571) 338 5866 • Línea 195
contacto@ciudad.gov.co
• NIT: 898 899 081-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia

