

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HACIENDA</p>	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	VERSIÓN No. 1
	TÍTULO:	CÓDIGO:	VIGENTE A PARTIR DE 22 ENERO DE 2014
	<p><b>ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES</b></p> <p>Artículo 15 del Decreto 1510 de Julio 17 de 2013</p>	SisCo:	Página 1 de 2

**1. INFORMACIÓN GENERAL \***

**1.1. Dependencia que Origina:**

**1.2. Fecha:**

Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.

16 de enero de 2015

**1.3. Objeto Contractual:**

Prestar los servicios profesionales para acompañar la definición, contratación y seguimiento de los temas de infraestructura física que requiera el Concejo de Bogotá D.C.

**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 y de apoyo a la gestión en el que no se produce bienes materiales sino que se proveen servicios para satisfacer necesidades que demande la entidad para el cumplimiento de las funciones que le son propias, de acuerdo con la misión institucional que pueden ser provistos por persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

**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 ingeniería y de sus profesiones afines como la arquitectura entre otras, y de sus profesiones afines del sector en el cual se enmarca el objeto contractual, se encuentra establecidas en la Ley 842 de 2003, en la cual además de incorporar la reglamentación de dichas profesiones, adopta su Código de Ética.

Para poder tomar posesión de un cargo público o privado, en cuyo desempeño se requiera el conocimiento o el ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares; para participar en licitaciones públicas o privadas cuyo objeto implique el ejercicio de la ingeniería en cualquiera de sus ramas; para suscribir contratos de ingeniería y para emitir dictámenes sobre aspectos técnicos de la ingeniería o de algunas de sus profesiones auxiliares ante organismos estatales o personas de carácter privado, jurídicas o naturales; para presentarse o utilizar el título de Ingeniero para acceder a cargos o desempeños cuyo requisito sea poseer un título profesional, se debe exigir la presentación, en original, del documento que acredita la inscripción o el registro profesional de que trata la presente ley.

**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**

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

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195  
contactenos@shd.gov.co  
• Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



### 2.5 Perspectiva Organizacional

Dado que el objeto contractual, en especial las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, así como tampoco requiere que esté inscrito en el Registro Único de Proponentes, se establece que el presente numeral no aplica.

### 2.6 Perspectiva Técnica

La persona debe tener estudios y conocimientos con el siguiente perfil:

1. Profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil.
2. Mínimo Cuatro (4) años de experiencia profesional.
3. Mínimo un (1) año en dirección o coordinación de proyectos arquitectónicos o de obra, los cuales pueden estar incluidos dentro de la experiencia general.

Para presentarse o utilizar el título de Ingeniero, profesionales afines y profesionales auxiliares de la ingeniería, respectivamente 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 Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA.

### 2.7 Análisis de Riesgo

#### RIESGO OPERACIONAL:

Mal manejo de la información  
No cumplir con las normas que regulan la profesión y la Contratación Pública.  
No debida custodia y manipulación de la documentación.

#### Observaciones:

**Preparó:** Oscar Eduardo Ramos Zamora

**Revisó:** Nelly Quintero *NQ*

**Aprobó:** Jose Fernando Florez Sanchez *JF*

**Cargo:** Profesional Universitario

**Cargo:** Profesional Especializado

**Cargo:** Asesor

\*Para su diligenciamiento consultar la Guía 34-G.01 "Guía de gestión integral de riesgos contractuales"



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO  
SECRETARÍA DE 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 los servicios profesionales para acompañar la definición, contratación y seguimiento de los temas de infraestructura física que requiera el Concejo de Bogotá D.C.

**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		PROBABILIDAD	IMPACTO	TRATAMIENTO	VALOR DEL RIESGO
				ASUME	PORCENTAJE %				
1	Mal manejo de la información	Riesgo Operacional	No guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtegna	Contratista	100%	Bajo	Menor	Estudios previos, Numeral 2.3, Obligaciones Generales del Contratista Subnumeral 9.	\$ 3.000.000
2	No cumplir con las normas que regulan la profesión y la Contratación Pública	Riesgo Operacional	Realizar actividades que contravengan la buena práctica profesional	Contratista	100%	Bajo	Menor	Estudios previos, Numeral 2.4, Obligaciones Especiales del Contratista Subnumeral 8, 9 y 19.	\$ 3.000.000
3	No debida custodia y manipulación de la documentación	Riesgo Operacional	Incumplimiento por parte del contratista	Contratista	100%	Bajo	Menor	Estudios previos, Numeral 2.4, Obligaciones Especiales del Contratista Subnumerales 1, 7, 9, 16 y 18.	\$ 3.000.000

*[Signature]*  
ANA LUCIA ANGULO WILLAMINI  
Directora de Gestión Corporativa

*[Signature]*  
JOSE FERNANDO FLOREZ SANCHEZ  
ASESOR FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

Elaboró: Oscar Eduardo Ramos Zamora  
Revisó: Nelly Quintero. *[Signature]*





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 desarrollar y ejecutar diversos proyectos de carácter técnico para la infraestructura física de la Corporación, entre las que se encuentran temas relacionados con la intervención y seguimiento a los proyectos de infraestructura y reforzamiento estructural del claustro del Concejo de Bogotá D.C.

Según el Decreto 926 de 2010 modificado por el Decreto 092 de 2011, se promulga la norma técnica colombiana Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) encargada de reglamentar las condiciones con las que deben contar las construcciones con el fin de que estas tengan una respuesta estructural favorable a un sismo. El Concejo de Bogotá D.C. como ente ordenador y normativo debe implementar el reglamento sismo resistente en las instalaciones donde desempeñe sus funciones con el fin de reducir a un mínimo el riesgo de la pérdida de vidas humanas, y defender en lo posible el patrimonio del Estado y de los ciudadanos.

En razón a lo anterior el Concejo de Bogotá D.C. se encuentra interviniendo estructuralmente el edificio el Claustro, por medio del convenio interadministrativo No. 120000-518-0-2012 celebrado con el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC, el cual inicio en el año 2013, con una proyección de veinticuatro meses, dentro de los cuales se realizó la contratación de obra civil e interventoría con plazos de trece y catorce meses respectivamente, contados a partir del acta de inicio de fecha febrero de 2014.

Durante la ejecución se presentaron cambios y se ha evidenciado en el desarrollo de la obra lo siguiente: mayores cantidades, actividades adicionales e ítems nuevos que se requieran para dejar las áreas intervenidas en funcionamiento, lo que hace necesario una adición y prórroga del Convenio para cumplir a satisfacción con la obra.

En relación a lo descrito anteriormente el Concejo de Bogotá D.C. dentro de su planta de servidores públicos no cuenta con profesionales que tengan el conocimiento técnico para apoyar, articular y orientar a la Corporación al seguimiento de los proyectos de infraestructura y además, apoyar al Corporación en los temas y los Comités de Obra que se realizan en conjunto con el IDPC en relación con el reforzamiento estructural del claustro del Concejo de Bogotá D.C.

Así mismo se requiere que el profesional a contratar desempeñe dentro de las actividades técnicas, el enlace entre la parte técnica del IDPC y la parte administrativa y financiera del Concejo de Bogotá D.C. por medio de conceptos y descripciones técnicas que orienten al supervisor y/o comité operativo del convenio en las determinaciones o decisiones técnicas que se deriven de la obra de reforzamiento estructural.

De otra parte el Concejo de Bogotá D.C. requiere de permanentes actividades a nivel de mantenimiento, adecuaciones, ajustes a nivel espacial, aspectos técnicos en general relacionados con la infraestructura de los inmuebles que ocupa.

Para subsanar dichos temas, el Concejo de Bogotá D.C cuenta con un contrato de mantenimiento técnico con su respectiva interventoría para resolver las diferentes actividades que atañen al mantenimiento. Dichos contratos cuentan con una supervisión la cual ejerce la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C. ésta Dirección requiere del apoyo técnico para la orientación y organización de la supervisión de los aspectos técnicos relacionados al buen desempeño de estos contratos, como es el caso de requerir diseños para organizar, remodelar o mejorar un espacio, lo cual hace necesario contar con un profesional en Arquitectura o Ingeniera Civil de apoyo y orientación técnica del supervisor para dicha contratación.

Adicionalmente el Concejo de Bogotá D.C. debe cumplir con la normatividad y trámites ante las diferentes entidades distritales encargadas de lo relacionado con los aspectos técnicos y de infraestructura física. En razón a ello es



## **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.**

necesario que el Concejo de Bogotá D.C. cuente con un profesional en Arquitectura o Ingeniera Civil que disponga del tiempo para apoyar la gestión de los trámites relacionados con los aspectos técnicos e infraestructura ante las entidades distritales en lo concerniente a los procedimientos que debe acatar la Corporación en cuanto a conceptuar, explicar o aclarar la normatividad, procedimientos y permisos para desarrollar mejoras, adecuaciones, reparaciones locativas o modificaciones en la infraestructura dentro de los edificios que ocupe el Concejo de Bogotá D.C.

Una vez expuesto lo anterior, el Concejo de Bogotá D.C. requiere adelantar los trámites necesarios para contratar con un profesional en arquitectura o ingeniería civil que oriente, conceptué, describa, interprete, coordine las actividades necesarias, acompañe técnicamente y sirva de enlace para la toma de decisiones por parte de la supervisión de contratos de infraestructura y del comité operativo de la obra de reforzamiento estructural que actualmente se encuentra vigente, toda vez que el Concejo de Bogotá D.C., requiere desarrollar y ejecutar diversos proyectos de carácter técnico para el mantenimiento, organización y conservación de la infraestructura física de la Corporación.

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 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.

La necesidad concreta que el Concejo de Bogotá D.C., pretende satisfacer, es contratar los servicios profesionales para acompañar técnicamente los temas relacionados con la intervención y seguimiento de los proyectos de infraestructura y reforzamiento estructural del Concejo de Bogotá D.C., sirviendo de enlace con las Entidades y terceros involucrados, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia. Línea 124.



**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 los servicios profesionales para acompañar la definición, contratación y seguimiento de los temas de infraestructura física que requiera el Concejo de Bogotá D.C.

**2.2. ALCANCE DEL OBJETO:**

NO APLICA

**2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

- 1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
- 3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda. 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 entrambamiento 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. Prestar el apoyo profesional técnico que requiere el Concejo de Bogotá D.C. y la SDH-Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C. en la planeación, contratación en todas sus etapas, ejecución y seguimiento de los procesos y proyectos que le sean asignados relacionados con la infraestructura física, reforzamiento, adecuaciones físicas, mobiliario y mantenimiento del Concejo Distrital. ✓



**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. Apoyar el seguimiento técnico a las acciones que se requieran para garantizar el buen estado de la infraestructura física e instalaciones del Concejo de Bogotá D.C.
3. Servir de enlace entre el Concejo de Bogotá D.C. y la SDH-Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C. Y las demás entidades involucradas en los temas relacionados con la infraestructura, reforzamiento estructural y adecuaciones físicas.
4. Responder los requerimientos relacionados con los temas objeto del contrato, cuando esta implique aspectos técnicos y/o administrativos.
5. Garantizar la disponibilidad de tiempo necesaria para atender cualquier inquietud que surja en la Entidad sobre el desarrollo de los proyectos relacionados con el objeto del contrato.
6. Realizar los trámites que requiera la ejecución de los contratos de infraestructura física, adecuaciones físicas, mobiliario y mantenimiento locativo, ante las instancias pertinentes, las curadurías y demás entidades públicas en general.
7. Elaborar informes finales para la liquidación de los contratos que le sean asignados, relacionados con la infraestructura física, adecuaciones físicas, mobiliario y mantenimiento de conformidad con lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes.
8. Realizar las labores de apoyo para el seguimiento técnico y administrativo de los contratos de infraestructura física, adecuaciones físicas, mobiliario y mantenimiento locativo, y las actividades de mejoramiento o modernización del Concejo de Bogotá D.C. de conformidad con lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes
9. Realizar apoyo técnico a la liquidación de los contratos que le sean asignados, relacionados con la infraestructura física, adecuaciones físicas, mobiliario y mantenimiento de conformidad con lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes.
10. Elaboración periódica de informes relacionados con el avance y estado de los contratos relacionados la adecuación de obras civiles del Concejo de Bogotá D.C. Esta periodicidad será definida por el supervisor.
11. Apoyar al Concejo de Bogotá D.C. en el seguimiento técnico de adecuaciones, obras civiles, hidráulicas, eléctricas y afines.
12. Realizar los informes periódicos cualitativos y cuantitativos que se presentan con ocasión de las actividades a su cargo, del acompañamiento y ejecución del contrato.
13. Acompañar y apoyar a la Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá D.C. y a la SDH-Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C., en los aspectos técnicos que adelante como control de ejecución de los proyectos relacionados con el objeto del presente contrato.
14. Realizar el apoyo en el diseño de distribución de mobiliario y espacios físicos de los inmuebles que requiera el Concejo de Bogotá
15. Acompañamiento técnico en los comités técnicos y operativos con el IDPC, durante la ejecución del convenio de reforzamiento estructural del claustro.
16. Proyectar respuesta a los derechos de petición y/o requerimientos de temas de infraestructura física, realizados por los organismos de control y sindicatos, que le sean asignados por el supervisor.
17. Realizar y revisar los ajustes necesarios a las fichas técnicas de los bienes y/o servicios a nivel de infraestructura y/o mobiliario que solicite contratar el Concejo de Bogotá D.C.
18. Emitir conceptos técnicos que le sean solicitados y que estén relacionados con la infraestructura física, reforzamiento, adecuaciones físicas, mobiliario y mantenimiento del Concejo de Bogotá D.C.



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.**

19. Cumplir con la reglamentación del ejercicio de la ingeniería y de sus profesiones afines como la arquitectura entre otras, establecidas en la Ley 842 de 2003.
20. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le sean asignados por el Concejo para la ejecución del contrato al área responsable, una vez finalice la ejecución del contrato.
21. 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.
22. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del mismo, que se deriven de la ley o de la naturaleza del contrato.

**RESULTADOS ESPERADOS**

No.	Resultado	Volumen
1	Documentos y/o informes y/o trámites que se requieran en el desarrollo de los procesos contractuales que requiera el Concejo de Bogotá D.C.	100%
2	Respuestas y conceptos técnicos que sean necesarios para el desarrollo del objeto contractual.	100%
3	Informes mensuales de ejecución y estado de los procesos y proyectos asignados presentados al Fondo Cuenta y Concejo de Bogotá D.C.	100%
4	Informes de actividades cuando sean requeridos por el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C., y el Concejo de Bogotá D.C.	100%
5	Trámites que le fueran delegados por el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C., en la ejecución de los procesos y proyectos asignados frente a las Entidades a que haya lugar.	100%

**2.5. PLAZO**

Doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO**

SESENTA MILLONES DE PESOS (\$60.000.000)

**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) once (11) mensualidades vencidas de (\$5.000.000) pesos 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 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, pensión y ARL. 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 sedes del Concejo de Bogotá, las cuales se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones:

- Calle 36 No. 28 A 41
- Carrera 30 No. 25 – 90 piso segundo
- o donde la necesidad del servicio lo requiera dentro del perímetro de Bogotá.



**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.**

**2.9. 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.**

El supervisor o interventor además de las funciones establecidas en la normatividad vigente y la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría, 37-G-03, tendrá las siguientes:

1. Proyectar y suscribir con el acta de inicio un cronograma de actividades para la ejecución del contrato.
2. Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
3. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.
4. Aprobar los resultados esperados por parte del contratista.
5. Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el contratista.
6. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

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

**3.1. FORMACIÓN EXIGIDA - (Para contratos de prestación de servicios con persona natural)**

Profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil

**3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA**

Mínimo Cuatro (4) años de experiencia profesional.

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

Mínimo un (1) año en dirección o coordinación de proyectos arquitectónicos o de obra, los cuales pueden estar incluidos dentro de la experiencia general.

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

Efectuado el análisis de que trata el numeral 6.1. "**Condiciones Generales**" del procedimiento 37- P.01, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección Contratación Directa prevista en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 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.



**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. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

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

Se realizó el estudio de mercado con otras Entidades y se determinó que el valor del servicio a contratar se encuentra dentro del rango de los precios del mercado.

Se anexan un (1) folio con el análisis que soporta el valor estimado del contrato.

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

De conformidad con el artículo 81º 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".

**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: 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:

Siendo 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 el amparo de:

**Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ella el pago de multas y cláusula penal pecuniaria:** por el veinte por ciento (20%) 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.

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

7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ella el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	El término de ejecución 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.**

*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 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

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

*La matriz de riesgos del proceso de contratación se anexa a los estudios previos, tal y como se consagra en el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013. "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente"*

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

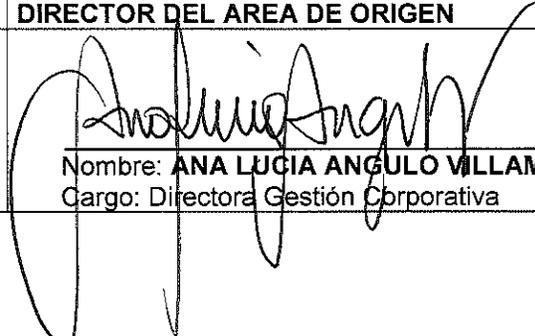
La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento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

*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.

**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.

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

Revisó:	Nelly Quintero 
Elaboró:	Oscar Eduardo Ramos Zamora 



## ESTUDIO DE PRESUPUESTO

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales para acompañar la definición, contratación y seguimiento de los temas de infraestructura física que requiera el Concejo de Bogotá D.C." ✓

### 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 ✓

Experiencia: 4 años ✓

Los consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN (SI APLICA)1
Secretaria Distrital de Ambiente ✓	Página Web	16-01-2015	\$4.022.008 ✓	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 ✓	Página Web	16-01-2015	\$6.363.687 ✓	Resolución 1818 de 2013 estos valores se han actualizado a 2015, con el IPC a 31 Dic de 2014, se consulta a Giovanni Barbosa.
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. ✓	Página Web	16-01-2015	\$5.493.980 ✓	Se consultó la Tabla de honorarios 2014 estos Valores se han actualizado a 2015, con el IPC a 31 Dic de 2014.
Secretaría Distrital de planeación ✓	Página web	16-01-2015	\$6.023.247 ✓	Valor actualizado a 2015, con el IPC a 31 Dic de 2014.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIO DE PRESUPUESTO

### ANÁLISIS

Con base en esta información se determina que el valor mensual a pagar por la Entidad de \$ 5.000.000 se encuentra dentro del rango de mercado, el cual oscila entre \$ 4.022.008 y \$ 6.363.687

Con el análisis realizado se determina que el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$ 60.000.000 para un plazo de ejecución de doce (12) meses, con un valor mensual por honorarios de \$5.000.000.

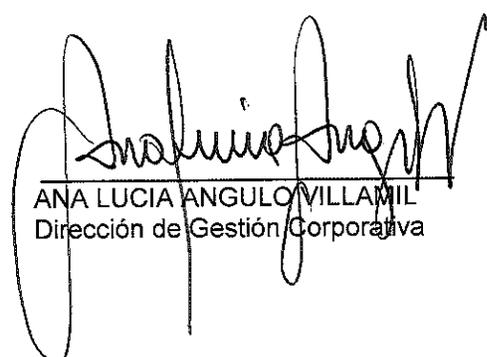
Fecha: 20 enero de 2015 ✓

ÁREA DE ORIGEN

DIRECTORA



JOSE FERNANDO FLOREZ  
Asesor Fondo Cuenta Concejo



ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL  
Dirección de Gestión Corporativa

Elaboró:	Edwin Vargas
Revisó:	Nelly Quintero
Aprobó:	José Fernando Florez

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

No. 9  
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:

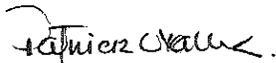
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00	Honorarios Entidad	60,000,000.00
<b>TOTAL:</b>		<b>60,000,000.00</b>

**OBJETO:**

Prestar los servicios profesionales para acompañar la definición, contratación y seguimiento de los temas de infraestructura física que requiera el Concejo de Bogotá D.C [124]

Se expide a solicitud de JOSE FERNANDO FLOREZ SANCHEZ, ASESOR FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ (E), FONDO CUENTA- CONCEJO DE BOGOTA, mediante oficio número 733 de enero 13 del 2015.

Bogotá D.C., 14 de enero del 2015.



RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
PATRICIA OVALLE GIRALDO





**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
ROSA ENRIQUELINA GOMEZ CORREDOR	51.931.422

De acuerdo con el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, la Secretaria 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**

Título profesional en Ingeniería Civil o en Arquitectura.

1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SI	NO
Acredita Título Profesional de Arquitecta	X	

**2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA**

**2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA**

mínimo Cuatro (4) años de experiencia profesional.

**2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA**

Acredita más de cuatro (4) años de experiencia profesional, se relacionan los contratos y certificaciones con las cuales acredita la experiencia solicitada.

ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	CUMPLE	
			SI	NO
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	03 Marzo 2014	02 Enero 2015	X	
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	02 Mayo 2013	01 Marzo 2014		
CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL	21 Agosto 2012	28 Febrero 2013		
JULIÁN TIBAQUIRA FIGUEROA	15 Octubre 2011	30 Abril 2012		
COOPTMOTILON LTDA	Marzo 2010	Abril 2011		
ALVARO FARIAS CORTES	Agosto 2009	Noviembre 2009		

Sede Administrativa: Cámara 30 N° 25-90 -  
 Código Postal 111311  
 Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida  
 Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111611  
 Teléfono (571) 338-5000 • Línea 195  
[contactenos@shd.gov.co](mailto:contactenos@shd.gov.co)  
 • Nit. 899.999.081-9  
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia





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.**

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

Mínimo un (1) año en dirección o coordinación de proyectos arquitectónicos o de obra, los cuales pueden estar incluidos dentro de la experiencia general.

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

CUMPLE	
SÍ	NO
X	

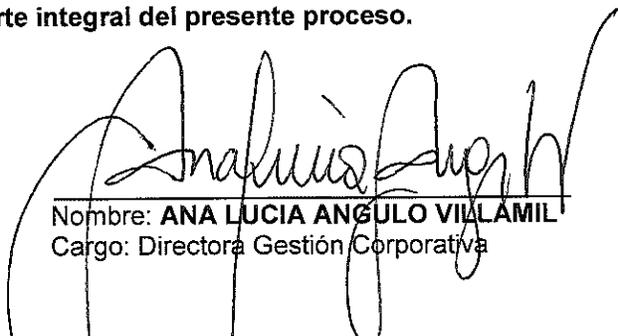
Acredita un (1) año de experiencia en dirección o coordinación de proyectos arquitectónicos o de obra, se relacionan los contratos y certificaciones con las cuales acredita la experiencia solicitada.

ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
KUATRO ARQUITETURA SAS	15 Agosto 2007	15 Julio 2008
ALCALDIA MUNICIPAL DE GACHANCIPA	01 Diciembre 1994	15 Marzo 1995

**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 los documentos soporte de la hoja de vida allegados por el contratista, los cuales hacen parte integral del presente proceso y 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 2 de enero de 2015, la cual hace parte integral del presente proceso.

  
Nombre: **JOSE FERNANDO FLOREZ SANCHEZ**  
Cargo: Asesor Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C

  
Nombre: **ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL**  
Cargo: Directora Gestión Corporativa

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 SDF-000260 del 14 de noviembre de 2014.

  
Nombre: **ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL**  
**Ordenador del Gasto**  
Cargo: Directora Gestión Corporativa

Revisó:	Nelly Quintero <i>NQ</i>
Elaboró:	Oscar Eduardo Ramos Zamora <i>ORZ</i>

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida  
Calle 17 Nº 65B-95 - Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195  
[contactenos@shd.gov.co](mailto:contactenos@shd.gov.co)  
• Ntl. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



10

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

**CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA**

*El suscrito Director Administrativo (E) del Concejo de Bogotá D.C.*

**CERTIFICA**

Que de conformidad con el numeral 8.9.1 del manual de procedimiento de contratación Directa 31P 01, de la Secretaria Distrital de Hacienda, el Director Administrativo (e) del Concejo de Bogotá D.C., realizó la revisión de la información contenida en la hoja de vida presentada, y una vez verificada la misma, se procedió a realizar entrevista con ROSA ENRIQUELINA GOMEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.931.422, dentro del proceso de contratación directa de prestación de servicios profesionales para la Dirección Financiera cuyo objeto consiste en "los temas de infraestructura física que requiera el Concejo de Bogotá D.C."

Por lo anterior el mencionado, cuenta con los conocimientos y la experiencia necesaria para ejecutar el contrato de prestación de servicios que llegare a suscribir, de conformidad con los estudios previos.

Para constancia se firma a los dos (2) días del mes de enero de 2015.

LUBAR ANDRES CHAPARRO CABRA



**"EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ"**  
Calle 36 No. 28A-41 PBX 2088210  
[www.concejobogota.gov.co](http://www.concejobogota.gov.co)



