

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HACIENDA</small>	TIPO DE DOCUMENTO FORMATO		VERSIÓN No. 1
	TÍTULO: ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES		CÓDIGO: SisCo: 2016-112
			VIGENTE A PARTIR DE Página 1 de 2
1. INFORMACIÓN GENERAL*			
1.1. Dependencia que Origina:		1.2. Fecha:	
Dirección de Gestión Corporativa – Fondo Cuenta el Concejo de Bogotá		23 de marzo de 2016	
1.3. Objeto Contractual:			
Prestar servicios profesionales para acompañar a la Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá en la implementación de estrategias comunicativas.			
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 o jurídica 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: SI			
El contratista debe cumplir con la reglamentación del ejercicio de la Comunicación Social, establecidas en la Ley 51 de 1975, Ley 1016 de 2006 y las normas que lo complementen o lo modifiquen.			
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 el objeto contractual que se enmarca en el sector puede ser adelantado por persona natural la cual no requiere de una capacidad financiera para respaldar el objeto contractual.			
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 Comunicación Social.
2. Mínimo seis (6) meses en temas de comunicación organizacional o en medios de comunicación.

2.7 Análisis de Riesgo

RIESGO OPERACIONAL:

Mal manejo de la información
 No entrega de los productos y/o resultados esperados
 No cumplir con las normas que regulan la profesión de la comunicación social.
 No debida custodia y manipulación de la documentación.

Observaciones:

N/A

Preparó: Esperanza Onofre <i>EO</i>	Cargo: Profesional Especializado
Revisó: Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>	Cargo: Profesional Especializado
Aprobó: Ruth Alvear Triana <i>RAT</i>	Cargo: Asesor Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá

*Para su diligenciamiento consultar la Guía 37-G.05 "Guía de gestión de riesgos contractuales"







ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 (*modificado por el art. 87 de la ley 1474 de 2011*) y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 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 por cuanto se requiere difundir y visibilizar ante la ciudadanía, a través de los medios de comunicación, los proyectos y debates de control político que realicen los concejales de la ciudad, con el fin de posicionar ante la opinión pública el trabajo que se realiza en el Concejo de Bogotá en beneficio de la ciudad.

Es de tener en cuenta que 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., de conformidad con lo dispuesto por el Cabildo Distrital en los artículos 3, 6 y el párrafo del artículo 7 del Acuerdo Distrital No. 59 del 2002 y el artículo 1 del Decreto Distrital 260 del 24 de junio de 2002, que señalan:

Acuerdo Distrital No. 59 del 2002

"ARTÍCULO 3o.- 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"

"ARTÍCULO 6o.- "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 de nivel directivo de la Secretaría de Hacienda."

"ARTÍCULO 7o.- Ajustes presupuestales. El Gobierno Distrital hará los ajustes correspondientes en el presupuesto, de conformidad con lo previsto en el artículo 70 del Decreto 714 de 1996 o las disposiciones que lo adicionen o modifiquen, para trasladar a la Secretaría de Hacienda Distrital los recursos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones que ésta asume por la fusión del Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá, D.C., ordenada en el presente Acuerdo."

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

Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002

"ARTÍCULO 1o.- Créase en el Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 «Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C.»"

El Concejo de Bogotá D.C. cuenta con una oficina de comunicaciones la cual tiene a su cargo el manejo de las comunicaciones internas y externas de la Corporación e incluye las actividades que se desarrollan al interior de la Entidad, así como las que realicen los concejales quienes constantemente están generando noticias y realizando actividades de la mano de la comunidad, las cuales deben ser informadas oportunamente a la ciudadanía.

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



BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

37-F.45
V.4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

Así mismo, el Concejo de Bogotá produce diariamente gran cantidad de información resultado de la modificación del formato de su informativo "Concejo al Día" y de su programa de debate "Contraste", lo cual ha generado mayor posicionamiento de la Corporación en las redes sociales.

Por ello es necesario poner a disposición de los concejales las herramientas comunicativas con las que cuenta la Corporación, tales como: Página Web, redes sociales (Twitter, Facebook y Youtube), Periódico Digital, y Programas de Televisión (Informativo y debate).

Por otro lado, el lanzamiento del informativo, el debate y la estrategia de comunicaciones requiere una persona que haga seguimiento en los medios de comunicación sobre el impacto del mismo y analice la incidencia en la discusión distrital; así como soportar el proceso de análisis de la información diaria que circula en los medios de comunicación y redes sociales de tal suerte que se identifiquen temas sobre los cuales el Concejo de Bogotá debería discutir.

Uno de los objetivos del programa de televisión y el plan de medios es posicionar la misión del Concejo de Bogotá D.C.

Así las cosas, para tener actualizadas estas herramientas comunicativas e informar oportunamente las iniciativas y gestión de los concejales, es indispensable que la oficina de comunicaciones del Concejo de Bogotá D.C., cuente con el apoyo de un profesional para este fin, y así mismo, para que recopile información que sirva de insumo a la misma Oficina para llevar a cabo todas las estrategias comunicativas. Lo anterior en razón a que en la Corporación no existe personal suficiente para cubrir la totalidad de los canales comunicativos que se tienen.

Por lo expuesto, se requiere la contratación de un (1) profesional en el área de comunicación social que apoye el proceso de la Oficina de Comunicaciones, para de esta manera dar cumplimiento adecuado y oportuno a la estrategia de comunicaciones del Concejo de Bogotá D.C., manteniendo actualizada la Página Web, redes sociales (Twitter, Facebook y Youtube), Periódico Digital, y Programas de Televisión (Informativo y debate) con que cuenta la Corporación; y así mismo, informando por estos medios a la ciudad las actividades, decisiones y demás asuntos relacionados con el Concejo de Bogotá. Además, para que realice el seguimiento a los medios de comunicación sobre el impacto del Concejo de Bogotá y analice la incidencia en la discusión distrital; soportar el proceso de análisis de la información diaria que circula en los medios de comunicación y redes sociales a fin de identificar temas discusión.

Se deja expresa constancia que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia 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, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia tal como consta en la certificación de inexistencia de personal suscrita por el Director Administrativo del Concejo de Bogotá.

La necesidad concreta que se pretende satisfacer consiste en contar con los servicios de un profesional para que acompañe a la Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá en la implementación de sus estrategias comunicativas, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

En caso de no efectuarse esta contratación no sería posible la actualización de las herramientas comunicativas con las que cuenta la Corporación, tales como: Página Web, redes sociales (Twitter, Facebook y Youtube), Periódico Digital, y Programas de Televisión (Informativo y debate) y en consecuencia no se informaría oportunamente a la ciudadanía sobre la gestión de la Corporación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

Prestar servicios profesionales para acompañar a la Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá en la implementación de estrategias comunicativas.

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



BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

37-F.45
V.4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

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 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, 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.
- 12 Diligenciar y actualizar, al momento de suscribir el contrato, el Formato Único de Hoja de Vida en el aplicativo historial laboral de la SDH, incluyendo la información personal, DE formación académica y de experiencia laboral requerida, para ser remitida al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP y al SIGEP, y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015. El Contratista responderá por la veracidad e integridad de la información reportada en dicho sistema así como por la consistencia de la misma con la suministrada por el contratista para la presente contratación.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Realizar el cubrimiento y comunicados sobre los eventos institucionales para las publicaciones de la oficina de comunicaciones del Concejo de Bogotá, D.C.
2. Apoyar la selección de información para la realización del periódico Digital del Concejo de Bogotá, D.C.

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



BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

37-F.45
V.4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

3. Apoyar el cubrimiento de las sesiones de las comisiones permanentes y plenarias para informar a través de la cuenta oficial en Twitter y demás redes sociales de la Corporación, en simultánea, el desarrollo de los debates, iniciativas y eventos del Concejo de Bogotá, D.C.
4. Realizar monitoreo diario sobre las noticias publicadas del Concejo de Bogotá, D.C, en los medios de comunicación, para hacer seguimiento a lo que se informa de la Corporación y su impacto en la opinión pública.
5. Apoyo periodístico en los programas de televisión que realiza el Concejo de Bogotá, D.C.
6. Realizar seguimiento a los medios de comunicación sobre el impacto y la incidencia en la discusión distrital
7. Soportar el proceso de análisis de la información diaria que circula en los medios de comunicación y redes sociales, identificando temas discusión.
8. 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.
9. Otras que se requieran para la eficiencia, eficaz y correcta ejecución del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Comunicados sobre eventos institucionales (condecoraciones, foros, visita de delegaciones, entre otros)	Uno (1) mensual
2	Comunicados y entrevistas insumo para el Periódico Digital.	Uno (1) mensual
3	Actualización permanente en Redes Sociales institucionales	Uno (1) mensual
4	Informe del impacto ante la opinión pública y ciudadanos en general sobre los temas que se debaten en el Concejo de Bogotá, D.C.	Uno (1) mensual

2.5. PLAZO

Nueve (09) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS (\$23.872.500)

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) Ocho (08) mensualidades vencidas de **dos millones seiscientos cincuenta y dos mil quinientos (\$2.652.500) pesos m/cte**, previa presentación del informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el supervisor del contrato. 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 Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud y pensión. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

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



BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

37-F.45
V.4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio a contratar será prestado en las instalaciones del Concejo de Bogotá D.C., ubicadas en la Calle 36 No. 28 A 41; o en la Carrera 30 No. 25 – 90 piso segundo

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 deberá adelantar las funciones que para el seguimiento se señalan en la normatividad vigente y aquellas que aparecen desarrolladas en la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría, 37-G-03.

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA

Comunicador social.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Seis (6) meses de experiencia profesional

03.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Experiencia específica en temas de comunicación organizacional o en medios de comunicación.

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 5.1. "Condiciones Generales" del procedimiento 37- P.01, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección por Contratación Directa prevista en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

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. 2.2.1.1.1.6.1.DEL DECRETO 1082 de 2015

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



BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

37-F.45
V.4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

Con el fin de determinar el valor en el mercado de los honorarios para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales de acuerdo con el perfil requerido, se tuvieron en cuenta resoluciones de diferentes entidades, mediante las cuales adoptan tablas de perfiles y honorarios. Adicionalmente, se incluye información de contratos suscritos por la SDH en la vigencia anterior.

Las variables consideradas para determinar los valores a incluir en el estudio son el grado de formación y el tiempo de experiencia que solicita la Entidad.

Con base en esta información se determina que el valor mensual a pagar por la Entidad por valor de \$2.652.500 se encuentra dentro del rango de mercado, el cual oscila entre \$2.406.000 y \$3.236.000.

Con el análisis realizado se determina que el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$23.872.500 para un plazo de ejecución de nueve (9) meses, con un valor mensual por honorarios de \$2.652.500.

Se anexa el estudio de presupuesto en 24 folios que complementan este análisis.

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la presente modalidad de selección por contratación 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 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el 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

El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad las obligaciones establecidas en el contrato, por esta razón deberá constituir una garantía que incluya el amparo de cumplimiento con un valor asegurado del 20% del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y seis (06) meses más.

Adicionalmente, se puede suceder que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el presente documento situación que se constituye en un riesgo que deberá ampararse a través de la cobertura de calidad del servicio con un valor asegurado del 20% del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y seis (06) meses más.

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.	Por el 20% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

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



37-F.45
V.4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

Calidad del servicio

Por el 10% del valor total del contrato.

El término de ejecución del contrato y seis
(6) meses más.

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

La matriz de riesgos del proceso de contratación se anexa a los estudios previos, tal y como se consagra en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015. "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. (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. DECRETO 1082 de 2015)

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 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015: "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.

SUBDIRECTOR/ JEFE/ ASESOR DEL ÁREA DE ORIGEN

DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN

Nombre: Ruth Alvear Triana

Cargo: Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá

Nombre: Eida Flancy Vargas Bernal

Cargo: Directora de Gestión Corporativa - SDH

Elaboró:	Esperanza Onofre	Fecha:	18 de marzo de 2016
Revisó:	Nelly Quintero	Fecha:	18 de marzo de 2016

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
contactanos@shd.gov.co
- Nit. 899 999 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

37-F.45
V.4





ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS.

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 profesionales de acuerdo con el perfil requerido, se tuvieron en cuenta resoluciones de diferentes entidades, mediante las cuales adoptan tablas de perfiles y honorarios. Adicionalmente, se incluye información de contratos suscritos por la SDH en la vigencia anterior.

Las variables consideradas 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 ACADÉMICA: Comunicador Social.

EXPERIENCIA GENERAL: 6 meses de experiencia profesional.

EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR: Experiencia específica en temas de comunicación organizacional o en medios de comunicación.

Los consultados son:

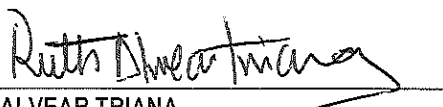
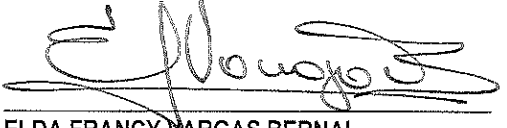
NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN
Secretaria Distrital de Hacienda	Cto. 150083 de 2015	14/03/2016	\$2.755.250	Valor mensual (actualizado a 2016 por % incremento SMMLV)
Unidad Administrativa de Catastro Distrital	Resolución 047 / 2016	14/03/2016	\$2.406.000	Valor mensual 2016
Secretaria Distrital de Ambiente	Resolución 071 / 2016	14/03/2016	\$2.620.423	Valor mensual 2016
Secretaría Distrital de Salud	Resolución 114 / 2016	14/03/2016	Desde \$3.027.000 Hasta \$3.236.000	Valor mensual 2016

ANALISIS

Con base en esta información se determina que el valor mensual a pagar por la Entidad por valor de \$2.652.500 se encuentra dentro del rango de mercado, el cual oscila entre \$2.406.000 y \$3.236.000.

Con el análisis realizado se determina que el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$23.872.500 para un plazo de ejecución de nueve (9) meses, con un valor mensual por honorarios de \$2.652.500.

Marzo 18 de 2016.

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN
 RUTH ALVEAR TRIANA Asesora Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá	 ELDA FRANCY VARGAS BERNAL Directora Gestión Corporativa

Elaboró:	Angela Marina Forero Rubiano
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete <i>NO</i>

NOTA: Se adjuntan copias de las tablas de honorarios y/o contratos consultados para la obtención del presupuesto.



)

)



MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

Objeto: Prestar servicios profesionales para acompañar a la Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá en la implementación de estrategias comunicativas.

Modalidad de Selección: 37-F-45 CONTRATACION DIRECTA- PRSTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN (DIRECTA.PRESTACION.SERVIC.9_7)

A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
1	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRECONTRACTUAL PARA HACER LAS GESTIONES NECESARIAS Y CUMPLIR CON LAS FECHAS ESTABLECIDAS
RIESGOS DE LA SELECCIÓN		
2	OTROS - OTROS - NO SE ENCUENTRE EL PERFIL REQUERIDO PO LA ENTIDAD	INFORMAR A LOS POSIBLES INTERESADOS SOBRE LOS REQUISITOS Y LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN		
3	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS	INDICAR AL CONTRATISTA QUE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO DENTRO DEL TERMINO FIJADO EN EL ESTUDIO PREVIO

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
4	NO ENTREGA	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA EN LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS CONTRATADOS	CONTRATISTA	100	2-BAJA	2-MENOR	1,455,957.00
TRATAMIENTO INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA EN LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS CONTRATADOS								





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE ASISTENCIA

Aprobaciones

Ruth Alvear Triana
RUTH ALVEAR TRIANA
ASESOR FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

Elda Franci Vargas Bernal
ELDA FRANCI VARGAS BERNAL
DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA

Elaboró	Esperanza Onofre
Revisó	Nelly Quintero

Sede Administrativa, Cámara 30 N° 25-80
Código Postal 11021
Circuito de los Impuestos de Bogotá Av. Cl. 17 N° 65B-95
Código Postal 110611
Teléfono: (571) 335 5000 * Línea 105
www.bogotadabogota.gov.co
contactanos@alcaldeabogota.gov.co * Nit. 899 698 031-0
Bogotá - Distrito Capital, Colombia

Matriz de Riesgo (2016-7B) de la Solicitud (2016-112)



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

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

No. 28

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2016 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

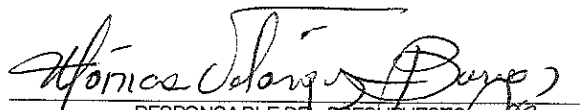
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00	Honorarios Entidad	29,177,500.00
	TOTAL:	29,177,500.00

OBJETO:

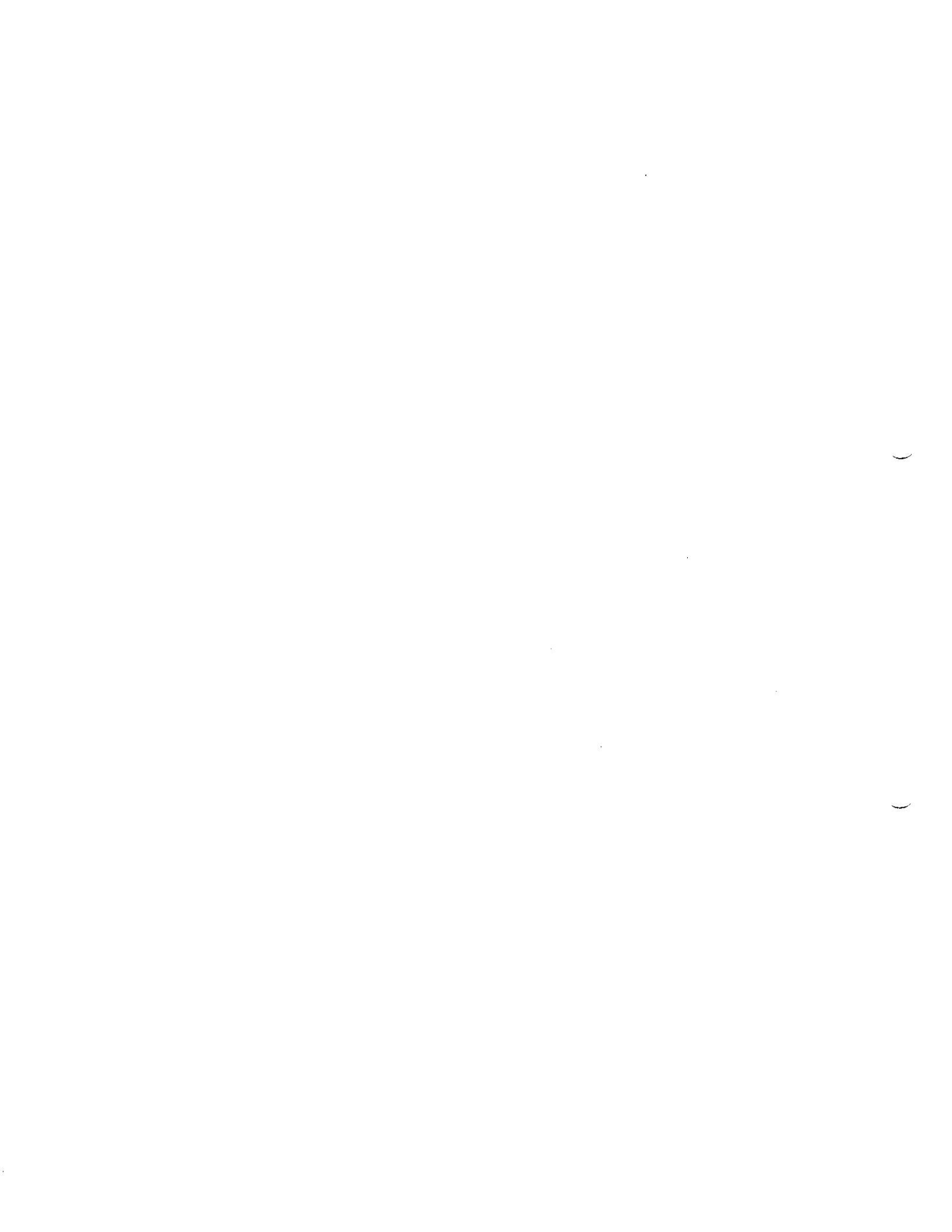
Prestar servicios profesionales para acompañar la Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá en la implementación de estrategias comunicativas. [119]

Se expide a solicitud de BIVIANA ROCIO AGUILLON MAYORGA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 5815 de marzo 16 del 2016.

Bogotá D.C., 16 de marzo del 2016.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
MARIA MONICA VELASQUEZ BURGOS

5/1/16



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **35.457.601**

ARIZA VARGAS

APELLIDOS
RAFAELA

NOMBRES

Rafaela Juarez Vargas

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-MAR-1957**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.55

ESTATURA

A+

G.S. RH

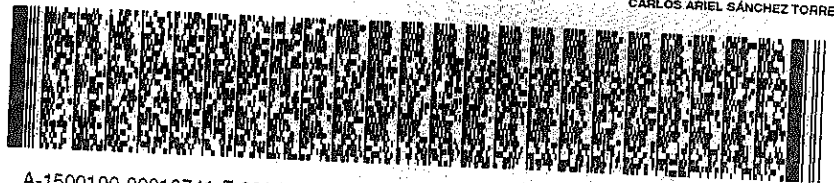
F

SEXO

24-FEB-1977 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



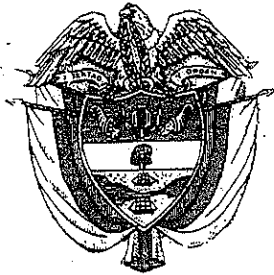
A-1500100-00010741-F-0035457601-20080602

0000356005A 1

1540001684



PERIODISTA



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
TARJETA PROFESIONAL DE
PERIODISTA

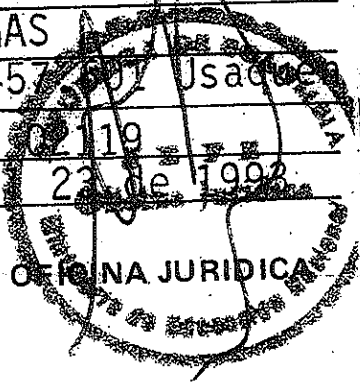
No. 12075

Nombre: RAFAELA ARIZA
VARGAS

C. C. No. 35.457.001 Usaque

Resolución: 02119

Fecha: Abri 23 de 1992



EL JEFE DE LA OFICINA JURIDICA

LEY 51 DE 1975
(diciembre 18)

“Artículo 11. El periodista profesional no estará obligado a dar a conocer sus fuentes de información ni a revelar el origen de sus noticias, sin perjuicio de las responsabilidades que adquiere por sus afirmaciones.

Artículo 12. Los funcionarios públicos y especialmente las autoridades de policía, garantizarán la libre movilización del periodista y su acceso a los lugares de información, salvo en casos reservados conforme a las leyes.

Parágrafo. La violación de lo dispuesto anteriormente será causal de mala conducta, sancionable con destitución.”

ESTA TARJETA PROFESIONAL DEL PERIODISTA SE
EXPIDE A TITULO PERSONAL Y POR TERMINO
INDEFINIDO





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
111500

**CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
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
RAFAELA ARIZA VARGAS	CC. 35.457.601

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, 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 sma

1. FORMACION DEL CONTRATISTA		
1.1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA SOLICITADA		
Comunicados social		
1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SÍ	NO
Profesional en Comunicación Social Periodismo	X	
2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA		
2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA		
Seis (06) meses de experiencia profesional		
2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SÍ	NO
Profesional Universitario 219 – 02 Concejo de Bogotá	X	
Empresa de Energía d Bogotá D. C. ESP	X	
3. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR		

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



BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CENTRO PARA EL HACIENDA

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

3.1 EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR	CUMPLE	
	SÍ	NO
Empresa de Energía d Bogotá D. C. ESP DEL 05/05/1980 AL 23/05/2005	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.

SUBDIRECTOR/ JEFE OFICINA/
ASESOR DEL AREA DE ORIGEN

Ruth Alvear Triana

Nombre: RUTH ALVEAR TRIANA

Cargo: Asesora Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá

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.

Elda Francly Vargas Bernal

Nombre: ELDA FRANCLY VARGAS BERNAL

Cargo: Directora de Gestión Corporativa – SDH Ordenadora del Gasto

Elaboró:	Esperanza Onofre E. <i>[Signature]</i>
Revisó:	Nelly Quintero N. <i>[Signature]</i>

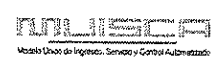
Sede Administrativa, Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111311
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS



Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal



001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio
Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14336242852



5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 3 5 4 5 7 6 0 1 - 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: 3 5 4 5 7 6 0 1
27. Fecha expedición: 1 9 7 7 0 2 2 4
28. País: COLOMBIA 1 6 9
29. Departamento: Bogotá D.C. 1
30. Ciudad/Municipio: Bogotá D.C. 0 0 1
31. Primer apellido: ARIZA
32. Segundo apellido: VARGAS
33. Primer nombre: RAFAELA
34. Otros nombres

UBICACION

32. 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 37 A 76 12
42. Correo electrónico:
43. Apartado aéreo:
44. Teléfono 1: 2 6 3 2 6 0 3
45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica
Actividad principal: 46. Código: 7 2 2 0; 47. Fecha inicio actividad: 1 9 9 8 0 1 0 1
Actividad secundaria: 48. Código: ; 49. Fecha inicio actividad:
Otras actividades: 50. Código: 1 2
Ocupación: 51. Código:
52. Número establecimientos:
Responsabilidades, Calidades y Atributos
53. Código: 1 2 5

12-Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros: 54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Exportadores: 55. Forma; 56. Tipo; 57. Modo; 58. CPC

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [] NO [X]
60. No. de folios: 0
61. Fecha: 2 0 1 5 0 5 0 5

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 13 Decreto 2460 de Noviembre de 2013
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:
984. Nombre: MORENO RODRIGUEZ FLOR ALBA
985. Cargo: Gestor II

