



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. ANÁLISIS 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 de acuerdo con lo manifestado por el Cabildo Distrital, al iniciar el periodo de la nueva Mesa Directiva del Concejo de Bogotá se evidencia la necesidad de apoyo jurídico externo para atender los requerimientos que desde el punto de vista legal demanda la Corporación, para la toma de las decisiones relacionadas con la designación del Contralor de Bogotá D.C., el Personero Distrital, entre otras, cuyas condiciones variaron y deben ser atendidas jurídicamente en cumplimiento de sus funciones legales y reglamentarias.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que a la Secretaría Distrital de Hacienda le corresponde 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 parágrafo del artículo 7 del Acuerdo Distrital No. 59 del 2002 y el artículo 1 del Decreto Distrital 260 del 24 de junio de 2002, los cuales 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."

En este orden de ideas, se requiere fortalecer jurídicamente a la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá D.C., con una firma de abogados externa con amplia experiencia y reconocida idoneidad en gestión administrativa pública.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 35B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactaciones@sdm.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.
PLAZA SANABOYERÍA

**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.**

Es de anotar, que las necesidades anteriormente enunciadas no son solventadas por la Dirección Jurídica de la Corporación en atención al alto volumen de trabajo y principalmente a la especificidad del conocimiento exigido a la firma externa. Así las cosas, se contará con un grupo de profesionales especializados en diferentes ramas del derecho que permitirá mitigar el riesgo litigioso de la Entidad, de acuerdo con la solicitud radicada en la Secretaría Distrital de hacienda bajo el número de cordis 2016IE44443.

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 la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es fortalecer jurídicamente a la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá con una firma de abogados externa con amplia experiencia y reconocida idoneidad en derecho público, para lo cual la firma apoyará, analizará y elaborará, según corresponda, los conceptos necesarios para atender los asuntos legales de alta complejidad que puedan afectar el normal funcionamiento de la Corporación y la prontitud en el cumplimiento de sus obligaciones, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia en la Línea 245.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar jurídicamente a la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá en la conceptualización de los asuntos que por su complejidad se requieran para el desarrollo de las funciones legales y reglamentarias de la Corporación.

2.2. 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 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.

Sede Administrativa Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 55B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 538 5000 - Línea 195
contactenos@and.gov.co
• Nit 599 999 061-9
Bogotá Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS



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.

- 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 Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos en el evento en que le sean entregados para la prestación del servicio.
- 12 En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.
- 13 Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES

- 1 Elaborar y presentar un plan de trabajo con los objetivos específicos a desarrollar durante la vigencia del contrato para la firma del acta de inicio.
- 2 Prestar los servicios profesionales especializados a la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá para el desarrollo de funciones legales y reglamentarias de alto impacto.
- 3 Resolver las consultas de manera verbal o escrita, que por su complejidad jurídica así lo requiere la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá.
- 4 Revisar los documentos que le sean solicitados por la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá o el supervisor del contrato por la especialidad jurídica que estos demandan y formular las recomendaciones que la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá requiera para precaver el riesgo jurídico en el Concejo de Bogotá.
- 5 Asistir a las reuniones que concerte la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá.
- 6 Acompañar y orientar los asuntos legales o cuestiones de interés de la Mesa Directiva en las áreas del derecho público, que demanden un conocimiento especializado o que impacten los temas estratégicos de la Corporación.
- 7 Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados que se sometan a su consideración durante la ejecución del contrato.
- 8 Asignar para la ejecución del contrato los dos profesionales relacionados en la propuesta, los cuales podrán ser reemplazados por profesionales con igual o mejores calidades académicas, de idoneidad y experiencia.
- 9 Entregar informe mensual de ejecución, al supervisor del contrato, junto con el medio magnético de los documentos tramitados.
- 10 Presentar los demás informes de conformidad con lo establecido en el contrato.
- 11 Acatar las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses, en especial la prohibición contenida en el artículo 17 del Decreto 654 de 2011.
- 12 Las demás asignadas por el supervisor relacionadas con el objeto del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Plan de trabajo con los objetivos específicos a desarrollar durante la vigencia del contrato para la firma del acta de inicio.	1

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 6000 - Línea 195
contrataciones@stud.gov.co
- Nit. 898 999 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



37-F.45
V.4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MUNICIPALIDAD DE BOGOTÁ

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	Informe mensual con la descripción de las actividades realizadas, conceptos, avances de los temas requeridos.	10
3	Informe final del servicio prestado, que describa los logros, sugerencias y recomendaciones; junto con el estado final de avance que evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	1

2.5. PLAZO: El plazo de ejecución será de diez (10) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO: El presupuesto estimado para la celebración del contrato para efectos legales y fiscales asciende a la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$92,800,000.00) M/CTE.**, incluido el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales, costos directos e indirectos.

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) Nueve (9) mensualidades vencidas de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$9.280.000) M/CTE.**, incluido el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales, costos directos e indirectos, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor. c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor.

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.

2.8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se deberá prestar en las sedes del Concejo de Bogotá ubicadas en la Calle 36 No 28A – 41 y en la Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 2 o donde la necesidad del servicio lo requiera dentro del perímetro urbano de Bogotá.

2.9. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista 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:

1. Verificar y certificar el cumplimiento de los resultados esperados de las obligaciones especiales.

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA

Una firma de abogados expertos en derecho público.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Codigo Postal 111211
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Codigo Postal 111611
Telefono (571): 338 5000 - Línea 195
contacto@ishd.gov.co
- Nit: 888 959 061-9
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.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Tres (3) años de experiencia profesional.

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Un (1) año de experiencia relacionada en el Sector Público, la cual puede estar incluida en 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 5.1. "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 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y cuyo procedimiento es el 37-P-01.

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. 2.2.1.1.1.6.1. DEL DECRETO 1082 de 2015.

Con el fin de determinar el valor en el mercado de los honorarios para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, se consultaron en la página del SECOP, contratos con objetos y obligaciones similares al contrato que se pretende suscribir, así las cosas, se presentan contratos de asesoría jurídica en diferentes temas.

Se anexa 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 MAS FAVORABLE.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, 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 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 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 el siguiente riesgo:

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 contrataciones@shd.gov.co - NIT: 899.999.061-8 Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
19 DE MARZO DE 1988

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de **Cumplimiento** por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo más seis (6) meses. 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.

Así mismo, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en los estudios previos del proceso de contratación directa, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de Calidad del Servicio, el cual deberá establecerse por el veinte (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y un (1) año más.

Adicionalmente, la Secretaría Distrital de Hacienda al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, se considera que un riesgo que se puede presentar es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por lo tanto es importante amparar este riesgo mediante la cobertura de Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, el cual deberá establecerse por el cinco (5%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el 30% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más seis (6) meses
Calidad del servicio	Por el 20% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más un (1) año.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Por el 5% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

7.2. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: NO APLICA

7.3. Seguro de Protección de los Bienes: NO APLICA

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

Si aplica. Se encuentra en documento adjunto.

NOTA 1: 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)

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@sed.gov.co
NIT 896 996 051-5
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.



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 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.

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

Elaboró:	Rosa Elena Morales Meneses		11/03/2016
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete		14/03/2016
Aprobó:	Ruth Alvear Triana		14/03/2016

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) 336 5000 - Línea 195
contactanos@shd.gov.co
• NR. 699.999 051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

37-F.45
V.4

