



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DE DOCUMENTO  
**FORMATO**

VERSIÓN No.  
1

TÍTULO:

**ANÁLISIS DEL SECTOR  
ECONÓMICO Y DE OFERENTES**

CÓDIGO:

SisCo: 256-2016

VIGENTE A PARTIR  
DE

Página 1 de 2

**1. INFORMACIÓN GENERAL\***

**1.1. Dependencia que Origina:**

**1.2. Fecha:**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

25 de mayo de 2016

**1.3. Objeto Contractual:**

Prestar servicios profesionales en el proceso de auditorías internas en el área de control interno del Concejo de Bogotá D.C.

**1.4. Sector Económico Identificado:**

ector 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, las cuales pueden ser provistos por persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que para el caso en concreto corresponde a los servicios profesionales referidos en áreas administrativas como Administración de Empresas, Ingeniería Industrial y Administración Pública.

**2.2. Perspectiva Legal del Sector**

El sector en el que se enmarca el objeto contractual se encuentra regulado: SI

Para el ejercicio de la profesión de abogado se debe tener en cuenta la normativa y los procedimientos vigentes, por consiguiente se debe dar estricto cumplimiento con lo regulado en el Decreto 196 de 1971 "Estatuto del Ejercicio de la Abogacía", Ley 1123 de 2007 por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado, Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario y Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia.

En Colombia la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares del sector en el cual se enmarca en objeto contractual, se encuentra establecida 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 alguna 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. La entidad encargada de inspeccionar y vigilar el ejercicio de estas profesiones es el Consejo profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA.

Sede Administrativa: Carrera 30 N°  
26-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá  
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 339 5000 - Línea 155  
contactenos@bogota.gov.co  
- Tel. 339.959.061-3  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
**MEJOR  
PARA TODOS**

De otra parte, La Ley 60 del 4 de Noviembre de 1981 reconoció la Administración de Empresas como profesión y dictó normas sobre su ejercicio profesional, creando el Consejo Profesional de Administración de Empresas a quien le asignó como unas de sus funciones expedir la matrícula a los profesionales que llenen los requisitos y dictar el Código ético de la profesión de Administrador de Empresas y su respectiva reglamentación la cual se recoge en el Decreto 2718 de 1984.

Cabe señalar que la Ley 37 de 1990 y el decreto reglamentario número 2890 del 30 de Diciembre de 1991 establecen el nuevo marco legal para el ejercicio de la profesión de economista, mediante ellos fueron creados los Consejos Seccionales de Economía, esta ley establece como requisito indispensable para ejercer la profesión, que los economistas estén inscritos ante el Consejo Nacional Profesional de Economía, poseer la matrícula profesional y estar domiciliado en Colombia.

Finalmente, La Ley 1006 de 2006, definió la Profesión de Administrador Público, reglamentó su ejercicio, determinó su naturaleza y campo de aplicación, desarrolló los principios que la rigen, señaló sus entes rectores de dirección, organización, acreditación y control del ejercicio de la profesión, norma que fue reglamentada parcialmente por el Decreto 2211 de 2006 y el cual adicionalmente asignó como función al Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP expedir la Tarjeta Profesional de Administrador Público en todo el territorio nacional, institución que por vía del acuerdo 2 de 2007 expide el Código de Ética Profesional de los Administradores Públicos.

### **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 analizando las obligaciones del objeto contractual que se enmarca en el sector estas pueden ser adelantadas por persona natural, la cuales no requieren 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**

De acuerdo con la necesidad que demanda la entidad, para apoyar la ejecución de las acciones orientadas al apoyo profesional en áreas administrativas con experiencia en control interno y en el sostenimiento al Sistema Integrado de Gestión, que permita identificar fortalezas, debilidades y riesgos en la gestión de proyectos dentro del marco del Modelo Estándar de control Interno y de acuerdo con el análisis realizado del sector terciario o de servicios se concluye que las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural que posea conocimientos especializados en la materia, por lo que se requiere un profesional en áreas administrativas que preste a la Entidad el apoyo profesional requerido para tal efecto.

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

1. Profesional en áreas administrativas.

Sede Administrativa - Carrera 20 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 156  
contacto@idbci.gov.co  
- Nit. 096 999 061-5  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2. Se deberán acreditar 5 años de experiencia profesional.
3. 1 año de experiencia en el sector público en temas relacionados al Sistema Integrado de Gestión.

### 2.7 Análisis de Riesgo

**Riesgos Operativos:**

Incumplimiento de las especificaciones y obligaciones establecidas en el contrato.

**Riesgo Técnico:**

Los productos derivados del servicio no cumplen con las especificaciones establecidas en los Estudios Previos

**Riesgo Normativo:**

Cambios normativos que regulen el sector y la contratación que implique modificación a las obligaciones del contratista

Se mitiga con póliza de cumplimiento.

**Observaciones:**

Preparó: Marcel Buitrago	
Revisó: Nelly Quintero Navarrete	
Aprobó: Ruth Alvear Triana	

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

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-30 - Código Postal 111311  
 Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calle 17 Nº 65B-95 - Código Postal 111311  
 Teléfono (571) 339 5000 - Línea 196  
 www.dicbo.gov.co  
 • N.º 8961 999 064-S  
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia







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, toda vez que el Concejo de Bogotá D.C. requiere el apoyo de un profesional que realice el seguimiento a los procesos estratégicos y operativos, mediante la evaluación Independiente de Sistema de Gestión de Calidad, Control Interno y la ejecución de auditorías internas, realizando el seguimiento continuo a los planes de mejoramiento y emitiendo un juicio profesional acerca del grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la entidad, para asegurar el adecuado cumplimiento de los fines institucionales promoviendo el mejoramiento continuo de los procesos de la corporación.

Se entiende como control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.

El sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad; corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.

Así mismo, las entidades públicas hablan hoy de ser más competitivas y más productivas y de la necesidad de trabajar para lograr que las necesidades de sus clientes estén satisfechas y de otro lado cambiar las costumbres y paradigmas que las ha caracterizado siempre. Pensando en esta situación el gobierno nacional decidió que era indispensable para las entidades públicas implementar un sistema de gestión de calidad cumpliendo los requerimientos de la norma técnica NTC GP 1000, norma desarrollada a partir de la norma técnica NTC ISO 9001 y ajustada por el Icontec a las necesidades del sector público.

El Concejo de Bogotá, D.C., con el fin de seguir cumpliendo con la Ley 872 de 2003, en donde se establece que todas las entidades del Estado deben tener implementado un Sistema de Gestión de Calidad, basados en la norma NTC-GP 1000 e ISO 9001 y en busca de seguir manteniendo el certificado de calidad de la Entidad (Certificado CO06 / 1248), el cual le ha permitido a la entidad identificar y fortalecer sus procesos internos, generando un mayor nivel de confiabilidad en el desarrollo de los mismos.

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

*AB*

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](mailto:contactenos@shd.gov.co)  
• Nit. 899.999.061-9  
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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por lo expuesto, se requiere contar con un profesional que aporte el conocimiento profesional en el acompañamiento y apoyo al Área de Control Interno en las actividades que se realicen con énfasis estratégico en el proceso de planeación, aplicación, evaluación, verificación y seguimiento en el Sistema Integrado de Gestión para coadyuvar las auditorías internas y externas que se ejecutaran en esta vigencia en la Corporación, garantizando la optimización de procesos y estructuración de controles, ya que no cuenta con suficiente personal profesional que aporte conocimiento específicos en control interno para cubrir los seguimientos al Sistema de Gestión de Calidad.

Para realizar este análisis se deja expresa constancia que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia C-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 certificación de insuficiencia o inexistencia de personal emitida por el Director Administrativo del Concejo de Bogotá.

La necesidad concreta que el Concejo de Bogotá D.C., pretende satisfacer es contar con un profesional en áreas administrativas con experiencia en control interno y en el sostenimiento al Sistema Integrado de Gestión, que permita identificar fortalezas, debilidades y riesgos en la gestión de proyectos dentro del marco del Modelo Estándar de control Interno.

En caso de no efectuarse esta contratación se afectaría el desarrollo eficiente, efectivo y eficaz de las actividades de Control Interno y el fortalecimiento de la cultura de autocontrol y de prevención de la corrupción al interior del Concejo de Bogotá D.C.

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

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 85B-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195  
contactenos@shd.gov.co  
• Nit: 899.999.081-9  
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.

**2.1. OBJETO:** Prestar servicios profesionales en el proceso de auditorías internas en el área de control interno del Concejo de Bogotá.

#### 2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

Evaluar la adecuada implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente.

#### 2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda. En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
5. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
6. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
11. Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
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

El contratista tendrá las siguientes obligaciones especiales:

1. Brindar asesoría a la Oficina de Control Interno en los diferentes temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de la Corporación.

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](mailto: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. Apoyar el seguimiento a los requerimientos de información u observaciones efectuadas por los órganos de control y coordinar al interior de la oficina la respuesta oportuna a los requerimientos efectuados por los mismos.
3. Velar por el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Entidad y recomendar los ajustes necesarios.
4. Apoyar las auditorías asignadas dentro del Plan de Auditoría, de acuerdo con las directrices de la jefatura de Control Interno.
5. Coadyuvar a los auditores líderes del Sistema Integrado de Gestión para la elaboración conjunta del programa de auditoría al Sistema Integrado de Gestión y verificar el cumplimiento de las acciones correctivas y/o preventivas que de ellas se deriven.
6. Mantener permanentemente informado al Jefe de la Oficina de Control Interno del estado del Sistema de Control Interno dando cuenta de las debilidades detectadas y fallas en el cumplimiento.
7. Evaluar que las acciones de mejora propuestas como resultado de las auditorías se implementan de manera adecuada.
8. Coordinar las auditorías de Calidad, aprobadas por el comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
9. Verificar que los procesos y controles se administren de manera eficaz y eficiente.
10. Llevar a cabo sus actividades y funciones con atención, entre otros, a los principios de autocontrol y autoevaluación; definir, documentar y formalizar los procedimientos y procesos mediante los cuales se ejercen las funciones que le han sido asignadas, así como los riesgos inherentes a los mismos y el plan para su tratamiento.
11. Conservar su independencia y objetividad en el ejercicio de sus funciones de forma permanente, inclusive cuando desarrolla su rol de asesoría y acompañamiento.
12. Mantener permanentemente informado al Jefe de la Oficina de Control Interno del estado del Sistema de Control Interno dando cuenta de las debilidades detectadas y fallas en el cumplimiento.
13. Evaluar que las acciones de mejora propuestas como resultado de las auditorías se implementan de manera adecuada.
14. Apoyar en la elaboración de los programas y planes de las auditorías internas integrales.
15. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos ante el supervisor.
16. Atender los lineamientos y políticas generales que se relacionen con el objeto del contrato y cumplir las demás actividades que se desprendan de la naturaleza y objeto del contrato y acordada con el supervisor.
17. Cumplir con lo establecido en la Ley 842 de 2003 "Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones", o la norma que lo complemente o modifique.
18. Todas las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS		
No.	Resultado	Volumen
1	Informes detallados de Gestión durante la ejecución del contrato	1 mensual
2	Asesoría y acompañamiento en toma de decisiones de la Jefatura	Cada vez que se requiera
3	Coordinar las auditorías de Calidad, aprobadas por el comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.	Cada vez que se requiera

**2.5. PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, 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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MICTE (\$44.000.000).

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.  
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.

#### 2.7. FORMA DE PAGO:

El pago de los honorarios se efectuará así: a) El primer pago vencido se cancelara en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato. b) Siete (7) mensualidades vencidas de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.500.000) M/CTE, previa presentación del informe de actividades, del respectivo periodo, aprobado por el supervisor. c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor del contrato.

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:

La entrega de los informes, documentos y las reuniones se llevarán a cabo en las sedes del Concejo de Bogotá D.C. ubicadas en la Calle 36 N° 28 A – 41 (Claustro) y Carrera 30 N° 25-90 piso 2.

#### 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 tendrá 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.

1. Solicitar al contratista al finalizar la ejecución del contrato; el paz y salvo emitido por la Subdirección de Servicios y Atención al usuario y la Subdirección Administrativa y Financiera.

### 3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

#### 3.1. FORMACIÓN EXIGIDA

Título profesional en Derecho o en Áreas Administrativas o Económicas.

#### 3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Experiencia profesional de 5 años

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

Un año en el sector público en temas relacionados al Sistema Integrado de Gestión.(podrá estar incluido en los 5 años de experiencia general)

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](mailto: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.

#### 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 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y cuyo procedimiento es el 37-P-01, numerales 8.6 y 9.6 diagrama de flujo y descripción de actividades.

#### 5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

**VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO, VALORADOS EN EL ESTUDIO DE ANÁLISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 2.2.1.1.1.6.1. DEL DECRETO 1082 de 2015**

Con el propósito de efectuar el estudio de mercado se procedió a realizar consultas de honorarios pagados actualmente por la entidad a otros profesionales con perfil similar al solicitado para esta contratación. El resumen de dicho estudio se encuentra discriminado en el formato 37-F-48 "Estudio de Presupuesto".

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 MÁS 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 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".

Lo anterior conforme lo establece el Artículo 2.2.1.2.1.4.9, Decreto 1082 de 2015 "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*

*La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".*

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

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.

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  X

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:

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 veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

Adicionalmente, en ésta 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 establecer por el veinte por diez (10%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y seis (6) 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 más seis (6) meses.
Calidad del servicio	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más seis (6) meses.

*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.*

### 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)

*[Handwritten signature]*

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](mailto: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.**

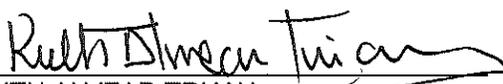
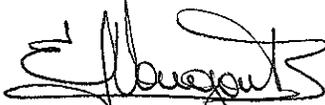
La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento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

SUBDIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 RUTH ALVEAR TRIANA Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.	 ELDA FRANCY VARGAS BERNAL Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Marcel Buitrago	13/06/2016
Revisó:	Nelly Quintero	16/06/2016
Aprobó:	Ruth Alvear Triana	16/06/2016

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  
[contactenos@shd.gov.co](mailto:contactenos@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 los servicios profesionales en el proceso de auditorías internas en el área de control interno del Concejo de Bogotá, me permito allegar formato diligenciado con la formación necesaria para la elaboración y análisis de presupuesto.

### 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 consultaron Resoluciones de tablas de perfiles y honorarios de diferentes Entidades públicas y contratos ejecutados por la Secretaría Municipal de Hacienda en el año 2015. Dichos contratos son actualizados ajustándolos con el 7% de incremento del SMMLV para la vigencia 2016

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:

### REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA:

**Formación exigida:** Profesional en Derecho o en Áreas Administrativas o en Economía.

**Experiencia general requerida:** Cinco (5) años de experiencia profesional, Un (1) año de experiencia en el sector público en temas relacionados en Sistema Integrado de Gestión, el cual puede estar incluido en los 5 años de experiencia profesional





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

## ESTUDIO DE PRESUPUESTO

Los consultados son:

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS	12/01/2016	Desde \$5,077,127 Hasta \$6,431,024	Se consultó la Resolución 0041 de 2016 del 12 enero de 2016 "Por la cual se adopta la tabla de Perfiles y Honorarios de la Secretaría Distrital de Planeación" para la vigencia de 2016.
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO	ESCALA DE HONORARIOS	21/01/2016	Desde \$5,285,115 Hasta \$5,359,854	Se consultó la Resolución No. 028 del 21 de enero 2016 "Por medio de la cual se ajusta la escala de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre el Departamento Administrativo de la Defensoria del Espacio Público"
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	Aplicativo SISCO contrato No. 150081/150053-2015	10/05/2016	\$ 5.675.815	contratos actualizados a 2016: 7% SMMLV

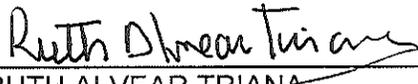
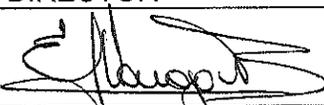
Tabla 1.

### ANÁLISIS

Con base en esta información se determina que el valor mensual a pagar por la Entidad por valor de \$5.500.000, se encuentra dentro del rango de mercado, el cual oscila entre \$5.285.115 y \$6.431.024

Con el análisis realizado se determina que el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$44.000.000 para un plazo de ejecución de ocho (8) meses, con un valor mensual por honorarios de \$5.500.000.00

Mayo 17 de 2016

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR
 <b>RUTH ALVEAR TRIANA</b> Asesor Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá	 <b>ELDA FRANCY VARGAS BERNAL</b> Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Sandra L. Perez Avellaneda L-127
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>

NOTA: Se adjuntan copias de las tablas de honorarios y/o contratos consultados para la obtención del presupuesto relacionados en la tabla 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 5000 • Línea 195  
 contactenos@shd.gov.co  
 • Nit. 899.999.061-9  
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL**

**Objeto:** Prestar servicios profesionales en el proceso de auditorías internas en el área de control interno del Concejo de Bogotá.

**Modalidad de Selección:** 37-F-45 CONTRATACION DIRECTA- PRSTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

**A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL**

RIESGOS DE LA PLANEACIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No 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		TRATAMIENTO
RIESGO No 2	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	VERIFICAR ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA EN LAS CORRESPONDIENTES PAGINAS WEB DE LAS ENTIDADES DE CONTROL
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No 3	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS	INDICAR AL CONTRATISTA QUE DEBE ALLEGAR LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO EN UN TÉRMINO DETERMINADO

**B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
4	MAL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	OPERACIONAL	NO GUARDAR TOTAL RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DEL SERVICIO Y DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES OBTENGA	CONTRATISTA	100	1-MUY BAJA	1-INFERIOR	435,600.00
<b>TRATAMIENTO</b> OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA ESTUDIOS PREVIOS. SE MITIGA CON LA GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO								
5	OTROS - ENTREGA DE LOS PRODUCTOS SIN LAS CONDICIONES TECNICAS REQUERIDAS	OPERACIONAL	LOS PRODUCTOS DERIVADOS DEL SERVICIO NO CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES DE CALIDAD, CANTIDAD Y VOLUMEN ESTABLECIDAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS	CONTRATISTA	100	1-MUY BAJA	1-INFERIOR	435,600.00
<b>TRATAMIENTO</b> OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA. SE MITIGA CON LA GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO								

Sede Administrativa, Carrera 30 N° 25-90  
Código Postal 111311  
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, Av. Cl. 17 N° 658-85  
Código Postal 111611  
Teléfono: (571) 338 5000 - Línea 195  
www.haciendabogota.gov.co  
contactenos@shh.gov.co - Tel. 899 959 0619  
Bogotá - Distrito Capital, Colombia

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



37-F-60  
V.1

Matriz de Riesgo (2016-148) de la Solicitud (2016-256)

Impresión: 18-06-2016 11:32:51



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

6	OTROS - NO CUMPLIR CON LAS NORMAS QUE REGULAN LA PROFESIÓN Y EL OBJETO CONTRACTUAL.	NORMATIVO	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONTRAVENGAN LA BUENA PRÁCTICA PROFESIONAL	CONTRATISTA	100	1-MUY BAJA	1-INFERIOR	435,600.00
TRATAMIENTO SUBNUMERAL 17, NUMERAL 2.4 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA - ESTUDIOS PREVIOS. SE MITIGA CON LA POLIZA UNICA DE CUMPLIMIENTO								

**Aprobaciones**

*Ruth Alvear Triana*  
RUTH ALVEAR TRIANA  
ASESORA FONDO CUENCA CONCEJO DE BOGOTÁ

*Elida Franczy Vargas Bernal*  
ELDA FRANCY VARGAS BERNAL  
DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA

Elaboró	Marcel Buitrago
Revisó	Nelly Quintero

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-80  
Código Postal: 111511  
Dirección Digital de Impuestos de Bogotá, Av. Cl. 17 Nº 65B-05  
Código Postal: 111611  
Teléfono: (571) 335 5000 • Lima 195  
www.haciendabogota.gov.co  
contactenos@ahd.gov.co • NIT 899.999.061-9  
Bogotá - Distrito Capital, Colombia

Matriz de Riesgo (2016-148) de la Sollicitud (2016-256)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

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

No. 71  
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	44,000,000.00
	TOTAL:	44,000,000.00

**OBJETO:**

Prestar servicios profesionales en el proceso de auditorías internas en el area de control interno del Concejo de Bogotá. [127] [175]

Se expide a solicitud de BIVIANA ROCIO AGUILLON MAYORCA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES (E), SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número IE10445 de mayo 18 del 2016.

Bogotá D.C., 19 de mayo del 2016.

  
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
MARIA MONICA VELASQUEZ BURGOS





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE 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.**

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
MARTHA PATRICIA TAPIA HENRIQUEZ	32853319

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 7.1 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.

<b>1. FORMACION DEL CONTRATISTA</b>		
<b>1.1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA SOLICITADA</b>		
Profesional en áreas administrativas		
<b>1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA</b>	<b>CUMPLE</b>	
	SÍ	NO
Acredita Título Profesional de Ingeniera Industrial Universidad Autónoma del Caribe	X	

<b>2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA</b>														
<b>2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA</b>														
Cinco (5) años de experiencia profesional.														
<b>2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA</b>	<b>CUMPLE</b>													
	SÍ	NO												
Acredita más de cinco (5) años de experiencia profesional, tal como se puede evidenciar en los certificados de experiencia aportados con la hoja de vida	X													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC</th> <th>FECHA INICIO</th> <th>FECHA TERMINACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CONCEJO DE BOGOTÁ D.C</td> <td>06 Marzo 2013</td> <td>1 Febrero 2016</td> </tr> <tr> <td>CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.</td> <td>2 Agosto 2010</td> <td>05 Marzo 2013</td> </tr> <tr> <td>CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.</td> <td>08 Octubre 2009</td> <td>1 Agosto 2010</td> </tr> </tbody> </table>	ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	CONCEJO DE BOGOTÁ D.C	06 Marzo 2013	1 Febrero 2016	CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	2 Agosto 2010	05 Marzo 2013	CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	08 Octubre 2009	1 Agosto 2010		
ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN												
CONCEJO DE BOGOTÁ D.C	06 Marzo 2013	1 Febrero 2016												
CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	2 Agosto 2010	05 Marzo 2013												
CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	08 Octubre 2009	1 Agosto 2010												

<b>3. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR</b>
Un (1) año de experiencia en el sector público en temas relacionados al Sistema Integrado de Gestión

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.  
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.**

3.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR	CUMPLE		
	SI	NO	
Acredita experiencia de más de un (1) en el sector público en temas relacionados al Sistema Integrado de Gestión	X		
ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC		FECHA INICIO	FECHA TERMINACION
CONCEJO DE BOGOTÁ D.C		6 marzo 2013	1 febrero 2016
CONCEJO DE BOGOTÁ D.C	2 agosto 2010	5 marzo 2013	

**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.

**ASESOR**

*Ruth Alvear Triana*

Nombre: RUTH ALVEAR TRIANA  
Cargo: Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá

**DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN**

*Elda Francy Vargas Bernal*

Nombre: ELDA FRANCY VARGAS BERNAL  
Cargo: Directora de 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 SDH-000260 del 14 de noviembre de 2014.

Nombre: ELDA FRANCY VARGAS BERNAL  
**Ordenador del Gasto**

Elaboró:	Marcel Buitrago <i>MB</i>
Revisó:	Nelly Quintero <i>NQ</i>

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](mailto:contactenos@shd.gov.co)  
• Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ**  
MEJOR PARA TODOS

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **32.853.319**

**TAPIA HENRIQUEZ**

APELLIDOS

**MARTHA PATRICIA**

NOMBRES



FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **20-ABR-1980**

**SABANALARGA**  
(ATLANTICO)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.75**  
ESTATURA

**A+**  
G.S. RH

**F**  
SEXO

**15-JUL-1998 SABANALARGA**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION



INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00423367-F-0032853319-20130130

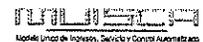
0032293124A 1

1072145572





Formulario del Registro Único Tributario  
Hoja Principal



001

2. Concepto:  0  2 Actualización  
Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14309390152



(415)7707212489984(8020) 000001430939015 2

5. Número de identificación Tributaria (NIT): 3 2 8 5 3 3 1 9 - 0  
6. DV: 0  
12. Dirección local: 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 2 8 5 3 3 1 9  
27. Fecha expedición: 1 9 9 8 0 7 1 5  
28. País: COLOMBIA  1  6  9  
29. Departamento: Atlántico  0  8  
30. Ciudad/Municipio: Sabanalarga  6  3  8  
31. Primer apellido: TAPIA  
32. Segundo apellido: HENRIQUEZ  
33. Primer nombre: MARTHA  
34. Otros nombres: PATRICIA  
35. Razón social:  
36. Nombre comercial:  
37. Sigla:

UBICACION

38. País: COLOMBIA  1  6  9  
39. Departamento: Bogotá D.C.  1  1  
40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.  0  0  1  
41. Dirección principal: TV 1 ESTE 54 A 47 AP 301  
42. Correo electrónico: marta\_tapiah@hotmail.com  
43. Apartado aéreo:  
44. Teléfono 1: 8 0 1 3 0 8 7  
45. Teléfono 2: 3 0 1 2 7 1 6 2 9 5

CLASIFICACION

Actividad económica  
Actividad principal: 46. Código: 0 0 1 0; 47. Fecha inicio actividad: 2 0 0 3 0 3 1 1  
Actividad secundaria: 48. Código: 0 1 6 2; 49. Fecha inicio actividad: 2 0 1 1 0 8 0 1  
Otras actividades: 50. Código: 1 2  
Ocupación: 51. Código:  
52. Número establecimientos:

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

Usuarios aduaneros

Exportadores

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI  NO   
60. No. de Folios: 1  
61. Fecha: 2 0 1 4 0 8 2 2

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.  
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013  
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.  
Firma autorizada:  
984. Nombre: GUERRERO BRICEÑO JOHANA CONSTANZA  
985. Cargo: Gestor I

