

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA</p>	TIPO DE DOCUMENTO <b>FORMATO</b>		VERSIÓN No. 1
	TÍTULO:  <b>ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES</b>	CÓDIGO:	VIGENTE A PARTIR DE
		SisCo: 171	Página 1 de 3

### 1. INFORMACIÓN GENERAL\*

**1.1. Dependencia que Origina:**

FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ – DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

**1.2. Fecha:**

5 de Abril de 2017

**1.3. Objeto Contractual:**

Prestar servicios profesionales para apoyar el seguimiento a los procesos de adquisición de bienes y servicios y la ejecución de los contratos para le Concejo de Bogotá.

**1.4. Sector Económico Identificado:**

Identificación del Sector Económico: Sector terciario o de servicios.

Según el Manual Clasificador de Colombia Compra Eficiente, conforme a la United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC), los servicios se encuentran en el GRUPO F, los segmentos 70 a 94, estos a su vez se sub-clasifican en segmentos, familias, clases y productos. De esta forma, para el presente estudio se tiene la siguiente clasificación:

**ABOGADO:**

Segmentos (80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos  
Familia (8012) Servicios Legales

Se clasifica hasta el segmento de familia, porque el objeto puede abarcar varias ramas del derecho.

**Economía:**

Familia (8112) Economía  
Clase (811215) Análisis Económicos  
Producto (81121504) Proyecciones Económicas

**Administración de Empresas**

Segmento (80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos  
Familia (8016) Servicios de Administración de Empresas

**2.1. Descripción del Sector Económico**

El sector económico al cual pertenece el objeto contractual del presente proceso, corresponde al sector terciario o de servicios, dicho sector incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía.

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



El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de profesionales que presten sus servicios a diferentes entidades y asuntos. La contratación de éstos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión.

## 2.2. Perspectiva Legal del Sector

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

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente y materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, ésta Entidad identificó que el sector relativo al presente objeto contractual está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

Así mismo, se efectuará bajo lo establecido en la ley 100 del 93 sobre asuntos de seguridad social.

### Normatividad que regula la profesión de Abogado:

- Decreto 196 de 1971.
- Ley 1123 del 22 de Enero de 2007 por la cual se establece el código disciplinario del abogado, establece en sus artículos 59 y 60 que es el Consejo Superior de la Judicatura quien se encarga de conocer sobre los procesos de los abogados.
- Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario
- Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Documentos para el ejercicio de la profesión: Título Profesional, Matrícula Profesional y Certificado de antecedentes Disciplinarios expedida por el Consejo Superior de la Judicatura.

Órganos de Control y Vigilancia: Consejo Superior de la Judicatura

**Normatividad que regula la profesión de Economía:** Ley No. 37 de 1990, por medio de la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de economista; Decreto No. 2890 de 1991, mediante el cual se reglamenta la Ley 37 de 1990; en donde se establece que para el ejercicio de la profesión de Economista se debe registrar el respectivo título en la secretaría de educación, inscribirse al Consejo Nacional Profesional de la Economía (Conalpe) y se encuentren domiciliados en Colombia; Decreto 1268 de 1977, mediante el cual se estableció el Código de Ética Profesional de los Economistas.

Documentos para el ejercicio de la profesión: Título Profesional y Matrícula Profesional.

Órgano de Control y Vigilancia: Consejo Nacional Profesional de Economía

**Normatividad que regula la profesión de Administración de Empresas:** Ley 60 de 1981, Por la cual se reconoce la Profesión de Administración de Empresas y se dictan normas sobre su ejercicio en el país y el Decreto Reglamentario 2718 de 1984.

Documentos para el ejercicio de la profesión: Título Profesional, expedido por la Institución de Educación Superior aprobado por el Gobierno Nacional; y Matrícula Profesional, expedida por el Consejo Profesional de Administración de Empresas. (CPAE)



Organos de Control y Vigilancia: Consejo Profesional de Administración de Empresas (CPAE) (Ley 60 de 1981).

Finalmente, entre las obligaciones generales del contratista se encuentra la de dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Se deben tener presentes a su vez otras normas y disposiciones generales pertinentes al proceso de contratación.

### 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.

También se tiene en cuenta lo señalado en la Guía de Análisis del sector publicada por Colombia Compra Eficiente "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios profesionales con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda."

### 2.4. Perspectiva Financiera

No aplica, toda vez que se analiza que las obligaciones del objeto contractual que se enmarca en el sector pueden ser adelantadas por persona natural, las 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

Para el contrato que se pretende celebrar con el objeto arriba señalado el profesional debe tener el siguiente perfil:

1. Profesional en Derecho o en áreas administrativas o económicas
2. Se debe acreditar 5 años de experiencia profesional General
3. Experiencia relacionada: Un año de experiencia relacionada con el objeto y obligaciones del contrato (El cual podrá estar incluido en la experiencia general).

### 2.7 Análisis de Riesgo

#### RIESGO OPERACIONAL:

No entrega de los productos y/o posibles errores en la provisión del bien.



Personal no idóneo.  
Mal manejo de la información

**Observaciones:** Línea 159 del PAA.

Preparó: Yudis N. Sierra Dunann <i>YS</i>	Profesional Universitario
Revisó: Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>	Cargo: Profesional Especializado
Aprobó: Claudia Marcela Pinilla Pinilla <i>CMPP</i>	Cargo: Subdirectora Asuntos Contractuales

Sede Administrativa: Carrera 30 N°  
25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 65B-85 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 339 5000 • Línea 155  
correo@ciudadibogota.gov.co  
• Nit. 895 969 561-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS

37-F-  
59  
V.1



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 de prestación de servicios de un profesional toda vez que el Concejo de Bogotá requiere apoyo en la articulación de los procesos contractuales que se financian a través del Fondo Cuenta UE 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda, para el adecuado seguimiento, control de la ejecución contractual, de acuerdo a las especificaciones técnicas, así como la liquidación y cierre de los expedientes contractuales que se requieran.

Así las cosas, corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados a la Unidad Ejecutora 04 «Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C.». los bienes o servicios que requiera la Corporación de acuerdo a lo establecido en el artículo 1° del Decreto Distrital No. 260 de 2002 y de acuerdo a las competencias otorgadas mediante Acuerdo Distrital No. 59 del 2002 que dispuso lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Actualmente el Concejo cuenta con personal para apoyar las actividades relacionadas con el tema contractual, sin embargo, el volumen de solicitudes, su complejidad y su especificidad hacen necesario conformar un grupo de profesionales multidisciplinario que permita realizar a cabalidad las actividades de la etapa precontractual y contractual, específicamente en lo relacionado con las actividades de la ejecución del contrato como realización de los informes de supervisión, realización del oficio para firma de la dirección, autorización de pago, actualización de la base de datos, verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y las actividades relacionadas con la terminación y liquidación del contrato.

Es importante señalar que la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C. tiene a cargo la supervisión de los contratos, correspondientes a todas las áreas del Concejo de Bogotá D.C., así mismo, es la encargada de realizar las fichas técnicas, solicitar los pagos a la Secretaría de Hacienda Distrital (SHD), verificar que la ejecución de los contratos sea acorde con las especificaciones técnicas y realizar el informe final para la liquidación por parte de la SHD.

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.5



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.

Adicionalmente, se deja expresa constancia de 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 como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia, toda vez que se dan las condiciones expresadas de acuerdo con el Certificado de inexistencia de funciones en la planta de personal, suscrita por la Doctora Gloria Verónica Zambrano Ocampo, Directora Administrativa del Concejo de Bogotá D.C., de fecha 22 de febrero de 2017, el cual hace parte integral del presente proceso.

Finalmente y para resumir la necesidad concreta que se pretende satisfacer con la celebración de este contrato es contar con un profesional que apoye el proceso de adquisición de bienes y servicios así como el seguimiento administrativo y financiero a la ejecución de los contratos del Concejo de Bogotá D.C.

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

**2.1. OBJETO:** Prestar servicios profesionales para apoyar el seguimiento a los procesos de adquisición de bienes y servicios y la ejecución de los contratos para el Concejo de Bogotá.

**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.
- 5 En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 6 En el evento que el contrato requiera liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las garantías (pólizas), con el fin de que cubra el término de la liquidación del contrato; estas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 7 Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 8 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entorpecimiento que pudieran presentarse.
- 9 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 10 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.
- 11 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.

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.5



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.

- 12 Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015.
- 13 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. Coordinar de acuerdo a la asignación realizada por el Supervisor, con cada una de las área del Concejo de Bogotá que requieran bienes y servicios que deban ser contratados a través de Unidad Ejecutora 04 con el fin de estructurar las fichas técnicas donde se detalle como mínimo lo siguiente: Objeto; Alcance del objeto; Justificación técnica de la necesidad del bien o servicio; Características o condiciones técnicas del bien o servicio; Plazo de ejecución; Lugar de ejecución; Fecha en la que se requiere el bien o servicio; Obligaciones específicas del contratista; Proyección de las cantidades del bien y/o servicio a solicitar.
2. Tramitar las firmas que sean necesarias para las actas de inicio, actas de suspensión, actas de terminación por mutuo acuerdo y actas de liquidación de conformidad con la guía de supervisión 37-G-03 el procedimiento de contratación 37-P-01 y el Manual de Contratación MN-02 de la Secretaría Distrital de Hacienda; de los procesos asignados por el Supervisor.
3. Realizar el seguimiento a los contratos asignados por el supervisor de acuerdo a las obligaciones estipuladas en los pliegos de condiciones y el anexo técnico, de acuerdo con la asignación realizada por el Supervisor.
4. Realizar seguimiento a las fechas en que se deben presentar los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con la asignación realizada por el Supervisor.
5. Revisar los bienes y/o servicios que se reciban de cada contrato asignado con el fin de verificar que cumplan las condiciones y características requeridas.
6. Hacer seguimiento al cumplimiento de las especificaciones técnicas de los contratos a cargo de la Dirección Financiera, de acuerdo con la asignación de las dependencias que realice el Supervisor.
7. Proyectar los requerimientos necesarios a los contratistas en caso de incumplimiento a las obligaciones, de los contratos asignados por el Supervisor.
8. Apoyar en los trámites e informes necesarios de facturación de los contratos asignados a los apoyos de la supervisión.
9. Entregar un informe mensual y así mismo diligenciar la información en el sistema en las fechas en que se encuentre habilitado el mismo de las actividades ejecutadas en el contrato, avance físico y financiero de los contratos asignados por el supervisor. Esta información requerida para el informe mensual de contraloría.
10. Realizar el diligenciamiento de los formatos establecidos por el Concejo de Bogotá para la elaboración de los informes para la facturación, de los contratos asignados por el Supervisor.
11. Consolidar los documentos necesarios que soporten la ejecución del contrato y la certificación de pagos de pagos, debidamente revisados, garantizando su conformidad con las condiciones pactadas, para presentarlos a la firma del supervisor de los contratos asignados por éste.
12. Elaborar informes finales para la liquidación por parte de la Secretaría de Hacienda Distrital, de acuerdo con la asignación de contratos que realice el supervisor.

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.5



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.

13. Organizar los expedientes para la elaboración del informe final para la liquidación de los contratos que le asigne el supervisor.
14. Realizar el análisis financiero para la liquidación justificando la liberación de saldos de los contratos asignados por el supervisor, cuando a ello hubiere lugar.
15. Las demás que se le asigne el supervisor.

RESULTADOS ESPERADOS (Que se desprende de las obligaciones especiales)	
Resultado	Volumen ( si es del caso)
Fichas elaboradas para la adquisición de bienes y servicios para la firma del Director Financiero y radicación a la SDH.	De conformidad con lo asignado
Seguimiento de la supervisión de los contratos.	100 %
Proyecto de certificaciones e informes finales de supervisión de los contratos terminados.	De conformidad con lo asignado
Documentos soporte de la ejecución del contrato y de autorización de los pagos.	De conformidad con lo asignado
Informe mensual al supervisor del contrato donde coste el cumplimiento de las actividades realizadas.	Uno por mes
Informe mensual del estado de ejecución contractual, de los contratos asignados.	Uno por mes

**2.5. PLAZO:** 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:** CINCUENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS MDA/CTE (\$57.000.000)

El anterior valor se encuentra respaldado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No 60  
Fecha: 17/04/2017  
Código Presupuestal: 3-1-1-02-03-01-0000-00  
Valor: \$ 57.000.000  
Vigencia: 2017.

**2.7. FORMA DE PAGO:** El pago de honorarios se efectuará así: a.) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato, b.) nueve (9) mensualidades vencidas de Cinco Millones Setecientos Mil Pesos M/cte (\$ 5.700.000), previa presentación del informe de actividades, del respectivo periodo, aprobado por el supervisor, c.) Un último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor del contrato, según corresponda.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema General de Salud, Pensión y Riesgos Laborales. 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](mailto:contactenos@shd.gov.co)  
• Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS** 37-F.45  
V.5



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

En las sedes del Concejo de Bogotá, las cuales se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones:

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

**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.

#### 10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR.

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

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

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

##### 3.1. FORMACIÓN EXIGIDA

Profesional en Derecho, áreas administrativas o económicas.

##### 3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

5 años de experiencia profesional.

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

Un año de experiencia relacionada con el objeto y obligaciones del contrato. (el cual podrá estar incluido 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 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 ANALISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 2.2.1.1.1.6.1.DEL DECRETO 1082 de 2015

Se anexan folios que complementan este análisis.

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.5



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.

### 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".

*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.

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 El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ella el pago de multas y cláusula penal pecuniaria** por el 30% del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

Si se requieren garantías,

#### 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

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.

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.5



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.

#### 7.2. Calidad del servicio:

Adicionalmente 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 se constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de calidad del servicio, el cual debe establecer por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por seis (6) meses más a partir de la terminación del contrato.

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Calidad del Servicio	Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Seis (6) meses más a partir de la terminación del contrato.

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

**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)

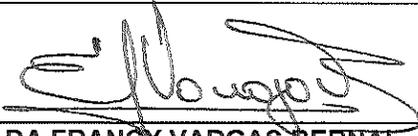
La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento 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/ JEFE/ ASESOR DEL ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 <b>RUTH ALVEAR TRIANA</b> Asesora Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá	 <b>ELDA FRANCY VARGAS BERNAL</b> Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Manuel Fernando Nuñez Iguaza	Fecha:	Abril 2017
Revisó:	Nelly Quintero	Fecha:	Abril 2017
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	Fecha:	Abril 2017

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

**BOGC**  
MEJOR PARA

37-F.45  
V.5



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.**

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.5



## ESTUDIO DE PRESUPUESTO

**OBJETO:**

Prestar servicios profesionales para apoyar el seguimiento a los procesos de adquisición de bienes y servicios y la ejecución de los contratos para el Concejo de Bogotá.

**DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO**

La consulta de precios del mercado se realizó a través de la revisión de resoluciones de diferentes entidades del sector público, mediante las cuales adoptan tablas de perfiles y honorarios.

Adicionalmente 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 profesional debe tener el siguiente perfil:

- 1. FORMACION EXIGIDA: Profesional en Derecho. o en áreas administrativas o económicas
- 2. EXPERIENCIA GENERAL: Se debe acreditar 5 años de experiencia profesional General
- 1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Un año de experiencia relacionada con el objeto y obligaciones del contrato (El cual podrá estar incluido en la experiencia general)

Los documentos consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN
Secretaria Distrital de Planeación	Resolución 035 de 2017	17/02/2016	Desde \$5.369.062 Hasta: \$6.800.808	Por la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios de la Secretaria Distrital de Planeación
Secretaria Distrital de Movilidad	Resolución 372 del 30 Diciembre de 2016	17/02/2016	Desde \$5.240.000 Hasta: \$5.830.000	Por medio de la cual se modifica la resolución 150 de 2016 por la cual se adoptó tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión de la Secretaria Distrital de Movilidad
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	Resolución 423 del 27 Diciembre de 2016	17/02/2016	Desde \$5.000.001 Hasta: \$6.000.000	Por medio del cual se establece la Escala de Honorarios de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión que celebre el departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.



*l mpp*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

## ESTUDIO DE PRESUPUESTO

### ANALISIS

Con base en la información relacionada, se determina que el valor mensual a pagar por la entidad por valor de \$5.700.000, se encuentra dentro del rango de los precios del mercado, el cual oscila entre \$5.000.001 y \$6.800.000.

Con el análisis realizado el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$57.000.000, para un plazo de ejecución de diez meses, con un valor mensual por honorarios de \$5.700.000.

Abril 5 de 2017.

### ÁREA DE ORIGEN

ELDA FRANCY VARGAS BERNAL  
Directora de Gestión Corporativa

RUTH ALVEAR TRIANA  
Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá

Elaboró:	Yudis N. Sierra Dunann
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla

L 159





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE INGENIERÍA

**MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL**

**Objeto:** Prestar servicios profesionales para apoyar el seguimiento a los procesos de adquisición de bienes y servicios y la ejecución de los contratos para el 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	
RIESGO No	TRATAMIENTO
1	ESTABLECER CON CLARIDAD LA NECESIDAD. EL OBJETO, ALCANCE, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, EXPERIENCIA, ENTRE OTRAS PARA EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO
2	VALIDAR SI EL OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO SON COHERENTES CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD.
3	REALIZAR SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRECONTRACTUAL PARA HACER LAS GESTIONES NECESARIAS Y CUMPLIR CON LAS FECHAS ESTABLECIDAS.

**RIESGOS DE LA SELECCIÓN**

RIESGOS DE LA SELECCIÓN	
RIESGO No	TRATAMIENTO
4	VERIFICAR ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, DE POLICIA, EN LAS CORRESPONDIENTES PAGINAS WEB-HOJAS DE VIDA CON SOPORTES
5	VERIFICAR CON LOS DOCUMENTOS SOPORTES DE LA HOJA DE VIDA, QUE EL PROFESIONAL CUMPLA CON LA FORMACION Y EXPERIENCIA REQUERIDOS POR LA ENTIDAD PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

**RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN**

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN	
RIESGO No	TRATAMIENTO
6	INDICAR AL CONTRATISTA QUE DEBE ALLEGAR LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS PARA LA LEGALIZACION DEL CONTRATO EN UN TIEMPO DETERMINADO
7	ACOGERSE A LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMAS Y VERIFICAR LA SOLICITUD Y EXPEDICION OPORUNA DEL REGISTRO PRESUPUESTAL
8	EVALUAR OTROS PROVEEDORES IDONEOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

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

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
9	MAL MANEJO DE LA INFORMACION	OPERACIONAL	NO GUARDAR TOTAL RESERVA DE LA INFORMACION QUE POR RAZON DEL SERVICIO Y DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES OBTENGA	CONTRATISTA	100	2-BAJA	2-MENOR	2.559.870.00
<b>TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS OBLIGACIONES GENERALES NUMERAL 2.3</b>								

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-50  
Código Postal: 111311  
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá: Av. Cl. 17 N° 65B-95  
Código Postal: 111611  
Teléfono: (571) 338 5000 • Línea 195  
www.haciendabogota.gov.co  
contactenos@shd.gov.co • Nk. 869.999.061-9  
Bogotá - Distrito Capital, Colombia



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE REGISTRO

10	OTROS - INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES CONTRACTUALES	OPERACIONAL	CONTRATISTA	100	2-BAJA	3-MODERADO	5,130,000.00
LOS PRODUCTOS SON ENTREGADOS TARDIAMENTE O NO CUMPLEN CON LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO Y LOS ESTUDIOS PREVIOS							
TRATAMIENTO EL CONTRATISTA DEBE CONSTITUIR GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LOS ESTUDIOS PREVIOS							

**Aprobaciones**

*Ruth Alvear Triana*  
RUTH ALVEAR TRIANA  
ASESORA FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTA

*Eldafrancy Vargas Bernal*  
ELDAFRANCY VARGAS BERNAL  
DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA

**Elaboró** Yudis N. Sierra *YS*

**Revisó** Nelly Quintero N. / Aprobó: Claudia M. Pinilla *cmpp*

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90  
Código Postal: 111311  
Oficina: Dirección de Impuestos de Bogotá, Av. Cl. 17 Nº 65B-95  
Código Postal: 111611  
Teléfono: (571) 338 5000 - Línea 105  
www.haciendabogota.gov.co  
contactenos@sdh.gov.co \* Nit. 899.999.031-9  
Bogotá - Distrito Capital, Colombia



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

37-F-60  
V.1

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

No. 60

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2017 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

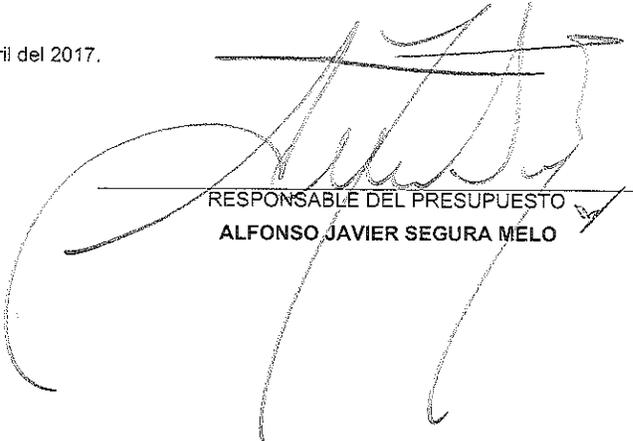
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00	Honorarios Entidad	57,000,000.00
	<b>TOTAL:</b>	<b>57,000,000.00</b>

**OBJETO:**

Prestar servicios profesionales para apoyar el seguimiento a los procesos de adquisición de bienes y servicios y la ejecución de los contratos para el Concejo de Bogotá. [159][140]

Se expide a solicitud de CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 7151 de abril 17 del 2017.

Bogotá D.C., 17 de abril del 2017.



RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO

7151  
M. 17/4





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
GIOVANNI SUAREZ USECHI	CC. 79.615.371

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Hacienda podrá contratar directamente con la persona natural y/o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

**1. FORMACION DEL CONTRATISTA**

**1.1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA SOLICITADA**

Profesional en Derecho, áreas administrativas o económicas

**1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA**

**CUMPLE**

**SÍ**

**NO**

Acredita Título de Abogado

X

**2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA**

**2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA**

Cinco (05) años de experiencia Profesional, y un (1) año de experiencia relacionada con el objeto y obligaciones del contrato (El cual podrá estar incluido en la experiencia general)

**2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA**

**CUMPLE**

**SÍ**

**NO**

Acredita más de cinco (05) años de experiencia general, se relacionan los contratos y certificaciones con las cuales acredita la experiencia solicitada.

ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño	12-04-2013	11-07-2014
Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño	18-07-2014	17-03-2015
Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño	20-03-2015	02-03-2016
Alvaro Hernando Garzón Hernández	02-07-2011	30-03-2013
Instituto de Desarrollo Urbano	16-07-2010	08-12-2010
Secretaría Distrital de Hacienda-Concejo de Bogotá D.C	03-10-2016	03-02-2017

X

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

Un (1) año de experiencia relacionada con el objeto y obligaciones del contrato (El cual podrá estar incluido en la experiencia general)

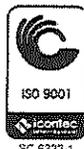
**3.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR**

**CUMPLE**

**SÍ**

**NO**

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. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ**  
MEJOR PARA TODOS

37-F.47  
V.5



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.**

Acredita más de un (1) año de experiencia, se relacionan los contratos y certificaciones con las cuales acredita la experiencia solicitada.

ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño	12-04-2013	11-07-2014
Instituto de Desarrollo Urbano	16-07-2010	08-12-2010

X

**CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA**

Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, certifico que he verificado que la persona a contratar cuenta con los elementos de formación y experiencia determinados por esta Área, que lo hacen idóneo para ejecutar el contrato a celebrar, de acuerdo con los documentos soporte de la hoja de vida allegados por el contratista, los cuales hacen parte integral del presente proceso.

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**  
Cargo: **Directora de Gestión Corporativa**

Elaboró:	Manuel Fernando Nuñez Iguá
Revisó:	Nelly Quintero
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla

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





302565

REPUBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

198938

Tarjeta No.

18/05/2010

Fecha de

Ejercicio

26/03/2010

Fecha de

Grado

GIOVANNI

SUREZ USQUE

79816371

Cédula

CUNDINAMARCA

Consejo Seccional



ANTONIO NARINO

19049888

Francisco Escobar Rodríguez

Presidente Consejo Superior de la Judicatura



