 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TIPO DE DOCUMENTO FORMATO		VERSIÓN No. 1
	TÍTULO:	CÓDIGO:	VIGENTE A PARTIR DE
	ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES	SisCo: 34 L 85	Página 1 de 5

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:

Concejo de Bogotá

1.2. Fecha:

22 de enero de 2018

1.3. Objeto Contractual:

Prestar servicios profesionales como enlace con la unidad ejecutora 04 de la secretaria distrital de hacienda para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales del 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 los segmentos 70 a 94. Así mismo, los Servicios Financieros y de seguros cuentan con un código de identificación (84000000), estos a su vez se sub-clasifican en familias, clases y productos. De esta forma, para el presente estudio se tiene la siguiente clasificación:

Áreas Administrativas:

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

Economía:

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

2. ANÁLISIS SECTORIAL

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. Este sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

En este sector 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 o jurídica que estén 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

Carrera 30 No. 25-80
 Código Postal 111311
 PBX: (571) 338 5000
 Información: Línea 195
 www.haciendabogota.gov.co
 contactenos@shri.gov.co
 Nro. 839 989 061-9
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia



(Handwritten signature)

37-F.48
 V. 2
 Página 1 de 3

El sector en el que se enmarca el objeto contractual se encuentra regulado: NO: __ SI: X

La regulación del ejercicio de las profesiones en Colombia tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, Artículo 26 que establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad y las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones.

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.

Por otro lado, se debe dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 601 de 2014, Artículo 4°: Funciones del Despacho de la Secretaría Distrital de Hacienda, Modificado por el art. 1, Decreto Distrital 364 de 2015

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

La modalidad de contratación será la Contratación Directa de la ley Ley 1150 de 2007; para lo cual se tiene en cuenta lo dispuesto en la Circular Conjunta N° 14 de 1° de junio de 2011. El artículo 2° de la precitada establece que las modalidades de contratación, en este orden se encuentra: la licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, ésta última tiene causales específicas en el literal cuarto las cuales deben ser tenidas en cuenta para el proceso de contratación.

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 AREAS ADMINISTRATIVAS:

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)

Órganos 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:

No aplica. Soporte legal: De conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio (Decreto 410 de 1971), el ejercicio de profesiones liberales no constituye actos mercantiles; de igual manera, los oficios, actos, operaciones o actividades no previstos en los artículos 20, 21 y 22 del citado código, concordante con el artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, no constituyen actos, operaciones o actividades comerciales en consecuencia la perspectiva comercial no aplica para el presente proceso de contratación.

2.4 Perspectiva Financiera

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

De acuerdo con el objeto contractual y con el análisis realizado del sector, se concluye que las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural que posea conocimientos en Temas Económicos o financieros, con habilidad profesional, formación integral, capacidad de liderazgo, responsabilidad social y espíritu de investigación.

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

FORMACIÓN ACADÉMICA: Profesional en Derecho o en áreas administrativas o económicas.

EXPERIENCIA GENERAL: 5 años de experiencia profesional.

EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR: 1 año de experiencia específica en contratación estatal y/ o Gestión Pública, la cual puede estar inmersa dentro de los 5 años de experiencia profesional.

2.7 Análisis de Riesgo

Riesgo Operacional :

Personal no idóneo: Se debe contar con personal con experiencia y capacitado que informe clara y oportunamente sobre las características del bien a adquirir, así como los términos y condiciones establecidos

Incumplimiento de términos o de tiempos de adquisición: Tiempo de retraso en la entrega del bien y/o servicio o posibles errores en la provisión del bien y/o servicio a adquirir.

Riesgo normativo:

Cambios normativos: Impacto en el desarrollo, cumplimiento o terminación del contrato por parte del contratista.

Preparó: Paola Alarcón Moreno

Cargo: Profesional Universitario

Preparó: Noraima Navarro

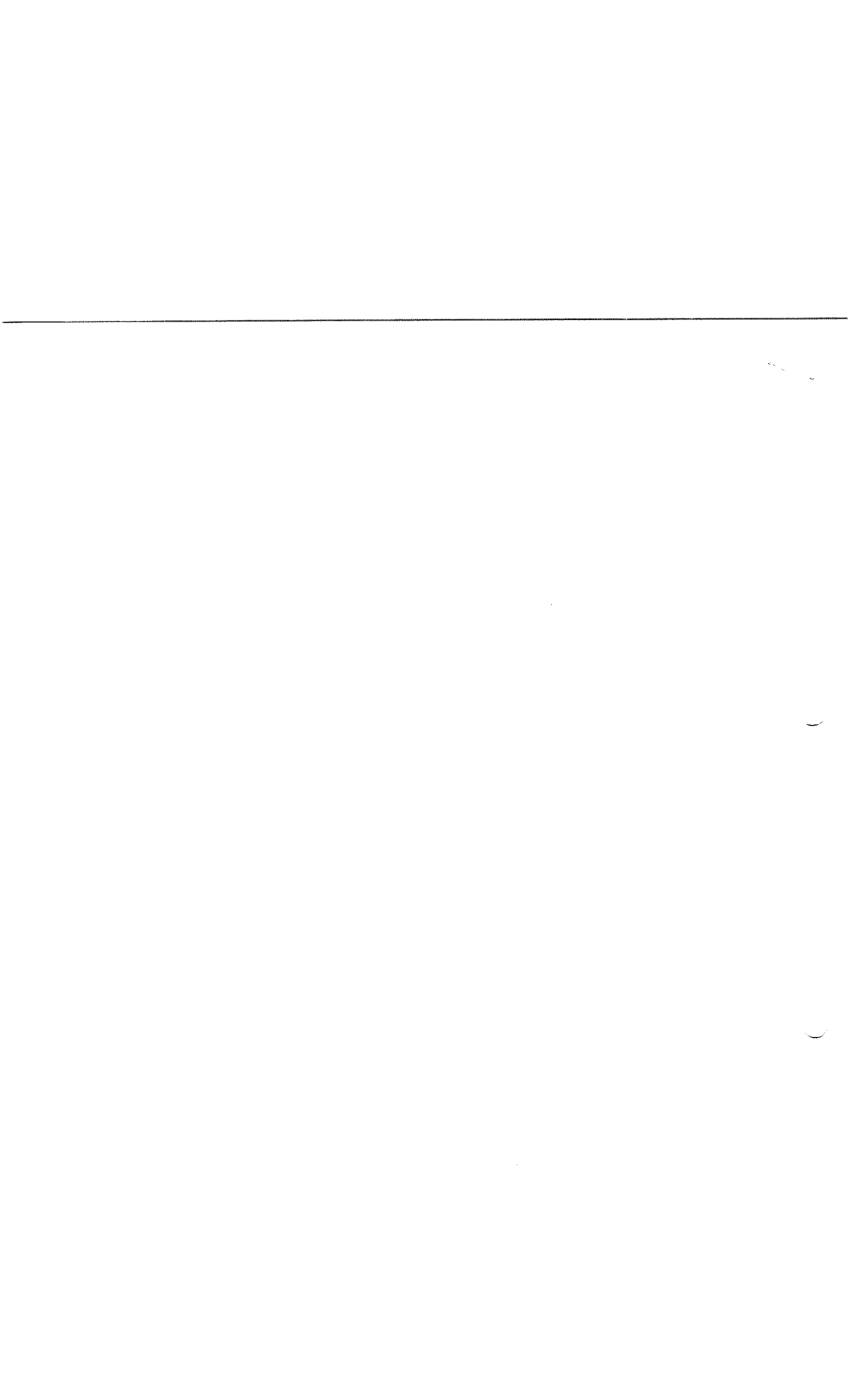
Cargo: Profesional Especializado

Revisó: Nelly Quintero Navarrete

Cargo: Profesional Especializado

Aprobó: Claudia Marcela Pinilla Pinilla

Cargo: Subdirectora de Asuntos Contractuales





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 (*modificado por el art. 87 de la ley 1474 de 2011*) y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

1. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

A partir del año 2002, la Secretaría Distrital de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el fondo rotatorio del Concejo, en razón a que mediante Acuerdo Distrital No. 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C., dispuso lo siguiente: "Artículo 3. Subrogación de derechos y obligaciones: El Distrito Capital – 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".

El artículo 6 del acuerdo antes citado preceptuó: "Creación del fondo cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., Crease el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C.; para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá D.C. El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. no tendrá personería jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, quien podrá delegar dicha facultad en un funcionario de nivel directivo de la Secretaría de Hacienda".

Adicionalmente el párrafo 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." De igual manera, el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1° señala: "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 anteriormente expuesto, le 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.

En la actualidad la Corporación cuenta con un Abogado para atender el rezago de las liquidaciones e informes de supervisión, labor que resulta insuficiente para atender los compromisos pendientes por radicar en la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda, toda vez que se requiere efectuar el cierre de más de 118 expedientes contractuales y/o liquidaciones de las vigencias 2015, 2016 y 2017. Por lo tanto para el Concejo de Bogotá D.C. es conveniente la celebración de un (1) contrato adicional con el objeto ya mencionado, para apoyar la organización y el cierre de los expedientes contractuales; así como la liquidación de los contratos. Priorizando en su etapa inicial la elaboración de un diagnóstico que dé cuenta del estado de los contratos pendientes por liquidar de la Unidad Ejecutora 04, actividad que permitirá medir los niveles de avance en el corto y mediano plazo a través de los informes mensuales sobre las actividades relacionadas.

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 no se configura la contratación de funciones permanentes como puede ser ratificado en la estructura y las funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de personal de la entidad, toda vez que se dan las condiciones expresadas en la certificación de insuficiencia o inexistencia de funciones en planta de personal expedida por la Directora Administrativa del Concejo de Bogotá Formato GD-PR-FO.

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es cumplir con los acuerdos adquiridos con la SAC frente a la radicación de los más de 118 expedientes, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

Impap

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactanos@shd.gov.co
Nit. 859 959 061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODC** 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.

2.1. OBJETO: Prestar servicios profesionales como enlace con la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales del Concejo de Bogotá D.C.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: N/A

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 entramamiento 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 del Concejo 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 el Concejo de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 12 Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
- 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. Elaborar un informe técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de los contratos pendientes por liquidar de la Unidad Ejecutora 04.
2. Realizar los trámites respectivos para la liquidación de los contratos priorizados por el Supervisor.

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5050
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contrataciones@shdi.gov.co
Nº. 859 859 061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODO** 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.

3. Organizar los expedientes contractuales de acuerdo con los formatos del procedimiento del Fondo Cuenta aprobados por la Oficina Asesora de Planeación.
4. Completar la información necesaria a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratos que le sean asignados por el supervisor, con el fin de liquidar los mismos o realizar el informe final de supervisión.
5. Realizar los trámites necesarios para realizar la liquidación de los contratos sobre los cuales aún tiene competencia la entidad, de acuerdo a la asignación realizada por el supervisor.
6. Proyectar los informes finales de supervisión de aquellos contratos que sean designados por el supervisor.
7. Proyectar los certificados de cumplimiento del contrato a fin de lograr la liquidación de los contratos y el cierre del expediente del proceso de contratación.
8. Proyectar el cierre del expediente del proceso de contratación para aquellos contratos que proceda y que le sean asignados por el supervisor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.
9. Realizar los trámites necesarios para establecer el balance económico, para los contratos que proceda liquidación y que no tiene competencia la Entidad.
10. Corregir los expedientes devueltos por la Secretaría Distrital de Hacienda.
11. Presentar mensualmente ocho (08) informes finales de supervisión con su respectiva acta de liquidación y el radicado del trámite ante la Secretaría Distrital de Hacienda.
12. Entregar con el informe mensual en medio magnético los informes finales de supervisión y las actas de liquidación realizadas.
13. Entregar el insumo para la elaboración del indicador de liquidaciones.
14. Realizar una base de datos con todos los contratos pendientes por liquidar con su respectivo análisis y avance.
15. Las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Informe mensual sobre los contratos liquidados.	Mensual.
2	Informe técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de los contratos pendientes por liquidar en la Unidad Ejecutora 04.	Mensual.
3	Entregar base de datos.	Mensual.
4	Proyecto de actas de liquidación debidamente soportados de los contratos asignados por el Supervisor.	Mensual.
5	Informe al supervisor del contrato donde conste el cumplimiento de las actividades realizadas.	Mensual.

2.5. PLAZO

El plazo de ejecución será de Doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor del contrato que se derive de la presente contratación, es por la suma de **SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS (\$70.452.000,00) MONEDA CORRIENTE**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directivos e indirectos.

2.7. FORMA DE PAGO: El pago de los honorarios se efectuará así:

emp

Carrera 20 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nit. 299.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODC** 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.

- El primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el Supervisor del contrato.
 - Los siguientes pagos se cancelarán en mensualidades vencidas de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS (\$5.871.000,00) MCTE**, previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el Supervisor del contrato.
 - El último pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que finalice la ejecución del contrato, previa presentación del informe final de actividades, aprobado por el Supervisor del contrato.
- Este literal aplica cuando a ello hubiere lugar.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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 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.

2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Edificio Concejo de Bogotá D.C, Calle 36 28 A -41.

Segundo piso CAD Carrera 30 N° 25-90 o donde la necesidad del servicio lo requiera dentro del perímetro de Bogotá D.C.

2.9. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales. Igualmente, los costos de expedición de la garantía, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.

El supervisor 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:

- Proyectar y suscribir el acta de inicio.
- Asignar las actividades que debe realizar el contratista para la ejecución del contrato.
- Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.
- Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el contratista.
- Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA -

Profesional en Derecho o en Áreas Administrativas o Económicas.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Cinco (5) años de experiencia profesional

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gsb.gov.co
Nt. 855 959 061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODO** 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.

Un (1) año de experiencia específica en Contratación Estatal y/o Gestión Pública, la cual puede estar inmersa dentro de los cinco (5) años de Experiencia Profesional.

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 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. 2.2.1.1.6.1.DEL DECRETO 1082 de 2015

Con el fin de determinar el valor mensual a pagar por la Entidad, se comparó con el contrato anterior celebrado por la Entidad y con la información recopilada en las tablas de honorarios de otras entidades estatales que contratan profesionales con perfiles similares al exigido en el presente objeto contractual

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.

Se anexa un (1) folio que complementa este análisis.

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en esta modalidad de selección directa del contratista, el factor de selección corresponde a la capacidad del contratista para ejecutar el objeto del contrato previa verificación de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita mediante el diligenciamiento del formato 37-F-47 "Certificación de la idoneidad y experiencia".

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 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, teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar puede establecerse que el principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del mismo, es que el contratista no cumpla a cabalidad las obligaciones establecidas en el contrato, por tanto el contratista otorgará a favor de la Secretaria Distrital de Hacienda, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

Handwritten signature

Handwritten signature

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 330 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nit. 899 989 051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ MEJOR PARA TODC 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.

CUMPLIMIENTO: Por el treinta por ciento (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.

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

7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

	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.

7.2. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL NO APLICA

7.3. Seguro de Protección de los Bienes: NO APLICA

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

N/A



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.

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.

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

Elaboró:	Noraima Navarro Nadjar	22/01/2018	
Revisó y Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla 	22/01/2018	



ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE CON LA UNIDAD EJECUTORA 04 DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA PARA LA LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ.
----------------	--

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

Con el fin de determinar el valor en el mercado del servicio a contratar, se consultaron tablas de honorarios de otras Entidades y contrato(s) de prestación de servicios celebrado(s) por la Secretaría Distrital de Hacienda en 2017, para un profesional con nivel de formación y experiencia general similar a la requerida.

El profesional a contratar debe cumplir con el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Profesional en Derecho o en áreas administrativas o económicas.

EXPERIENCIA GENERAL: 5 años de experiencia profesional.

EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR: 1 año de experiencia específica en contratación estatal y/o Gestión Pública, la cual puede estar inmersa dentro de los 5 años de experiencia profesional.

Los datos consultados son:

NOMBRE DE LA ENTIDAD	RESOLUCIÓN	FECHA	HONORARIOS MENSUAL -2017	HONORARIOS MENSUAL ACTUALIZADO A 2018 (incremento 3%)*
Caja de Vivienda Popular	Tabla de honorarios	24/01/2017	\$ 5.100.000	\$ 5.253.000
Secretaría Distrital de Planeación	Tabla de honorarios	11/01/2017	Desde: \$ 5.369.062 Hasta: \$ 6.800.808	Desde: \$ 5.530.134 Hasta: \$ 7.004.832

Se utilizó el 3% para actualizar los valores a 2018, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Dirección Distrital de Presupuesto de la SDH.

ENTIDAD	Contrato	FECHA CONTRATO	HONORARIOS MENSUALES - 2017	HONORARIOS MENSUALES ACTUALIZADO A 2018 (incremento 3%)*
Secretaría Distrital de Hacienda	170110-0-2017	25/04/2017	\$ 5.700.000	\$ 5.871.000

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@sdh.gov.co
Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



BOGOTÁ
**MEJOR
PARA TODOS**

37-F.48

V. 2

Página 1 de 2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA



Secretaría de Hacienda

ESTUDIO DE PRESUPUESTO




ANÁLISIS.

El valor mensual a pagar por la Entidad se compara con la información recopilada en las tablas de honorarios de otras entidades estatales que contratan profesionales con perfiles similares al exigido en el presente objeto contractual, se determina que los honorarios mensuales a pagar por la Secretaría Distrital de Hacienda (\$5.871.000) se encuentra dentro del rango evaluado que está entre \$ 5.253.000y \$ 7.004.832.

Se firma el 22 de enero de 2018

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

Se adjuntan los análisis realizados.

Elaboró:	Paola Andrea Alarcón Moreno 	Cargo: Profesional Universitario
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete 	Cargo: Profesional Especializado
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla 	Cargo: Subdirectora Asuntos Contractuales





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA EJECUTORA

MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

Objeto: Prestar servicios profesionales como enlace con la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales del Concejo de Bogotá.

Modalidad de Selección: 37-F-45 CONTRATACION DIRECTA- PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN
A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
1	IMPRECISOS ESTUDIOS PREVIOS	ESTABLECER CON CLARIDAD LA NECESIDAD, EL OBJETO, ALCANCE, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, EXPERIENCIA Y FORMACIÓN DEL CONTRATISTA, PLAZO, ETC. REQUERIDOS PARA EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO
2	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	HACER SEGUIMIENTO CON LAS DEPENDENCIAS QUE INTERVINIERON EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN CON EL FIN DE AGILIZAR LAS GESTIONES INTERNAS PARA PODER CUMPLIR CON LA FECHA REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
3	INSATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD	VALIDAR SI EL OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO SON COHERENTES CON LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD.

RIESGOS DE LA SELECCIÓN

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
4	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	VERIFICAR ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA EN LAS CORRESPONDIENTES PAGINAS, WEB - HOJA DE VIDA CON SOPORTES
5	OTROS - CONTRATISTA NO IDÓNEO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VERIFICAR CON LOS DOCUMENTOS SOPORTE DE LA HOJA DE VIDA QUE EL PROFESIONAL CUMPLA CON LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA REQUERIDOS POR LA ENTIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
6	ERRORES EN LA PUBLICACIÓN Y REGISTRO PRESUPUESTAL	ACOGERSE A LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMAS Y VERIFICAR LA SOLICITUD Y EXPEDICIÓN OPORTUNA DEL REGISTRO PRESUPUESTAL
7	PRESENTACIÓN EXTEMPORANEA DE LAS GARANTÍAS	INDICAR AL CONTRATISTA QUE DEBE ALLEGAR LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO, EN UN PLAZO DETERMINADO
8	NO SE FIRMA EL CONTRATO	EVALUAR OTROS PROVEEDORES IDÓNEOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
9	MALA CALIDAD	OPERACIONAL	LOS PRODUCTOS SON ENTREGADOS TARDIAMENTE O NO CUMPLEN CON LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO Y LOS...	CONTRATISTA	100	2-BAJA	3-MODERADO	16,721,195.00

Plan 2018-2019
Código 2018-2019-001
BOLIVAR 1000000
BOGOTÁ D.C. 1000000
BOGOTÁ D.C. 1000000
BOGOTÁ D.C. 1000000
BOGOTÁ D.C. 1000000



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F-60
V.1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS

TRATAMIENTO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA. ÉSTE SE COMPROMETE A REALIZAR DE MANERA OPORTUNA LOS TRÁMITES QUE LE SEAN ASIGNADOS, ATENDIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LOS TÉRMINOS LEGALES.			
10	MAL FUNCIONAMIENTO OPERACIONAL MANIPULACIÓN O MAL USO DE LA INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DEL SERVICIO Y DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES OBTENGA	CONTRATISTA 100	2-MENOR 2-BAJA 100
TRATAMIENTO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. ÉSTE SE COMPROMETE A GUARDAR TOTAL RESERVA DE LA INFORMACIÓN			
11	OTROS - INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES CONTRACTUALES FALTA SE SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR	SDH 100	2-MENOR 1-MUY BAJA 1,115,490.00
TRATAMIENTO EL ORDENADOR DEL GASTO EN LA SOLICITUD DE INICIO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL DESIGNA LA PERSONA IDÓNEA PARA EJERCER LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO, PARA LO CUAL MANIFIESTA DE MANERA EXPRESA QUE EL MISMO TIENE LA COMPETENCIA FUNCIONAL E IDONEIDAD PARA EJERCER LA CITADA SUPERVISIÓN.			

Aprobaciones

Ruth Alvear Triana

RUTH ALVEAR TRIANA
ASESORA FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ

[Signature]

ELDA FRANCY VARGAS BERNAL
DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA

Elaboró	PAOLA ALARCON / NORAIMA NAVARRO
Revisó	NELLY QUINTERO / APROBO: CLAUDIA PINILLA <i>[Signature]</i>

Cuenta No. 25-55
Cuenta Postal 111311
P.B.K. (E.T.I.) 133-5500
Bogotá, D.C. - Colombia
Teléfono: (57) 310 4777-00
Fax: (57) 310 4777-00
Bogotá, D.C. - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.60
V.1

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

No. 32
EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2018 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00	Honorarios Entidad	111,549.000.00
	TOTAL:	111,549,000.00

OBJETO:

Prestar servicios profesionales como enlace con la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales del Concejo de Bogotá. [85][111]

Se expide a solicitud de CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 1352 de enero 19 del 2018.

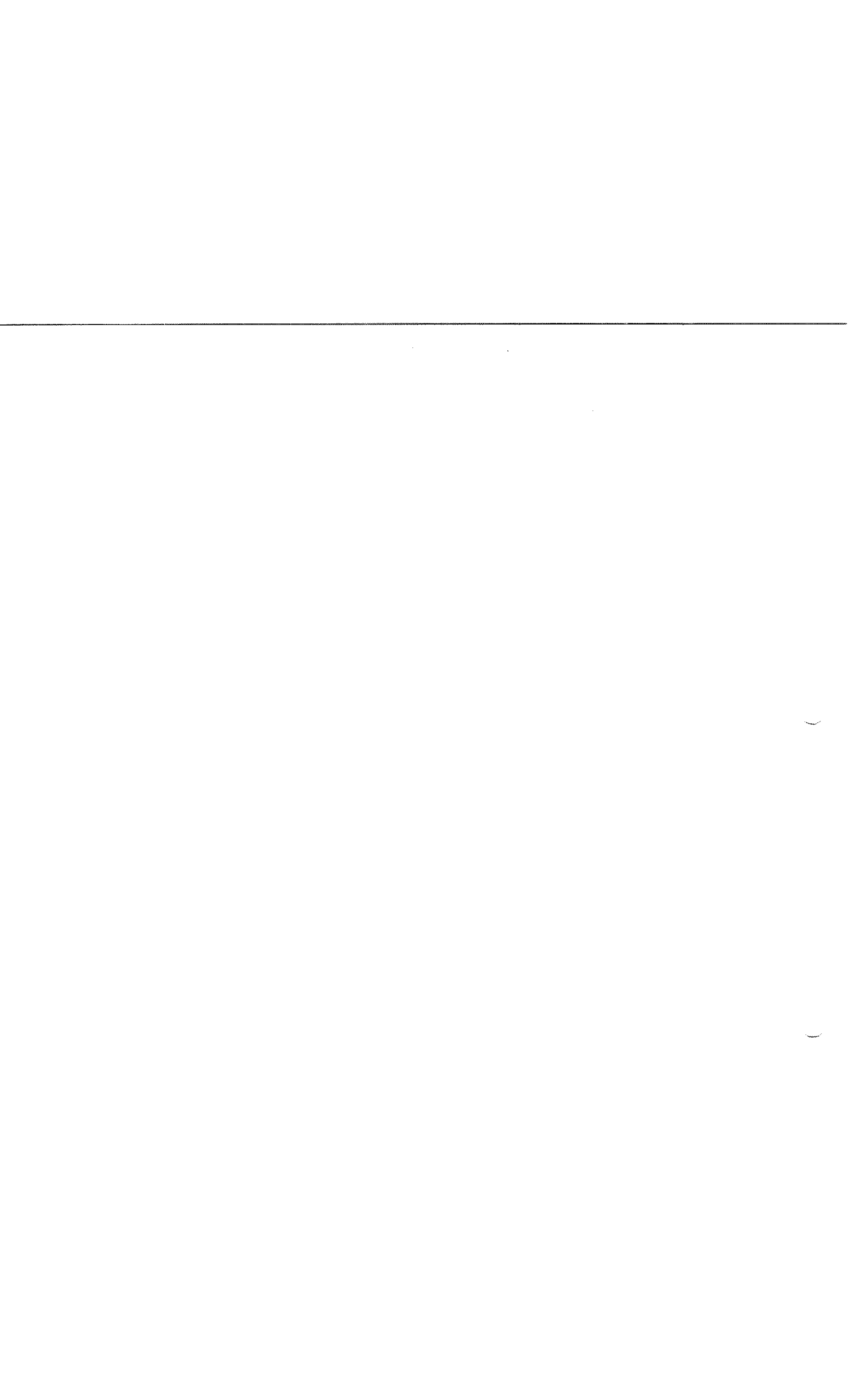
Bogotá D.C., 22 de enero del 2018.



RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO

23 ENE 2018
Narciso







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
JUAN DIEGO ESPITIA ROA	79.730.476

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 para la selección del contratista previsto en el 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 o en Áreas Administrativas o Económicas..		
1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SÍ	NO
Título de Abogado	X	

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA		
2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA		
Cinco (5) años de experiencia profesional		
2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SI	NO
Acredita más Cinco (5) años de experiencia profesional	x	

ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	INICIO	FINAL
SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA RECREACION Y DEPORTES	25/07/2016	27/12/2016
ACTIVOS S.A.	01/02/2016	27/05/2016
ACTIVOS S.A.	01/04/2015	30/01/2016
COLTEMPORA S.A.	11/12/2014	31/03/2015
COLTEMPORA S.A.	26/06/2014	10/12/2014
ACTIVOS S.A.	21/01/2014	25/06/2014
ACTIVOS S.A.	06/09/2013	20/01/2014
MINCULTURA	20/01/2012	30/12/2012
MINCULTURA	18/01/2011	31/12/2011
MINCULTURA	14/01/2010	24/12/2010
MINCULTURA	30/04/2009	29/12/2009
MINCULTURA	27/01/2009	26/04/2009

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

37-F.47
V.7



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.**

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

Un (1) año de experiencia específica en Contratación Estatal y/o Gestión Pública, la cual puede estar inmersa dentro de los cinco (5) años de Experiencia Profesional.

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

CUMPLE

SÍ NO

Acredita más de un (1) de experiencia específica en Contratación Estatal y/o Gestión Pública

X

ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	INICIO	FINAL
SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA RECREACION Y DEPORTES	25/07/2016	27/12/2016
MINCULTURA	20/01/2012	30/12/2012
MINCULTURA	18/01/2011	31/12/2011
MINCULTURA	14/01/2010	24/12/2010
MINCULTURA	30/04/2009	29/12/2009
MINCULTURA	27/01/2009	28/04/2009

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.

ASESORA DEL AREA DE ORIGEN

DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN

Ruth Alvear Triana
RUTH ALVEAR TRIANA

Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.

Elda Francy Vargas Bernal
ELDA FRANCY VARGAS BERNAL

Directora de Gestión Corporativa

En este estado el Ordenador del Gasto sobre la base de la verificación antes señalada, deja constancia que el área de origen verificó la capacidad para ejecutar el objeto del contrato y/o la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el servicio a contratar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y la delegación conferida por el Secretario Distrital de Hacienda, mediante la Resolución número SDH-000432 del 25 de noviembre de 2016.

Elda Francy Vargas Bernal

ELDA FRANCY VARGAS BERNAL

Directora de Gestión Corporativa

Ordenadora del Gasto

Elaboró:	Noraima Navero Nadjar	<i>N. Navero</i>
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	
Fecha:	25/01/2018	

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

37-F.47
V.7