



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES

SISCO N.: 455 Línea: 411

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:

Fondo Cuenta Concejo de Bogotá- DIRECCIÓN DE GESTION CORPORATIVA

1.2. Fecha:

25 de junio de 2019

1.3. Objeto Contractual:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA DIRECCIÓN FINANCIERA EN EL MARCO DE LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

1.4. Sector Económico Identificado:

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 Profesionales con un código de identificación (80, 81 y 84), estos a su vez se sub-clasifican en familias, clases y productos. De esta forma, para el presente estudio se tiene la siguiente clasificación:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80121704	Servicios de gestión, Servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios Legales	Servicios de responsabilidad civil	Servicios legales sobre contratos

2. ANÁLISIS SECTORIAL

2.1. Descripción del Sector Económico

El sector económico al cual pertenece el objeto contractual del presente proceso, en este caso 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. Como ejemplos de ello tenemos el comercio de productos en general, los servicios de educación, servicios de diagnósticos de gestión y asesorías, los servicios profesionales, servicios de instalación, reparación, mantenimiento y el comercio de bienes en general. 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 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.

mpj

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



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F-59
V.4

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, esta 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.

Normatividad que regula la profesión del Derecho:

La reglamentación del ejercicio del derecho la cual se encuentra regulada en el Decreto 196 de 1971.

La 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.

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

El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en la ley 100 del 93 sobre asuntos de seguridad social y relacionados con 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.

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. Adicionalmente 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

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 con el siguiente perfil:

FORMACION EXIGIDA:

Profesional en Derecho con Posgrado en Derecho Administrativo.

EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA:

45 meses de experiencia profesional

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

12 meses en entidades del sector público, los cuales pueden estar incluidos en la experiencia profesional.

2.7 Análisis de Riesgo

RIESGO OPERACIONAL:

Mal manejo de la información, Indebida custodia y manipulación de la documentación
No entrega de los productos y/o resultados esperados

RIESGO TÉCNICO:

Ausencia de personas con el perfil que requiere la entidad.

Observaciones: LINEA 411 SISCO 455

Revisado por:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla <i>mp</i>	Cargo: Subdirección Asuntos Contractuales
Proyectado por:	Yudis N. Sierra Dunann <i>ys</i>	Cargo: Profesional SAC
Proyectado por:	Oscar J. Hernández A.. – Parte Legal <i>of</i>	Cargo: Abogado Contratista - SAC



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 de Bogotá – Secretaría Distrital de Hacienda subrogará al Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá D.C. 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. 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, quién podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo de la Secretaría de Hacienda."

Igualmente, el párrafo del artículo 7° del Acuerdo 59 de 2002 estableció: "Los gastos que se deriven de la administración 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 Distrital 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.

Para la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá es Conviniente y necesaria la contratación de un profesional en derecho, idóneo y con experiencia para atender los requerimientos de tipo legal, derechos de petición, quejas, denuncias, consultas y reclamos, que debe atender el área de manera permanente.

Igualmente, el profesional apoyará los comités técnicos evaluadores en los que participa el Director Financiero del Concejo de Bogotá, de acuerdo a los procesos contractuales en curso que adelanta la Secretaría Distrital de Hacienda para la Corporación, velando por un adecuado análisis, seguimiento y control, desde un punto de vista objetivo, para el adecuado cumplimiento de las necesidades fijadas por el Concejo de Bogotá, garantizando con ello mayor análisis y transparencia en la contratación.

Por todo lo anterior, para el Concejo de Bogotá D.C., es conveniente la celebración un contrato con el objeto descrito, para apoyar a la Dirección Financiera con el seguimiento, control y respuesta a los requerimientos de tipo legal, derechos de petición, quejas, denuncias, consultas y reclamos, que debe atender el área de manera permanente.

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer para el Concejo de Bogotá se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

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



CO18/8129

Ampp
**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

37-F.45
V.8

**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. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar la Dirección Financiera en el marco de los asuntos Jurídicos de acuerdo a la normatividad vigente.

CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO UNSPSC:

CODIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80121704	Servicios	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios Legales	Servicios de responsabilidad civil

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) Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.



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.

- 8) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 9) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 11) Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
- 12) Al finalizar el contrato hacer devolución de los elementos asignados para el desarrollo del objeto contractual. (cuando aplique)
- 13) Diligenciar y actualizar, al momento de suscribir el contrato, el Formato Único de Hoja de Vida del 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) Apoyar a la Dirección Financiera en la respuesta a los diferentes requerimientos, solicitudes, derechos de petición, quejas, denuncias, consultas y reclamos presentados por las autoridades, entidades públicas, organismos de control y particulares dentro de los términos establecidos por la Ley.
- 2) Emitir conceptos jurídicos tendientes a dar respuestas a las diferentes solicitudes y consultas presentadas al Concejo de Bogotá D.C. y asignadas por competencia a la Dirección Financiera.
- 3) Proyectar los requerimientos necesarios a los contratistas en caso de incumplimiento a las obligaciones, de los contratos asignados por el Supervisor y apoyar los informes de trámite de procesos sancionatorios contra contratistas cuando se requiera.
- 4) Hacer seguimiento a las peticiones presentadas, a fin de verificar los términos de vencimiento y emitir respuesta dentro de los términos legales.
- 5) Hacer seguimiento a las solicitudes y peticiones presentadas, a fin de controlar los términos para resolver las distintas modalidades de peticiones, en cumplimiento de la Ley.
- 6) Acompañar al Director Financiero, cuando se le sea solicitado, brindando asesoría jurídica y dando respuestas a las inquietudes presentadas.

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



e map

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

37-F.45
V.8



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) Apoyar a la Dirección Financiera en los comités técnicos evaluadores de los procesos de contratación de la Unidad Ejecutora 04, en lo referente a respuestas de observaciones formuladas en las diferentes etapas de los procesos de selección y evaluación de contratistas.
- 8) Otras que se requieran para la eficiencia, eficaz y correcta ejecución del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Presentar informe mensual al supervisor del contrato que de cuenta del cumplimiento de cada una de las actividades realizadas.	Uno por mes

2.5. PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato será de seis (06) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. en todo caso con prescindencia de la fecha de perfeccionamiento el plazo no podrá exceder **el 31 de diciembre de 2019.**

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO:

El valor estimado del contrato que se derive del presente proceso, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$39.132.000) M/tc.**

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

No.137
Unidad ejecutora: Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.,
Fecha: 25 de junio del 2019
Código presupuestal: 111-04-3-1-2-02-02-03-0003-013
Valor: **TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$39.132.000) M/tc.**
Vigencia: 2019

2.7. FORMA DE PAGO:

El pago de los honorarios se efectuará así: a) 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. b) Los siguientes pagos se cancelarán en mensualidades vencidas de **SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$6.522.000) M/CTE**, previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el supervisor. c) 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.

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

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



37-F.45
V.8



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.

contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, aportes para fiscales: Sena, ICBF y cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si la factura o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no ha sido correctamente elaborada 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 tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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:

En las sedes del Concejo de Bogotá D.C., las cuales se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones;

- Calle 36 No.28ª-41
- Carrera 30 No.25-90 piso segundo
- 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

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

El supervisor 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) Dar a conocer al contratista para la suscripción del acta de iniciación la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 37-G-03.
- 2) Cumplir las obligaciones establecidas en iniciación la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 37-G-03 la cual hace parte integrante del contrato.
- 3) Proyectar y suscribir acta de liquidación del contrato, en caso de aplicar este último.
- 4) Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.
- 5) Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
- 6) Concertar el plan de trabajo al momento de suscribir el acta de inicio con el contratista, y definir e informar oportunamente al contratista el cronograma de trabajo aprobado (fecha, hora, sitio) de las actividades a realizar y de los insumos requeridos.

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



mpj
**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

37-F.45
V.8



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) Emitir los conceptos de tipo técnico y la expedición del documento de aprobación de los servicios recibidos, para realizar los pagos estipulados.
- 8) Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
- 9) Coordinar todas las actividades administrativas, técnicas y de recurso humano para recibir el servicio objeto del presente Contrato en el lugar y tiempos establecidos.
- 10) 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 con posgrado en Derecho Administrativo.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional.

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Doce (12) meses de entidades del sector público (los cuales podrán estar incluidos en 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 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

Consultada la Resolución N° SDH-000091 del 10 de julio de 2018; "Por las cuales se adopta una tabla de honorarios para la Secretaría Distrital de Hacienda" modificada por la Resolución N° SHD-0000252 del 28 de diciembre de 2018, se determinan los honorarios mensuales en \$6.522.000, valor que se encuentra dentro del rango establecido en la mencionada Resolución, para la categoría correspondiente al perfil definido.

De acuerdo con el resultado expuesto en el presente documento, se establece el presupuesto, por un término de 6 meses en \$39.132.000, (incluidos impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos).

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.45
V.8



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.

Se anexa un (1) folio.

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. 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.

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.

Se requieren garantías: SI

Justificación: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

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 lo cual deberá constituir el amparo de:

CUMPLIMIENTO: Para asegurar el pago de los perjuicios que se generen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones especiales del contratista.

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.45
V.8



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

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

7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

Modalidad	Porcentaje	Vigencia del amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.	Por el treinta (30%) del valor del contrato.	El termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más a partir del momento que se produzca la terminación 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.

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"

Se anexa un (1) folio

9. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 2.2.1.1.6.1. DECRETO 1082 de 2015)

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

Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.6.1 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.

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



37-F.45
V.8



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.**

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
<p><i>Ruth Alvear Triana</i></p> <p>Nombre: RUTH ALVEAR TRIANA Cargo: Asesora Fondo Cuenta Concejo Bogotá. Dirección de Gestión Corporativa</p>	<p><i>Elda Francy Vargas Bernal</i></p> <p>Nombre: ELDA FRANCY VARGAS BERNAL Cargo: Directora de Gestión Corporativa.</p>

Elaboró presupuesto	Yudis N. Sierra <i>YNS</i>	Fecha: 25/06/2019
Proyectado por:	Oscar Juan Pablo Hernandez Arias <i>OJPA</i>	Fecha: 25/06/2019
Revisó por:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla <i>CMPP</i>	Fecha: 25/06/2019

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.45
V.8



MATRIZ DE ANALISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA DIRECCIÓN FINANCIERA EN EL MARCO DE LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

N° línea PAA
SISCO

411
455

Nro Riesgo	Etapa	Clase	Fuente	Tipo	Descripción del Riesgo	Descripción de la Causa	Gravedad		Consecuencia	Impacto Inherente				Tratamiento / Control a ser implementado				Impacto Residual (Después del Tratamiento)				Muestreo y revisión	
							% Asignación	% Entidad		Probabilidad Inherente	Valoración Inherente	Nivel de Riesgo Inherente	Tratamiento / Control a ser implementado	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Valoración Residual	Nivel de Riesgo Residual	¿Afecta la ejecución del contrato?		¿Cómo se realiza el monitoreo?
1	Planeación	General	Interno	Contingente	Incumplimiento del cronograma	Imprecisión de las áreas de origen	100%	0%	Demoras en los trámites y retraso en el inicio de ejecución	3	2	5	Medio	Hacer seguimiento con las dependencias que estructuran el proceso de selección con el fin de agilizarse las gestiones internas para poder cumplir con la fecha requerida para la ejecución contractual	Jefe del área de origen	A partir de la radicación en la SAC de la solicitud de inicio de planeación contractual	Hasta la proyección de los estudios y documentos previos	1	2	Bajo	SI	Comunicación constante con las áreas involucradas en el proceso	Una sola vez al inicio de la etapa de planeación
2	Planeación	Específico	Interno	Contingente	No tener establecidas las especificaciones técnicas que debe cumplir el contratista	El estudio previo no refleja los objetivos y el alcance de la contratación	100%	0%	El estudio previo no refleja los objetivos y el alcance de la contratación	2	2	4	Bajo	Establecer con claridad la necesidad, el objeto, alcance, experiencia y formación del profesional asignado en el contrato, plazo, etc. requeriendo para ejecutar el objeto del contrato	Equipo profesional asignado en la SAC	A partir de la radicación en la SAC de la solicitud de inicio de planeación contractual	Hasta la proyección de los estudios y documentos previos	1	2	Bajo	NO	Revisión por el equipo profesional asignado en la SAC al momento de radicación de la solicitud de contratación	Una sola vez al inicio de la etapa de planeación
3	Planeación	Específico	Interno	Contingente	No se verifica en el área de origen el alcance de las actividades que se pretenden cubrir con la contratación	Incumplimiento de los objetivos del área de origen y por tanto deterioro en el cumplimiento de la misión institucional	100%	0%	Incumplimiento de los objetivos del área de origen y por tanto deterioro en el cumplimiento de la misión institucional	2	3	5	Medio	Validar si el objeto y alcance del contrato son coherentes con los objetivos de la Entidad	Equipo profesional asignado en la SAC	A partir de la radicación en la SAC de la solicitud de inicio de planeación contractual	Hasta la proyección de los estudios y documentos previos	1	2	Bajo	NO	Revisión por el equipo profesional asignado en la SAC al momento de radicación de la solicitud de contratación	Una sola vez al inicio de la etapa de planeación
4	Selección	Específico	Externo	Contingente	Que el contratista se encuentre incurso en una o varias causas de inhabilidad o incompatibilidad	Necesidad de ubicar otro profesional que tenga la capacidad legal para contratar	0%	100%	Necesidad de ubicar otro profesional que tenga la capacidad legal para contratar	1	2	3	Bajo	Verificar multas en el RNCM antecedentes disciplinarios, fiscales y de política en las correspondientes páginas web	Equipo profesional asignado en la SAC	A partir de la proyección de los estudios y documentos previos	Hasta la proyección de la certificación de idoneidad y experiencia	1	2	Bajo	SI	Revisión por el equipo profesional asignado en la SAC al momento de radicación de la solicitud de contratación	Una sola vez al inicio de la etapa de selección
5	Selección	Específico	Externo	Contingente	Contratista no idóneo para la ejecución del contrato	Que el contratista no cumple con el perfil previsto para el cargo	0%	100%	Necesidad de ubicar otro profesional que cumpla con el perfil solicitado para el cargo	1	2	3	Bajo	Verificar con los documentos soporte de la hoja de vida, que el profesional cumple con la formación de la firma y experiencia requeridos por la Entidad para la ejecución del contrato	Equipo profesional asignado en la SAC	A partir de la proyección de los estudios y documentos previos	Hasta la proyección de la certificación de idoneidad y experiencia	1	2	Bajo	SI	Revisión por el equipo profesional asignado en la SAC al momento de radicación de la solicitud de contratación	Una sola vez al inicio de la etapa de selección
6	Contratación	Específico	Interno	Contingente	Errores en la solicitud del registro presupuestal	Falta de experiencia en los funcionarios asignados para estas actividades	100%	0%	Demoras y reprocesos administrativos al interior de la Entidad	1	2	3	Bajo	Acogerse a los procedimientos y normas y verificar la solidez y expedición oportuna del registro presupuestal	Profesional asignado en la SAF y el área de la SAC a cargo de la contratación	A partir de la proyección de la certificación de idoneidad y experiencia	Hasta la firma del contrato	1	2	Bajo	NO	Seguimiento por el área de legalización de la SAC durante la etapa contractual	Una sola vez al inicio de la etapa de contratación
7	Contratación	Específico	Externo	Contingente	Presentación extemporánea de las garantías	El contratista no cumple los plazos establecidos para la entrega de garantías	0%	100%	Retraso en el inicio de ejecución	3	2	5	Medio	Indicar al contratista que debe allegar los documentos respectivos para la liquidación del contrato en un plazo determinado	Equipo de liquidación	A partir de la proyección de la certificación de idoneidad y experiencia	Hasta la firma del contrato	1	2	Bajo	SI	Seguimiento por el área de legalización de la SAC durante la etapa contractual	Dentro desde la firma del contrato
8	Contratación	Específico	Externo	Contingente	No se firma el contrato	Alguna de las partes no está de acuerdo con las condiciones contractuales	0%	100%	Retraso en el inicio de ejecución	1	3	4	Bajo	Evaluar otros profesionales idóneos para la prestación del servicio	Jefe del área de origen	A partir de la proyección de la certificación de idoneidad y experiencia	Hasta la firma del contrato	1	2	Bajo	SI	Seguimiento por el equipo profesional asignado en la SAC durante la etapa contractual	Una sola vez al inicio de la etapa de contratación

18

Nro Riesgo	Etapas	Clase	Fuente	Tipo	Descripción del Riesgo	Causa	A. Grado de Exposición		Consecuencia de la ocurrencia del evento	B. Grado Inherente				C. Tratamiento / Control a ser implementado						D. Riesgo Residual (Después del Tratamiento)					Monitoreo y revisión					
							% Asignación	% Asignación		Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Valoración Residual	Nivel de Riesgo	Verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas, evaluando si es necesario dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha esperada en que se inicia el tratamiento	Fecha esperada en que se completa el tratamiento	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Valoración Residual	Nivel de Riesgo Residual	¿Alcance la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Frecuencia						
9	Ejecución	Específico	Externo	Operacional (incluye, tecnológico, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales)	Mala calidad	Falta de expertise en el contratista	Falla de ejecución en el contratista	100%	0%	Los productos no cumplen con los parámetros establecidos en el contrato y los estudios previos	2	3	5	Medio	Verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas, evaluando si es necesario dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011	Supervisor	A partir de la firma del acta de inicio de obras	hasta la terminación del contrato y/o su liquidación	Si	1	2	Bajo	Seguimiento por el supervisor asignado al Contrato, durante la ejecución y de ser necesario efectuar la solicitud de inicio del proceso administrativo de sanción, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011	1	1	2	Bajo	Seguimiento por el supervisor asignado al Contrato, durante la ejecución	Seguimiento por el supervisor asignado al Contrato, durante la ejecución	Mensual
10	Ejecución	Específico	Externo	Operacional (incluye, tecnológico, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales)	Mal manejo de la información	Falta de diligencia y cuidado por parte del Contratista	Mangulación o mal uso de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades oblige	100%	0%	Mangulación o mal uso de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades oblige	2	3	5	Medio	De conformidad con lo establecido en las obligaciones generales del contrato, este se compromete a guardar total reserva de la información	Contratista	A partir de la firma del acta de inicio de obras	hasta la terminación del contrato y/o su liquidación	Si	1	2	Bajo	Seguimiento por el supervisor asignado al Contrato, durante la ejecución	1	1	2	Bajo	Seguimiento por el supervisor asignado al Contrato, durante la ejecución	Seguimiento por el supervisor asignado al Contrato, durante la ejecución	Mensual
11	Ejecución	Específico	Interno	Operacional (incluye, tecnológico, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales)	Incumplimiento de condiciones contractuales	El supervisor asignado no cumple con el perfil requerido para desarrollar esta función	Falta de seguimiento por parte del supervisor	100%	0%	Falta de seguimiento por parte del supervisor	2	1	3	Bajo	El ordenador del gasto en la solicitud de inicio de planeación contractual designa la persona física para ejercer la supervisión del contrato, para lo cual manifiesta que el mismo tiene la competencia funcional e idoneidad para ejercer la citada supervisión	Ordenador del gasto	A partir de la firma del acta de inicio de obras	hasta la terminación del contrato y/o su liquidación	Si	1	2	Bajo	Seguimiento por el supervisor asignado al Contrato, durante la ejecución	1	1	2	Bajo	Seguimiento por el supervisor asignado al Contrato, durante la ejecución	Seguimiento por el supervisor asignado al Contrato, durante la ejecución	Mensual

Ítem de Área de Origen

Director



ELDA FRANCY YÁNGAS BERNALDEZ
DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA

Ruth Alvear Triana

RUTH ALVEAR TRIANA

ASESORA DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA - FONDO CUENTA CONCEDIDO DE BOGOTÁ D.C.

Elaboró:	Ruth Alvear Triana
Consolidación precontractual:	Modis N. Sierra D. Prof. Universitario - SAC
Consolidación Jurídico:	Diego J. Hernández A. Abogado Contratista SAC
Revisó:	Claudia Marcela Pinilla - Subdirectora Asuntos Contractuales: <i>CM</i>

Línea 411 sisco 455

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA DIRECCIÓN FINANCIERA EN EL MARCO DE LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

El valor mensual de los honorarios se establece con base en la Resolución No SDH-000091 del 10 de julio de 2018 "Por la cual se adopta una tabla de honorarios para la Secretaría Distrital de Hacienda", la cual ha sido modificada por la Resolución No SHD-0000252 del 28 de diciembre de 2018; teniendo en cuenta los requisitos mínimos de formación y experiencia general exigidos para ejecutar el objeto y actividades del contrato a celebrar de acuerdo con su especialidad y complejidad.

ANALISIS

El profesional a contratar debe cumplir con el siguiente perfil:

FORMACION EXIGIDA:

Profesional en Derecho con Posgrado en Derecho Administrativo.

EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA:

45 meses de experiencia profesional

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

12 meses en entidades del sector público, los cuales pueden estar incluidos en la experiencia profesional.


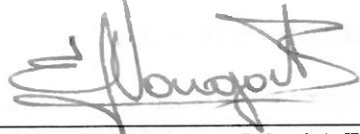
Consultada la Resolución N° SDH-000091 del 10 de julio de 2018; "Por las cuales se adopta una tabla de honorarios para la Secretaría Distrital de Hacienda", modificada por la Resolución N° SHD-0000252 del 28 de diciembre de 2018, se determinan los honorarios mensuales en \$6.522.000, valor que se encuentra dentro del rango establecido en la mencionada Resolución, para la categoría correspondiente al perfil definido.

De acuerdo con el resultado expuesto en el presente documento, se establece el presupuesto, por un término de 6 meses en \$39.132.000, (incluidos impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos).

Se firma el 25 de junio de 2019



ESTUDIO DE PRESUPUESTO

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN
 RUTH ALVEAR TRIANA ASESORA DIRECCION GESTION CORPORATIVA -FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTA D.C.	 ELDA FRANCY VARGAS BERNAL DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA

Se adjuntan los análisis realizados.

Revisado por:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla- Subdirección Asuntos Contractuales	Fecha:	25-06-2019
Proyectado por:	Yudis N. Sierra D.- Profesional SAC <i>YNS</i>	Fecha:	25-06-2019

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

No. 137

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2019 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-2-02-02-03-0003-013	Otros servicios profesionales y técnicos n.c.p.	39,132,000.00 ✓
	TOTAL:	39,132,000.00 ✓

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar la Dirección Financiera en el marco de los asuntos Jurídicos de acuerdo a la normatividad vigente.[411] [298]

Se expide a solicitud de CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número IE16566 de junio 25 del 2019.

Bogotá D.C., 25 de junio del 2019.

Patricia Ovalle C

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

PATRICIA OVALLE GIRALDO

