

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

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

Para la Secretaría Distrital de Hacienda es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, porque:

Le 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 con lo establecido en el artículo 1º del Decreto Distrital 260 de 2002 y de conformidad con las competencias otorgadas mediante Acuerdo Distrital 059 de 2002, que dispuso lo siguiente:

“ARTÍCULO 3º-. Subrogación de derechos y obligaciones. El Distrito Capital de Bogotá – Secretaría de Hacienda Distrital 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 6º 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 del nivel directivo de la Secretaria Distrital de Hacienda.”

Igualmente, el parágrafo del artículo 7º del Acuerdo 059 de 2002, estableció: *“Los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C, será con cargo al Presupuesto de la Secretaría Hacienda de Distrital.”*

A su vez el Decreto Distrital 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1º, señaló: *“Créase en el Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 << Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C, >>.”*

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

Para esto y con el propósito de articular las solicitudes que se financian por medio del Fondo Cuenta del Concejo, la Corporación, diseñó el procedimiento “Gestión Fondo Cuenta” a cargo de la Dirección Financiera.

Conforme con el artículo 8 del Decreto Ley 1421 de 1993, el Concejo de Bogotá es la suprema autoridad administrativa del Distrito Capital y ejerce atribuciones normativas y de control político, para las cuales, en consideración a los retos que trae consigo la evolución social bogotana, demanda la imperativa necesidad de que la Corporación, en aplicación de los diferentes modelos de gestión del conocimiento, la participación ciudadana e innovación, realice procesos de

optimización de su labor misional tendientes a la mejora continua, en pro de los habitantes de la primera ciudad de Colombia y por ende referente de los demás entes territoriales.

Para lo anterior, el Concejo de Bogotá durante el periodo constitucional 2020-2023, bajo el liderazgo de las cuatro Mesas Directivas que regentaron la Corporación, se realizaron múltiples actividades de especial relevancia, relativas al trámite desde las Comisiones Permanentes de acuerdos necesarios para el desarrollo estructural de Bogotá, ejecución de procesos de participación ciudadana que acercaron el Concejo a las comunidades, la creación de espacios internos para la promoción de la innovación a través de pautas propositivas en el ejercicio cotidiano de las funciones y generación de espacios académicos que permitan a los colaboradores de la Corporación mejorar sus competencias.

Esto le permitió al Concejo de Bogotá continuar con la modernización de la gestión institucional, para lograr un acoplamiento efectivo de los retos que demanda la sociedad, en la Corporación.

Conforme a lo anterior, con el propósito de darle trascendencia a las bases que se tendieron para el proceso de modernización de la gestión de la Corporación, así como para procurar la estructuración de nuevos procesos a ello relativos, teniendo en cuenta los alcances en el proyecto de inversión No. 7620: "Modernización de la Gestión Institucional del Concejo de Bogotá", específicamente en la meta 4: "implementar el 100% de la política de gestión del conocimiento y la innovación" y la actividad 4.2: "Realizar el proceso de auditoría y medición de resultados de la implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación", resulta necesaria la ejecución de las actividades para la consecución de la mencionada meta 4 - actividad 4.2.

Bajo este contexto, para el Concejo de Bogotá D.C., es conveniente y necesaria la celebración de siete (7) contratos para la prestación de servicios profesionales, en consideración a las necesidades actuales de la Corporación, con el fin de estructurar los documentos e insumos necesarios para la creación de las memorias de las gestiones adelantadas por las Mesas Directivas del periodo constitucional 2020 - 2023 en materia normativa, control político, participación ciudadana y gestión del conocimiento.

De igual manera, se deja expresa constancia de que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional recogidos en la Sentencia C-614 de 2009, con el objeto y las actividades de los contratos a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de la dependencia, toda vez que para el desarrollo del objeto contractual no se requiere que el contratista permanezca de tiempo completo en las instalaciones de la Entidad y goza de autonomía para el cumplimiento de la labor contratada, el tiempo de duración por el cual se van a celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales es limitado y es indispensable para ejecutar el objeto del mismo, por lo tanto, no se requiere la continua prestación de los servicios y corresponden a actividades que no pueden ser adelantadas por personal de planta, dado que no existe personal suficiente. Lo anterior puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia.

Por último, la celebración de los contratos se efectuará mediante el procedimiento de contratación directa conforme con lo previsto por el artículo 2°, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que por tratarse de actividades de carácter profesional relacionadas con el funcionamiento de la entidad resulta viable aplicar la modalidad contratación directa consagrada para los contratos de prestación de servicios profesionales, 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:

2.1. OBJETO:

Prestar los servicios profesionales para la estructuración de documentos, e insumos necesarios para la creación de las memorias de las gestiones adelantadas por las Mesas Directivas del periodo constitucional 2020 - 2023 en materia normativa, control político, participación ciudadana y gestión del conocimiento.

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 contenidas en los estudios previos y en el contrato.
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 celebre el contrato y le sean enviadas las instrucciones para su legalización, deberá constituir la garantía pactada en el contrato y presentarla en la plataforma del SECOP II.
5. En el evento que la garantía (póliza) requiera modificación, la misma deberá 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 entrambamientos que pudieran presentarse.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
9. 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.
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 del contrato.
11. Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
12. Diligenciar y actualizar con la periodicidad que indique la normatividad vigente los módulos de Hoja de Vida, Declaración de Bienes y Rentas y declaración General de Conflictos de Interés en la plataforma del SIDEAP. De igual

manera de conformidad con lo establecido en la Circular Conjunta 001 de 2020 expedida de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y el DASCD o la norma que la modifique o sustituya, el contratista debe Publicar el Formato "Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002)" en el SIGEP accediendo al enlace dispuesto para tal fin en el DAFP, realizando las actualizaciones con la periodicidad requerida en la menciona Circular.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES:

1. Apoyar en la estructuración de documentos e insumos necesarios para la creación de las memorias de las gestiones adelantadas por las Mesas Directivas del periodo constitucional 2020-2023 en materia normativa, control político, participación ciudadana y gestión del conocimiento y la innovación.
2. Apoyar en la realización de piezas físicas o digitales con contenido gráfico o audio o video que se requieran para ser incluidos en las memorias de las gestiones adelantadas por las Mesas Directivas para el periodo 2020-2023.
3. Proteger y respetar los derechos de propiedad intelectual del diferente material gráfico, audiovisual o similar al construir las memorias de las gestiones adelantadas por las Mesas Directivas para el periodo 2020-2023.
4. Realizar las acciones necesarias para la construcción de 1 documento físico o digital que cuente con las memorias de los resultados a las gestiones adelantadas por las Mesas Directivas del periodo constitucional 2020-2023 y enmarcados en el laboratorio de innovación y gestión del conocimiento de la Corporación.
5. Presentar un (1) informe mensual de las actividades desarrolladas en la ejecución del presente contrato con sus respectivos soportes.
6. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados, para lo cual deberá presentar junto con el informe final, los formatos previstos por la Corporación para dicho propósito, debidamente diligenciados y firmados por cada uno de los responsables de las áreas, como requisito previo para la terminación o liquidación del contrato, esta última cuando a ella hubiere lugar.
7. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del mismo, que se deriven de la ley o de la naturaleza del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS

Producto	Volumen
Informe mensual de las actividades desarrolladas en el cumplimiento del objeto contractual	1
Informe final de cumplimiento de tareas asignadas	1
Documento físico o digital que cuente con las memorias de los resultados a las gestiones adelantadas	1

2.5. PLAZO:

Fondo Cuenta Concejo de Bogotá : 3 Mes(es) 15 Día(s), contados a partir de la orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO:

El presupuesto estimado del presente proceso, incluidos costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, es la suma de:

CIENTO TRECE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE(\$ 113.974.000)

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, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor del contrato. b) Los siguientes pagos se cancelarán en mensualidades vencidas por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS (\$4.652.000), previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el supervisor. c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor del contrato. Este literal aplica cuando a ello hubiere lugar.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera, de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social General en salud, pensión y riesgos labores.

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:

Instalaciones del Concejo 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, 115-G-03, tendrá las siguientes:

- 1) Cumplir las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad, Código 115-G-03.
- 2) Diligenciar en BogData la información relacionada con la orden de inicio de ejecución del contrato.
- 3) Dar a conocer al Contratista la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.
- 4) Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.

- 5) 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.
- 6) Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
- 7) Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.
- 8) Aprobar los resultados esperados por parte del Contratista.
- 9) Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el Contratista.
- 10) Las demás que se deriven del ejercicio de la supervisión.

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD O EXPERIENCIA:

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA:

Título Profesional en disciplinas académicas en los núcleos básicos del conocimiento ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería telemática y afines, Derecho y Afines, Administración, contaduría, economía y afines, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Arquitectura, Publicidad y Afines, Diseño Gráfico y Afines, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo, Sociología y Afines

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA:

24 meses de experiencia profesional

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL ÁREA DE SERVICIO A PRESTAR:

No aplica

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN:

A continuación, se presenta el fundamento de la modalidad de selección elegida:

Efectuado el análisis de que trata el numeral 5.1. “*Determinación de la Modalidad de Selección*” del procedimiento 115-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 115-P-01, numeral 7 de la descripción de actividades.

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

El valor mensual de los honorarios se establece con base en la Resolución No. SDH - 000423 del 10 de noviembre de 2022 “Por la cual se adopta la Tabla de Honorarios para la Secretaría Distrital de Hacienda para la vigencia 2023 y se dictan otras disposiciones”, como referente para determinar el valor de los servicios adquiridos a través de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Secretaría Distrital de Hacienda. Dicha tabla se compara con el tipo, grado de especialidad y complejidad del servicio que se quiere adquirir y la necesidad de la entidad (perfil definido), para establecer el rango de valor que le corresponde.

De acuerdo con el objeto contractual y con el análisis realizado del sector terciario o de servicios, se concluye que las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural que posea conocimientos en la materia, por lo cual la persona debe tener el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título Profesional en disciplinas académicas en los núcleos básicos del conocimiento ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería telemática y afines, Derecho y Afines, Administración, contaduría,

economía y afines, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Arquitectura, Publicidad y Afines, Diseño Gráfico y Afines, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo, Sociología y Afines.

EXPERIENCIA REQUERIDA

EXPERIENCIA GENERAL: Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

Consultada la Resolución No. SDH - 000423 del 10 de noviembre de 2022 "Por la cual se adopta la Tabla de Honorarios para la Secretaría Distrital de Hacienda para la vigencia 2023 y se dictan otras disposiciones", se determinan los honorarios mensuales en CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS (\$ 4.652.000) MONEDA CORRIENTE valor que se encuentra dentro del rango establecido por la entidad, para la categoría correspondiente al perfil definido.

De acuerdo con el resultado expuesto en el presente documento, se establece el valor del contrato en DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS (\$ 16.282.000) MONEDA CORRIENTE, incluido IVA, si a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos, para un plazo de ejecución de TRES (03) MES(ES) Y QUINCE (15) DIA(S). Teniendo en cuenta que se requieren SIETE (07) contratos con el mismo objeto, el presupuesto para esta línea se establece en CIENTO TRECE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$ 113.974.000) MONEDA CORRIENTE.

SE ANEXA ARCHIVO "ANÁLISIS DE PRECIOS" DONDE SE EVIDENCIA LA DETERMINACIÓN DE LOS HONORARIOS CON BASE A LA TABLA DE HONORARIOS APROBADA POR LA ENTIDAD PARA LA VIGENCIA 2023.

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 en la "Certificación de idoneidad y experiencia".

7. ANÁLISIS 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:

7.1 SÍ SE EXIGE GARANTÍA

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Asegurado y Beneficiario: La Entidad Afianzado: Contratista y/o Subcontratista

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda, una garantía que ampare:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: 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, este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe cubrir a la

Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Amparo	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	30% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

7.2. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

Entidad	Amparos Mínimos	COBERTURA RCE SMMLV O %	Cobertura mínima
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 al presente documento de estudios previos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: *“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.

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 ÁREA DE ORIGEN
<p align="center">JOSE LUIS LEÓN ÁLVAREZ</p> <p align="center">Firmado digitalmente por JOSE LUIS LEÓN ÁLVAREZ</p> <hr/> <p>Nombre: JOSE LUIS LEON ALVAREZ</p>	<p align="center">  Firmado digitalmente por DIEGO ARMANDO CHITIVA SANCHEZ </p> <hr/> <p>Nombre: Diego Armando Chitiva Sánchez</p>



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

Cargo: Asesor Fondo Cuenta Concejo de Bogotá

Cargo: DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR.
GESTION CORPORATIVA

Elaboró: ERIKA NATHALIA JARAMILLO GUERRERO-GIOVANNI SUAREZ USECHE

Giovanni Suarez
Useche

Firmado digitalmente
por Giovanni Suarez
Useche

Nathalia Jaramillo G.


Firmado digitalmente por Nathalia
Jaramillo G.
Fecha: 2023.09.16 12:41:04 -0500

Revisó:

Aprobó: JAIRO LÁZARO ORTIZ - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES

JAIRO LAZARO ORTIZ

Firmado digitalmente por JAIRO
LAZARO ORTIZ

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GFI-FO-007
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 05
		FECHA: 29-Jun-2022

1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

Fecha de Solicitud:	10-08-2023	Cordis:	
No. Línea PAA:	1000003188	No. Contratos:	7
Valor Línea PAA:	\$113.974.000		

Dependencia de origen:	MESA DIRECTIVA
Proceso:	MESA DIRECTIVA

2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

NOTA: A continuación, describa las razones por las cuales se requiere realizar la contratación

Le 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 con lo establecido en el artículo 1° del Decreto Distrital 260 de 2002 y de conformidad con las competencias otorgadas mediante Acuerdo Distrital 059 de 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, 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, 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 del nivel directivo de la Secretaria Distrital de Hacienda.”

Igualmente, el párrafo del artículo 7° del Acuerdo 059 de 2002, estableció: *“Los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C, será con cargo al Presupuesto de la Secretaría Hacienda de Distrital.”*

A su vez el Decreto Distrital 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1°, señaló: *“Créase en el Presupuesto de la Secretaria de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 << Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C, >>.”*

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GFI-FO-007
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 05
		FECHA: 29-Jun-2022

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 requiere el Concejo de Bogotá, D.C.

Para esto y con el propósito de articular las solicitudes que se financian por medio del Fondo Cuenta del Concejo, la Corporación, diseñó el procedimiento *"Gestión Fondo Cuenta"* a cargo de la Dirección Financiera.


Conforme con el artículo 8 del Decreto Ley 1421 de 1993, el Concejo de Bogotá es la suprema autoridad administrativa del Distrito Capital y ejerce atribuciones normativas y de control político, para las cuales, en consideración a los retos que trae consigo la evolución social bogotana, demanda la imperativa necesidad de que la Corporación, en aplicación de los diferentes modelos de gestión del conocimiento, la participación ciudadana e innovación, realice procesos de optimización de su labor misional tendientes a la mejora continua, en pro de los habitantes de la primera ciudad de Colombia y por ende referente de los demás entes territoriales.

Para lo anterior, el Concejo de Bogotá durante el periodo constitucional 2020 – 2023, bajo el liderazgo de las cuatro Mesas Directivas que regentaron la Corporación, se realizaron múltiples actividades de especial relevancia, relativas al trámite desde la Comisiones Permanentes de acuerdos necesarios para el desarrollo estructural de Bogotá, ejecución de procesos de participación ciudadana que acercaron el Concejo a las comunidades, la creación de espacios internos para la promoción de la innovación a través de pautas propositivas en el ejercicio cotidiano de las funciones y generación de espacios académicos que permitan a los colaboradores de la Corporación mejorar sus competencias.

Esto le permitió al Concejo de Bogotá continuar con la modernización de la gestión institucional, para lograr un acoplamiento efectivo con los retos que demanda de sociedad de la Corporación desde al ámbito misional.

Conforme a lo anterior, con el propósito de darle trascendencia a las bases que se tendieron para el proceso de modernización de la gestión de la Corporación, así como para procurar la estructuración de nuevos procesos a ello relativos, teniendo en cuenta los alcances en el proyecto de inversión No. 7620 *"Modernización de la Gestión Institucional del Concejo de Bogotá"*, específicamente en su meta 4. Relativa a *"Implementar el 100% de la política de gestión del conocimiento y la innovación y su actividad"* 4.2. *"Realizar el proceso de auditoría y medición de resultados de la implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación."*, resulta necesaria la ejecución las actividades necesarias para la consecución de la aludida meta 4.2.

Finalmente, se deja expresa constancia que revisados los criterios establecidos por las normas y jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia No 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta Dependencia, toda vez que se evidencia que no existe personal en planta que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio; no existen otras relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir; las actividades a desarrollar no corresponden a funciones permanentes propias del área y por lo tanto no están señaladas en el manual de funciones y competencias laborales ni son ejercidas por los servidores públicos; el tiempo de duración por el cual se va a celebrar el contrato de prestación de servicios es limitado y por lo tanto no requiere la continua prestación de los servicios; corresponden a funciones nuevas que generan carga de trabajo adicional, las cuales no pueden ser asumidas por

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GFI-FO-007
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 05
		FECHA: 29-Jun-2022

los funcionarios de planta de la dependencia y se requiere su contratación de manera transitoria, tal como consta en la certificación de inexistencia de personal suscrita por la Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá D.C.; razón por la cual, el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

3. INFORMACIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD A CONTRATAR

3.1. Objeto y Alcance del Contrato


Prestar los servicios profesionales para la estructuración de documentos, e insumos necesarios para la creación de las memorias de las gestiones adelantadas por las Mesas Directivas del periodo constitucional 2020 - 2023 en materia normativa, control político, participación ciudadana y gestión del conocimiento

3.2. Obligaciones Generales y Especiales

(Enumere y detalle las obligaciones específicas que deberá cumplir el contratista)

Obligaciones generales:

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir con previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con el sistema de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a 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 de 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 entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda. En el evento en que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
5. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.
6. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entorpecimiento que pudiere presentarse.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor 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 y solo 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, por conducto del supervisor del contrato.
11. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos en el evento en el que le sean entregados por la entidad para la prestación del servicio.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GFI-FO-007
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 05
		FECHA: 29-Jun-2022

12. Realizar el examen ocupacional en los términos establecidos en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.

Obligaciones especiales


1. Apoyar en la estructuración de documentos e insumos necesarios para la creación de las memorias de las gestiones adelantadas por las Mesas Directivas del periodo constitucional 2020 – 2023 en materia normativa, control político, participación ciudadana y gestión del conocimiento y la innovación.
2. Apoyar en la realización de piezas físicas o digitales con contenido gráfico o audio o video que se requieran para ser incluidos en las memorias de las gestiones adelantadas por las Mesas Directivas para el periodo 2020- 2023.
3. Proteger y respetar los derechos de propiedad intelectual del diferente material gráfico, audiovisual o similar al construir las memorias de las gestiones adelantadas por las Mesas Directivas para el periodo 2020-2023.
4. Realizar las acciones necesarias para la construcción de 1 documento físico o digital que cuente con las memorias de los resultados a las gestiones adelantadas por las Mesas Directivas del periodo constitucional 2020-2023 y enmarcados en el laboratorio de innovación y gestión del conocimiento de la Corporación.
5. Presentar un (1) informe mensual de las actividades desarrolladas en la ejecución del presente contrato con sus respectivos soportes.
6. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados, para lo cual deberá presentar junto con el informe final, los formatos previstos por la Corporación para dicho propósito, debidamente diligenciados y firmados por cada uno de los responsables de las áreas, como requisito previo para la terminación o liquidación del contrato, esta última cuando a ella hubiere lugar.
7. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del mismo, que se deriven de la ley o de la naturaleza del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS	
Resultado	Volumen
Informe mensual de las actividades desarrolladas en el cumplimiento del objeto contractual.	Uno (1) mensual.
Informe final de cumplimiento de tareas asignadas	Uno (1) al final de la ejecución
Documento físico o digital que cuente con las memorias de los resultados a las gestiones adelantadas por las Mesas Directivas del periodo constitucional 2020-2023,	Uno (1) al final de la ejecución

3.3. Especificaciones técnicas del bien y/o servicio a adquirir (Describir en forma clara y detallada las características del bien y/o servicio: cantidades, modelo, requisitos mínimos, lugar de instalación, capacidad, etc.)

3.3.1 FORMACIÓN EXIGIDA

Título Profesional en disciplinas académicas en los núcleos básicos del conocimiento ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería telemática y afines, Derecho y Afines,

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GFI-FO-007
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 05
		FECHA: 29-Jun-2022

Administración, contaduría, economía y afines, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Arquitectura, Publicidad y Afines, Diseño Gráfico y Afines, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo, Sociología y Afines

3.3.2 EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

24 meses de experiencia profesional

3.3.3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

N/A

3.4. Plazo de ejecución del contrato (Relacione la información solicitada a continuación)

TOTAL:	3,5 meses
Fecha de inicio:	INMEDIATO
Fecha de terminación:	

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

3.5. Presupuesto (Relacione el monto presupuestal necesario en la presente solicitud)


\$113.974.000 (Ciento trece millones novecientos setenta y cuatro mil pesos m/cte)

3.6. Forma de pago (Relacione la forma de pago, periodicidad y monto que requiere la presente solicitud)

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) Mensualidades vencidas por valor de Cuatro millones seiscientos cincuenta y dos mil pesos m/cte (\$4.652.000) previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el supervisor, c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor del contrato, según corresponda.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera, de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social General en Salud y Pensión y riesgos labores.

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.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GFI-FO-007
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 05
		FECHA: 29-Jun-2022

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.

3.7. Sitio de entrega (Mencione el sitio de entrega del bien o de la prestación del servicio)

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

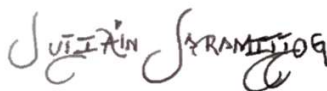
- Calle 36 28A- 41 Sede principal
- Carrera 30 25-90 Piso 2

4. PERSONA DE CONTACTO EN EL ÁREA.

jjaramillo@concejobogota.gov.co

5. SOLICITANTE

Nombre:	JULIAN JARAMILLO GONZALEZ
Identificación	80.039.697
Cargo (Código y grado):	Asesor Mesa Directiva
Dependencia:	MESA DIRECTIVA



Aprobó:

JULIAN JARAMILLO GONZALEZ
Asesor Mesa Directiva



Justificación para la celebración de varios contratos con un mismo objeto

De manera atenta, informo que de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 que trata sobre las condiciones para contratar la prestación de servicios, se prevé:

“Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.”

Ahora bien, a partir del año 2002, la Secretaría de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el Fondo Rotatorio del Concejo, en razón a que mediante Acuerdo Distinto! 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 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 60 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 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."

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.

En consecuencia, de forma comedida solicitó su autorización para el trámite de suscripción de los siguientes contratos

OBJETO	NÚMERO DE CONTRATOS
Prestar los servicios profesionales para la estructuración de documentos, e insumos necesarios para la creación de las memorias de las gestiones adelantadas por las Mesas Directivas del periodo constitucional 2020 - 2023 en materia normativa, control político, participación ciudadana y gestión del conocimiento	7

Para el Concejo de Bogotá D.C. es conveniente la celebración de estos contratos con el objeto antes mencionado, en el marco de los lineamientos establecidos en la Corporación.

Conforme con el artículo 8 del Decreto Ley 1421 de 1993, el Concejo de Bogotá es la suprema autoridad administrativa del Distrito Capital y ejerce atribuciones normativas y de control político, para las cuales, en consideración a los retos que trae consigo la evolución social bogotana, demanda la imperativa necesidad de que la Corporación, en aplicación de los diferentes modelos de gestión del conocimiento, la participación ciudadana e innovación, realice procesos de optimización de su labor misional tendientes a la mejora continua, en pro de los habitantes de la primera ciudad de Colombia y por ende referente de los demás entes territoriales.

Para lo anterior, el Concejo de Bogotá durante el periodo constitucional 2020 – 2023, bajo el liderazgo de las cuatro Mesas Directivas que regentaron la Corporación, se realizaron múltiples actividades de especial relevancia, relativas al trámite desde la Comisiones Permanentes de acuerdos necesarios para el desarrollo estructural de Bogotá, ejecución de procesos de participación ciudadana que acercaron el Concejo a las comunidades, la creación de espacios internos para la promoción de la innovación a través de pautas propositivas en el ejercicio cotidiano de las funciones y generación de espacios académicos que permitan a los colaboradores de la Corporación mejorar sus competencias.





Esto le permitió al Concejo de Bogotá continuar con la modernización de la gestión institucional, para lograr un acoplamiento efectivo con los retos que demanda de sociedad de la Corporación desde el ámbito misional.

Conforme a lo anterior, con el propósito de darle trascendencia a las bases que se tendieron para el proceso de modernización de la gestión de la Corporación, así como para procurar la estructuración de nuevos procesos a ello relativos, teniendo en cuenta los alcances en el proyecto de inversión No. 7620 "Modernización de la Gestión Institucional del Concejo de Bogotá", específicamente en su meta 4. Relativa a "Implementar el 100% de la política de gestión del conocimiento y la innovación y su actividad" 4.2. "Realizar el proceso de auditoría y medición de resultados de la implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación.", resulta necesaria la ejecución de las actividades necesarias para la consecución de la aludida meta 4.2.

Los contratos que se pretenden celebrar no se encuentran dentro de los criterios de la Sentencia No 614 de 2009, toda vez que 'será una contratación de carácter transitoria ya que el tiempo de duración por el cual se van a celebrar los contratos de prestación de servicios es limitado y es indispensable para ejecutar el objeto del mismo, por lo tanto, no requiere la continua prestación de los servicios toda vez que corresponden a actividades que de manera transitoria.

Agradezco su atención a la presente solicitud.

Cordialmente

JULIAN JARAMILLO GONZALEZ
Asesor Mesa Directiva





**Concejo
de Bogotá**

Bogotá, D.C.,

Doctor
JOSE LUIS LEÓN ÁLVAREZ
Asesor Fondo Cuenta
Secretaría Distrital de Hacienda
Correo: jleon@shd.gov.co
Ciudad

Asunto: Solicitud de contratación Línea 3188

Estimado doctor:

De manera atenta, envié los documentos que soportan la solicitud de contratación, de conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia y cuyo objeto es: “Prestar los servicios profesionales para la estructuración de documentos, e insumos necesarios para la creación de las memorias de las gestiones adelantadas por las Mesas Directivas del periodo constitucional 2020 - 2023 en materia normativa, control político, participación ciudadana y gestión del conocimiento.”

Agradezco su valiosa colaboración y estaremos atentos al desarrollo del proceso.

Cordialmente,

MILTON ALBERTO BELLO RODRIGUEZ
Director Financiero

Anexos: Documentos digitales

Elaboró: Sandra Marcela Garzón Serrato, Secretaria Ejecutiva

