AÑO 50
NÚMERO 5780
2016 · FEBRERO · 23

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2016

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

Resolución Número SDH-000119
(Febrero 22 de 2016)

"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario".

**LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.,
en ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 1º del decreto 101 del 13 de abril de 2004, y**

CONSIDERANDO:

Que mediante memorando remitido por la Secretaria Distrital de Hacienda, se solicitó en la Subdirección del Talento Humano el nombramiento ordinario de MANUEL DUGLAS RAUL ÁVILA OLARTE en el cargo de Subdirector Técnico código 068 grado 05, Subdirección Jurídica de Hacienda de la Dirección Jurídica.

Que una vez revisados los requisitos establecidos en el manual de funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Subdirección del Talento Humano, certifica que Manuel Duglas Raul Ávila Olarte, los cumple.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Nombrar a MANUEL DUGLAS RAUL ÁVILA OLARTE, identificado con cédula de ciudadanía 79.058.110, en el cargo de Subdirector Técnico código 068 grado 05, Subdirección Jurídica de Hacienda de la Dirección Jurídica, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, con una asignación básica mensual de $ 4.645.852 y gastos de representación de $ 1.393.756.

ARTÍCULO 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los veintidós (22) días del mes de febrero de dos mil dieciséis (2016).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Resolución Número SDH-000120
(Febrero 22 de 2016)

"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario".

**LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.,
en ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 1º del decreto 101 del 13 de abril de 2004, y**

CONSIDERANDO:

Que mediante memorando remitido por la Secretaria Distrital de Hacienda, se solicitó en la Subdirección del Talento Humano el nombramiento ordinario de FABIO AGUILAR CASTAÑO en el cargo de Subdirector Técnico código 068 grado 05, Subdirección de Planeación Financiera e Inversiones de la Dirección Distrital de Tesorería.

Que una vez revisados los requisitos establecidos en el manual de funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Subdirección del Talento Humano, certifica que Fabio Aguilar Castaño, los cumple.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Nombrar a FABIO AGUILAR CASTAÑO, identificado con cédula de ciudadanía 80.469..060, en el cargo de Subdirector Técnico código 068 grado 05, Subdirección de Planeación Financiera e Inversiones de la Dirección Distrital de Tesorería, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, con una asignación básica mensual de $ 4.645.852 y gastos de representación de $ 1.393.756.

ARTÍCULO 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los veintidós (22) días del mes de febrero de dos mil dieciséis (2016).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Resolución Número SDH-000121
(Febrero 22 de 2016)

"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario".

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.,
en ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 1º del decreto 101 del 13 de abril de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que mediante memorando remitido por la Secretaria Distrital de Hacienda, se solicitó en la Subdirección del Talento Humano el nombramiento ordinario de JOSÉ MANUEL SUÁREZ DELGADO, en el cargo de Asesor código 105 grado 05, Despacho Secretario del Secretario de Hacienda.

Que una vez revisados los requisitos establecidos en el manual de funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Subdirección del Talento Humano, certifica que José Manuel Suárez Delgado, los cumple.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Nombrar a JOSÉ MANUEL SUÁREZ DELGADO, identificado con cédula de ciudadanía 10.294.933, en el cargo de Asesor código 105 grado 05, Despacho del Secretario Distrital de Hacienda, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, con una asignación básica mensual de $ 4.645.852 y gastos de representación de $ 1.393.756.

ARTÍCULO 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los veintidós (22) días del mes de febrero de dos mil dieciséis (2016).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Resolución Número SDH-000122
(Febrero 22 de 2016)

"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario"

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.,
en ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 1º del decreto 101 del 13 de abril de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que mediante memorando remitido por la Secretaria Distrital de Hacienda, se solicitó en la Subdirección del Talento Humano el nombramiento ordinario de ALICIA TATIANA SANZ MONTAÑO, en el cargo de Asesor código 105 grado 05, Despacho del Secretario de Hacienda.

Que una vez revisados los requisitos establecidos en el manual de funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Subdirección del Talento Humano, certifica que Alicia Tatiana Sanz Montaño, los cumple.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Nombrar a ALICIA TATIANA SANZ MONTAÑO, identificada con cédula de ciudadanía 35.466.597, en el cargo de Asesor código 105 grado 05, Despacho del Secretario Distrital de Hacienda, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, con una asignación básica mensual de $ 4.645.852 y gastos de representación de $ 1.393.756.

ARTÍCULO 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los veintidós (22) días del mes de febrero de dos mil dieciséis (2016).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Resolucion Número SDH-000123
(Febrero 22 de 2016)

"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario".

**LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.,
en ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 1º del decreto 101 del 13 de abril de 2004, y**

CONSIDERANDO:

Que mediante memorando remitido por la Secretaria Distrital de Hacienda, se solicitó en la Subdirección del Talento Humano el nombramiento ordinario de NOHORA PAULINA OLAYA TORRES, en el cargo de Asesor código 105 grado 03, Despacho del Secretario de Hacienda.

Que una vez revisados los requisitos establecidos en el manual de funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Subdirección del Talento Humano, certifica que Nohora Paulina Olaya Torres, los cumple.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Nombrar a NOHORA PAULINA OLAYA TORRES, identificada con cédula de ciudadanía 52.499.551, en el cargo de Asesor código 105 grado 03, Despacho del Secretario Distrital de Hacienda, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, con una asignación básica mensual de $ 3.737.540 y gastos de representación de $ 1.121.262.

ARTÍCULO 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los veintidós (22) días del mes de febrero de dos mil dieciséis (2016).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Resolucion Número SDH-000124
(Febrero 22 de 2016)

"Por la cual se efectúan un nombramiento provisional"

**LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.,
en ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 1º del decreto 101 del 13 de abril de 2004, y**

CONSIDERANDO:

Que mediante los Decretos Distritales 600 y 601 de 2014, este último modificado por el Decreto 364 de 2015, se estableció la planta de cargos y la nueva estructura de la Entidad, producto del proceso de modernización llevado a cabo en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que la provisión de los empleos cuya naturaleza son de carrera administrativa se hará conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, es decir, mediante concurso de méritos proceso que se encuentra adelantando la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

Que mientras se proveen estos empleos por concurso de méritos, la Entidad proveerá las vacantes definitivas y temporales de manera transitoria mediante la figura de Encargo.

Que en aras de garantizar la efectiva prestación del servicio y en atención a lo establecido en la Ley 909 de 2004, sus Decretos reglamentarios y los parámetros establecidos por la Entidad para la asignación de encargos, la Secretaría Distrital de Hacienda adelantó un proceso para proveer las vacantes definitivas y temporales de la nueva planta de cargos de la Entidad, el cual en su desarrollo contempló de manera estricta lo establecido en la normativa aplicable vigente.

Que en aplicación de dicho proceso y como resultado de este, fueron seleccionados los funcionarios de carrera administrativa para ser encargados en empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

Que una vez analizados los requisitos de los funcionarios que ostentan derechos de carrera y culminado

el proceso quedaron cargos sin proveer en vacancia definitiva y vacancia temporal.

Que el Decreto No. 4968 del 27 de diciembre de 2007 establece que el nombramiento provisional procederá de manera excepcional siempre que no haya empleados de carrera que cumplan con los requisitos y el perfil para ser encargados y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada.

Que la Circular de la CNSC No. 003 del 11 de junio de 2014 señala que a partir del 12 de junio de 2014, la CNSC no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento en provisionalidad, en razón al Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el H. Consejo de Estado, mediante el cual se suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular No. 005 de 2012 de la CNSC.

Que por necesidades del servicio y mientras es remitida por la CNSC la lista de elegibles para proveer de manera definitiva los empleos que se encuentran en vacancia definitiva se requiere realizar nombramientos provisionales.

Que la Subdirección del Talento Humano verificó el cumplimiento de los requisitos señalados en la Resolución No. SDH-000101 del 15 de abril de 2015 *"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda",* así como lo establecido en el Decreto No. 367 del 9 de septiembre de 2014.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Nombrar con carácter provisional a la siguiente persona en un cargo con vacancia definitiva de la planta de la Secretaría Distrital de Hacienda:

	Nombres y Apellidos	Cédula	Denominación	Código	Grado	Asignación Básica	Dependencia	Dirección
1	MAURICIO ARTURO BARRERA JIMENEZ	19.325.801	Profesional Especializado	222	21	$ 3.274.261	Despacho del Director de Informática y Tecnología	Despacho del Director de Informática y Tecnología

ARTÍCULO 2º: Los nombramientos provisionales se podrán dar por terminado cuando sea remitida por la CNSC la lista de elegibles para proveer de manera definitiva los empleos, en caso que el titular del empleo regrese a su cargo o cuando se configure alguna de las situaciones señaladas por la Corte Constitucional mediante Sentencia No. SU – 917 de 2010.

ARTÍCULO 3º. La presente Resolución rige a partir de su fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los veintidós (22) días del mes de febrero de dos mil dieciséis (2016).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Resolución Número 145
(Febrero 22 de 2016)

"Por la cual se hace un nombramiento ordinario"

EL SECRETARIO DISTRITAL DE MOVILIDAD
En ejercicio de sus facultades legales y entre ellas las conferidas por el Decreto Distrital 101 de 2004, la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Nombrar a **JUAN CAMILO ROJAS GRANADOS,** identificado con la cédula de ciudadanía No.80.084.837, en el cargo de **SUBDIRECTOR FINANCIERO CÓDIGO 068 GRADO 05** – Subdirección Financiera de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad, con una asignación básica mensual de $ 4.645.852 y gastos de representación de $1.393.756.

ARTÍCULO 2°. - La presente resolución rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de febrero de dos mil dieciséis (2016).

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN
Secretario Distrital de Movilidad

Resolución Número 146
(Febrero 22 de 2016)

"Por la cual se realiza una delegación de algunas funciones para la Administración del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Movilidad".

EL SECRETARIO DISTRITAL DE MOVILIDAD
En uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas en el Decreto Distrital 567 de 2006,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 489 de 1998 (diciembre 29), fija normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades públicas; señalando en el parágrafo de su artículo 2, la aplicabilidad de tales normas en las entidades territoriales:

> *PARÁGRAFO: Las reglas relativas a los principios propios de la función administrativa, sobre delegación y desconcentración, características y régimen de las entidades descentralizadas, racionalización administrativa, desarrollo administrativo, participación y control interno de la Administración Pública se aplicarán, en lo pertinente, a las entidades territoriales, sin perjuicio de la autonomía que les es propia de acuerdo con la Constitución Política.*

Que el artículo 9 de la precitada Ley, determina:

> *Artículo 9°. Delegación. Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. (…)Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley. Parágrafo. Los representantes legales de las entidades descentralizadas podrán delegar funciones a ellas asignadas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente ley, con los requisitos y en las condiciones que prevean los estatutos respectivos.*

Que en el Decreto 567 de 2006 de la Alcaldía de Bogotá, mediante el cual se definen las dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad y sus funciones, se precisa, entre otras cuestiones, lo siguiente:

> *ARTÍCULO 4º. DESPACHO. Son funciones del Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad, las siguientes:*
>
> *(…)*
>
> ***o. Expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los procesos establecidos para la Secretaría…***
>
> *(…)*
>
> *r. Suscribir los contratos estatales y demás actos necesarios para el desarrollo de sus funciones y delegar la ordenación del gasto cuando las necesidades del servicio lo requiera.*
>
> *ARTÍCULO 21º. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA. Son funciones de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, las siguientes:*
>
> *(…)*
>
> ***b. Dirigir, planear y supervisar la gestión administrativa y financiera de la Secretaría.***
>
> ***c. Formular, evaluar y controlar las políticas sobre administración, desarrollo y bienestar de los funcionarios.***
>
> *(…)*
>
> *k. Dirigir la marcha organizacional de la institución, conformar las áreas de gestión, grupos de trabajo y asignar el personal teniendo en cuenta la estructura y las necesidades de servicio.*

Que el Manual de Funciones de la entidad establece que el Proceso de Talento Humano se encuentra en cabeza de la Subsecretaría de Gestión Corporativa.

En mérito de lo anterior, este Despacho:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Delegar en la Subsecretaría de Gestión Corporativa, las siguientes funciones para la Administración del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Movilidad, específicamente para:

a. Dar posesión a los empleados de Carrera Administrativa, Provisionales y Temporales.

b. Reconocer y Ordenar el pago de vacaciones

c. Interrumpir o Aplazar vacaciones por necesidades estrictas del servicio.

d. Conceder Licencias Ordinarias.

e. Realizar Traslados de cargos dentro de la planta global.

f. Autorizar las reubicaciones de funcionarios de la planta global.

g. Declarar vacancia temporal de los cargos de Carrera Administrativa.

h. Conceder y prorrogar los Encargos para los empleos de Carrera Administrativa.

i. Adoptar los Planes de Bienestar Social e Incentivos, de apoyo a la educación formal y capacitación de la Secretaria Distrital de Movilidad.

j. Reconocer y autorizar el pago de nómina, vacaciones, comisiones a nivel nacional, prestaciones sociales, primas técnicas y en general todos los pagos asociados con acreencias laborales, de todas las unidades ejecutoras.

k. Atender y resolver peticiones sindicales, distintas a las ya delegadas en la Resolución 220 de 2011.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se exceptúa de la presente delegación, lo concerniente a los servidores de libre nombramiento y remoción; cuyos actos de nombramiento, posesión y retiro, siguen dependiendo directamente del Secretario Distrital de Movilidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se exceptúa de la presente delegación, lo concerniente a la aceptación de renuncias de los servidores de la Secretaria Distrital de Movilidad, facultad que sigue dependiendo directamente del Secretario Distrital de Movilidad.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGATORIA Y VIGENCIA: Entiéndase derogadas las disposiciones de igual o menor jerarquía que sean contrarias a la presente resolución, que entra en vigencia a partir del día siguiente al de su publicación.

ARTÍCULO TERCERO.- RECURSOS: Contra la presente resolución no procede recurso alguno en la vía gubernativa.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de febrero de dos mil dieciséis (2016).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCUN
Secretario Distrital de Movilidad

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

Resolución Reglamentaria Número 007
(Febrero 19 de 2016)

"Por la cual se adopta la Tabla de Honorarios de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Contraloría de Bogotá, D.C.".

LA CONTRALORA DE BOGOTÁ D.C. (E)
En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales, en especial de las conferidas por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015, y el Acuerdo 519 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que el articulo 3 de la Ley 80 de 1993, *"Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública"* establece que: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

Los particulares por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones".

Que el numeral 3 del articulo 32 de la precitada ley, define los contratos de prestación de servicios en los siguientes términos: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el término estrictamente indispensable".*

Que el literal h numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece como una forma de contratación directa, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Que el parágrafo 2 del artículo 2 de la citada Ley, establece que para la ejecución de cada una de las

modalidades de contratación, deberá observarse los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

Que el artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015, establece, entre otras disposiciones:

(..)

"Parágrafo 3. De manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados, podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y parafiscales a cargo del empleador. En estos eventos el Representante Legal de la entidad deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos: 1.Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado. 2. Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y 3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener.

Parágrafo 4. Se entiende por servicios altamente calificados aquellos requeridos en situaciones de alto nivel de especialidad, complejidad y detalle".

Que por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, preceptúa:

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

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

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

Que teniendo en cuenta las necesidades de la Contraloría de Bogotá, D.C. y los distintos requerimientos de las dependencias de la Entidad, se hace necesario fijar una tabla de honorarios para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, observando los principios legales que exige la actividad contractual.

Que es necesario adoptar una tabla de honorarios como herramienta para establecer objetivamente los costos de los servicios requeridos, teniendo en cuenta la formación académica o experiencia, de acuerdo con las necesidades establecidas en el estudio previo, considerando de manera cierta y real los costos y gastos del personal contratado, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Que el perfil del contratista se definirá de acuerdo con las competencias inherentes al objeto contractual requerido.

Que en el año 2015, la Contraloría de Bogotá, D.C. realizó un estudio sobre la equivalencia de los honorarios respecto a los cargos de la planta de personal de la Entidad, el cual permitió la expedición de la Resolución Reglamentaria No. 005 del 29 de enero de 2015.

Que se hace necesario actualizar la Resolución anterior, en razón a que el Gobierno Distrital expidió el Decreto 038 de enero 14 de 2016, *"Por medio del cual se fija el incremento salarial para los empleados públicos de la Contraloría de Bogotá, D.C."*.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR LA TABLA DE HONORARIOS.- Adoptase para la Contraloría de Bogotá, D.C. la siguiente tabla de perfiles y honorarios para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así:

CATEGORÍA - NIVEL	HONORARIOS MENSUALES HASTA	REQUISITOS
1	9.078.350	- Título Profesional - Titulo de Postgrado - Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada
2	8.289.901	- Título Profesional - Titulo de Postgrado - Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada
3	7.811.698	- Título Profesional - Titulo de Postgrado - Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada
4	7.229.063	- Título Profesional - Titulo de Postgrado - Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada
5	6.644.161	- Título Profesional - Titulo de Postgrado - Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada
6	4.155.919	- Título Profesional
7	3.219.898	- Título de formación Técnica o Tecnológica - Treinta y seis (36) meses de experiencia l relacionada
8	3.027.816	- Título de formación Técnica o Tecnológica - Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada
9	2.736.085	- Título de Bachiller - Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada
10	2.019.583	- Título de Bachiller - Doce (12) meses de experiencia relacionada
11	1.989.761	- Título de Bachiller - Seis (6) meses de experiencia l relacionada
12	1.686.161	- Título de Bachiller

EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.

Título de posgrado en la modalidad de especialización, por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.

Título de posgrado en la modalidad de maestría por, tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.

Título de posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado, por cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.

Título profesional adicional al exigido como requisito, siempre que la formación sea relacionada con las actividades del objeto contractual.

Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito, siempre que la formación sea relacionada con las actividades del objeto contractual y un (1) año de experiencia profesional.

Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:

Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.

Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.

Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.

Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de Sena.

Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria, por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.

La equivalencia respecto de la formación que imparte

el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, se establecerá así:

Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del Sena.

Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP Técnico del Sena y bachiller, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas.

Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas.

Los factores que determinan los honorarios:

1. Titulo otorgado por alguna institución de educación superior en los niveles técnico, tecnológico y/o profesional.
2. Títulos de posgrados o nivel de especialización, maestría o doctorado y/o.
3. Experiencia relacionada con el área de que se trate.

ARTÍCULO SEGUNDO: CONCEPTOS.- Para los efectos previstos en la presente resolución, se tendrán en cuenta los conceptos contemplados en el Decreto 785 de 2005, excepto para aquellas profesiones u oficios en las cuales se estipule una reglamentación diferente o especial, los cuales se relacionan así:

Estudios. Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado. (Artículo 6 del Decreto 785 de 2005).

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para la ejecución idónea del contrato. (Artículo 11 del Decreto 785 de 2005).

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o contratos que tengan funciones o labores similares a las del contrato a celebrar, en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio. (Artículo 11 del Decreto 785 de 2005).

Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. (Artículo 11 del Decreto 785 de 2005).

Certificación de Experiencia.- La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo. (Artículo 12 del Decreto 785 de 2005).

ARTÍCULO TERCERO: PERFIL. El perfil del contratista se determinará de acuerdo con las obligaciones establecidas en el objeto contractual a desarrollar, criterios que se tendrán en cuenta al fijar los requisitos específicos de estudio o experiencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

En aplicación del principio de selección objetiva, las diferentes dependencias de la Contraloría de Bogotá deberán señalar las razones que justifiquen la estimación de los honorarios de acuerdo con las necesidades de la dependencia y de acuerdo con lo señalado en la tabla de honorarios, que hace parte de esta resolución.

ARTÍCULO CUARTO: REQUISITOS. Para efectos de la verificación de requisitos de estudio o experiencia, se aplicarán las definiciones y criterios establecidos en el Decreto 785 de 2005.

ARTÍCULO QUINTO: EXCEPCIONES. Quedan exceptuados los contratos de prestación de servicios para la representación y defensa de la Contraloría de Bogotá D.C., ante los Tribunales de Arbitramento, los contratos de Representación Judicial cuando el objeto, la naturaleza del contrato o la cuantía de las pretensiones lo amerite, los contratos de prestación de servicios con personas jurídicas y los contratos de prestación de servicios altamente calificados.

En estos eventos se deberá justificar la necesidad del servicio, o alto nivel de especialidad, complejidad y detalle, así como la estimación de los honorarios.

ARTÍCULO SEXTO: Los valores relacionados en la tabla de honorarios se reajustaran para cada vigencia fiscal teniendo en cuenta el incremento autorizado para la Contraloría de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga la Resolución 005 del 29 de enero de 2015.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de febrero de dos mil dieciséis (2016).

LIGIA INÉS BOTERO MEJÍA
Contralora de Bogotá D.C. (E)