 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TIPO DE DOCUMENTO <p style="text-align: center;">FORMATO</p>	VERSIÓN No. <p style="text-align: center;">1</p>
	TÍTULO: <p style="text-align: center;">ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES</p> Artículo 2.2.1.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de Mayo 26 de 2015.	CÓDIGO: SisCo: 379

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:	1.2. Fecha:
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA – Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	18 de junio de 2015
1.3. Objeto Contractual:	
Prestar servicios de apoyo para sistematizar y consolidar la información relacionada con las incapacidades de los funcionarios en el marco del proceso de Seguridad Social del Concejo de Bogotá, D.C.	
4. Sector Económico Identificado:	
Sector Terciario o de Servicios.	

2. ANÁLISIS SECTORIAL

2.1. Descripción del Sector Económico
El sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el que no se producen 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.
2.2. Perspectiva Legal del Sector
El sector en el que se enmarca el objeto contractual NO se encuentra regulado.
2.3. Perspectiva Comercial
Las actividades, los oficios, actos, operaciones o actividades no previstos en el marco del objeto no constituyen actos, operaciones o actividades comerciales en consecuencia la perspectiva comercial NO APLICA para el presente proceso de contratación.
2.4. Perspectiva Financiera
Al analizar las obligaciones del presente contrato se evidencia que pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, por lo cual se establece que la perspectiva del presente numeral, NO APLICA.
2.5 Perspectiva Organizacional
Si es persona natural NO APLICA. 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.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



2.6 Perspectiva Técnica

De acuerdo con la necesidad de servicios de apoyo para sistematizar y consolidar la información relacionada con las incapacidades de los funcionarios en el marco del proceso de Seguridad Social del Concejo de Bogotá, y de acuerdo 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 que se requiere un técnico y/o un estudiante de carrera administrativa con experiencia específica en labores de apoyo administrativo.

La persona debe tener estudios y conocimientos con el siguiente perfil:

Formación: Técnico o estudiante de mínimo cuarto semestre en carreras administrativas.

Experiencia: Mínimo un (1) de año experiencia general y seis (06) meses de experiencia específica en labores de apoyo administrativo, los cuales pueden estar incluidos dentro de la experiencia general.

2.7 Análisis de Riesgo

RIESGO OPERACIONAL: Incumplimiento de las obligaciones objeto del contrato.
Se mitiga con: Póliza de cumplimiento.

Observaciones:

Preparó: Orlando Antonio López Guzmán

Cargo: Técnico Operativo

Revisó: Nelly Quintero Navarrete *NQ*

Cargo: Profesional Especializado

Aprobó: Ana Lucia Angulo Villamil

Cargo: Directora de Gestión Corporativa

*Para su diligenciamiento consultar la Guía 34-G.01 "Guía de gestión integral de riesgos contractuales"



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015

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 Único Reglamentario No. 1082 de 2015, para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

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

Para la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) es conveniente la celebración de los contrato con el objeto abajo registrado, toda vez que el Concejo de Bogotá D.C con el propósito de registrar eficazmente las novedades que afectan la liquidación de la nómina de funcionarios, diseñó el procedimiento "Nómina" a cargo de la Dirección Financiera, el cual tiene el objetivo de "Registrar y verificar con oportunidad, calidad y efectividad de conformidad con la normativa vigente todas las novedades que afecten la liquidación y pago de la nómina mensual, los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales de sus funcionarios y emitir la orden de pago a los funcionarios y ex funcionarios de la Corporación que tienen derecho a la misma".

de acuerdo con el manual de procesos y procedimientos, la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C., es la encargada del manejo de la nómina de los funcionarios y ex funcionarios de la Corporación, para lo cual debe tener en cuenta las novedades que impactan directamente su liquidación como son, las libranzas, licencias, actos administrativos, embargos, incapacidades, disminuciones de la base gravable de retención en la fuente y horas extras.

El proceso de nómina de la Entidad si bien cuenta con personal, el mismo no es suficiente para llevar un control eficiente de la información tramitada ante las EPS respecto de las incapacidades generadas y tramitadas por la Corporación en los últimos años, así como una base de datos que detalle el estado de trámite de las mismas, con el fin de que se realice el respectivo recobro ante las EPS.

Es de precisarse que el reconocimiento por incapacidad corresponde precisamente al reconocimiento de la prestación de tipo económico y pago de la misma por parte del empleador o las EPS a sus afiliados cotizantes no pensionados, por todo el tiempo en que estén inhabilitados física o mentalmente para desempeñar en forma temporal su profesión u oficio habitual; es así como en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 2943 de 2013, las incapacidades por los dos (2) primeros días originadas por enfermedad general, están a cargo de la Corporación y a partir del tercer (3) día y hasta el día ciento ochenta (180) por las EPS correspondiente.

Ahora bien, además de lo anterior debe tenerse en cuenta que a partir del tercer (3) día de incapacidad y hasta por ciento ochenta (180) días, el reconocimiento y pago de las incapacidades corresponderá a la EPS, así: Las (2/3) partes del salario, esto es, el 66%, durante los noventa (90) días y la mitad del salario, es decir, el 50%, por el tiempo restante, según lo dispone el artículo 227 del Código Sustantivo del Trabajo; por lo que el Concejo de Bogotá D.C, realiza su pago directamente al empleado, con la periodicidad de su nómina, esto es mensualmente, y la EPS deberá realizar la devolución de los valores reconocidos; sin embargo, la Dirección Financiera ha podido evidenciar que el área de nómina viene presentando inconvenientes en cuanto al recobro de las incapacidades a las EPS durante los últimos años, por lo que se debe realizar y mantener actualizada una base de datos que permita el control del cobro de las mismas, donde se detalle el estado de cada una de las incapacidades y la remisión oportuna de documentos a la EPS.

Precisado lo anterior y con el objetivo de definir una herramienta que permita consignar y actualizar la información relativa a las incapacidades generadas desde el año 2012 hasta la fecha, se hace necesario contar con una persona que se dedique a consolidar una base de datos con dicha información, que permita el control de las incapacidades presentadas por los funcionarios de la Corporación durante el periodo antes mencionado y que realice la respectiva actualización a medida que se presenten las nuevas incapacidades.

Esta herramienta tiene como fin facilitar el seguimiento del estado de cobro a las EPS's, así como permitir el comparativo de las EPS's y los pagos efectuados, versus los recobros realizados por la Dirección Financiera y reembolso hechos, a fin de requerir el reintegro de los dineros no efectuados.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
HUMANANA**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015

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

Por otra parte, es pertinente señalar que 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 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 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 6º del Acuerdo antes citado preceptuó:

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

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

Igualmente, el parágrafo del artículo 7º 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 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 requiera el Concejo de Bogotá, D.C.

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, de conformidad con la certificación expedida por el Subdirector Administrativo del Concejo, se evidencia que: existe personal en planta del Concejo, pero este no es suficiente; 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; 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 va a celebrar el contrato de prestación de servicios es limitado y por lo tanto no requiere la continua prestación de los servicios; aunque corresponden a actividades permanentes de la dependencia, de manera transitoria se redistribuirán por excesivo recargo laboral para el personal de planta, tal como consta en la certificación de inexistencia de personal suscrita por la Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá D.C.

La necesidad concreta que el Concejo de Bogotá D.C., pretende satisfacer es contar con el apoyo específico de un técnico, al proceso de nómina, en el tema de novedades relacionadas con incapacidades de los funcionarios y recobro de dineros a las EPS's, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 Nº 65B-95 - Código Postal 111811
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

En caso de no realizarse la enunciada contratación, no será posible consolidar la base de datos con la información necesaria, que permita el recobro de las incapacidades, con lo cual se dificulta la gestión del área de nómina y seguridad social del Cabildo Distrital.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO: Prestar servicios de apoyo para sistematizar y consolidar la información relacionada con las incapacidades de los funcionarios en el marco del proceso de Seguridad Social del Concejo de Bogotá, D.C.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: NO APLICA.

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
- 3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda. En el evento 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 bienes y 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 entramamiento que pudieran presentarse.
- 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.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Realizar una base de datos que contenga la información necesaria que permita realizar el recobro de las incapacidades generadas por los funcionarios del Concejo de Bogotá, desde el año 2012 a la fecha e incluir la información de las nuevas incapacidades presentadas.
2. Incluir en la base de datos mínimo la siguiente información:
 - a. Nombre e identificación del funcionario. ✓

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338.5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
HUMANANA**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015

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

- b. EPS.
 - c. Fecha de la incapacidad.
 - d. Motivo de la incapacidad.
 - e. Días de incapacidad.
 - f. Prórrogas de las incapacidades en caso de haberse presentado.
 - g. Estado actual (pagada por la EPS, en trámite de recobro, no cobrada).
3. Determinar la información adicional que debe ser consignada en la base de datos, junto con el profesional encargado el recobro de las incapacidades y con el supervisor del contrato.
 4. Revisar todas y cada una de las incapacidades allegadas por los funcionarios de la Corporación durante los años 2012, 2013, 2014 y 2015, con el fin de incluir la información mínima y la adicional.
 5. Llevar un control del estado de las solicitudes de reembolso realizadas a las EPS's por concepto de incapacidades.
 6. Actualizar constantemente la base de datos de incapacidades del Concejo de Bogotá.
 7. Extender por el término de cuatro (4) meses más, la vigencia del amparo de cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión de la suscripción del presente contrato, en caso de terminación anormal del mismo o en caso de requerirse por cualquier eventualidad su liquidación.
 8. Las demás señaladas por el supervisor del contrato y que se relacionen directamente con el objeto del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Base de datos con la relación de las incapacidades de los funcionarios de la Corporación durante los años 2012, 2013, 2014 y 2015.	Uno (1) mensual
2	Informe del estado de las solicitudes de reembolso realizadas a las EPS.	Uno (1) mensual
3	Entregar informe mensual de actividades.	Uno (1) mensual

2.5. PLAZO: Seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$10.800.000) MONEDA CORRIENTE.

2.7. FORMA DE PAGO: El pago de los 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) Cinco (5) mensualidades vencidas de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$1.800.000) M/CTE, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor o interventor. c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda. Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud y pensión. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-80 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95- Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

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

- Sede del Concejo de Bogotá Calle 36 No. 28 A 41
- Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 2.
- O donde la necesidad del servicio lo requiera dentro del perímetro de Bogotá. ✓

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

2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR. El supervisor o interventor además de 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. Proyectar y suscribir con el acta de inicio un cronograma de actividades para la ejecución del contrato.
2. Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
3. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.
4. Revisar y aprobar los resultados esperados por parte del contratista.
5. Revisar y aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el contratista.
6. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA -

Técnico o estudiante de mínimo cuarto semestre en carreras administrativas.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Mínimo un (1) año de experiencia general.

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Seis (06) meses de experiencia específica en labores de apoyo administrativo, los cuales pueden estar incluidos dentro de la experiencia general.

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

Efectuado el análisis de que trata el numeral 6.1. “*Condiciones Generales*” del procedimiento 37- P.01, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección Contratación Directa prevista en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono: (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@ehd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015

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

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 ANÁLISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Se realizó el estudio de presupuesto con otras Entidades y se determinó que el valor del servicio a contratar se encuentra dentro del rango de los precios del mercado.

Se anexan un (1) folio con el análisis que soporta el valor estimado del contrato.

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (D. 1082, Artículo 2.2.1.2.1.4.9).

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

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las Disposiciones Especiales del citado decreto **no es obligatoria** y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Se requieren garantías: Si

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:

*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** por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.*

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

7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Por el veinte por ciento	El término de ejecución del

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111811
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

estatal incluyendo en ella el pago de multas y clausula penal pecuniaria	(20%) del valor del contrato.	contrato.
--	-------------------------------	-----------

Las clases de garantías, los riesgos a amparar derivados del incumplimiento del contrato, el cubrimiento de otros riesgos y la suficiencia de la garantía están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

7.2. Seguro de responsabilidad civil extracontractual: NO APLICA.

7.3. Seguro de Protección de los Bienes: NO APLICA.

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

NOTA 1: La matriz de riesgos del proceso de contratación se anexa a los estudios previos, tal y como se consagra en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015. "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente"

9. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DECRETO 1082 DE 2015)

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

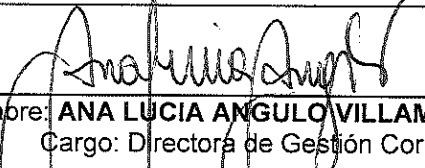
NOTA 2: Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015: "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

Ver anexo.

10. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Secretaría Distrital de Hacienda, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN


Nombre: **ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL**
Cargo: Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Orlando Antonio López Guzmán
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete
Aprobó:	

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-80 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111511
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



3

3



ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO: Prestar servicios de apoyo para sistematizar y consolidar la información relacionada con las incapacidades de los funcionarios en el marco del proceso de Seguridad Social del Concejo de Bogotá, D.C.

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

Con el fin de determinar el valor en el mercado de los honorarios para la celebración de contratos de prestación de servicios personales de acuerdo con el perfil requerido, se consultaron tablas de honorarios establecidas por diferentes Entidades públicas y contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Las variables que se tienen en cuenta para determinar los valores a incluir en el estudio son el grado de formación y el tiempo de experiencia que solicita la Entidad. Para el contrato que se pretende celebrar con el objeto arriba señalado el perfil establecido es:

Formación: Técnico o estudiante de mínimo cuarto semestre en carreras administrativas.

Experiencia: Mínimo un (1) de año experiencia general y seis (06) meses de experiencia específica en labores de apoyo administrativo, los cuales pueden estar incluidos dentro de la experiencia general.

Los consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN (SI APLICA)1
Secretaría Distrital de Planeación	Tabla de Honorarios	17-06-2015	1.902.082	Se consultó la Resolución 0010 del 06 de enero de 2015 "Por la cual se adopta la tabla de Perfiles y Honorarios de la Secretaria Distrital de Planeación.
Secretaria Distrital de Ambiente	Tabla de Honorarios	17-06-2015	1.709.800	Se consultó la Resolución 03537 de 11 de noviembre de 2014 por la cual "Se adopta la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Secretaría Distrital de Ambiente para el año 2015.
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	Tabla de Honorarios	17-06-2015	1.642.000	Resolución 1834 del 29 de Diciembre de 2014 Por la cual se actualizan los honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIO DE PRESUPUESTO

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN (SI APLICA)1
Secretaría Distrital de Hacienda	Aplicativo Contrato 150214 de 2015	17-06-2015	2.000.000	Secretaría Distrital de Hacienda

ANÁLISIS

Con base en esta información se determina que el valor mensual a pagar por la Entidad de \$ 1.800.000 se encuentra dentro del rango de mercado, el cual oscila entre \$ 1.642.000 y \$ 2.000.000

Con el análisis realizado se determina que el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$ 10.800.000 para un plazo de ejecución de seis (6) meses, con un valor mensual por honorarios de \$1.800.000

Fecha: 18 de Junio de 2015

ÁREA DE ORIGEN

DIRECTORA

Dirección de Gestión Corporativa

ANA LUCÍA ANGULO VILLAMIL
Dirección de Gestión Corporativa

Elaboró:	Beatriz A. Ortiz F. <i>BAOF</i>
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete <i>NQN</i>
Aprobó:	Nelly Quintero Navarrete.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo en los procesos de Contratación (versión 2), la Secretaría Distrital de Hacienda se permite presentar la siguiente Matriz de Riesgos.

Objeto: Prestar servicios de apoyo para sistematizar y consolidar la información relacionada con las incapacidades de los funcionarios en el marco del proceso de Seguridad Modalidad de Selección: Contratación Directa.

A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL

RIESGOS DE LA PLANEACIÓN		RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
RIESGO No.		NO APLICA.	
RIESGOS DE LA SELECCIÓN			
RIESGO No.		Ausencia de Personal con el perfil que requiere la entidad.	TRATAMIENTO Sensibilizar a los posibles interesados sobre los requisitos que deben cumplir y la documentación requerida.
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN			
RIESGO No.		Presentación extemporánea de las Garantías	TRATAMIENTO Indicar al contratista que debe allegar los documentos respectivos para la legalización del contrato, en un término específico.

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

RIESGO No.	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
1	No entrega de los productos y/o resultados esperados.	Riesgo Operacional	Incumplimiento por parte del contratista.	Contratista	100%	Baja	Moderado	1.620.000
TRATAMIENTO		Exigencia Póliza de cumplimiento, Numeral 7.1 de los estudios previos.						
2	Mal manejo de la información	Riesgo Operacional	No guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades pertenece.	Contratista	100%	Baja	Moderado	1.620.000
TRATAMIENTO		Estudios previos, Numeral 2.3, Obligaciones Generales del Contratista subnumeral 9.						

APROBACIONES

[Signature]
 ALICIA LUCIA ARGENTI VILLABILL
 Directora de Gestión Operativa

Elaboró: *[Signature]*
 Revisó: Orlando Antonio López Guzmán
 René Quiéreno Ruzarrete

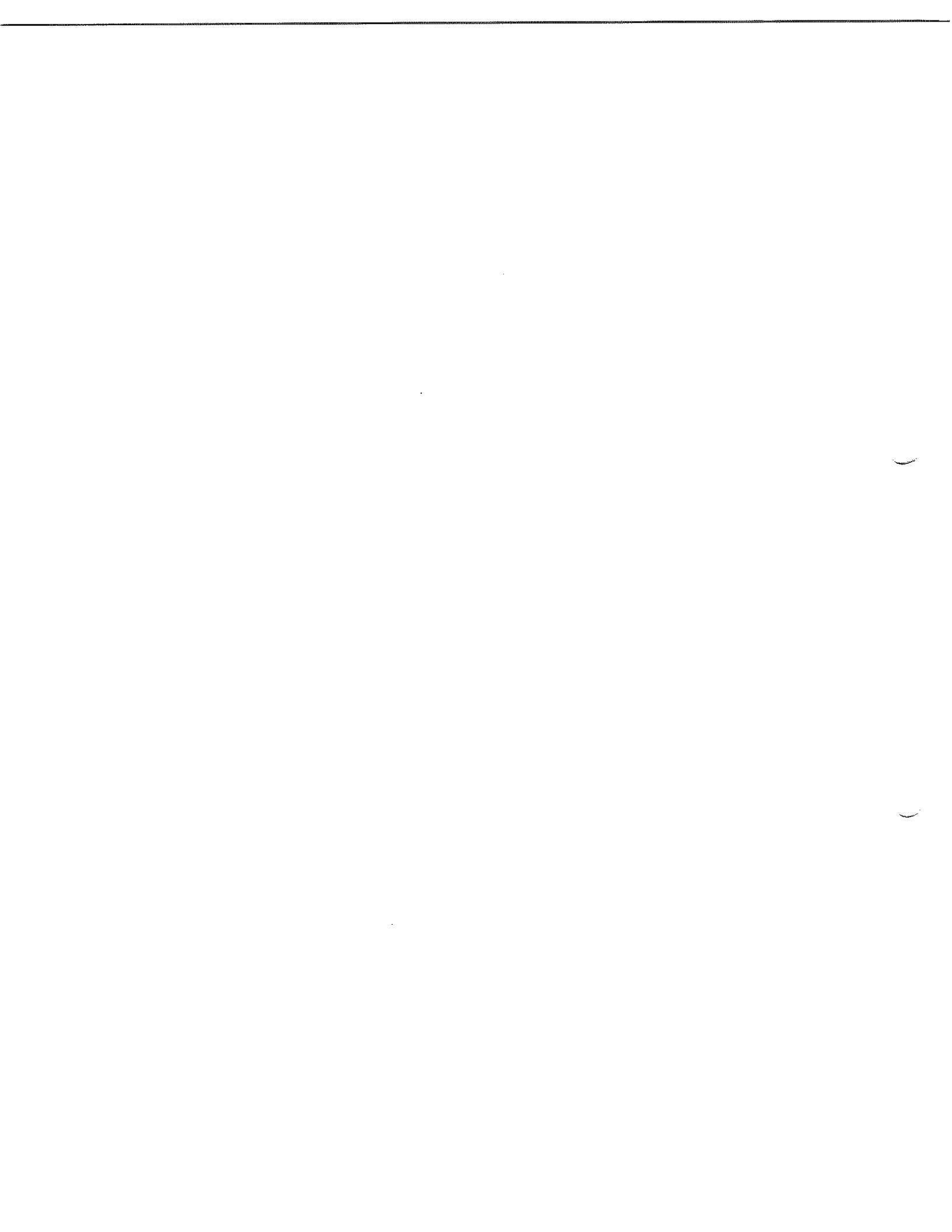
Matriz de Riesgo (2015-34) de la Solicitud (2015-379)

Impresión: 18-06-2015 11:15:30-15

Septo Administrativa: Carrera 30 IV 25-90 -
 Bogotá Postal 1113-11
 Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano:
 Calle 17 N° 69B-95 - Código Postal 111611
 Teléfono: (57) 338 5000 - Línea 195
 contacto@shil.gov.co
 • Nit: 699 599 051-9



**BOGOTÁ
HUCYANA**



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

No. 112
EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2015 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-04-00-0000-00 ✓	Remuneración Servicios Técnicos ✓	10,800,000.00 ✓
	TOTAL:	10,800,000.00

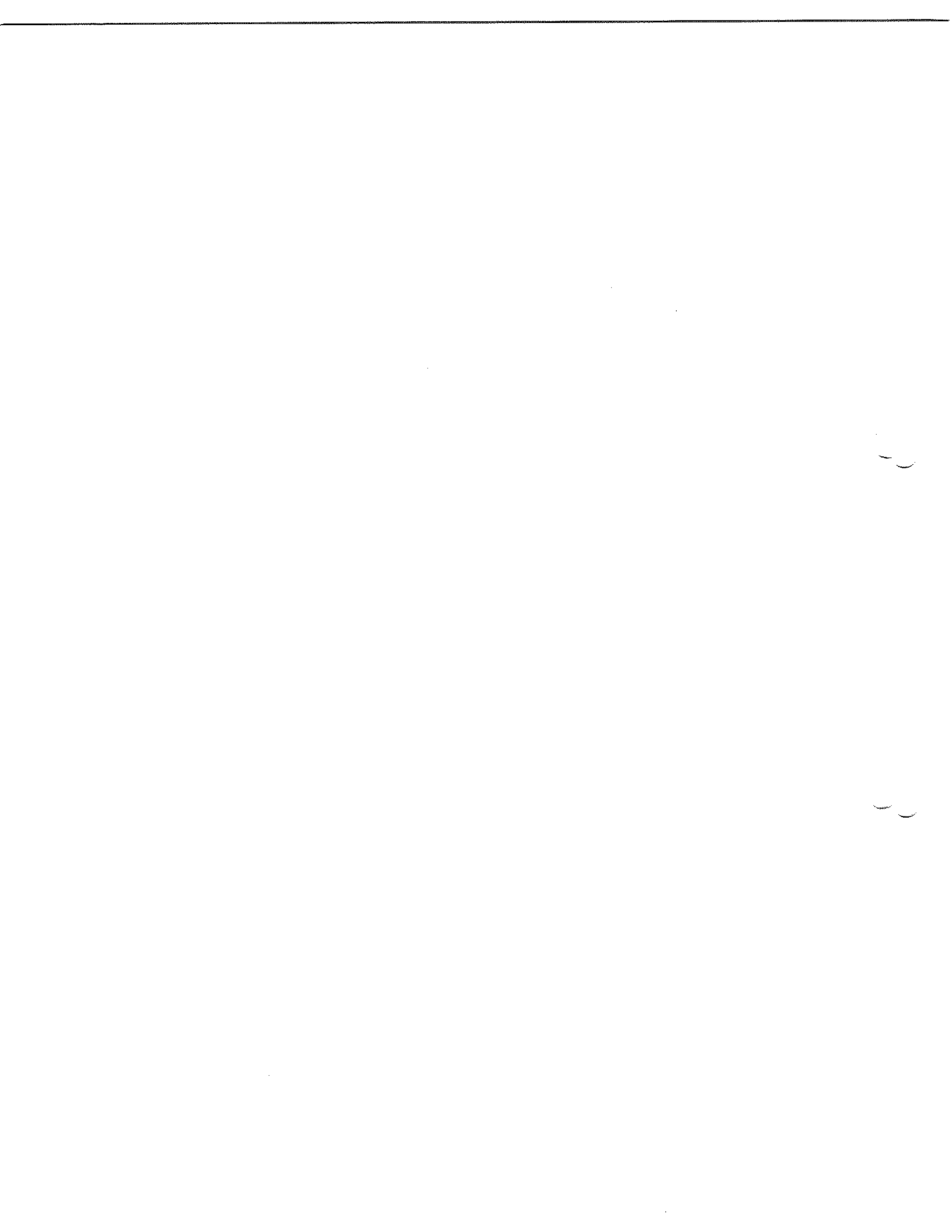
OBJETO:

Prestar servicios de apoyo para sistematizar y consolidar la información relacionada con las incapacidades de los funcionarios en el marco del proceso de Seguridad Social del Concejo de Bogotá ✓

Se expide a solicitud de ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL, DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA (E). DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA, mediante oficio número 14631 de junio 22 del 2015. ✓

Bogotá D.C., 22 de junio del 2015.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
PATRICIA OVALLE GIRALDO





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
DECRETO 1082 DE 2015
SELECCIÓN DE CONTRATISTAS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
YURI VIVIANA REYES BENITEZ	C.C. 1.032.369.925

De acuerdo con el artículo 2.1.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaria Distrital de Hacienda podrá contratar directamente con la persona natural y/o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

1. FORMACION DEL CONTRATISTA		
1.1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA SOLICITADA		
Técnico o estudiante de mínimo cuarto semestre en carreras administrativas.		
1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SI	NO
Técnico Laboral por Competencias en: Proceso de Auditoría Interna Contable y Financiera	x	

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA				
2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA				
Mínimo un (1) año de experiencia general.				
2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA			CUMPLE	
			SI	NO
ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	x	
PROFESIONALES UNIDOS DE COLOMBIA – CONTRATO 0089 DE 2013	15 de agosto de 2013	14 de noviembre de 2014		

3. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR		
Seis (06) meses de experiencia específica en labores de apoyo administrativo, los cuales pueden estar incluidos dentro de la experiencia general.		
3.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR	CUMPLE	
	SI	NO

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111811
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Ml. 899.898.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
DECRETO 1082 DE 2015
SELECCIÓN DE CONTRATISTAS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

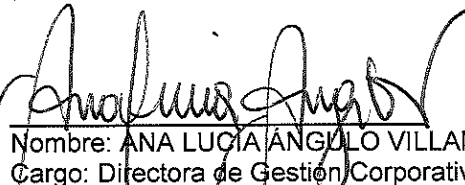
ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
PROFESIONALES UNIDOS DE COLOMBIA – CONTRATO 0089 DE 2013	15 de agosto de 2013	14 de noviembre de 2014

x

CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA



Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos y los soportes de hoja de vida y con base en la certificación expedida por el Director Administrativo del Concejo de Bogotá, certifico que he verificado que la persona a contratar cuenta con los elementos de formación y experiencia determinados por esta Área, que lo hacen idóneo para ejecutar el contrato a celebrar.

DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN


 Nombre: ANA LUCÍA ÁNGULO VILLAMIL
 Cargo: Directora de Gestión Corporativa.

En este estado el Ordenador del Gasto sobre la base de la verificación antes señalada, expide la certificación de capacidad para ejecutar el objeto del contrato y/o la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el servicio a contratar, de acuerdo con la delegación conferida por el Secretario Distrital de Hacienda, mediante la Resolución número SDH-000260 del 14 de noviembre de 2014.

Nombre: ANA LUCÍA ÁNGULO VILLAMIL
Cargo: Directora de Gestión Corporativa.

Elaboró:	Orlando Antonio López Guzmán 
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete 
Aprobó:	

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-99 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@sdh.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
HUMANANA**



Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

ANUSA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14322191507



(415)7707212489984(8020) 000001432219150 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

1 0 3 2 3 6 9 9 2 5

6. DV: 1

12. Dirección seccional: Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico: 3 2

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación:

1 0 3 2 3 6 9 9 2 5

27. Fecha expedición:

2 0 0 4 0 9 1 5

Lugar de expedición: COLOMBIA

28. País:

1 6 9

29. Departamento: Bogotá D.C.

1

30. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.

34. Otros nombres: VIVIANA

0 0 1

31. Primer apellido: REYES

32. Segundo apellido: BENITEZ

33. Primer nombre: YURI

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País: COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento: Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal: CR 96 B 16 20 IN 20 AP 140

42. Correo electrónico: yviana_20@hotmail.com

43. Apartado aéreo:

44. Teléfono 1:

3 1 1 5 9 9 0 4 6 5

45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal

46. Código: 7 4 9 0

47. Fecha inicio actividad: 2 0 1 4 1 2 1 0

Actividad secundaria

48. Código:

49. Fecha inicio actividad:

Otras actividades

50. Código: 1 2

Ocupación

51. Código: 5 3 2 0

52. Número establecimientos:

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 1 2

Table with 18 columns and 1 row for attributes.

12-Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código:

Table with 10 columns for user codes.

55. Forma:

56. Tipo:

Form fields for 55 and 56.

Servicio:

1

2

3

57. Modo:

58. CPC:

Form fields for 57 and 58.

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [X] NO []

60. No. de Folios: 1

61. Fecha: 2 0 1 4 1 2 1 0

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.

Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: MARRUGO MEJIA LEIDYS

985. Cargo: Punto de Contacto Presencial

