 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	VERSIÓN
	TÍTULO	FECHA	IDENTIFICACION
	ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES	SISTO	Página 1 de 2
		199-2016	

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:

1.2. Fecha:

Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.

10-05-2016

1.3. Objeto Contractual:

Prestar los servicios profesionales para apoyar al Director Jurídico del Concejo de Bogotá, en el marco de los asuntos jurídicos y de la defensa judicial con el fin de desarrollar las actividades de acuerdo a la normatividad vigente.

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 presente caso corresponde a los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el que no se produce bienes materiales sino que se proveen servicios para satisfacer necesidades que demande la entidad para el cumplimiento de las funciones que le son propias, de acuerdo con la misión institucional que pueden ser provistos por persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

2.2. Perspectiva Legal del Sector

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

Con el fin de apoyar a la Dirección Jurídica del Concejo de Bogotá, con especial énfasis en análisis a las respuestas de derechos de petición y PQR, se debe dar estricto cumplimiento con lo regulado para la profesión y las normas en materia contractual:

- Decreto 196 de 1971. Estatuto del Ejercicio de la Abogacía.
- Ley 1123 de 2007. Por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado.
- Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario.
- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

2.3. Perspectiva Comercial

De conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio (DECRETO 410 DE 1971), el ejercicio de profesiones

Sede Administrativa - Carrera 30 Nº 25-50 - Código Postal 111311
 Dirección de Impuestos de Bogotá
 Avenida Calle 17 Nº 658-95
 Código Postal 111311
 Teléfono (57) 334 5002 - Línea 196
 Fax (57) 334 5003
 Bogotá - Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
 PARA TODOS

liberales no constituye actos mercantiles; de igual manera, los oficios, actos, operaciones o actividades no previstos en los artículos 20, 21 y 22 del citado código, concordante con el artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, no constituyen actos, operaciones o actividades comerciales en consecuencia la perspectiva comercial no aplica para el presente proceso de contratación

2.4. Perspectiva Financiera

No aplica, toda vez que se analiza que las obligaciones del objeto contractual que se enmarca en el sector pueden ser adelantadas por persona natural, la cuales no requieren de una capacidad financiera para respaldar el objeto contractual.

2.5 Perspectiva Organizacional

Dado que el objeto contractual, en especial las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, así como tampoco requiere que esté inscrito en el Registro Único de Proponentes, se establece que el presente numeral no aplica.

2.6 Perspectiva Técnica

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

1. Profesional en derecho (Abogado).
2. Cinco (5) años de experiencia profesional. Experiencia específica mínimo un (1) año en actividades jurídicas en entidades del sector público, los cuales pueden estar incluidos dentro de la experiencia profesional.

2.7 Análisis de Riesgo

RIESGO OPERACIONAL:

Incumplimiento de las obligaciones objeto del contrato.
Mal manejo de la información.
No cumplir con las normas que regulan la profesión y el objeto contractual.
No debida custodia y manipulación de la documentación.

Se mitiga con póliza de cumplimiento y calidad del servicio

Observaciones:

Preparó: Adriana Yolima Moreno Triana

Cargo: Profesional Especializado 222-21

Revisó: Nelly Quintero Navarrete

Cargo: Profesional Especializado 222-30

Aprobó: Ruth Alvear Triana

Cargo: Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogota D.C

*Para su diligenciamiento consultar la Guía 37-G.05 "Guía de gestión de riesgos contractuales"

Sede Administrativa - Cámara 30 N°
25-60 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 655-95
Código Postal 111611
Teléfono (571) 235 5000 - Línea 160
www.diputados.gov.co
+ Fax: (571) 997 0410
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

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

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

A partir del año 2002, la Secretaría de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el fondo rotatorio del Concejo, en razón a que mediante acuerdo Distrital No 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C., dispuso lo siguiente:

“Artículo 3. Subrogación de derechos y obligaciones: El Distrito Capital- Secretaría de Hacienda Distrital subrogará al Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá en la titularidad de los derechos que a éste corresponden y en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluidas las pecuniarias”

Así mismo, 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 Secretaría de Hacienda.

Adicionalmente 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 señala:

“Crease 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,

Se deja expresa constancia de que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia la certificación expedida por el Concejo de Bogotá D.C..

De acuerdo con la Resolución 514 de 2015, por la cual se actualiza el Manual de Funciones y de competencias laborales de los empleos de la planta de personal del Concejo de Bogotá, corresponde al Director Jurídico del Concejo, entre otras las funciones de: “1. Definir criterios y lineamientos jurídicos para la expedición de conceptos y autorizaciones que deba emitir la Entidad de acuerdo con la normatividad vigente. 2. Adelantar la defensa judicial en los procesos litigiosos que se adelanten en contra de la Corporación o en los que ésta intervenga como demandante o como tercero interviniente o coadyuvante, en coordinación con las dependencias internas o de la Administración Distrital, cuando así corresponda, con miras a lograr un resultado favorable. (...) 6. Emitir conceptos de carácter jurídico sobre los asuntos de competencia de la Corporación, que le sean solicitados, conforme a la normatividad vigente.”

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 Nº 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
MEJOR PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

La Dirección Jurídica del Concejo De Bogotá solicita la celebración del contrato con el objeto abajo descrito, en razón del alto volumen de trabajo del área, por lo cual se requiere el acompañamiento de un profesional en derecho que apoye los asuntos jurídicos en la definición de criterios y lineamientos jurídicos para la expedición de conceptos y actos administrativos que deba suscribir la Corporación en cumplimiento de la normatividad vigente.

De no efectuarse esta contratación, la defensa de los intereses de la Corporación, así como el seguimiento de los procesos judiciales se puede ver gravemente afectado dado el volumen de procesos y actividades que maneja; adicionalmente se dificultaría tener la información completa, detallada y permanente de las novedades que se presenten en los procesos judiciales, lo cual puede conllevar al vencimiento de términos y/o inactividad procesal por desconocimiento de alguna actuación, con las consecuencias procesales, administrativas, disciplinarias y fiscales que ello conlleva.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

Prestar los servicios profesionales para apoyar al Director Jurídico del Concejo de Bogotá, en el marco de los asuntos jurídicos y de la defensa judicial con el fin de desarrollar las actividades de acuerdo a la normatividad vigente.

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.

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
MEJOR PARA TODOS

37-F.45
V.4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

- 9 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 11 Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
- 12 Diligenciar y actualizar, al momento de suscribir el contrato, el Formato Único de Hoja de Vida en el aplicativo historial laboral de la SDH, incluyendo la información personal, DE formación académica y de experiencia laboral requerida, para ser remitida al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Publica – SIDEAP y al SIGEP, y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015. El Contratista responderá por la veracidad e integridad de la información reportada en dicho sistema así como por la consistencia de la misma con la suministrada por el contratista para la presente contratación.

1. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Apoyar en la definición de criterios y lineamientos jurídicos para la expedición de conceptos y autorizaciones que deba expedir la Entidad de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Proyectar y elaborar las resoluciones de competencia de la Dirección Jurídica que le sean asignadas y apoyar en la atención de los recursos de reposición interpuestos.
3. Proyectar, revisar y validar los actos administrativos, derechos de petición, y demás documentos que deba suscribir el Director Jurídico.
4. Apoyar, asesorar, proyectar, revisar y recomendar al Director jurídico, en las estrategias de carácter jurídico necesarias para afrontar situaciones jurídicas que se puedan presentar.
5. Realizar el acompañamiento al Director jurídico en los comités, juntas y reuniones, cuando el así lo considere necesario.
6. Presentar informes y/o los productos de conformidad con lo establecido en los estudios previos mensualmente para el pago
7. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato.
8. Las demás que se requieran para la eficiencia, eficaz y correcta ejecución del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen (si es del caso)
1	Documentos proyectados y revisados	100%
2	Entregar en medio magnético las políticas y estrategias	100%
3	Presentar un informes donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Uno (1) mensual

2.5. PLAZO

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
MEJOR PARA TODOS

37-F.45
V.4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

8 meses

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL PESOS MCTE (\$ 43.712.000) y demás impuestos, tasa y contribuciones de carácter nacional y distrital, costos directos e indirectos

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) Siete (7) mensualidades vencidas de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$ 5.464.000) M/CTE y demás impuestos, tasa y contribuciones de carácter nacional y distrital, costos directos e indirectos, 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 Administrativa y 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 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 las funciones establecidas en la normatividad vigente y la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría, 37-G-03, tendrá las siguientes:

1. Proyectar y suscribir con el acta de inicio un cronograma de actividades para la ejecución del contrato.
2. 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 - (Para contratos de prestación de servicios con persona natural)

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
MEJOR PARA TODOS

37-F.45
V.4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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

Abogado (a)

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

5 años de experiencia profesional

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Un año en el sector público (podrá estar incluido en los 5 años de experiencia genera)

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

Efectuado el análisis de que trata el numeral 6.1. "**Condiciones Generales**" del procedimiento 37- P.01, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección Contratación Directa prevista en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y cuyo procedimiento es el 37-P-01, numerales 8.6 y 9.6 diagrama de flujo y descripción de actividades.

5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO, VALORADOS EN EL ESTUDIO DE ANALISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 2.2.1.1.1.6.1.DEL DECRETO 1082 de 2015

Con base en esta información se determina que el valor mensual a pagar por la Entidad por valor de \$5.464.000, se encuentra dentro del rango de mercado, el cual oscila entre \$6.431.024 y \$5.285.115.

Con el análisis realizado se determina que el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$43.712.000 para un plazo de ejecución de ocho (8) meses, con un valor mensual por honorarios de \$5.464.000.

Se anexan 1 folio que complementa este análisis.

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

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

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

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
MEJOR PARA TODOS

Handwritten initials

37-F.45
V.4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

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

Se requieren garantías: SI NO

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:

Justificación 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 de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ella el pago de multas y cláusula penal pecuniaria por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y seis meses más. 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.

Adicionalmente, en ésta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en los estudios previos del proceso de contratación directa, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de Calidad del Servicio, el cual deberá establecer por el 10% del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo más 6 meses.

7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ella el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato y 6 meses más
Calidad del servicio	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más seis (6) meses.

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)

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
MEJOR PARA TODOS

37-F.45
V.4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

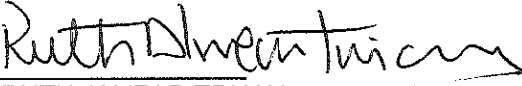
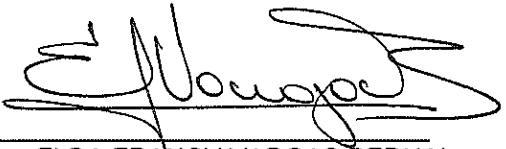
La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento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

Ver anexo.

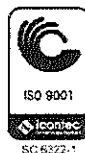
10. RECOMENDACIÓN

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.

ASESOR DEL ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: RUTH ALVEAR TRIANA Cargo: Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.	 Nombre: ELDA FRANCY VARGAS BERNAL Cargo: Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Adriana Yolima Moreno Triana	Fecha:	
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete	Fecha:	NO
Aprobó:	Ruth Alvear Triana	Fecha:	RUTH

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



BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

37-F.45
V.4



ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales para apoyar al Director Jurídico del Concejo de Bogotá, en el marco de los asuntos jurídicos y de la defensa judicial con el fin de desarrollar las actividades de acuerdo a la normatividad vigente

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 profesionales de acuerdo con el perfil requerido, se consultaron Resoluciones de tablas de perfiles y honorarios de diferentes Entidades públicas y contratos ejecutados por la Secretaría Distrital de Hacienda en el año 2015. Dichos contratos son actualizados ajustándolos con el 7% de incremento del SMMLV para la vigencia 2016

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:

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA:

Formación exigida: Abogado

Experiencia general requerida: 5 años de experiencia profesional, un año en el sector público (podrá estar incluido en los 5 años de experiencia general).





ESTUDIO DE PRESUPUESTO

Los consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN (Si aplica)
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS	12/01/2016	Desde \$5,077,127 Hasta \$6,431,024	Se consultó la Resolución 0041 de 2016 del 12 enero de 2016 "Por la cual se adopta la tabla de Perfiles y Honorarios de la Secretaría Distrital de Planeación" para la vigencia de 2016.
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO	ESCALA DE HONORARIOS	21/01/2016	Desde \$5,285,115 Hasta \$5,359,854	Se consultó la Resolución No. 028 del 21 de enero 2016 "por medio de la cual se ajusta la escala de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público"
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	Aplicativo SISCO contrato No. 150053-2015	10/05/2016	\$ 5.675.815	contratos actualizados a 2016: 7% SMMLV
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	Aplicativo SISCO contrato No. 150081/150053-2015	10/05/2016	\$ 5.675.815	


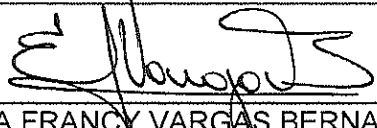
Tabla 1.

ANÁLISIS

Con base en esta información se determina que el valor mensual a pagar por la Entidad por valor de \$5.464.000, se encuentra dentro del rango de mercado, el cual oscila entre \$5.285.115 y \$6.431.024

Con el análisis realizado se determina que el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$43.712.000 para un plazo de ejecución de ocho (8) meses, con un valor mensual por honorarios de \$5.464.000.

Mayo 10 de 2016

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR
 RUTH ALVEAR TRIANA Asesor Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá	 ELDA FRANCI VARGAS BERNAL Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Sandra L. Perez Avellaneda L-177
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>

NOTA: Se adjuntan copias de las tablas de honorarios y/o contratos consultados para la obtención del presupuesto relacionados en la tabla 1.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD

MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

Objeto: Prestar los servicios profesionales para apoyar al Director Jurídico del Concejo de Bogotá, en el marco de los asuntos jurídicos y de la defensa judicial con el fin de desarrollar las actividades de acuerdo a la normatividad vigente

Modalidad de Selección: 37-F-45 CONTRATACION DIRECTA- PRSTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL

RIESGOS DE LA PLANEACIÓN	
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO
1	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA
	TRATAMIENTO HACER SEGUIMIENTO EN CADA DEPENDENCIA PARA AGILIZAR LAS GESTIONES INTERNAS PARA PODER CUMPLIR CON LA FECHA REQUERIDA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.
RIESGOS DE LA SELECCIÓN	
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO
2	OTROS - AUSENCIA DE PERSONAS 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	RIESGO IDENTIFICADO
3	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
4	OTROS - NO ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y/O RESULTADOS ESPERADOS.	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA.	CONTRATISTA	100	2-BAJA	3-MODERADO	2,185,600.00
TRATAMIENTO EXIGENCIA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO, NUMERAL 7.1 DE LOS ESTUDIOS PREVIOS.								
5	OTROS - NO DEBIDA CUSTODIA Y MANIPULACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.	OPERACIONAL	DESCUIDO E INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA.	CONTRATISTA	100	2-BAJA	3-MODERADO	2,185,600.00
TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS, NUMERAL 2.3, OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA SUBNUMERAL 7								

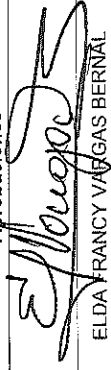
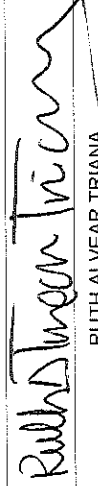
Sede Administrativa - Carrera 30 N° 25-50
Código Postal 111311
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - Av. Cl. 17 N° 65B-55
Código Postal 111611
Teléfono: (571) 338 5030 - Línea 105
www.bocenedel Bogota.gov.co
contacto@bogota.gov.co - Tel: 809 999 061-9
Bogotá - Distrito Capital - Colombia



37-F-60
V.1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CORPORACIÓN DE ASESORIA

<p>Aprobaciones</p>  <p>ELIDA FRANCY VARGAS BERNAL DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA</p>
 <p>RUTH ALVEAR TRIANA ASESORA EN CUENTA DE BOGOTÁ D.C.</p>

Elaboró	ADRIANA YOLIMA MORENO.
Revisó	NELLY QUINTERO NAVARRETE. <i>N.O.</i>

Sede Administrativa, Carrera 30 N° 25-90
Código Postal: 111311
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, Av. Cl. 17 N° 69B-95
Código Postal: 111611
Teléfono: (571) 338-5000 - Línea 105
www.haciendabogota.gov.co
Bogotá - Distrito Capital, Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

37-F-60
V.1

Matriz de Riesgo (2016-117) de la Solicitud (2016-198)

IMPRESIÓN: 2016-11-17 10:45:00

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

No. 61

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2016 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

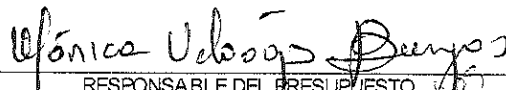
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00	Honorarios Entidad	43,712,000.00
	TOTAL:	43,712,000.00

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales para apoyar al Director Jurídico del Concejo de Bogotá, en el marco de los asuntos jurídicos y de la defensa judicial con el fin de desarrollar las actividades de acuerdo a la normatividad vigente. [116][157]

Se expide a solicitud de BIVIANA ROCIO AGUILLON MAYORGA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 9499 de mayo 05 del 2016.

Bogotá D.C., 05 de mayo del 2016.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
MARIA MONICA VELASQUEZ BURGOS





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
ANGELICA MARIA RUBIO POLANCO	52.963.023

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaria Distrital de Hacienda podrá contratar directamente con la persona natural y/o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Agotado el procedimiento previsto 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 isma

1. FORMACION DEL CONTRATISTA		
1.1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA SOLICITADA		
Abogado (a)		
1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SÍ	NO
Abogada UNIVERSIDAD EXTERNADO Especialista en Derecho Sancionatorio UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA	X	

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA		
2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA		
5 años de experiencia profesional		
2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SI	NO

Sede Administrativa Carrera 30 Nº 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá, Avenida
Calle 17 Nº 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@cidid.gov.co
• Nit. 899 999 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
DECRETO 1510 DE 2013
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	
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION COLOMBIA	28-01-2016	12-05-2016	3 MESES Y 14 DIAS
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION COLOMBIA	15-10-2015	30-12-2015	2 MESES Y 15 DIAS
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION COLOMBIA	27-05-2015	27-09-2015	4 MESES
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION COLOMBIA	13-02-2015	13-05-2015	3 MESES
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION COLOMBIA	27-06-2014	31-12-2014	6 MESES Y 4 DIAS
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION COLOMBIA	03-01-2014	24-06-2014	5 MESES Y 21 DIAS
x			
ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION COLOMBIA	01-11-2013	31-12-2013	DOS MESES
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION COLOMBIA	02-09-2013	31-10-2013	UN MES Y 28 DIAS
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION COLOMBIA	04-06-2013	31-08-2013	DOS MESES Y 26 DIAS
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION COLOMBIA	15-01-013	31-05-2013	4 MESES Y 15 DIAS
BATALLON n° 2 BLACK HAWAK DE ASALTO AEREO	01-03-2011	30-03-2012	UN AÑO Y UN MES
BRIGADA MOVIL N° 8	01-01-2009	31-12-2009	UN AÑO

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

Un año en el sector público (podrá estar incluido en los 5 años de experiencia general)

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

CUMPLE

SÍ NO

Sede Administrativa - Carrera 30 N° 26-50 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá - Avenida Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 359 5000 - Línea 155
contratacion@bogota.gov.co
- No. 009 995 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
DECRETO 1510 DE 2013
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	
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION COLOMBIA	28-01-2016	12-05-2016	3 MESES Y 14 DIAS
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION COLOMBIA	15-10-2015	30-12-2015	2 MESES Y 15 DIAS
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION COLOMBIA	27-05-2015	27-09-2015	4 MESES
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION COLOMBIA	13-02-2015	13-05-2015	3 MESES
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION COLOMBIA	27-06-2014	31-12-2014	6 MESES Y 4 DIAS
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION COLOMBIA	03-01-2014	24-06-2014	5 MESES Y 21 DIAS

x

CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, certifico que he verificado que la persona a contratar cuenta con los elementos de formación y experiencia determinados por esta Área, que lo hacen idóneo para ejecutar el contrato a celebrar.

ASESOR DEL AREA DE ORIGEN

Ruth Alvear Triana

Nombre: RUTH ALVEAR TRIANA
Cargo: Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.

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.

Elida Francy Vargas Bernal
ELDA FRANCOY VARGAS BERNAL
Directora de Gestión Corporativa
Ordenador del Gasto

Elaboró:	Adriana Yolima Moreno Triana
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>
Aprobó:	Ruth Alvear Triana <i>Ruth</i>

Sede Administrativa - Carrera 20 Nº 35-60 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 Nº 65B-56 -
Código Postal 111631
Teléfono (571) 339 5000 - Línea 155
www.districtal.gov.co
• Nit. 009 999 061 9
Bogotá - Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.963.023**

RUBIO POLANCO

APELLIDOS

ANGELICA MARIA

NOMBRES



Angelica Rubio Polanco
FIRM



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-DIC-1982**
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70

O+

F

ESTATURA

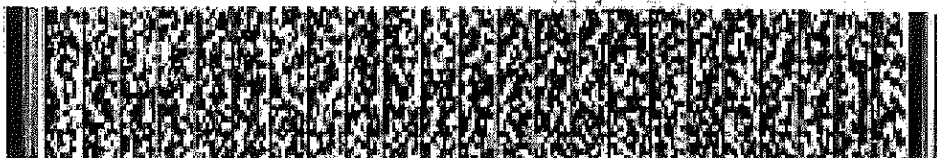
G.S. RH

SEXO

25-ABR-2001 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Signature]
REGISTRADOR NACIONAL
JURISDICCION DE BOGOTA D.C.



265376

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

160778

2/103/2007

27/06/2007

Tarjeta No.

Fecha de Expedición

Fecha de Grato

ANGELICA MARIA

RUBIO POLANCO

62963023

Código

CUNDINAMARCA

Consejo Seccional

EXTERNADO
Unidad



Jorge Alexis Flórez Díaz

Jorge Alexis Flórez Díaz
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

Angelica Rubio





Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal



001

2. Concepto **1 3** Actualización de oficio

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14336939166



(415)7707212489984(8020) 000001433693916 6

5. Número de identificación Tributaria (NIT):

5 2 9 6 3 0 2 3

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico

1 1

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento:

Cédula de ciudadanía

1 3

26. Número de identificación:

5 2 9 6 3 0 2 3

27. Fecha expedición:

2 0 0 1 0 4 2 5

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País:

1 6 9

29. Departamento:

Bogotá D.C.

30. Ciudad/Municipio:

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

RUBIO

32. Segundo apellido

POLANCO

33. Primer nombre

ANGELICA

34. Otros nombres

MARIA

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento:

Antioquia

40. Ciudad/Municipio:

Bello

0 8 8

41. Dirección principal

DG 55 31 52 AP 807 TO 5 URB CAMINO DE LOS VIENTOS

42. Correo electrónico:

angelicamarubio@gmail.com

43. Apartado aéreo

44. Teléfono 1:

4 8 3 0 0 4 6

45. Teléfono 2:

3 0 0 5 5 7 8 2 9 2

CLASIFICACION

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código:

6 9 1 0

47. Fecha inicio actividad:

2 0 0 9 0 2 1 7

48. Código:

49. Fecha inicio actividad:

50. Código:

1

2

51. Código

2 4 2 1

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18
1 2 5

12-Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI NO

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2 0 1 5 0 5 0 6

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 MORENO RODRIGUEZ FLOR ALBA

985. Cargo: Gestor II





CERTIFICADO DE PAGO PARA EL COTIZANTE



Certificamos que ANGELICA MARIA RUBIO POLANCO con documento CEDULA DE CIUDADANIA 52963023, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) ANGELICA MARIA RUBIO POLANCO con documento CC 52963023, como se detalla a continuación:

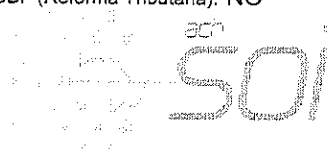
DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número de Planilla	7635313338	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotizado Otros	MAYO/2016	Periodo Cotización Salud	MAYO/2016
Fecha Pago	2016/05/10	Número de Autorización	196641997

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
	PENSIÓN	Administradora	230201- PROTECCION
Días	30	Tarifa	16,000 %
Indicador tarifa especial			

	SALUD	Administradora	EPS003 - CAFESALUD
Días	30	Tarifa	12,500 %

	RIESGOS PROFESIONALES	Administradora	14-28 - SURATEP- AGRICOLA
Días	30	Tarifa	0,522 %
Clase de Riesgo			
		1	

Cotizante exonerado pago aportes salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): NO



Planilla pagada

21

