 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA</p>	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO		VERSIÓN No. 1
	TÍTULO: ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES	CÓDIGO: SisCo:195	VIGENTE A PARTIR DE	
				Página 1 de 2

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:

Dirección De Gestión Corporativa – Fondo Cuenta Concejo De Bogotá

1.2. Fecha:

09-05-2016

1.3. Objeto Contractual:

Prestar los servicios profesionales al Concejo de Bogotá D.C. para apoyar el área de nómina, especialmente en áreas relacionadas con la seguridad social.

1.4. Sector Económico Identificado:

Sector Terciario o de Servicios.

2. ANÁLISIS SECTORIAL

2.1. Descripción del Sector Económico

El sector económico al cual pertenece el objeto contractual del presente proceso, en este caso corresponde al sector terciario o de servicios, dicho sector incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio de productos en general, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, Servicios de diagnósticos de gestión y asesorías, los servicios profesionales, servicios de instalación, reparación, mantenimiento y el comercio de bienes en general. Este sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

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

2.2. Perspectiva Legal del Sector

El sector en el que se enmarca el objeto contractual se encuentra regulado: NO_ SI: X

La regulación del ejercicio de las profesiones en Colombia tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, Artículo 26 que establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad y las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones.

Para los profesionales que presten sus servicios optando el título de economista debe contar con la tarjeta profesional y estar inscritos ante el Consejo Nacional Profesional de Economía, poseer la matrícula profesional y estar domiciliados en Colombia.

- Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 Nº 853-95 -
Código Postal 111311
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contacto@impuestos.gov.co
- Nit. 899 896 051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia




BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

2.3. Perspectiva Comercial		
De conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio (DECRETO 410 DE 1971), el ejercicio de profesiones liberales no constituye actos mercantiles; de igual manera, los oficios, actos, operaciones o actividades no previstos en los artículos 20, 21 y 22 del citado código, concordante con el artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, no constituyen actos, operaciones o actividades comerciales en consecuencia la perspectiva comercial no aplica para el presente proceso de contratación.		
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		
De acuerdo con la necesidad de servicios de apoyo para el área de nómina, especialmente en áreas relacionadas con la 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 profesional con experiencia en gestión pública para que actualice el proceso de recobro ante las EPS por concepto de incapacidades de sus funcionarios. La persona debe tener estudios y conocimientos con el siguiente perfil: Formación: Profesional en áreas administrativas con 5 años de experiencia profesional, de los cuales mínimo un año debe ser en gestión pública.		
2.7 Análisis de Riesgo		
RIESGO OPERACIONAL: Incumplimiento de las obligaciones objeto del contrato. Se mitiga con: Póliza de cumplimiento.		
Observaciones:		
Preparó: Jacqueline Amaya Uribe	<i>JAU</i>	Cargo:
Revisó: Nelly Quintero Navarrete	<i>NQN</i>	Cargo:
Aprobó: Ruth Alvear Triana	<i>RAT</i>	Cargo:

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

Sede Administrativa: Carrera 20 Nº 25-60 - Código Postal 111311
 Dirección de Impuestos de Bogotá
 Avenida Calle 17 Nº 65B-65 -
 Código Postal 111611
 Teléfono: (571) 338 9000 - Línea 199
 contacto@cihd.gov.co
 - Nit. 899999061-9
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	VERSIÓN No. 1
	TÍTULO: ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES	CÓDIGO: SisCo: 195	VIGENTE A PARTIR DE Página 1 de 2

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:

Dirección De Gestión Corporativa – Fondo Cuenta Concejo De Bogotá

1.2. Fecha:

09-05-2016

1.3. Objeto Contractual:

Prestar los servicios profesionales al Concejo de Bogotá D.C. para apoyar el área de nómina, especialmente en áreas relacionadas con la seguridad social.

1.4. Sector Económico Identificado:

Sector Terciario o de Servicios.

2. ANÁLISIS SECTORIAL

2.1. Descripción del Sector Económico

El sector económico al cual pertenece el objeto contractual del presente proceso, en este caso corresponde al sector terciario o de servicios, dicho sector incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio de productos en general, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, Servicios de diagnósticos de gestión y asesorías, los servicios profesionales, servicios de instalación, reparación, mantenimiento y el comercio de bienes en general. Este sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

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

2.2. Perspectiva Legal del Sector

El sector en el que se enmarca el objeto contractual se encuentra regulado: NO_ SI: X

La regulación del ejercicio de las profesiones en Colombia tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, Artículo 26 que establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad y las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones.

Para los profesionales que presten sus servicios optando el título de economista debe contar con la tarjeta profesional y estar inscritos ante el Consejo Nacional Profesional de Economía, poseer la matrícula profesional y estar domiciliados en Colombia.

- Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 - Código Postal 111311
 Dirección de Impuestos de Bogotá
 Avenida Calle 17 Nº 655-95 -
 Código Postal 111611
 Teléfono (CPT) 338 6000 - Línea 196
 correo@impuestosbogota.gov.co
 - Fax: 339.569.051-9
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

2.3. Perspectiva Comercial

De conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio (DECRETO 410 DE 1971), el ejercicio de profesiones liberales no constituye actos mercantiles; de igual manera, los oficios, actos, operaciones o actividades no previstos en los artículos 20, 21 y 22 del citado código, concordante con el artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, no constituyen actos, operaciones o actividades comerciales en consecuencia la perspectiva comercial no aplica para el presente proceso de contratación.

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

De acuerdo con la necesidad de servicios de apoyo para el área de nómina, especialmente en áreas relacionadas con la 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 profesional con experiencia en gestión pública para que actualice el proceso de recobro ante las EPS por concepto de incapacidades de sus funcionarios.

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

Formación: Profesional en áreas administrativas con 5 años de experiencia profesional, de los cuales mínimo un año debe ser en gestión pública.

2.7 Análisis de Riesgo

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

Observaciones:

Preparó: Jacqueline Amaya Uribe <i>JAU</i>	Cargo:
Revisó: Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>	Cargo:
Aprobó: Ruth Alvear Triana <i>RUTH</i>	Cargo:

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

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) 332 5000 - Línea 156
central@ciudadibogota.gov.co
+ N° 359.959.061-9
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.

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

Para la Secretaría Distrital de Hacienda 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, constituyó 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 actualmente tiene atrasado el recobro ante las distintas EPS, de las incapacidades causadas por sus funcionarios desde el año 2012, toda vez que dichos valores fueron cancelados por la Corporación y deben ser ueltos a la misma.

Es de precisarse que el reconocimiento por incapacidad es el reconocimiento de tipo económico y pago de la misma que hace el 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 están a cargo de la Corporación por los dos (2) primeros días que se originen por enfermedad general y de las EPS a partir del tercer (3) día y hasta el día ciento ochenta (180).

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 contar con un apoyo profesional que tramite la devolución de los dineros pendientes de pago por parte de las EPS.

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 6° del Acuerdo antes citado preceptuó:

[Firma manuscrita]

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. 899.999.051-9
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.

“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.

Así las cosas, se hace necesario contar con un profesional con conocimientos y manejo en gestión pública, con el fin de que apoye el área de nómina, especialmente en el área de seguridad social, que tramite la devolución de los dineros por incapacidades a las EPS y haga el respectivo seguimiento hasta lograr su devolución, debiendo trasladar a las diferentes EPS, a fin de adelantar el trámite necesario para tal fin.

De igual manera, en el evento en que la incapacidad del funcionario supere los ciento ochenta (180) días, es necesario que adelante los trámites pertinentes para solicitar ante la Administradora de Pensiones del funcionario, el inicio del trámite para calificación de invalidez. **LINEA PAA 126**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO: Prestar los servicios profesionales al Concejo de Bogotá D.C. para apoyar el área de nómina, especialmente en áreas relacionadas con la seguridad social.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: El objeto antes descrito, debe realizarse con especial énfasis en el recobro de los aportes girados a las EPS por concepto de las incapacidades generadas por los funcionarios de la Corporación y apoyar al área de nómina en los procedimientos generados en temas relacionados con la seguridad social.

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

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



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.

- 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.
 - 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 Pública – SIDEAP y al SIGEP, y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015. El Contratista responderá por la veracidad e integridad de la información reportada en dicho sistema así como por la consistencia de la misma con la suministrada por el contratista para la presente contratación.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Apoyar al área de nómina en el recobro ante las EPS de los aportes generados como consecuencia de las incapacidades de los funcionarios de la Corporación, durante los años del 2012 al 2016.
2. Revisar el estado de todas y cada una de las incapacidades allegadas por los funcionarios de la Corporación durante los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016, con el fin de determinar si están pendientes en el recobro.
3. Recopilar y remitir los documentos necesarios a las Entidades Promotoras de Salud –EPS- solicitando la devolución del valor entregado al empleado por parte de la Corporación, a título de reconocimiento por incapacidad, cuando la misma supera los dos (2) días.
4. Realizar seguimiento de los cobros realizados a las EPS a fin de obtener su reembolso, para lo cual deberá realizar los trámites legales que sean necesarios, así como trasladarse a las instalaciones de las mismas.
5. En el evento en que la incapacidad del funcionario supere los ciento ochenta (180) días, adelantar los trámites pertinentes a fin de solicitar ante la Administradora de Pensiones del empleado el inicio del trámite para calificación de invalidez.



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.

6. Otras que se requieran para la eficiencia, eficaz y correcta ejecución del contrato.

7. Las demás señaladas por el supervisor del contrato y que se relacionen directamente con el objeto del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Informe de los trámites legales adelantados frente a las incapacidades presentadas por los funcionarios de la Corporación durante los años 2012 al 2016.	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
4	Remitir incapacidades mensuales ante las EPS que evidencien el recobro de las mismas.	100% de la asignación mensual realizada por el supervisor.

2.5. PLAZO: OCHO (8) MESES

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO: CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M.C. (\$44.000.000,00) incluido los demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales, costos directos e indirectos

2.7. FORMA DE PAGO:

El pago de honorarios se efectuará así:

- El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato.
- Siete (7) mensualidades vencidas de Cinco millones quinientos mil pesos M/cte (\$5.500.000), previa presentación del informe de actividades, del respectivo periodo, aprobado por el supervisor.
- En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor del contrato, según corresponda.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (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 de contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema General de Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

• Calle 36 No. 28 A 41

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 85B-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.

- Carrera 30 No. 25 – 90 piso segundo
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 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.-Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio
- 2.-Aprobar los resultados esperados por parte del contratista
- 3.-Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el contratista
- 4.-Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA -

Profesional en áreas administrativas

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

5 años de experiencia profesional, de los cuales mínimo un año debe ser en gestión pública.

03.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Un (1) año de experiencia profesional en gestión pública

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 8.6 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.

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

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.

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.

Se anexa 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.

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

Justificación:

Se advierte que 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 treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y seis (6) 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.

7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato, más seis (6) meses

7.2. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

NO APLICA

7.3. Seguro de Protección de los Bienes: 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



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. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

NO APLICA

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.

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

Elaboró:	Jacqueline Amaya Uribe <i>JA</i>	Fecha:	
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>	Fecha:	
Aprobó:	Ruth Alvear Triana <i>RA</i>	Fecha:	

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: 899.999.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

37-F.45
V.4





ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO: Prestar los servicios profesionales al Concejo de Bogotá D.C. para apoyar el área de nómina, especialmente en áreas relacionadas con la seguridad social.

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: Profesional en áreas administrativas

Experiencia general requerida: 5 años de experiencia profesional, de los cuales mínimo un año en gestión pública. ✓





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

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 adapta 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 Defensoria 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	


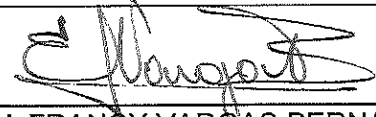
Tabla 1.

ANÁLISIS

Con base en esta información se determina que el valor mensual a pagar por la Entidad por valor de \$5.500.000, 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 \$44.000.000 para un plazo de ejecución de ocho (8) meses, con un valor mensual por honorarios de \$5.500.000.00

Mayo 11 de 2016

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

Elaboró:	Sandra L. Perez Avellaneda L-126
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete

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

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
 • Nlr. 899.999.061-9
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

Objeto: Prestar los servicios profesionales al Concejo de Bogotá D.C. para apoyar el área de nómina, especialmente en áreas relacionadas con la seguridad social.

Modalidad de Selección: 37-F-45 CONTRATACION DIRECTA- PRSTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN (DIRECTA.PRESTACION.SERVIC.9_7)

A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL

RIESGOS DE LA PLANEACIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No 1	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	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		TRATAMIENTO
RIESGO No 2	OTROS - AUSENCIA DE PERSONAS CON EL PERFIL QUE REQUIERE LA ENTIDAD	SENSIBILIZAR A LO POSIBLES INTERESADOS SOBRE LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Y LA DOCUMENTACION REQUERIDA.
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No 3	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS	ONTRATISTA QUE DEBE ALLEGAR LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
4	MAL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	OPERACIONAL	NO GUARDAR RESERVA DE LA INFORMACIÓN	CONTRATISTA	100	1-MUY BAJA	1-INFERIOR	649,084.00
TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA								
5	OTROS - NO PRESENTACIÓN O PRESENTACIÓN DE MANERA INCOMPLETA LOS PRODUCTOS DEFINIDOS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA.	CONTRATISTA	100	1-MUY BAJA	3-MODERADO	3,278,200.00
TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS - OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA - SOLICITAR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO								





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PRESIDENCIA

Aprobaciones

Ruth Alvear Iriana
RUTH ALVEAR IRIANA
Asesora ~~Asesora~~ ~~Asesora~~ Concejo de Bogota

Elda Francy Vargas Bernal
ELDA FRANCI VARGAS BERNAL
DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA

Elaboró	Jacqueline Amaya uribe <i>JA</i>
Revisó	Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90
Código Postal: 111311
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá: Av. Cl. 17 N° 65B-95
Código Postal: 111611
Teléfono: (571) 336 5500 • Línea 195
www.trasandoceros.gov.co
Banco: Bancolombia S.A. • NIT: 800.906.081-0
Bogotá - Distrito Capital, Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

37-F-60
V.1

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

No. 56

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	65,564,000.00
	TOTAL:	65,564,000.00

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales al Concejo de Bogotá D.C. para apoyar el área de nómina, especialmente en áreas relacionadas con la seguridad social. [126][154]

Se expide a solicitud de BIVIANA ROCIO AGUILLON MAYORGA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 9336 de mayo 04 del 2016.

Bogotá D.C., 04 de mayo del 2016.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
MARIA MONICA VELASQUEZ BURGOS

9336





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
CLARA INES VARGAS MALAGON	41.758.887

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 misma

1. FORMACION DEL CONTRATISTA

1.1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA SOLICITADA

Profesional en áreas administrativas

1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SÍ	NO
Acredita Título en Economía	X	
Acredita Título de Especialización en Derecho Tributario y Aduanero	X	

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA

5 años de experiencia profesional, de los cuales mínimo un año debe ser en gestión pública.

2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE										
	SÍ	NO									
La persona a contratar acredita más de 5 años de experiencia profesional, tal como se evidencia en los documentos relacionados a continuación:	X										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC</th> <th>FECHA INICIO</th> <th>FECHA TERMINACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SHD</td> <td>18-02-2014</td> <td>19-01-2016</td> </tr> <tr> <td>DIAN</td> <td>06-05-1998</td> <td>26-05-2014</td> </tr> </tbody> </table>		ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	SHD	18-02-2014	19-01-2016	DIAN	06-05-1998	26-05-2014	
ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC		FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN								
SHD	18-02-2014	19-01-2016									
DIAN	06-05-1998	26-05-2014									

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

1 año de experiencia profesional en gestión pública

3.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR	CUMPLE	
	SÍ	NO

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) 336 5000 • Línea 196
contacto@impuestosbogota.gov.co
• No. 899 953 054-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



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.**

La persona a contratar acredita más de un (1) año de experiencia en gestión pública tal como se evidencia a continuación:

ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
SHD	18-02-2014	19-01-2016
DIAN	06-05-1998	26-05-2014

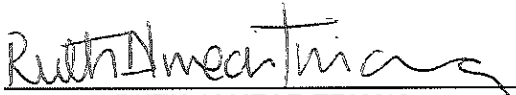
X

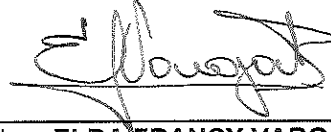
CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

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, de acuerdo con el Certificado de Idoneidad y Experiencia suscrita por el doctor **Luis Alberto Donoso Rincón** Director Administrativo del Concejo de Bogotá de fecha 22 de abril de 2016.

ASESOR DEL AREA DE ORIGEN

DIRECTORA DEL ÁREA DE ORIGEN





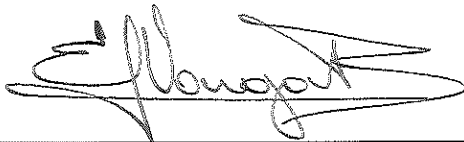
Nombre: **RUTH ALVEAR TRIANA**

Nombre: **ELDA FRANCY VARGAS BERNAL**

Cargo: Asesora Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá

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.



ELDA FRANCY VARGAS BERNAL

Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Jacqueline Amaya Uribe
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete

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
contactos@idbtl.gov.co
• Nit. 899 999 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 41758887

NUMERO

VARGAS MALAGON

APELLIDOS

CLARA INES

NOMBRES

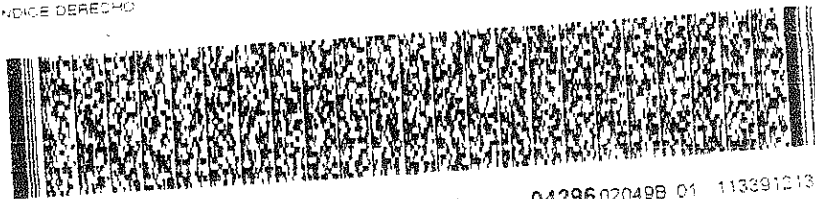
Clara Ines Vargas M.
FIRMA



INDICE DERECHO

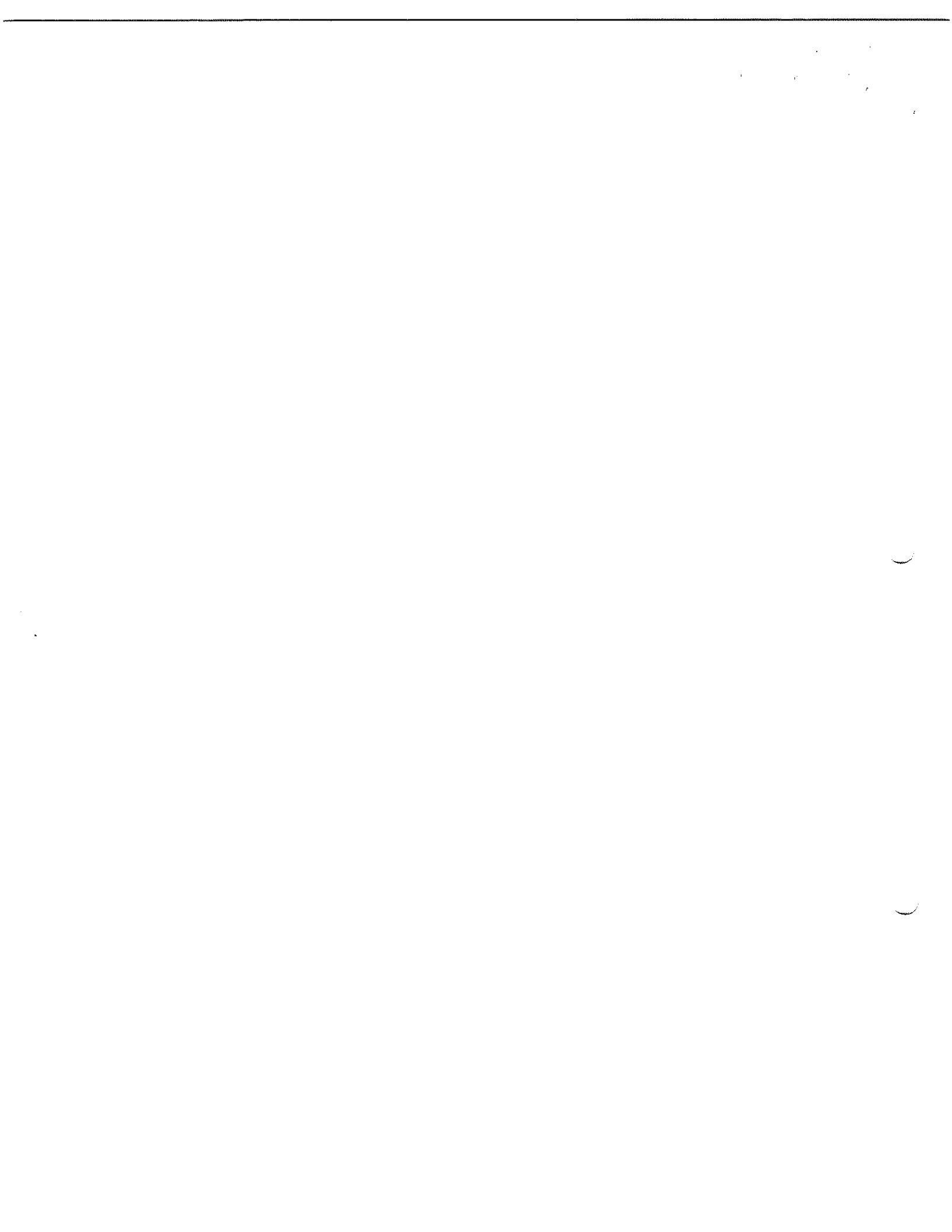
FECHA DE NACIMIENTO 16-ABR-1958
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.60 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
05-OCT-1977 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Ivan Duque Escobar
REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



A-1500121-42099122-F-0041758887-20020218

0429602049B 01 113391213



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMIA



MATRICULA DE ECONOMISTA
Nro. 24091
CLARA INES
VARGAS MALAGON
C.C. 41.758.887
UNIV. CATOLICA DE COL.

Presidente del Consejo

07/94-21555

Esta tarjeta acredita a su titular para ejercer la profesión de Economista en territorio nacional de acuerdo con lo establecido en las Leyes 41 de 1.969 y 37 de 1.990 y el decreto reglamentario 2890 de 1.991.



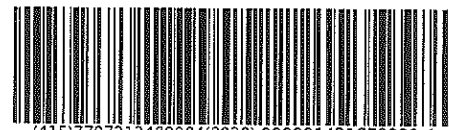
2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14316789094



(415)7707212489984(8020) 000001431678909 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

4 1 7 5 8 8 8 7

6. DV

9

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:

4 1 7 5 8 8 8 7

27. Fecha expedición:

1 9 7 7 1 0 0 5

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País:

1 6 9

29. Departamento:

Bogotá D.C.

1 1

30. Ciudad/Municipio:

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

VARGAS

32. Segundo apellido

MALAGON

33. Primer nombre

CLARA

34. Otros nombres

INÉS

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

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 72 22 D 54 IN 32 AP 403 UR CARLOS LLERAS RESTREPO

42. Correo electrónico:

cvargasm3@hotmail.com

43. Apartado aéreo

44. Teléfono 1:

4 1 6 4 0 6 0

45. Teléfono 2:

3 2 1 3 2 7 4 2 1 5

CLASIFICACION

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código:

0 0 1 0

47. Fecha inicio actividad:

2 0 0 7 0 1 0 2

48. Código:

6 8 1 0

49. Fecha inicio actividad:

2 0 0 7 0 1 0 2

50. Código:

1 2

51. Código

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
5																	

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

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 4 1 0 7

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:

Carla Lleras Vargas

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: CONEJO RODRIGUEZ OSCAR JAVIER

985. Cargo: Punto de Contacto Presencial

