

 <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: 270	VIGENTE A PARTIR DE	
		Página 1 de 3		

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:	1.2. Fecha:
Dirección De Gestión Corporativa – Fondo Cuenta Concejo De Bogotá	24-06-2016

1.3. Objeto Contractual:

Prestar los servicios profesionales para apoyar el seguimiento a los procesos de adquisición de bienes y servicios y la ejecución de los contratos para el Concejo de Bogotá.

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.
- De acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 12 del Decreto 717 de 2006 "Por el cual se expide el reglamento del Consejo Nacional de Profesiones Internacionales y Afines", no habrá lugar a expedición de tarjeta profesional, se expedirá el certificado de vigencia de la matrícula a los interesado, sin embargo e acuerdo

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calle 17 Nº 656-95 - Código Postal 111611
Teléfono: (571) 338 5000 - Línea 165
Contactenos en @impuestosbogota
• No. 099-599361-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



con la noticia presentada en la página Web del Consejo Nacional de Profesionales Internacionales y Afines – CONPIA, la expedición de la MATRICULA PROFESIONAL”, se encuentra temporalmente suspendido desde el año 2014 .

- Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario

La Ley 60 del 4 de Noviembre de 1981 reconoció la Administración de Empresas como profesión y dictó normas sobre su ejercicio profesional, creando el Consejo Profesional de Administración de Empresas a quien le asignó como unas de sus funciones expedir la matrícula a los profesionales que llenen los requisitos y dictar el Código ético de la profesión de Administrador de Empresas y su respectiva reglamentación la cual se recoge en el Decreto 2718 de 1984.

Cabe señalar que la Ley 37 de 1990 y el decreto reglamentario número 2890 del 30 de Diciembre de 1991 establecen el nuevo marco legal para el ejercicio de la profesión de economista, mediante ellos fueron creados los Consejos Seccionales de Economía, esta ley establece como requisito indispensable para ejercer la profesión, que los economistas estén inscritos ante el Consejo Nacional Profesional de Economía, poseer la matrícula profesional y estar domiciliado en Colombia.

Finalmente, La Ley 1006 de 2006, definió la Profesión de Administrador Público, reglamentó su ejercicio, determinó su naturaleza y campo de aplicación, desarrolló los principios que la rigen, señaló sus entes rectores de dirección, organización, acreditación y control del ejercicio de la profesión, norma que fue reglamentada parcialmente por el Decreto 2211 de 2006 y el cual adicionalmente asignó como función al Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP expedir la Tarjeta Profesional de Administrador Público en todo el territorio nacional, institución que por vía del acuerdo 2 de 2007 expide el Código de Ética Profesional de los Administradores Públicos.

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 la entidad de efectuar el respectivo análisis de los recursos del presupuesto anual, seguimiento a su ejecución, así como el diseño de herramientas que contribuyan a mejorar los niveles de eficiencia y eficacia del que hacer financiero de la Corporación, se concluye que las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural que posea conocimientos en temas financieros y contables y por

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº
25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Cabe 17 Nº 65B-65 -
Código Postal: 111611
Teléfono: (571) 333 6000 - Línea 196
contactos@impdibogota.gov.co
- fax: 656 669 6516
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



lo que se requiere profesional con experiencia en el sector público para la verificación y control de los pagos y el apoyo técnico, administrativo, financiero, contable y contractual de los contratos que se financian a través del Fondo Cuenta UE 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda.

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

Formación: Profesional en áreas administrativas, económicas o derecho con 5 años de experiencia profesional, de los cuales mínimo un año debe ser relacionada con el objeto y obligaciones del contrato.

2.7 Análisis de Riesgo

RIESGO OPERACIONAL: Incumplimiento de las obligaciones objeto del contrato.

Se mitiga con: Póliza de cumplimiento.

Observaciones:

Preparó: Angela Victoria Avila Bernal

Cargo:

Revisó: Nelly Quintero Navarrete

Cargo:

Aprobó: Ruth Alvear Triana

Cargo:

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

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-20 - Código Postal 111311
 Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calle 17 Nº 35B-35 - Código Postal 111511
 Teléfono: (571) 338 5050 - Línea 156
 contacto@diabogota.gov.co
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia







ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para apoyar el seguimiento a los procesos de adquisición de bienes y servicios y la ejecución de los contratos para el Concejo de Bogotá

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 celebrados por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Las variables que se tienen en cuenta para determinar los valores a incluir en el estudio son el grado de formación y el tiempo de experiencia general 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 derecho, en áreas administrativas o económicas

Experiencia general requerida:

5 años de experiencia profesional

Los consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN (Si aplica)
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS	20/06/2016	4.657.351	Resolución 00071 de 2016
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO	ESCALA DE HONORARIOS		Desde \$5,285,115 Hasta \$5,359,854	Se consultó la Resolución No. 028 del 21 de enero 2016
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS		Desde \$5,077,127 Hasta \$6,431,024	Se consultó la Resolución 0041 de 2016 del 12 enero de 2016
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	Aplicativo SISCO contrato No. 160141		\$ 5.500.000	

Tabla 1.





ESTUDIO DE PRESUPUESTO

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 \$38.500.000 para un plazo de ejecución de siete (7) meses, con un valor mensual por honorarios de \$5.500.000.

Junio 22 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:	Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>
Revisó:	Ruth Alvear Triana

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 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 del contrato con el objeto abajo registrado, toda vez que la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C., requiere el apoyo técnico, administrativo, financiero, contable y contractual en los contratos a su cargo

Por otra parte, es pertinente señalar que a partir del año 2002 la Secretaría de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el Fondo Rotatorio del Concejo, en razón a que mediante Acuerdo Distrital No. 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C., dispuso lo siguiente:

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

Así mismo, el artículo 6º del Acuerdo antes citado preceptuó:

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

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

Igualmente, el párrafo 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.

Actualmente el Concejo cuenta con personal para apoyar las actividades relacionadas con el tema contractual, sin embargo, el volumen de solicitudes, su complejidad y su especificidad hacen necesario conformar un grupo de profesionales multidisciplinario que permita realizar a cabalidad las actividades de la etapa precontractual y contractual, específicamente en lo relacionado con las actividades de la ejecución del contrato como realización de los informes de supervisión, realización del oficio para firma de la dirección, autorización de pago, actualización de la base de datos, verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y las actividades relacionadas con la terminación y liquidación del contrato.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 55B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
- Nit. 839.969.051-9
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.

Es importante señalar que la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C. tiene a cargo la supervisión de los contratos, correspondientes a todas las áreas del Concejo de Bogotá D.C., así mismo es la encargada de realizar las fichas técnicas, solicitar los pagos a la Secretaría de Hacienda Distrital (SHD), verificar que la ejecución de los contratos sea acorde con las especificaciones técnicas y realizar el informe final para la liquidación por parte de la SHD.

Adicionalmente, 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. Este análisis es concordante con los datos consignados en la "Constancia de insuficiencia o inexistencia de personal – Decreto 2209 de 1998, Decreto 1737 y 1738 de 1998" Formato 37-f.38).

Finalmente y para resumir la necesidad concreta que se pretende satisfacer con la celebración de este contrato es contar con un profesional que apoye el proceso de adquisición de bienes y servicios así como el seguimiento administrativo y financiero a la ejecución de los contratos del Concejo de Bogotá D.C.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

Prestar los servicios profesionales para apoyar el seguimiento a los procesos de adquisición de bienes y servicios y la ejecución de los contratos para el Concejo de Bogotá.

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-96 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contastemas@cihd.gov.co
- N°: 898 999 061-9
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 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 a la Dirección Financiera en el seguimiento a la supervisión contractual.
2. Elaborar mensualmente los informes requeridos por la Dirección con el fin de dar respuesta a los entes de control.
3. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por pagar de los contratos en ejecución a cargo de la Dirección Financiera del concejo de Bogotá.
4. Gestionar el trámite de pagos de los contratos a cargo de la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá con el fin de dar cumplimiento a la programación de los mismos y minimizar los inconvenientes que puedan llegar a presentarse.
5. Realizar apoyo al seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones para garantizar el cumplimiento de las fechas de radicación de las solicitudes, establecidas por la Secretaría Distrital de Hacienda.
6. Revisar y realizar los ajustes necesarios a las fichas técnicas de los bienes y/o servicio a contratar.
7. Realizar análisis técnico, administrativo, financiero, contable y contractual de los contratos que le asigne el supervisor, y proyectar los documentos pertinentes.
8. Elaborar un informe mensual sobre el estado de la ejecución contractual, de los contratos asignados.
9. Informar sobre los plazos y vencimiento de los contratos a cargo de la Dirección Financiera, con el fin de adoptar las decisiones administrativas necesarias.
10. Presentar un informe mensual al supervisor del contrato donde coste el cumplimiento de las actividades realizadas.
11. Apoyar técnicamente a la Dirección en los temas solicitados por el supervisor y relacionados con el objeto del contrato.
12. Proyectar los requerimientos a los contratistas por los posibles incumplimientos contractuales a solicitud del supervisor.
13. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Informe para dar respuesta a los entes de control.	Uno por mes
2	Trámite de las cuentas por pagar de los contratos en ejecución	De conformidad con lo asignado
3	Proyecto de certificados e informes finales de supervisión de los contratos	De conformidad con lo

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-99 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 Nº 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactos@hid.gov.co
• NIT. 899.959.051-9
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.

	terminados.	asignado
4	Informe mensual al supervisor del contrato donde coste el cumplimiento de las actividades realizadas.	Uno por mes
5	Informe mensual del estado de ejecución contractual, de los contratos asignados.	Uno por mes

2.5. PLAZO

SIETE (7) MESES

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$38.500.000) M/CTE 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: 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.) seis (6) mensualidades vencidas de Cinco Millones Quinientos Mil Pesos (5.500.000) m/cte, previa presentación del informe de actividades, del respectivo periodo, aprobado por el supervisor, c.) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor del contrato, según corresponda.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (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 del 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
- 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 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.-Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio
- 2.-Aprobar los resultados esperados por parte del contratista

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
contabilidad@dhfj.gov.co
- Nit. 899.969.061-9
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.

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.

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA -

Profesional en Derecho, áreas administrativas o económicas

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Cinco (5) años de experiencia profesional.

03.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Un (1) año de experiencia relacionada con el objeto y obligaciones del contrato.

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 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

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 anexan 1 folio que complementan 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".

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
- Nit. 999.999.051-9
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.

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 veinte por ciento (20%) 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 20% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más seis (6) meses

7.2.- Calidad del servicio

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.

Modalidad	Porcentaje	Vigencia del amparo
Calidad del servicio	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más seis (6) meses.

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

7.2. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

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
contactos@ahd.gov.co
- Nr. 888.958.061-9
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.**

7.3. Seguro de Protección de los Bienes:

NO APLICA

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.

SUBDIRECTOR/ JEFE/ 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:	Angela Victoria Avila Bernal	Fecha:	23/06/2016
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete	Fecha:	23/06/2016
Aprobó:	Ruth Alvear Triana	Fecha:	23/06/2016

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@sbdl.gov.co
• Nit. 889.999.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS





MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

Objeto: Prestar los servicios profesionales para apoyar el seguimiento a los procesos de adquisición de bienes y servicios y la ejecución de los contratos para el Concejo de Bogotá.

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		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
1	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	HACER SEGUIMIENTO EN CADA DEPENDENCIA PARA AGILIZAR LAS GESTIONES INTERNAS PARA PODER CUMPLIR CON LA FECHA REQUERIDA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
RIESGOS DE LA SELECCIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
2	OTROS - AUSENCIA DE PERSONAS CON EL PERFIL QUE REQUIERE LA ENTIDAD	SENSIBILIZAR A LO POSIBLES INTERESADOS SOBRE LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
3	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS	EL CONTRATISTA DEBE ALLEGAR LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO EN UN PLAZO DETERMINADO

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
4	MAL MANEJO/INF MAL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	OPERACIONAL	NO GUARDAR RESERVA DE LA INFORMACION	CONTRATISTA	100	1-MUY BAJA	1-INFERIOR	308,000.00
TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA								
5	OTROS - NO PRESENTACION O PRESENTACION DE MANERA INCOMPLETA DE LOS PRODUCTOS DEFINIDOS EN LOS ESTUDIOS	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA	CONTRATISTA	100	1-MUY BAJA	3-MODERADO	3,080,000.00
TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS - OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA - SOLICITAR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO								





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INGENIERÍA

Aprobaciones
 ELIDA FRANCI VARGAS BERNAL DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA
 RUTH ALVEAR TRIANA ASESORA FONDO CUENTA-CONSEJO DE BOGOTÁ D.C.

Elaboró	
Revisó	NCC

37-F-60
V.1

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



Sede Administrativa - Carrera 30 N° 25-90
Código Postal 111311
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá Av. Cl. 17 N° 65B-65
Código Postal: 111611
Teléfono: (571) 338 5000 • Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co • Nlt. 899.999.091-9
Bogotá - Distrito Capital, Colombia

Impresión: 27-09-2016 11:44:01

Matriz de Riesgo (2016-161) de la Solicitud (2016-270)

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

No. 112
EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

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

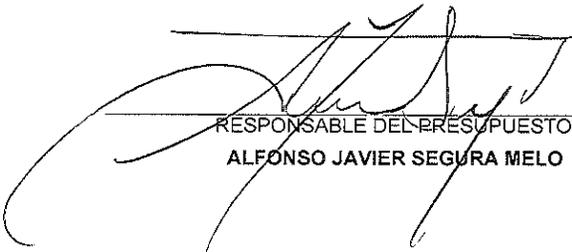
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00	Honorarios Entidad	38,500,000.00
	TOTAL:	38,500,000.00

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales para apoyar el seguimiento a los procesos de adquisición de bienes y servicios y la ejecución de los contratos para el Concejo de Bogotá. [275][228]

Se expide a solicitud de BIVIANA ROCIO AGUILLON MAYORGA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 13231 de junio 27 del 2016.

Bogotá D.C., 27 de junio del 2016.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO

1E13231





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
JOHANA ANDREA POVEDA VELASCO	53.097.050

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, económicas o derecho																				
1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE																			
	SÍ	NO																		
Acreditada Título en Finanzas y Comercio Internacional	X																			
2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA																				
2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA																				
Cinco (5) años de experiencia profesional.																				
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:																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC</th> <th>FECHA INICIO</th> <th>FECHA TERMINACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TEMPORALES Y SISTEMPORA LTDA (FIDUPREVISORA)</td> <td>21/12/2011</td> <td>23/12/2012</td> </tr> <tr> <td>TEMPORALES Y SISTEMPORA LTDA (FIDUPREVISORA)</td> <td>29/11/2010</td> <td>29/11/2011</td> </tr> <tr> <td>TEMPORALES Y SISTEMPORA LTDA (FIDUPREVISORA)</td> <td>26/11/2009</td> <td>28/11/2010</td> </tr> <tr> <td>FIDUPREVISORA</td> <td>15/07/2013</td> <td>03/09/2014</td> </tr> <tr> <td>JOHAN LTDA</td> <td>02/05/2015</td> <td>24/06/2016</td> </tr> </tbody> </table>	ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	TEMPORALES Y SISTEMPORA LTDA (FIDUPREVISORA)	21/12/2011	23/12/2012	TEMPORALES Y SISTEMPORA LTDA (FIDUPREVISORA)	29/11/2010	29/11/2011	TEMPORALES Y SISTEMPORA LTDA (FIDUPREVISORA)	26/11/2009	28/11/2010	FIDUPREVISORA	15/07/2013	03/09/2014	JOHAN LTDA	02/05/2015	24/06/2016	X	
ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN																		
TEMPORALES Y SISTEMPORA LTDA (FIDUPREVISORA)	21/12/2011	23/12/2012																		
TEMPORALES Y SISTEMPORA LTDA (FIDUPREVISORA)	29/11/2010	29/11/2011																		
TEMPORALES Y SISTEMPORA LTDA (FIDUPREVISORA)	26/11/2009	28/11/2010																		
FIDUPREVISORA	15/07/2013	03/09/2014																		
JOHAN LTDA	02/05/2015	24/06/2016																		
3. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR																				
Un (1) año de experiencia relacionada con el objeto y obligaciones del contrato.																				
3.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR	CUMPLE																			
	SÍ	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 185
correoimpuestos@bogota.gov.co
• No. 899 539 051-9
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 relacionada con el objeto y obligaciones del contrato, tal como se evidencia a continuación:

X

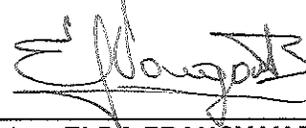
ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
FIDUPREVISORA	15/07/2013	03/09/2014

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 24 de mayo 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:	Angela Victoria Avila Bernal	aa
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete	NS

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 155
contacto@impd.gov.co
• Tel. 859-999-051-3
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

15

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

53097050
NUMERO

POVEDA-VELASCO
APELLIDOS

JOHANA ANDREA
NOMBRES

Johana Poveda
FIRMA



REPUBLICA DE COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-JUL-1984**
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

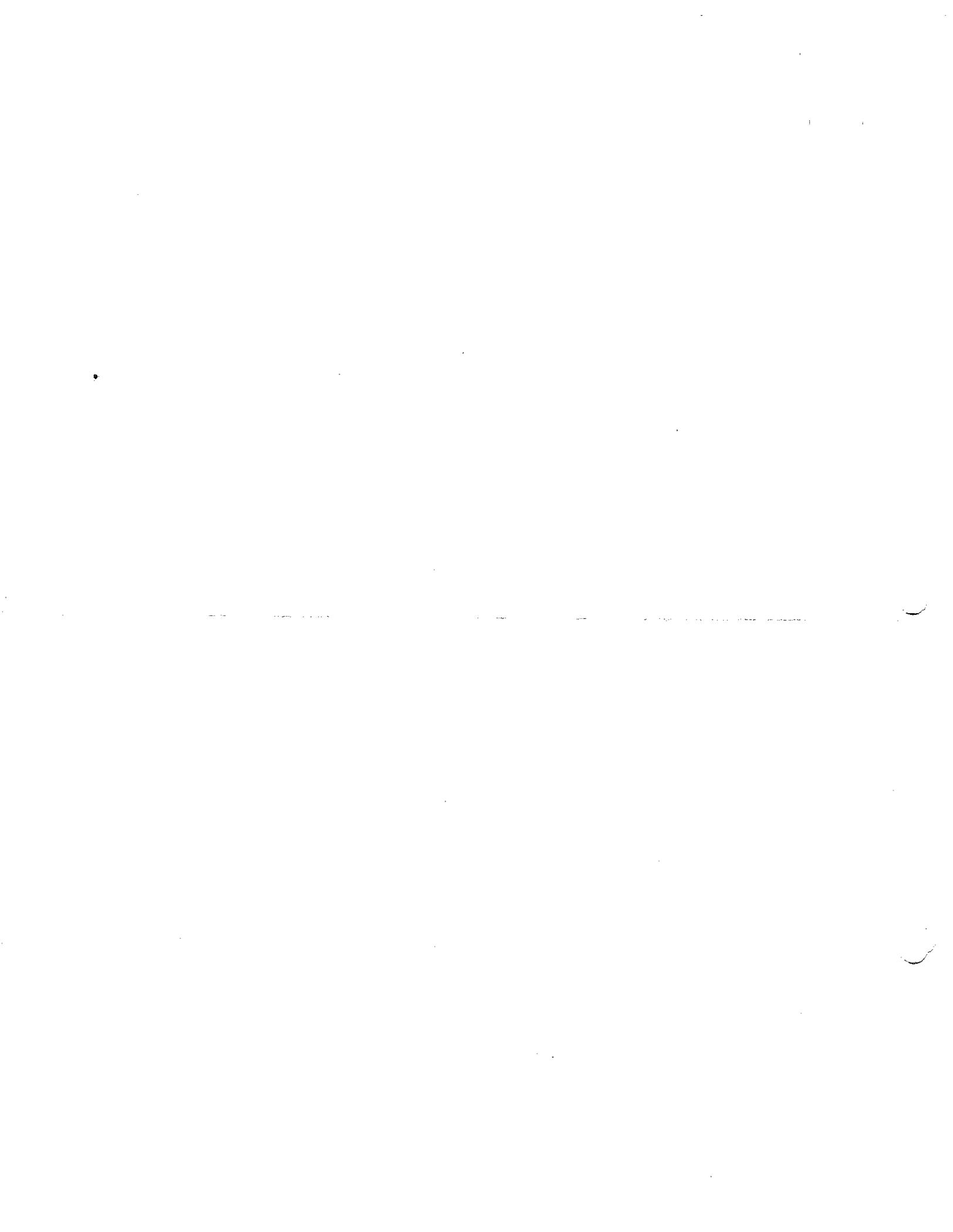
1.58 **O+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

26-JUL-2002 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Ivan Duque Escobar
REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



P-1500108-45107341-F-0053097050-20020917 04577 02260A 01 132539094





Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal



001

2. Concepto: 02 Actualización
Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario: 14371647498



(415)7707212489984(8020) 000001437164749 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 5 3 0 9 7 0 5 0 - 8
6. DV: 8
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: 5 3 0 9 7 0 5 0
 27. Fecha expedición: 2 0 0 2 0 7 2 6

Lugar de expedición: COLOMBIA [1 6 9]
 28. País: [1 6 9]
 29. Departamento: Bogotá D.C. [1 1]
 30. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. [0 0 1]

31. Primer apellido: POVEDA
 32. Segundo apellido: VELASCO
 33. Primer nombre: JOHANA
 34. Otros nombres: ANDREA

35. Razón social:
 36. Nombre comercial:
 37. Sigla:

UBICACION

38. País: COLOMBIA [1 6 9]
 39. Departamento: Bogotá D.C. [1 1]
 40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. [0 0 1]

41. Dirección principal: AV CL 8 78 C 86 BRR CASTILLA

42. Correo electrónico: johapoveda@hotmail.com
 43. Apartado aéreo:
 44. Teléfono 1: 2 7 3 0 8 0 4
 45. Teléfono 2: 3 2 0 8 5 8 4 0 3 4

CLASIFICACION

Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código	52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	1	2		
0 0 1 0	2 0 0 9 0 1 0 1	0 0 9 0	2 0 0 9 0 1 0 1	7 0 1 0			

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	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 6 0 5 2 0

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.
 Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013
 Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
 Firma autorizada:

984. Nombre: POVEDA VELASCO JOHANA ANDREA
 985. Cargo: CONTRIBUYENTE



CE-006 - 0000000100 - 2016

CERTIFICAMOS

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación, esta(n) o ha(n) estado afiliada(s) a nuestra E.P.S. SANITAS:

Tipo afiliado *	Nombres	Tipo de documento	No. documento	Fecha afiliación EPS Sanitas	Semanas cotizadas SGSSS	Semanas de antigüedad SGSSS	Estado de afiliación	Fecha de la novedad y motivo	Motivo de retiro
CD	JOHANA ANDREA POVEDA VELASCO	C	53097050	01/10/2008	196	906	Activo		

* cotizante independiente (CI), cotizante dependiente (CD), pensionado (CP), mixto (MI), amparado(B.Amp), adicional (B.Adic)

Los usuarios marcados con motivo M3, fueron desafiados por mora superior a tres (3) meses
 Los usuarios marcados con motivo DC, fueron desafiados por documentacion incompleta

La presente se expide a JOHANA ANDREA POVEDA VELASCO en BOGOTA D. C. a los 13 dias del mes de JUNIO de 2016

Cordialmente,



CENTRO DE ATENCION AL USUARIO

NOTA : ESTA CERTIFICACION NO CONSTITUYE APROBACION DE TRASLADO, NI ES DOCUMENTO VALIDO PARA SOLICITAR SERVICIOS MEDICOS.

R.V. Administrador EPS
 Expedido en la oficina BOGOTA DIRECCION GENERAL



**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS
PORVENIR S.A.
NIT 800.144.331-3**

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) **JOHANA ANDREA POVEDA VELASCO**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía **53,097,050**, se encuentra afiliado(a) al **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR Y AL FONDO DE CESANTIAS PORVENIR**.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 13 días del mes de Junio de 2016.

Gerente de Clientes

