



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DE DOCUMENTO

VERSIÓN No. 1

TÍTULO:
**ANÁLISIS DEL SECTOR
ECONÓMICO Y DE
OFERENTES**

CÓDIGO:

VIGENTE A PARTIR DE

SisCo:
348/2016

Página 1 de 2

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:

FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTA.

1.2. Fecha:

09 de septiembre de 2016

1.3. Objeto Contractual:

Prestar los servicios de apoyo al procedimiento de bonos pensionales para coadyuvar con las actividades de actualización y administración de la información de los funcionarios y exfuncionarios en cuanto a los trámites pensionales.

1.4. Sector Económico Identificado:

Sector Terciario o de Servicios.

2. ANÁLISIS SECTORIAL

2.1. Descripción del Sector Económico

El sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a servicios 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 esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

2.2. Perspectiva Legal del Sector

El sector en el que se enmarca el objeto contractual no se encuentra regulado legalmente, sin embargo por esta ligado a la administración pública, se encuentra sometido a las disposiciones legales que lo reglamentan, tales como :

- La Constitución Política de Colombia.
- Los procedimientos judiciales en general.
- Normas que reglamentan el actuar de los servidores públicos Ley 1474 de 2011 y Ley 610 DE 2000.

2.3. Perspectiva Comercial

Los oficios, actos, operaciones o actividades no previstos en los artículos 20, 21 y 22 del Código de Comercio, 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 no se requiere de capacidad financiera para respaldar la ejecución del contrato a celebrar

Sede Administrativa: Carrera 30 N°
25-99 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 308 6000 - Línea 595
www.impuestosbogota.gov.co
- Fax: 359 059 061-0
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F-59
V.1

2.5 Perspectiva Organizacional	
No aplica, toda vez que no se requiere de capacidad organizacional para respaldar la ejecución del contrato a celebrar	
2.6 Perspectiva Técnica	
La persona debe tener estudios y conocimientos con el siguiente perfil: Bachiller con un año de experiencia general-Seis (6) meses de experiencia específica en labores de apoyo administrativo y/o manejo de información en hojas de cálculo Excel, la cual puede estar incluida en la experiencia general.	
2.7 Análisis de Riesgo	
RIESGO OPERACIONAL:	
Mal manejo de la información. No entrega de los productos y/o resultados esperados. Indebida custodia y manipulación de la documentación.	
Observaciones:	
Preparó: Carolina Pulido	07/09/2016
Revisó: Nely Quintero	
Aprobó: Ruth Alvear Triana	

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

Sede Administrativa - Carrera 20 N°
25-60 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 13 N° 653-35
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 166
www.dia.gov.co
- Fax: 338 599 051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





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 necesaria la celebración de un contrato de prestación de servicios para apoyar al Concejo de Bogotá en las actividades a desarrollar para el procedimiento de bonos pensionales con el fin de atender, dentro de los términos, las solicitudes de información realizadas por los funcionarios, exfuncionarios de la Corporación y de las entidades público - privadas que intervienen en el control y reconocimiento de las prestaciones pensionales.

De ahí que se requiere mantener actualizada la información correspondiente a las historias laborales de los trabajadores activos y retirados de la entidad (aproximadamente 700 trabajadores al año) y cumplir con los reportes mensuales sobre las liquidaciones pensionales que se envían al Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones de Bogotá - FONCEP y al Ministerio de Hacienda.

Es de anotar, que corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados a la Unidad Ejecutora 04 «Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C.». los bienes o servicios que requiera la Corporación de acuerdo a lo establecido en el artículo 1° del Decreto Distrital No. 260 de 2002 y de acuerdo a las competencias otorgadas mediante Acuerdo Distrital No. 59 del 2002 que dispuso lo siguiente:

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

Artículo 6° Creación del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C: crease el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C; para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la Administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá D.C.

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

Artículo 7° - Parágrafo: 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.”

De otra parte, el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1°. 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.”.

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

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-93 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@sbhd.gov.co
- N°. 899.999.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.4
SISCO:348



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.

celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de la 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 se realiza con base en los datos consignados en la certificación de insuficiencia o inexistencia de personal – Decreto 2209 de 1998, Decreto 1737 y 1738 de 1998, expedida por el Director Administrativo del Concejo de Bogotá

La necesidad concreta que se pretende satisfacer con el presente contrato es que la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá, D.C., cuente con el apoyo para la elaboración y trámite de la información laboral, salarial y pensional, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones en la línea 316, aprobado para la vigencia 2016.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO: Prestar los servicios de apoyo al procedimiento de bonos pensionales para coadyuvar con las actividades de actualización y administración de la información de los funcionarios y exfuncionarios en cuanto a los trámites pensionales.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

NO APLICA

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
- 3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda. En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 5 Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
- 6 Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 7 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
- 8 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 9 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 11 Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
- 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

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) 358 5000 • Línea 195
www.impuestosdelapoblacion.gov.co
• N°. 899.999.961-9
Bogotá, Distrito Capital • Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.4
SISCO:348



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.**

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. Apoyo en la digitación de la información correspondiente a las historias laborales de los funcionarios y exfuncionarios de la Corporación, en los formatos externos de certificaciones establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de la Protección Social, para trámite de pensión y/o bono pensional, y en los formatos internos de la Corporación establecidos en la tabla de gestión documental.
2. Recopilar la información correspondiente a las historias laborales de los funcionarios y exfuncionarios de la Corporación, para la expedición de certificaciones para el trámite del bono pensional o tramite de Pensión.
3. Apoyar el procedimiento de bonos pensionales en la actualización de las historias laborales, proyecto PASIVOCOL 5.0, para dar cumplimiento a la Ley 549 de 1999, sobre la actualización de la información para la liquidación de los cálculos actuariales en la proyección del pasivo pensional de la nación a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el FONCEP.
4. Apoyar al procedimiento de Bonos Pensionales en la elaboración de oficios que se expiden a las entidades públicas del orden distrital y nacional y las administradoras de fondos de pensiones.
5. Apoyar en la tarea de archivo de la documentación resultante en los diferentes trámites realizados en el procedimiento de Bonos Pensionales.
6. Elaborar y entregar en físico y en medio magnético el informe mensual y final de actividades con los productos elaborados y desarrollados durante la ejecución del contrato.
7. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato.
8. Las demás señaladas por el supervisor del contrato y que se relacionen directamente con el objeto del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS		
No.	Resultado	Volumen
1	Informe de las certificaciones expedidas	Uno mensual
2	Informe de cumplimiento de actividades y de ejecución contractual	Uno mensual
3	Recopilar la información correspondiente a las Historias Laborales de los funcionarios y exfuncionarios de la Corporación, para la expedición de certificaciones para el trámite del Bono Pensional o tramite de Pensión.	100% de los asignados
4	Digitar la información correspondiente a las Historias Laborales de los funcionarios y exfuncionarios de la Corporación, en los formatos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de la Protección Social, para el trámite de Pensión y/o Bono pensional, y en los formatos internos de la Corporación establecidos en la tabla de gestión documental.	100% de los asignados

2.5. PLAZO

Cinco (5) meses contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

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 195
contactenos@isdh.gov.co
- Nit. 898 959 051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.4
SISCO:348



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.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor del contrato que se derive de la presente contratación, es la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$7.500.000), incluido impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales, costos directos e indirectos.

2.7. FORMA DE PAGO: El pago de los honorarios se efectuará así: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato. b) Cuatro (4) mensualidades vencidas de un millón quinientos mil Pesos (1.500.000) M/CTE, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, 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 o interventor del contrato, según corresponda.

Los pago se efectuara dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de los siguientes documentos: a) Certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del respectivo contrato, b) Certificación de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, c) Certificación del banco donde conste que el contratista tiene cuenta de ahorros o corriente a la cual se le va a consignar.

Si las facturas o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no han sido correctamente elaboradas o no se acompañen de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El pago se efectuará 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

Los servicios se prestarán en las instalaciones del Concejo de Bogotá D.C.

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

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:

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 196
impuestos@shd.gov.co
- Nit. 839.869.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.4
SISCO:348



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.**

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.

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA

Bachiller

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Un (1) año de experiencia general.

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Seis (6) meses de experiencia específica en labores de apoyo administrativo y/o manejo de información en hojas de cálculo Excel, la cual puede estar incluida en la experiencia general.

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

Efectuado el análisis de que trata el numeral 6.1. "**Condiciones Generales**" del procedimiento 37- P.01, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección Contratación Directa prevista en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales" y cuyo procedimiento es el 37-P-01, numerales 8.6 y 9.6 diagrama de flujo y descripción de actividades.

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

En este caso se requiere el apoyo en actividades operativas y asistenciales para coadyuvar con las actividades de actualización y administración de la información de los funcionarios y exfuncionarios en cuanto a los trámites pensionales.

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. 2.2.1.1.6.1.DEL DECRETO 1082 de 2015

Se realizó el análisis con tablas de honorarios de otras Entidades y se determinó que el valor del servicio a contratar, de acuerdo con el perfil requerido, se encuentra dentro del rango de los precios del mercado.

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@bhd.gov.co
- Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



37-F.45
V.4
SISCO:348



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.

Se anexa un (1) folio que complementa este análisis.

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

De conformidad con lo previsto en 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".

En este sentido el Artículo 2.2.1.2.1.4.9, Decreto 1082 de 2015, establece: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."

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

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: Una vez efectuado el análisis sobre los riesgos que pueden presentarse durante la ejecución del contrato, de acuerdo con el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar, se determinó que el principal riesgo de ocurrencia, es el siguiente:

Que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de **Cumplimiento** por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo 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.



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.

7.1.- 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 6 meses.
Calidad del servicio	Por el 10% del Valor total de los servicios prestados	El término de ejecución del contrato más 6 meses.

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

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

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

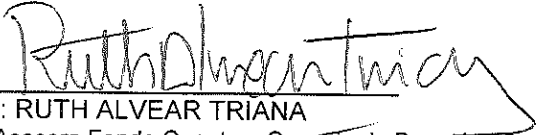
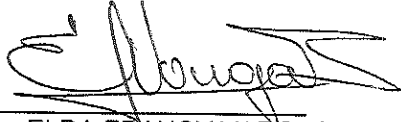
La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento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

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

Ver anexo.

10. RECOMENDACIÓN

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

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

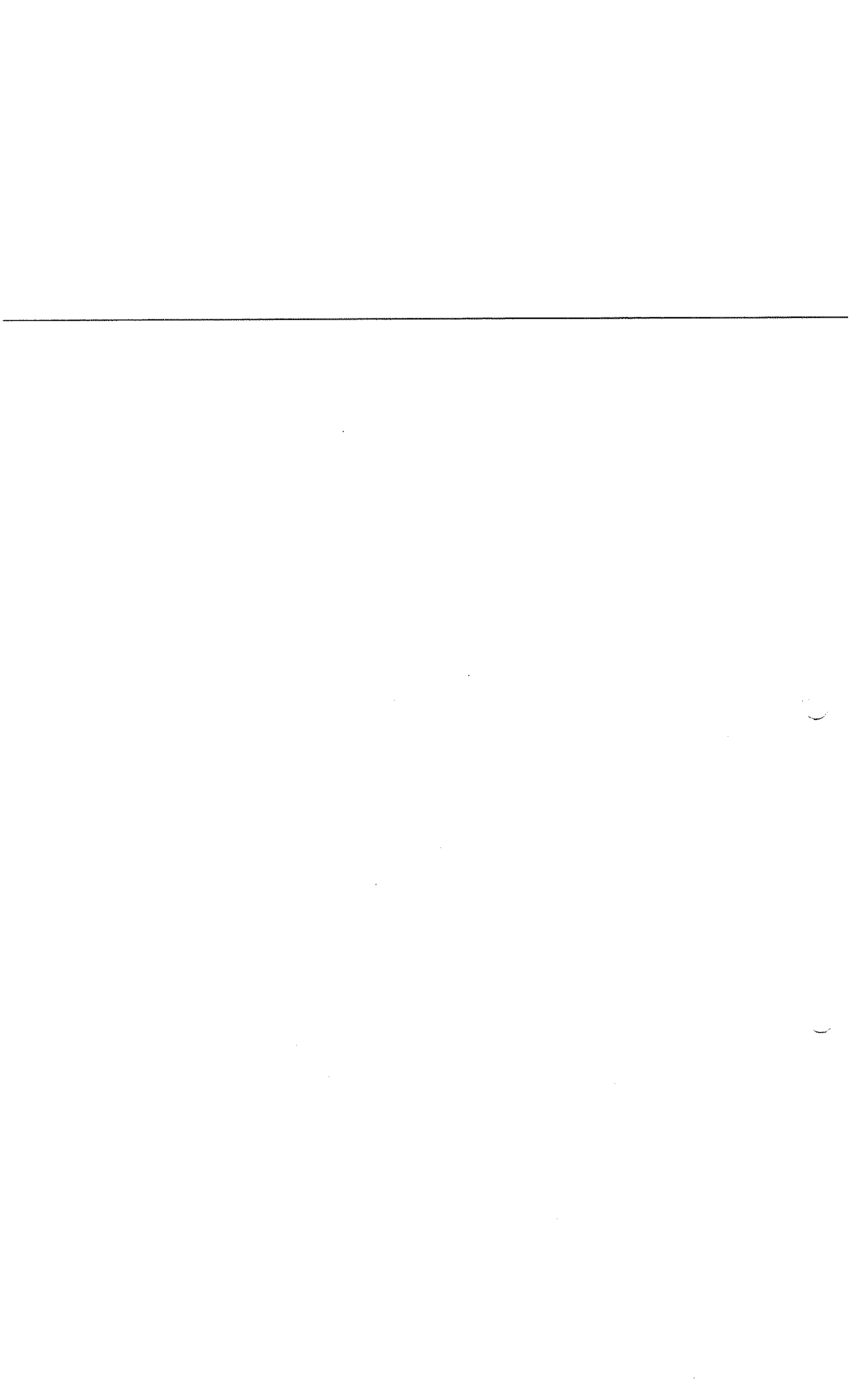
Elaboró:	Carolina Pulido Cruz	Fecha:	08-09-2016
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete	Fecha:	08-09-2016
Aprobó:	Ruth Alvear Triana	Fecha:	

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 5003 - Línea 195
administracion@ehd.gov.co
Nit. 399.998.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.4
SISCO:348





OBJETO: Prestar los servicios de apoyo al procedimiento de bonos pensionales para coadyuvar con las actividades de actualización y administración de la información de los funcionarios y exfuncionarios en cuanto a los trámites pensionales

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.

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:

EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

Un año de experiencia general-Seis (6) meses de experiencia específica en labores de apoyo administrativo y/o manejo de información en hojas de cálculo Excel, la cual puede estar incluida en la experiencia general

FORMACION:

Bachiller

Los consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN
SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS	8 SEP-20106	1,336,734	Se consulto la Resolución 00071 de 2016
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN			Desde \$1,579,553 hasta \$1,692,378	Se consulto la Resolución 0041 de 2016 del 12 enero de 2016
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ, TERMINAL DE TRANSPORTE			1,388,010	Se consulto la Resolución No. 11 de 2016

Tabla 1.





ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

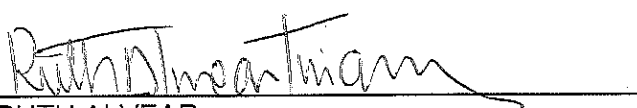
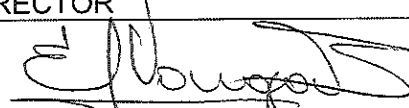
ESTUDIO DE PRESUPUESTO

ANALISIS

Con base en esta información se determina que el valor mensual a pagar por la Entidad por valor de \$1.500.000 se encuentra dentro del rango de mercado, el cual oscila entre \$1.336.734 y \$1.692.387.

Con el análisis realizado se determina que el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$7.500.000 para un plazo de ejecución de cinco (5) meses, con un valor mensual por honorarios de \$1.500.000.

Septiembre 8 de 2016

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

Elaboró:	Sandra L. Pérez Avellaneda
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>

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





ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GESTIÓN

MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

Objeto: Prestar los servicios de apoyo al procedimiento de bonos pensionales para coadyuvar con las actividades de actualización y administración de la información de los funcionarios y exfuncionarios en cuanto a los trámites pensionales.

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 1	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	EFECTUAR SEGUIMIENTO EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO
RIESGOS DE LA SELECCIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No 3	OTROS - EL CONTRATISTA SELECCIONADO NO CUENTA CON LA EXPERTICIA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS	VERIFICAR LA IDONEIDAD CON BASE EN LA DOCUMENTACIÓN APORTADA PARA ACREDITAR LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA REQUERIDA
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No 4	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS	INDICAR AL CONTRATISTA QUE 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
5	MAL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	OPERACIONAL	NO GUARDAR TOTAL RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE OBTIENGA POR RAZÓN DEL SERVICIO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES O DEFICIENCIAS EN LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN	CONTRATISTA	100	2-BAJA	3-MODERADO	375,000.00
TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS, NUMERAL 2.3, OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA SUBNUMERAL 9. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.								
6	RETRASO EN LA EJECUCIÓN	OPERACIONAL	NO REALIZAR OPORTUNAMENTE LAS ACTIVIDADES PACTADAS	CONTRATISTA	100	2-BAJA	1-INFERIOR	74,250.00
TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS, NUML 2.3, OBLIG. GELES DEL CONTRATISTA SUBNUML 2, 6, NURAL 2,4 OBLIGACIONES ESPECIALES, SUBNUMERALES 2, 4, 5, 6, 7, 8. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.								

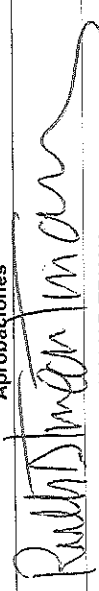

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90
Código Postal: 111311
Dirección: Distrito de Impuestos de Bogotá: Av. Cl. 17 N° 559-95
Código Postal: 111611
Teléfono: (571) 338 5000 - Línea 185
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co - Nit. 862 958 081-9
Bogotá - Distrito Capital, Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL DE PLANEACIÓN

Aprobaciones	
	
RUTH ALVEAR TRIANA ASESORA FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ	
	
ELDA FRANCO Y VARGAS BERNAL DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA	

Elaboró	Carolina Pulido
Revisó	Nelly Quintero <i>NQ</i>

Sede Administrativa, Carrera 50 N° 25-90
Código Postal 111311
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, Av. Cl. 17 N° 65B-55
Código Postal 111311
Teléfono: (571) 253 5000 • Línea 185
Web: impuestos@bogota.gov.co
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. 141
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
3-1-1-02-04-00-0000-00	Remuneración Servicios Técnicos	7,500,000.00
	TOTAL:	7,500,000.00

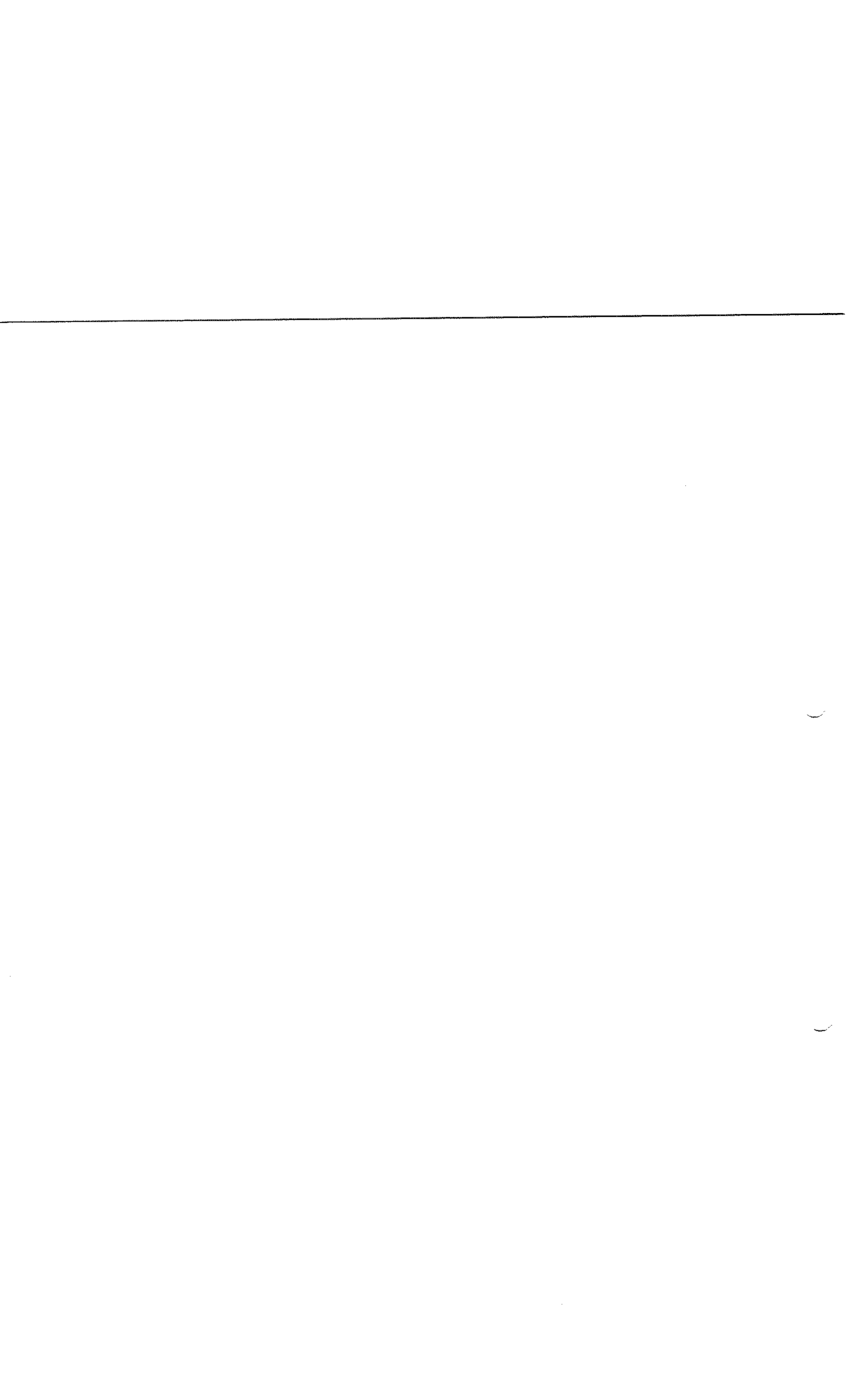
OBJETO:

Prestar los servicios de apoyo al procedimiento de bonos pensionales para coadyuvar con las actividades de actualización y administración de la información de los funcionarios y exfuncionarios en cuanto a los trámites pensionales. [316][288]

Se expide a solicitud de JUAN CARLOS LOPEZ LOPEZ, SUBDIRECTOR DE ASUNTOS CONTRACTUALES (E), SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 18488 de septiembre 08 del 2016.

Bogotá D.C., 08 de septiembre del 2016.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO





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
DANIELA ANTOLINEZ AUGELLO	1.090.442.018

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

Bachiller.

1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA

CUMPLE

SÍ NO

Acredita diploma de Bachiller

X

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA

Un (1) año de experiencia General.

Seis (6) meses de experiencia específica en labores de apoyo administrativo y/o manejo de información en hojas de cálculo Excel, la cual puede estar incluida en la experiencia general.

2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA

CUMPLE

SÍ NO

La persona a contratar acredita más de un (1) año de experiencia general

ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC.	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
P & A Consulting	23/03/2015	10/06/2016
RB Comunicaciones	03/02/2014	15/12/2014

X

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

Seis (6) meses de experiencia específica en labores de apoyo administrativo y/o manejo de información en hojas de cálculo Excel, la cual puede estar incluida en la experiencia general.

Sede Administrativa - Carrera 30 N°
25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 656-95
Código Postal 111611
Teléfono: (571) 338 6002 - Línea 195
- extensión 2042 y 2043
- No. 009 909 057 81
Bogotá - Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

37-F.47
V.5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
DECRETO 1510 DE 2013
SELECCIÓN DE CONTRATISTAS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

3.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL ÁREA DE SERVICIO A PRESTAR	CUMPLE							
	SÍ	NO						
La persona a contratar acredita más de un (1) año de experiencia en el apoyo administrativo, organizacional y operativo, tal como se evidencia en el documento relacionado a continuación.								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENTIDAD, EMPRESA</th> <th>FECHA INICIO</th> <th>FECHA TERMINACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RB Comunicaciones</td> <td>03/02/2014</td> <td>15/12/2014</td> </tr> </tbody> </table>	ENTIDAD, EMPRESA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	RB Comunicaciones	03/02/2014	15/12/2014		
ENTIDAD, EMPRESA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN						
RB Comunicaciones	03/02/2014	15/12/2014						

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.

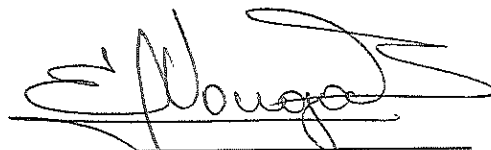
ASESOR DEL AREA DE ORIGEN


RUTH ALVEAR TRIANA
Asesora Fondo cuenta Concejo de Bogotá

DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN


ELDA FRANCO VARGAS BERNAL
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 FRANCO VARGAS BERNAL
Ordenadora del Gasto

Elaboró:	Caroline Pulido Cruz
Revisó:	Nelly Quintero <i>Nelly</i>
Aprobó:	Ruth Alvear Triana
Fecha:	08/09/2016

Sede Administrativa - Carrera 30 N°
25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 57 N° 638-95 -
Código Postal 111011
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 155
www.impuestosbogota.gov.co
• No. 009 954061-0
Bogotá - Distrito Capital - Colombia



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.090.442.018**
ANTOLINEZ AUGELLO

APELLIDOS
DANIELA

NOMBRES

Daniela Antolinez
FIRMA



INDICE DERECHO

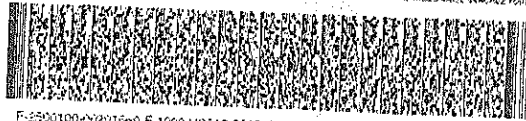
FECHA DE NACIMIENTO **11-JUL-1991**

CUCUTA
(NORTE DE SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

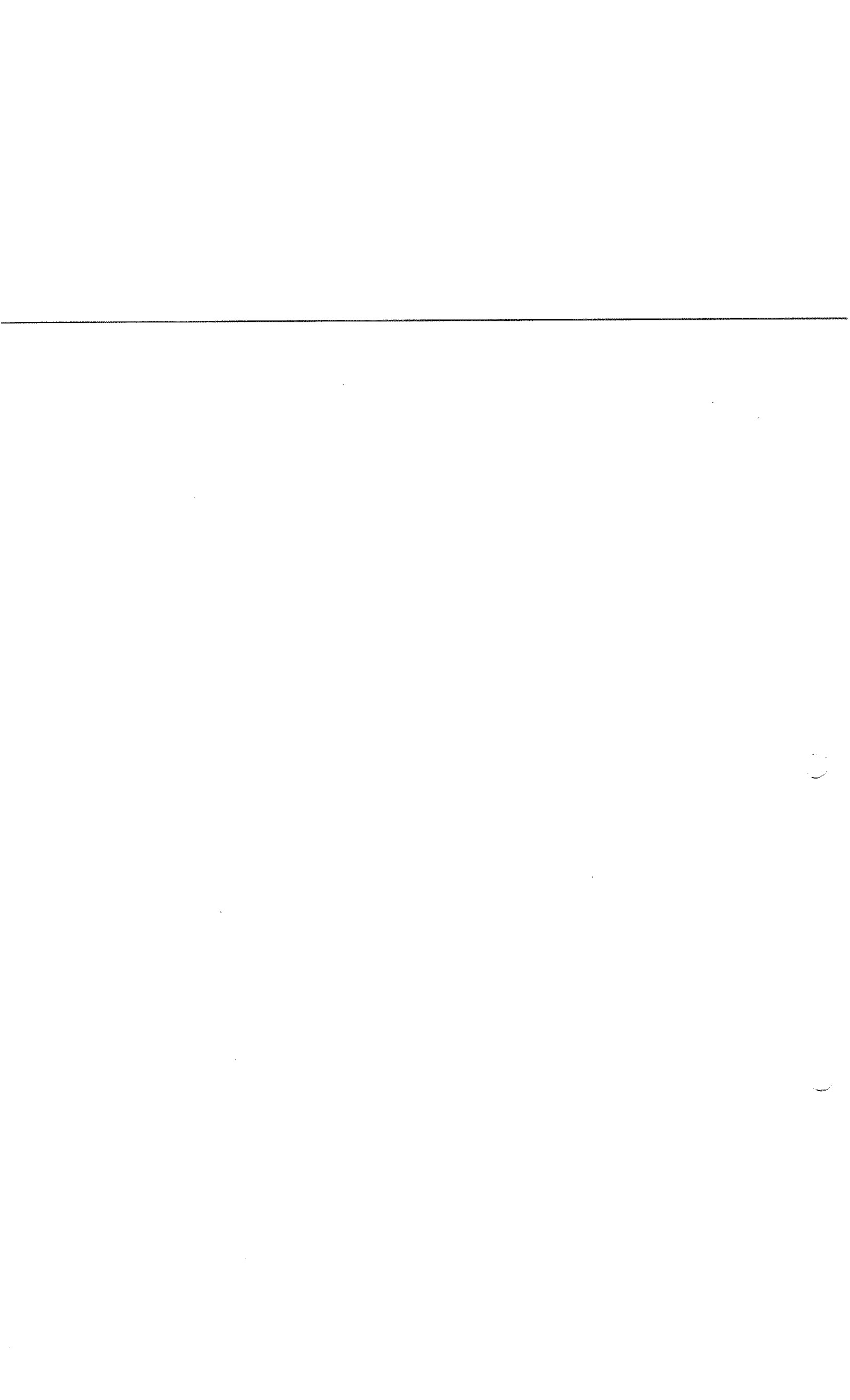
1.52 **0+** **F**
ESTATURA G S RH SEXO

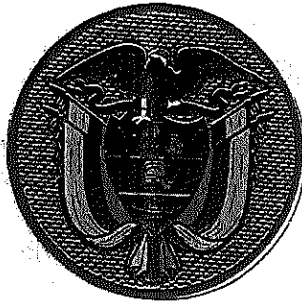
10-NOV-2009 CUCUTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Angel Sanguinetti
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ANGEL SANGUINETTI



F-2500100-002016-0-F-1090442018-20091204 001804639A 1 33895509





La República de Colombia
y en su nombre, el

Gimnasio Los Almendros

Villa del Rosario, Norte de Santander

Aprobado por la Secretaría de Educación del Departamento de Norte de Santander,
según Resolución No. 001274 del 26 de septiembre de 2006,

Confiere a:


Daniela Antolínez Augello

Identificada con T.I. No. 91071160772 de Cúcuta, Norte de Santander

El Título de

Bachiller Académico con énfasis en Inglés

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel
de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes


María Lourdes García-Herreros Prada
Rectora


Diaria Patricia Pedraza Méndez
Secretaria

Anotado al Folio No. 14 Libro de Registro No. 1



Acta Individual de Grado Gimnasio Los Almendros

Villa del Rosario, Norte de Santander

CÓDIGO ICFES: 077602

CÓDIGO DANE: 454001008316

En el Municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander, a los 5 días del mes de diciembre del año 2008, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del último grado, la Rectora y Secretaria en la Rectoría del

Gimnasio Los Almendros

Institución aprobada en el nivel de Educación Media Académica por la Secretaría de Educación del Departamento de Norte de Santander, para otorgar el Título de
BACHILLER ACADÉMICO
con énfasis en Inglés

según Resolución No. 001274 del 26 de septiembre de 2006

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de

Bachiller Académico

con énfasis en Inglés

Al graduando cuyos nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

Daniela Antolinez Augello

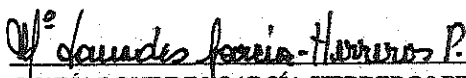
Identificada con T.I. No. 91071160772 de Cúcuta, Norte de Santander

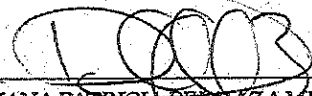
Es fiel copia tomada del Acta General No. 12 de fecha 5 de diciembre de 2008.

Dada en Villa del Rosario, Norte de Santander, a los 5 días del mes de diciembre del año 2008.

No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

Firmada y Sellada


MARÍA LORDES GARCÍA-HERRERROS PRADA
C.C. No. 37.245.998 de Cúcuta
Rectora


DIANA PATRICIA PEDRAZA MÉNDEZ
C.C. No. 52.388.178 de Bogotá
Secretaria



EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA FUNDACION

UNIVERSIDAD DE BOGOTA JORGE TADEO LOZANO

16442

HACE CONSTAR

Que, **ANTOLINEZ AUGELLO DANIELA** identificada con CC No. 1090442018, se encuentra matriculada para el TERCER período académico del año 2016 comprendido entre el primero (1) de agosto y el veintiséis (26) de noviembre, cursando seis (6) asignaturas del Programa Profesional de MERCADEO, equivalentes a dieciocho (18) Créditos Académicos, con una Intensidad de dieciocho (18) horas semanales.

Que el valor de la matrícula es de (\$5.079.000) CINCO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE.

Que el Programa Profesional de MERCADEO tiene un total de CIENTO CUARENTA Y TRES (143) Créditos Académicos constitutivos del Plan de Estudios. La estudiante ha cursado y aprobado CIENTO DOS (102) créditos académicos desde el TERCER periodo académico del año 2011 hasta el SEGUNDO periodo académico del año 2016.

Que el año lectivo se divide en tres (3) períodos académicos, dos (2) de dieciséis (16) semanas y uno (1) intermedio optativo de seis (6) semanas. Dentro del sistema de créditos académicos, cada estudiante durante los periodos de dieciséis (16) semanas podrá cursar hasta diecinueve (19) créditos o un máximo de veintitrés (23) créditos previa autorización del Decano correspondiente. En el periodo intermedio de seis (6) semanas podrá cursar hasta (10) créditos. En consecuencia, la duración de la carrera está determinada por el número de créditos que adelante en cada periodo académico.

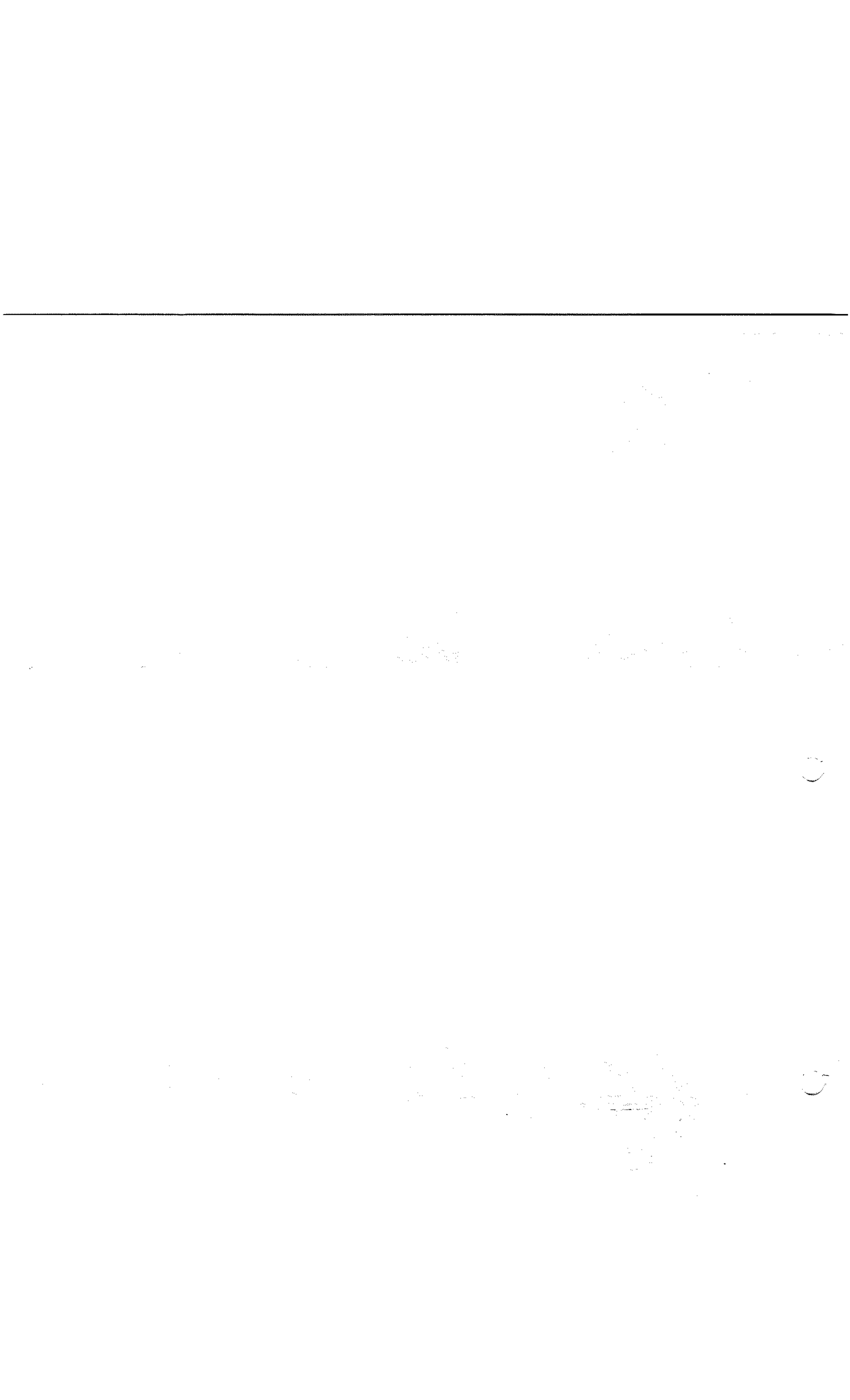
Esta constancia se expide a solicitud de la interesada a los cuatro (4) días del mes de agosto del año dos mil dieciséis (2.016).



CARLOS SÁNCHEZ GAITÁN

Secretario General

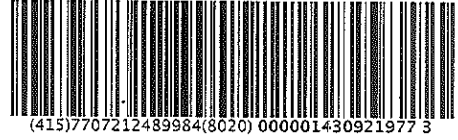
408 21



2. Concepto 0 1 Inscripción
Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14309219773



5. Número de Identificación Tributaria (NIT):
1 0 9 0 4 4 2 0 1 8

6. DV
7

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 1 2
25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 1 3
26. Número de Identificación: 1 0 9 0 4 4 2 0 1 8
27. Fecha expedición: 2 0 0 9 1 1 1 0

Lugar de expedición: COLOMBIA
28. País: COLOMBIA
29. Departamento: Norte de Santander
30. Ciudad/Municipio: Cúcuta
31. Primer apellido: ANTOLINEZ
32. Segundo apellido: AUGELLO
33. Primer nombre: DANIELA
34. Otros nombres:

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

UBICACION

38. País: COLOMBIA
39. Departamento: Bogotá D.C.
40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.

41. Dirección principal: CR 4 A 26 A 33

42. Correo electrónico: daniantolinez@hotmail.com
43. Apartado aéreo:
44. Teléfono 1: 3 1 5 8 7 4 0 2 6 2
45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica				Ocupación		52. Número establecimientos
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código:	51. Código:	
7 3, 2, 0	2 0 1 0 0 3 0 1			1 2		

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	1, 2																

12-Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros	Exportadores		
54. Código:	55. Forma	56. Tipo	Servicio
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
			57. Modo
			58. CPC

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI NO

60. No. de Folios: 1

61. Fecha: 2 0 1 4 0 8 2 2

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: GAVIRIA CUEVAS JENNY ZULEYMA
985. Cargo: Punto de Contacto Presencial

