



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DE DOCUMENTO
FORMATO

VERSION No.
1

TÍTULO:

**ANÁLISIS DEL SECTOR
ECONÓMICO Y DE OFERENTES**

CÓDIGO:

SisCo:195

VIGENTE A PARTIR
DE

Página 1 de 2

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:

FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTA – DIRECCION
DE GESTION CORPORATIVA

1.2. Fecha:

19/04/2017

1.3. Objeto Contractual:

Prestar servicios profesionales para apoyar el Concejo de Bogotá en la adopción y manejo de las estrategias y acciones de Cooperación para posicionar a la Corporación en el ámbito Nacional e Internacional.

1.4. Sector Económico Identificado:

Sector Terciario o de Servicios.

2. ANÁLISIS SECTORIAL

2.1. Descripción del Sector Económico

Identificación del Sector Económico: Sector terciario o de servicios.

Según el Manual Clasificador de Colombia Compra Eficiente, conforme a la United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC), los servicios se encuentran en el GRUPO F, los segmentos 70 a 94, estos a su vez se sub-clasifican en segmentos, familias, clases y productos. De esta forma, para el presente estudio se tiene la siguiente clasificación:

Ingeniero Industrial:

Grupo [F] Servicios

Segmento [80] Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos

Se clasifica hasta el segmento de familia, porque el objeto puede abarcar varias ramas del derecho.

Economía:

Familia (8112) Economía

Clase (811215) Análisis Económicos

Producto (81121504) Proyecciones Económicas

Administración de Empresas

Segmento (80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos

Familia (8016) Servicios de Administración de Empresas

2.2. Perspectiva Legal del Sector

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

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente y materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, ésta Entidad identificó que el sector relativo al presente objeto

Sede Administrativa - Carrera 90 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
contactos@dcibogota.gov.co
- N.º 338 500 051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

contractual está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

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.

Así mismo, se efectuará bajo lo establecido en la ley 100 del 93 sobre asuntos de seguridad social.

Normatividad que regula la profesión de Economía: Ley No. 37 de 1990, por medio de la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de economista; Decreto No. 2890 de 1991, mediante el cual se reglamenta la Ley 37 de 1990; en donde se establece que para el ejercicio de la profesión de Economista se debe registrar el respectivo título en la secretaría de educación, inscribirse al Consejo Nacional Profesional de la Economía (Conalpe) y se encuentren domiciliados en Colombia; Decreto 1268 de 1977, mediante el cual se estableció el Código de Ética Profesional de los Economistas.

Documentos para el ejercicio de la profesión: Título Profesional y Matrícula Profesional.

Órgano de Control y Vigilancia: Consejo Nacional Profesional de Economía

Normatividad que regula la profesión de Relaciones Internacionales: Los estudios en relaciones internacionales se reconocen como profesión mediante la ley 0556 de Febrero 2 de 2000

Normatividad que regula la profesión de Administración de Empresas: Ley 60 de 1981, Por la cual se reconoce la Profesión de Administración de Empresas y se dictan normas sobre su ejercicio en el país y el Decreto Reglamentario 2718 de 1984.

Documentos para el ejercicio de la profesión: Título Profesional, expedido por la Institución de Educación Superior aprobado por el Gobierno Nacional; y Matrícula Profesional, expedida por el Consejo Profesional de Administración de Empresas. (CPAE)

Órganos de Control y Vigilancia: Consejo Profesional de Administración de Empresas (CPAE) (Ley 60 de 1981).

Finalmente, entre las obligaciones generales del contratista se encuentra la de dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Se deben tener presentes a su vez otras normas y disposiciones generales pertinentes al proceso de contratación.

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.

También se tiene en cuenta lo señalado en la Guía de Análisis del sector publicada por Colombia Compra Eficiente "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios profesionales con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda."

2.4. Perspectiva Financiera

Sede Administrativa: Carrera 30 N°
25-60 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 12 N° 65B-65 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contacto@cdp.gov.co
- Na. 338 500 261-5
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



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, las 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

Para el contrato que se pretende celebrar con el objeto arriba señalado el profesional debe tener el siguiente perfil:

1. Profesional en relaciones internacionales, áreas relacionadas con la administración, ingeniero industrial y afines
2. Se debe acreditar 5 años de experiencia profesional

De los cuales la experiencia específica mínima es de 1 año en sector público

2.7 Análisis de Riesgo

RIESGO OPERACIONAL:

No entrega de los productos y/o posibles errores en la provisión del bien.

Personal no idóneo.

Mal manejo de la información

Observaciones:

Preparó: Johana Alsina Rodríguez

Revisó: Nelly Quintero Navarrete

Aprobó: Claudia M. Pinilla Pinilla

Cargo: Profesional Universitario

Cargo: Profesional Especializado

Cargo: Subdirectora Asuntos Contractuales

LINEA 150

SISCO 195

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 Nº 65B-95 -
Código Postal 111811
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 150
impuestos@dmr.gov.co
- N.º: 809 969 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

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

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

Para Secretaría Distrital de Hacienda, es conveniente la celebración de un contrato con el objeto ya mencionado toda vez que el Concejo de Bogotá requiere de un profesional que apoye a la Mesa Directiva una estrategia de internacionalización, como cualquier entidad que fortalece las acciones de Ciudad y que demanda cambios permanentes, deben permitirle tener capacidad de respuesta y aporte a las políticas públicas de la ciudad.

Dada esta situación se propone adelantar un análisis, estructura y argumentos que sopesen la necesidad de crear estrategias que sirvan como un instrumento eficaz para el avance y la inmersión en el mundo global.

Las circunstancias, como se planteó en el diseño de la estrategia, lo ameritan, la importancia del mundo globalizado como un proceso intercambio cultural, científico, técnico, económico, entre otros, y aunque es considerado por algunos autores como un proceso heterogéneo, contradictorio, discontinuo, a largo plazo, se presenta como una oportunidad de desarrollo y de reciprocidad real entre ciudadanos del mundo de hoy.

Por otro lado, a propósito de la agenda urbana mundial y la temática internacional de gobiernos nacionales y locales, es fundamental empezar a pensar con la mente abierta y traspasando fronteras, buscando un bien común por encima de los estados. Temas como el cambio climático es un ejemplo claro de ello.

Por lo anterior, entre otras, promuevo la idea de internacionalizar la corporación y ser líder a nivel Latinoamérica en esta acción, dando paso a la creación de una red internacional donde prevalezca el intercambio técnico de cooperación entre concejos entre otros.

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

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

El mismo, el artículo 6 del acuerdo antes citado preceptuó:

"Creación del fondo cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., Crease el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C; para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la Administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá D.C.

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

Adicionalmente el parágrafo del artículo 7º del Acuerdo 59 de 2002, estableció:

"los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C; serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital."

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



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.5

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 su vez el Decreto Distrital No 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1º señala:

“Crease en el presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 –Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.–”

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 1º 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 3º 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 6º 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 7º - 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.

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 como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia, toda vez que se dan las condiciones expresadas de acuerdo con el Certificado de inexistencia de funciones en la planta de personal, suscrita por la Doctora Gloria Verónica Zambrano Ocampo, Directora Administrativa del Concejo de Bogotá D.C., de fecha 29 de marzo de 2017, el cual hace parte integral del presente proceso.

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.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar al Concejo de Bogotá en la adopción y manejo de las estrategias y acciones de Cooperación para posicionar a la Corporación en el ámbito Nacional e Internacional.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: N/A

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

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



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



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.

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.
- 5 En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 6 En el evento que el contrato requiera liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las garantías (pólizas), con el fin de que cubra el término de la liquidación del contrato; estas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 7 Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 8 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
- 9 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 10 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.
- 11 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.
- 12 Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015.
- 13 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 mesa directiva del Concejo de Bogotá y a concejales, en el manejo de las relaciones con entidades y/o corporaciones tanto a nivel nacional como internacional.
2. Adelantar convenios con otras entidades (avalado por la mesa directiva de la Entidad) y hacerles seguimiento.
3. Apoyar en desarrollar acciones y estrategias que generen recursos (físicos y técnicos) a la Corporación a través de convenios con entidades estatales o particulares tanto a nivel nacional como internacional.
4. Apoyar en desarrollar alianzas estratégicas con diversos sectores de la región.
5. Acompañar al Concejo de Bogotá en la conformación de alianzas estratégicas con diversos sectores de la región.
6. Apoyar a la Corporación en adelantar encuentros académicos, técnicos y políticos a nivel internacional con impacto nacional.
7. Diseñar un plan de trabajo articulado al plan estratégico

empp

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

8. Presentar informes de avance generando indicadores de cumplimiento.
9. Las demás señaladas por el supervisor del contrato y que se relacionen directamente con el objeto del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Plan trabajo con los objetivos específicos a desarrollar durante la vigencia del contrato para la firma del acta de inicio.	1
2	Informe mensual con la descripción de las actividades realizadas y avances en la articulación.	Uno al mes

2.5. PLAZO: El plazo de ejecución será de nueve (9) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO: CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MDA/CTE (\$51'300.000)

El anterior valor se encuentra respaldado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No 61
Fecha: 18/04/2017
Código Presupuestal: 3-1-1-02-03-01-0000-00
Valor: \$ 51.300.000
Vigencia: 2017.

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.) ocho (8) mensualidades vencidas de Cinco Millones Setecientos Mil Pesos M/cte (\$ 5.700.000), previa presentación del informe de actividades, del respectivo periodo, aprobado por el supervisor, c.) Un 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 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.

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



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**
BOGOC
MEJOR PAR
37-F.45
V.5



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.

2.9. 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:

1. Proyectar y suscribir el acta de inicio.
2. Asignar las actividades que debe realizar contratista para la ejecución del contrato.
3. Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
4. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.
5. Aprobar los resultados esperados por parte del contratista.
6. Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el contratista.
7. 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 relaciones internacionales, áreas relacionadas con la administración, Ingeniería Industrial y afines.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Cinco (5) años de experiencia profesional.

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

5 años de experiencia profesional, un año en el sector público (podrá estar incluido en los 5 años de 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 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

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



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

empj

37-F.45
V.5

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 anexan folios 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".

Artículo 2.2.1.2.1.4.9, 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. 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.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

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 X NO

Justificación El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ella el pago de multas y cláusula penal pecuniaria**: por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

Si se requieren garantías,

7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos	de
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el 30% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato	del



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.

7.2. Calidad del servicio:

Adicionalmente en esta 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 se constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de calidad del servicio, el cual debe establecer por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por seis (6) meses a partir de la terminación del contrato.

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Calidad del Servicio	Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Seis (6) meses a partir de la terminación del contrato.

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL. (Si hay lugar a ello)

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

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


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

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

Ver anexo.

10. RECOMENDACIÓN

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

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

Elaboró:	Manuel Fernando Nuñez Iguá	Fecha:	Abril 2017
Revisó:	Nelly Quintero	Fecha:	Abril 2017
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	Fecha:	Abril 2017

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



BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
37-F.45
V.5



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.

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



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS** 37-F.45
V.5



ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar el Concejo de Bogotá en la adopción y manejo de las estrategias y acciones de Cooperación para posicionar a la Corporación en el ámbito Nacional e Internacional.

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 diferentes entidades, las cuales adoptan tablas de perfiles y honorarios.

Las variables que se tienen en cuenta para determinar los valores a incluir en el estudio son el grado de formación y el tiempo de experiencia que solicita la Entidad.

Para el contrato que se pretende celebrar con el objeto arriba señalado el perfil establecido es:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Profesional en relaciones internacionales, áreas relacionadas con la administración, ingeniero industrial y afines

EXPERIENCIA GENERAL: 5 años de experiencia profesional

De los cuales la experiencia específica mínima es de 1 año en sector público

Los contratos consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN
Secretaria Distrital de Planeación	Resolución 035 de 2017	19/04/2017	Desde \$5.369.062 Hasta: \$6.800.808	Por la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios de la Secretaria Distrital de Planeación
Secretaria Distrital de Movilidad	Resolución 372 del 30 Diciembre de 2016	19/04/2017	Desde \$5.240.000 Hasta: \$5.830.000	Por medio de la cual se modifica la resolución 150 de 2016 por la cual se adoptó tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión de la Secretaria Distrital de Movilidad
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	Resolución 423 del 27 Diciembre de 2016	19/04/2017	Desde \$5.000.001 Hasta: \$6.000.000	Por medio del cual se establece la Escala de Honorarios de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión que celebre el departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.



amp



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA


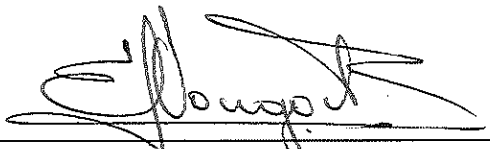
Secretaría de Hacienda

ESTUDIO DE PRESUPUESTO

ANALISIS

El valor total del contrato a pagar por la Entidad es de \$51.300.000; con base en esta información se determina que el valor mensual a pagar por concepto de honorarios es de \$ 5.700.000, que se encuentra dentro del rango de mercado, el cual oscila entre \$5.000.001 y \$ 6.800.808.

Abril 19 de 2017.

ASESOR FONDO CUENTA	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: Ruth Alvear Triana Cargo: Asesora Fondo Cuenta LINEA 150 SISCO 195	 Nombre: Elda Francys Vargas Bernal Cargo: Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Johana Alsina Rodríguez	↑
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete	NO
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	PINILLA

NOTA: Se adjuntan copias de las tablas de honorarios para la obtención del presupuesto.



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar al Concejo de Bogotá en la adopción y manejo de las estrategias y acciones de Cooperación para posicionar a la Corporación en el ámbito Nacional e Internacional.

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

A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL

RIESGOS DE LA PLANEACIÓN	
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO
1	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA
2	IMPRECISOS ESTUDIOS PREVIOS
3	INSATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD
	TRATAMIENTO
	HACER SEGUIMIENTO CON LAS DEPENDENCIAS QUE INTERVINIERON EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN CON EL FIN DE AGILIZAR LAS GESTIONES INTERNAS PARA PODER CUMPLIR CON LA FECHA REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
	ESTABLECER CON CLARIDAD LA NECESIDAD, EL OBJETO, ALCANCE, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, EXPERIENCIA Y FORMACIÓN DEL CONTRATISTA, PLAZO, ETC. REQUERIDOS PARA EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO
	VALIDAR SI EL OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO SON COHERENTES CON LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

RIESGOS DE LA SELECCIÓN

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
4	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	VERIFICAR ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA EN LAS CORRESPONDIENTES PAGINAS WEB - HOJA DE VIDA CON SOPORTES
5	OTROS - CONSTRATISTA NO IDÓNEO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VERIFICAR CON LOS DOCUMENTOS SOPORTE DE LA HOJA DE VIDA, QUE EL PROFESIONAL CUMPLA CON LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA REQUERIDOS POR LA ENTIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
6	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS	INDICAR AL CONTRATISTA QUE DEBE ALLEGAR LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO, EN UN PLAZO DETERMINADO
7	OTROS - RIESGO LEGAL/RIESGO REPUTACIONAL - ERRORES EN LA PUBLICACIÓN Y REGISTRO	ACOGERSE A LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMAS Y VERIFICAR LA SOLICITUD Y EXPEDICIÓN OPORTUNA DEL REGISTRO PRESUPUESTAL
8	OTROS - RIESGO LEGAL/RIESGO REPUTACIONAL - NO SE FIRME EL CONTRATO	EVALUAR OTROS PROVEEDORES IDONEOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
9	MAL MANEJO/INF MAL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	OPERACIONAL	NO GUARDAR TOTAL RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DEL SERVICIO Y DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES CONTIENGA	CONTRATISTA	100	2-BAJA	2-MENOR	513,000.00



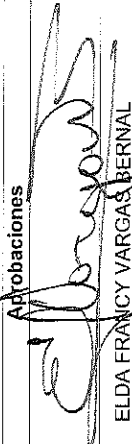
**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**




ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

TRATAMIENTO OBLIGACIONES GENERALES NUMERAL 2.3 SUBNUMERAL 10						
10	OTROS - INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES CONTRACTUALES	OPERACIONAL	LOS PRODUCTOS SON ENTREGADOS TARDIAMENTE O NO CUMPLEN CON LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO Y LOS ESTUDIOS PREVIOS	CONTRATISTA 100	2-BAJA 3-MODERADO	2,565,000.00
TRATAMIENTO SOLICITUD DE GARANTÍA ÚNICA NUMERAL 7 ESTUDIOS PREVIOS						

Aprobaciones


 ELDA FRANCY VARGAS BERNAL
 Directora Gestión Corporativa


 RUTH ALVEAR TRIANA
 Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá

Elaboró Johana Alsina Rodriguez *JA*

Revisó Nelly Quintero Navarrete/Claudia M. Pinilla *MP*

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90
 Código Postal: 111311
 Dirección: Distrito de Impuestos de Bogotá, Av. Cl. 17 N° 65B-95
 Código Postal: 111611
 Teléfono: (571) 338 5000 - Línea 155
 www.haciendabogota.gov.co
 contactenos@hd.gov.co * Nit. 899 599 061-0
 Bogotá - Distrito Capital, Colombia

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

No. 61

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2017 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00	Honorarios Entidad	51,300,000.00
TOTAL:		51,300,000.00

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar al Concejo de Bogotá en la adopción y manejo de las estrategias y acciones de Cooperación para posicionar a la Corporación en el ámbito Nacional e Internacional. [150][141]

Se expide a solicitud de CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 7181 de abril 17 del 2017.

Bogotá D.C., 18 de abril del 2017.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO

7181
Manual

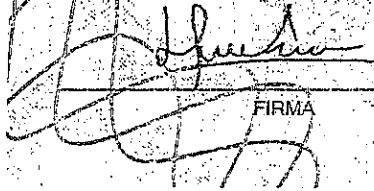


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.499.785**
DELGADO BARRERO

APELLIDOS
DIANA PILAR

NOMBRES


FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-MAY-1978**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

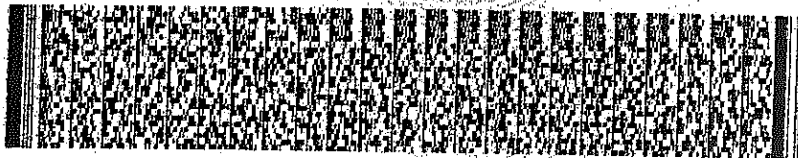
1.65
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

02-ENE-1997 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

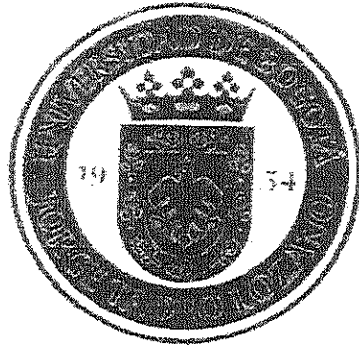


A-1500150-00713743-F-0052499785-20150610

0044459113A.1

1523435655





LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

CON LAS DEBIDAS AUTORIZACIONES LEGALES Y EN CONSIDERACION A QUE

Diana Pilar Delgado Barrero

N.º 52' 499.785 de Santafé de Bogotá D.C.

DEMOSTRANDO SATISFACTORIAMENTE LOS ESTUDIOS Y CUMPLIR LAS PRUEBAS REGLAMENTARIAS,
SE CONFIERE EL TÍTULO DE

Profesional en
Relaciones Internacionales

EN CONSTANCIA SE FIRMA EN BOGOTÁ D.C. A LOS 21 DIAS DEL MES DE **NOVIEMBRE**
DEL AÑO 2002

[Firma]
EL DIRECTOR

[Firma]
EL RECTOR

[Firma]
EL SR. RICARDO GONZALEZ



2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14368421201



(415)7707212489984(8020) 000001436842120 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

5 2 4 9 9 7 8 5

6. DV

4

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

3

2

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento:

Cédula de ciudadanía

1

3

26. Número de identificación:

5 2 4 9 9 7 8 5

27. Fecha expedición:

1 9 9 7 0 1 0 2

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País:

1

6

9

29. Departamento:

Bogotá D.C.

1

1

30. Ciudad/Municipio:

Bogotá, D.C.

0

0

1

31. Primer apellido

DELGADO

32. Segundo apellido

BARRERO

33. Primer nombre

DIANA

34. Otros nombres

PILAR

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

CL 53 66 A 31 AP 301

42. Correo electrónico:

pilidelgadob@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1:

3 1 0 3 0 3 6 5 1 3

45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal

46. Código:

7 4 9 0

47. Fecha inicio actividad:

2 0 1 6 0 4 1 3

Actividad secundaria

48. Código:

49. Fecha inicio actividad:

Otras actividades

50. Código:

1 2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
5																									

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos:

SI

NO

60. No. de Folios:

0

81. Fecha:

2 0 1 6 0 4 1 4

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 DELGADO BARRERO DIANA PILAR

985. Cargo: CONTRIBUYENTE





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
DIANA PILAR DELGADO BARRERO	CC. 52.499.785

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría 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 Relaciones Internacionales, áreas relacionadas con la administración, Ingeniero Industrial y afines

1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA

CUMPLE

SI NO

Acredita Título de Profesional en relaciones Internacionales

X

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA

Cinco (05) años de experiencia Profesional.

2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA

CUMPLE

SI NO

Acredita más de Cinco (05) años de experiencia Profesional, se relacionan los contratos y certificaciones con las cuales acredita la experiencia solicitada.

ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Concejo e Bogotá D.C	21-06-2016	21-02-2017
Corferias Bogotá	12-01-2011	30-10-2013
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	12-11-2013	05-01-2016

X

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

Cinco (05) años de experiencia profesional, un año (01) en el sector público (podrá estar incluido en los 5 años de experiencia general)

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

CUMPLE

SI NO

0 mpp

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



BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS



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.**

ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Concejo e Bogotá D.C	21-06-2016	21-02-2017
Corferias Bogotá	12-01-2011	30-10-2013
Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	12-11-2013	05-01-2016

X

CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, certifico que he verificado que la persona a contratar cuenta con los elementos de formación y experiencia determinados por esta Área, que lo hacen idóneo para ejecutar el contrato a celebrar, de acuerdo con los documentos soporte de la hoja de vida allegados por el contratista, los cuales hacen parte integral del presente proceso.

Nombre: **ELDA FRANCY VARGAS BERNAL**
Cargo: **Directora de Gestión Corporativa**

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

Nombre: **ELDA FRANCY VARGAS BERNAL**
Cargo: **Directora de Gestión Corporativa**

Elaboró:	Manuel Fernando Nuñez Iguá <i>MFI</i>
Revisó:	Nelly Quintero <i>NQ</i>
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla <i>cmp</i>

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



BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS