



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DE DOCUMENTO
FORMATO

VERSIÓN No
1

TÍTULO:

CÓDIGO:

VIGENTE A PARTIR
DE

**ANÁLISIS DEL SECTOR
ECONÓMICO Y DE OFERENTES**

SisCo: 214

Página 1 de 3

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:

1.2. Fecha:

FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ – DIRECCION
DE GESTION CORPORATIVA

19 de Abril de 2017

1.3. Objeto Contractual:

Prestar servicios profesionales como enlace con la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales

1.4. Sector Económico Identificado:

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:

ABOGADO:

Segmentos (80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos
Familia (8012) Servicios Legales

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

2.1. Descripción del Sector Económico

El sector económico al cual pertenece el objeto contractual del presente proceso, corresponde al sector terciario o de servicios, dicho sector incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía.

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



Emp

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de profesionales que presten sus servicios a diferentes entidades y asuntos. La contratación de éstos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión.

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

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

Normatividad que regula la profesión de Abogado:

- Decreto 196 de 1971.
- Ley 1123 del 22 de Enero de 2007 por la cual se establece el código disciplinario del abogado, establece en sus artículos 59 y 60 que es el Consejo Superior de la Judicatura quien se encarga de conocer sobre los procesos de los abogados.
- Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario
- Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Documentos para el ejercicio de la profesión: Título Profesional, Matrícula Profesional y Certificado de antecedentes Disciplinarios expedida por el Consejo Superior de la Judicatura.

Órganos de Control y Vigilancia: Consejo Superior de la Judicatura

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 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)



Personal no idóneo.
Mal manejo de la información

Observaciones: Línea 145 del PAA.

Preparó: Yudis N. Sierra Dunann <i>YSD</i>	Profesional Universitario
Revisó: Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>	Cargo: Profesional Especializado
Aprobó: Claudia Marcela Pinilla Pinilla <i>cmpp</i>	Cargo: Subdirectora Asuntos Contractuales





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 el Concejo de Bogotá D.C. es conveniente la celebración de un contrato con el objeto ya mencionado, con el fin de dar continuidad a la labor de liquidación de los contratos, así como a la organización y el cierre de los expedientes contractuales, priorizando en su etapa inicial la elaboración de un diagnóstico que dé cuenta del estado de los contratos pendientes en consideración al plan de contingencia implementado en la vigencia anterior.

De esta manera, se pretende llevar a cabo una labor de apoyo al Supervisor de los Contratos al poder realizar un seguimiento a las actividades ejecutadas dentro de estos.

Así las cosas, 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.

Adicionalmente, una vez revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia 614 de 2009, es preciso señalar que con el objeto a contratar y las actividades del contrato a celebrar, no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo del Concejo de Bogotá, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia. Información que consta en el Certificado de Idoneidad y Experiencia, suscrito por la Directora Administrativa de dicha Corporación en la parte pertinente a la insuficiencia o inexistencia de personal, de conformidad con lo dispuesto en el Decretos 2209 de 1998, que modificó parcialmente los Decretos 1737 y 1738 de 1998.

Sede Administrativa - Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 13 N° 66B-95 -
Código Postal 111311
Teléfono (571) 339 5000 - Línea 135
www.impuestosdebogota.gov.co
Fax: 099 999 961-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



MEJOR
GOBIERNO

Ampp

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.

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. Elaborar un informe técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de los contratos pendientes por liquidar de la Unidad Ejecutora 04.
2. Realizar los trámites respectivos para la liquidación de los contratos priorizados por el Supervisor.
3. Organizar los expedientes contractuales de acuerdo con los formatos del procedimiento del Fondo Cuenta aprobados por la Oficina Asesora e Planeación.
4. Completar la Información necesaria a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratos que le sean asignados por el supervisor, con el fin de liquidar los mismos o realizar el informe final de supervisión.
5. Realizar los trámites necesarios para realizar la liquidación de los contratos sobre los cuales aún tiene competencia la entidad, de acuerdo a la asignación realizada por el supervisor.

Sede Administrativa Carrera 30 N° 25/90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 55B-55 -
Código Postal 111511
Teléfono (571) 332 6000 - Línea 195
www.impuestosbogota.gov.co
Nit. 099 529 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



MEJOR
TRABAJO

amp

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.

6. Proyectar los informes finales de supervisión de aquellos contratos que sean designados por el supervisor.
7. Proyectar los certificados de cumplimiento del contrato a fin de lograr la liquidación de los contratos y el cierre del expediente del Proceso de Contratación.
8. Proyectar el cierre del expediente del Proceso de Contratación para aquellos contratos que proceda y que le sean asignados por el supervisor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.
9. Realizar los trámites necesarios para establecer el balance económico, para los contratos que proceda liquidación y que no tiene competencia la Entidad.
10. Corregir los expedientes devueltos por la Secretaria Distrital de Hacienda.
11. Presentar mensualmente cinco (5) informes finales de supervisión con su respectiva acta de liquidación y el radicado del trámite ante la Secretaria Distrital de Hacienda.
12. Entregar con el informe mensual en medio magnético los informes finales de supervisión y las actas de liquidación realizadas.
13. Entregar el insumo para la elaboración del indicador de liquidaciones.
14. Realizar el seguimiento a los contratos asignados por el supervisor de acuerdo a las obligaciones estipuladas en los pliegos de condiciones y el anexo técnico, de acuerdo con la asignación realizada por el Supervisor.
15. Realizar seguimiento a las fechas en que se deben presentar los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con la asignación realizada por el Supervisor.
16. Revisar los bienes y/o servicios que se reciban de cada contrato asignado con el fin de verificar que cumplan las condiciones y características requeridas.
17. Hacer seguimiento al cumplimiento de las especificaciones técnicas de los contratos a cargo de la Dirección Financiera, de acuerdo con la asignación de las dependencias que realice el Supervisor.
18. Proyectar los requerimientos necesarios a los contratistas en caso de incumplimiento a las obligaciones, de los contratos asignados por el Supervisor.
19. Apoyar en los trámites e informes necesarios de facturación de los contratos asignados a los apoyos de la supervisión.
20. Las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Informe técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de los contratos pendientes por liquidar en la unidad ejecutora 04	1
2	Proyectos de actas de liquidación debidamente soportados de los contratos	5 mensuales

Secretaría de Hacienda
Calle 14 N.º 10-100
Bogotá, D.C. 110011
Teléfono: (57) 1 476 4000
Fax: (57) 1 476 4000
Bogotá, Colombia



**MEJOR
PARA TODOS**

37-F.45
V.5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CIUDAD LIBRE DE HABER Y FE

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.

	asignados por el supervisor	
3	Informe mensual sobre los contratos liquidados	mensualmente
4	Entregar base de datos	mensualmente
5	Informe mensual sobre los contratos asignados por el Supervisor para su seguimiento y control	mensualmente

2.5. PLAZO

El plazo de ejecución será de diez (10) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación del contrato u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

CINCUENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS (\$57.000.000), incluido impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y distritales, costos directos e indirectos.

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

No. 68

Fecha: 19 de abril de 2017

Código presupuestal: 3-1-1-02-03-01-0000-00

Vigencia: 2017

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) Nueve (9) mensualidades vencidas de Cinco Millones Setecientos Mil pesos (\$5.700.000) 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 pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud y pensión. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios se prestarán en las sedes del Concejo de Bogotá, las cuales se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones (Calle 36 No. 28ª-41) (Carrera 30 o. 25-90 piso 2) 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° 668-66 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
www.concejo.gov.co
• Nit. 090 999 081-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



MEJOR

37-F.45
V.5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
1991

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 O INTERVENTOR

El supervisor o interventor además de las funciones establecidas en la normatividad vigente y la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría, 37-G-03, tendrá las siguientes:

1. Entregar la Información oportuna para el desarrollo de las actividades asignadas al contratista.

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA

Abogado o título profesional en áreas administrativas o económicas.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Cinco (5) años de experiencia profesional.

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Un (1) año de experiencia específica en gestión pública, 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 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

Se anexa 1 folio que complementa este análisis.

Señal Administrativa y Firma: 03/07/2015
 Calle de la República 120-121
 Bogotá, D.C. 110001
 Teléfono: (57) 1 234 5678
 Fax: (57) 1 234 5678
 E-mail: contacto@alcaldia.gov.co



**MEJOR
PARA TODOS**

37-F.45
V.5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
E.C. DEL MANEJO DE RESERVAS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

6. 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 deja constancia escrita mediante el diligenciamiento del formato 37-F-47 "Certificación de la idoneidad y experiencia".

En este entendido el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé: "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: El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla cabalmente 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.

Adicionalmente, en ésta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en los estudios previos del proceso de contratación directa, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de **Calidad del Servicio**, el cual se deberá establecer por el 20% del valor total del contrato, vigente seis (6) meses a partir del momento que se produzca la terminación del contrato.

Sede Administrativa - Carrera 90 N° 25-26 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 85B-85 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 6000 - Línea 135
www.dipbogota.gov.co
• Nit. 099 699 091-9
Bogotá - Distrito Capital - Colombia



MEJOR
SERVICIO

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.

Si se requieren garantías

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 30% del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato
Calidad del servicio	Por el 20% del valor total de los servicios prestados	Seis (6) meses a partir del momento que se produzca la terminación del contrato

7.2. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

NO APLICA.

7.3. Seguro de Protección de los Bienes

NO APLICA.

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

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

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

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. 

Secretaría Distrital de Hacienda
Calle 100 No. 100-100
Bogotá, D.C. 110001
Teléfono: (57) (1) 338 3000 Línea 105
www.secretariadistrital.gov.co



**MEJOR
PARA TODOS**

37-F.45
V.5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CENTRO TRIANOF MADRID

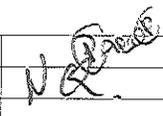
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

10. RECOMENDACIÓN

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

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

Elaboró:	Carolina Pulido Cruz	Fecha: 20/04/2017	
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete	Fecha: 20/04/2017	
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	Fecha: 20/04/2017	

Sede Administrativa: Carrera 90 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calles 17 N° 66B-95 -
Código Postal 111911
Teléfono (571) 338 8000 - Línea 195
www.bogota.gov.co
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



MEJOR
SERVICIO





ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO:

Prestar servicios profesionales como enlace con la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales.

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

La consulta de precios del mercado se realizó a través de la revisión de resoluciones de diferentes entidades del sector público, mediante las cuales adoptan tablas de perfiles y honorarios.

Adicionalmente 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 profesional debe tener el siguiente perfil:

1. FORMACION EXIGIDA: Profesional en Derecho. o en áreas administrativas o económicas
2. EXPERIENCIA GENERAL: Se debe acreditar 5 años de experiencia profesional General.
1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Un año de experiencia específica en gestión pública. (El cual podrá estar incluido en la experiencia general)

Los documentos 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
Secretaría Distrital de Movilidad	Resolución 372 de 2016	19-04-2017	Desde \$5.240.000 Hasta \$5.830.000	Por medio de la cual se adoptó tabla de honorarios
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.

ANALISIS

Con base en la información relacionada, se determina que el valor mensual a pagar por la entidad por valor de \$5.700.000, se encuentra dentro del rango de los precios del mercado, el cual oscila entre \$5.000.001 y \$6.800.808.

Con base en la información relacionada, se determina que el valor mensual a pagar por la entidad por valor de \$5.700.000, se encuentra dentro del rango de los precios del mercado, el cual oscila entre \$5.000.001 y \$6.800.808.

Amgo





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

ESTUDIO DE PRESUPUESTO

Abril 19 de 2017.

ÁREA DE ORIGEN

ELDA FRANCY VARGAS BERNAL
Directora de Gestión Corporativa

RUTH ALVEAR TRIANA
Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá

Elaboró:	Yudis N. Sierra Dunann	YS
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete	NQ
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	CMPP

L 145 SISCO 214





MATRIZ DE ANALISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

Objeto: Prestar servicios profesionales como enlace con la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales.

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

A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
1	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	REALIZAR SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRECONTRACTUAL PARA HACER LAS GESTIONES NECESARIAS Y CUMPLIR CON LAS FECHAS ESTABLECIDAS
2	INSATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD	VALIDAR SI EL OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO SON COHERENTES CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD, EN ESTE CASO LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DEL DISTRITO Y EL FINANCIAMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO

RIESGOS DE LA SELECCIÓN

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
3	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	VERIFICAR ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA EN LAS CORRESPONDIENTES PAGINAS WEB- HOJA DE VIDA CON SOPORTES
4	OTROS - CONTRATISTA NO IDONEO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	VERIFICAR CON LOS DOCUMENTOS SOPORTES HOJA DE VIDA QUE EL PROFESIONAL CUMPLA CON LA FORMACION Y EXPERIENCIA REQUERIDOS POR LA ENTIDAD PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
5	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS	INDICAR AL CONTRATISTA QUE DEBE ALLEGAR LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS PARA LA LEGALIZACION DEL CONTRATO EN UN TIEMPO DETERMINADO
6	OTROS - RIESGO LEGAL - RIESGO REPUTACIONAL - ERRORES EN LA PUBLICACION Y REGISTRO PRESUPUESTAL	ACOGERSE A LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMAS Y VERIFICAR LA SOLICITUD Y EXPEDICION OPORTUNA DEL REGISTRO PRESUPUESTAL
7	NO SE FIRMA EL CONTRATO	EVALUAR OTROS PROVEEDORES IDONEOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
8	MAL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	OPERACIONAL	NO GUARDAR TOTAL RESERVA DE LA INFORMACION QUE POR RAZON DEL SERVICIO Y DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES OBTENGA	CONTRATISTA	100	2-BAJA	2-MENOR	1,710,000.00
TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS OBLIGACIONES GENERALES NUMERAL 2.3								





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

9	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	4,560,000.00
---	---	-------------	---	-----------------	--------	------------	--------------

TRATAMIENTO EL CONTRATISTA DEBE CONSTITUIR GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LOS ESTUDIOS PREVIOS

Aprobaciones


 ELIDA FRANCY VARGAS BERNAL
 DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA


 RUTH ALVEAR-TRIANA
 ASESORA FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

Elaboró Yudis Sierra *YS*

Revisó Nelly Quintero N. - Claudia M. Pinilla P. *VMP*

NO



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

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

No. 68

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:

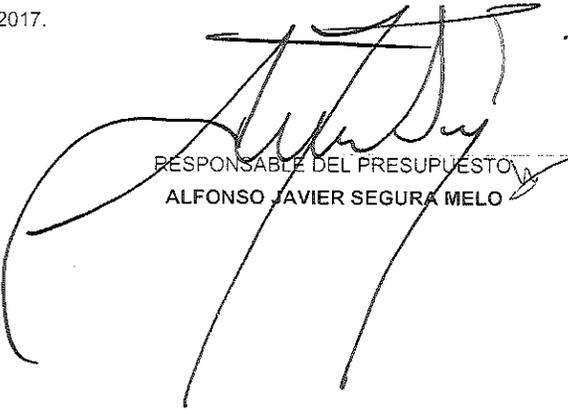
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00	Honorarios Entidad	57,000,000.00
	TOTAL:	57,000,000.00

OBJETO:

Prestar servicios profesionales como enlace con la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales. [145][150]

Se expide a solicitud de CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 7300 de abril 19 del 2017.

Bogotá D.C., 19 de abril del 2017.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO

Cozuma.
7300





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EL CERCAÑO DE BOGOTÁ

**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
MANUEL EDUARDO ROJAS GUZMAN	19.244.462

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 para la selección del contratista previsto en el 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		
Abogado o título profesional en áreas administrativas o económicas.		
1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SÍ	NO
Título Profesional de Economista y Abogado Especialista en Derecho Procesal y Administrativo y Magister en Ciencias Financieras y de Sistemas.	X	

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA		
2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA		
Cinco (5) años de experiencia profesional de los cuales un (1) año de experiencia específica en gestión pública.		
2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SÍ	NO

Sede Administrativa - Carrera 30 N°
26-60 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 11 N° 655-65
Código Postal 111611
Teléfono: +57 (1) 434-0000 - Línea 195
Fax: +57 (1) 434-0000
Bogotá - Ciudad Capital - Colombia



emp

MEJOR
SERVICIO PÚBLICO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**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.**

Acredita más de cinco (5) años de experiencia profesional, la cual se relaciona a continuación:

ENTIDAD	No. de contrato o fecha de certificación	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	DURACIÓN	X
HOSPITAL SANTA CLARA E.S.E.	15/06/2012	13/08/2008	18/05/2012	3 años y 9 meses	
SECRETARÍA DE GOBIERNO DE BOGOTÁ	14/04/1997	23/09/1983	10/08/1987	3 años y 10 meses	

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

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

CUMPLE

SÍ

NO

Acredita más de un (1) año de experiencia específica en procesos de gestión pública, la cual se relaciona a continuación:

ENTIDAD	No. de contrato o fecha de certificación	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	DURACIÓN	X
PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.		23/04/2015	30/06/2016	1 año y 2 meses	

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.

SUBDIRECTOR / JEFE OFICINA /
ASESOR DEL AREA DE ORIGEN

DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN

Ne

Nombre: Ruth Alvear Triana
Cargo: Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.

Nombre: Elda Francy Vargas Bernal
Cargo: Directora de Gestión Corporativa

mpgo

SECRETARÍA DE GOBIERNO DE BOGOTÁ
CALLE 100 No. 100-100, Bogotá D.C.
TELÉFONO: (57) 1 261 1000
CORREO: secretaria@bogota.gov.co



**MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
OFICINA 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.**

En este estado el Ordenador del Gasto sobre la base de la verificación antes señalada, deja constancia que el área de origen verificó la capacidad para ejecutar el objeto del contrato y/o la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el servicio a contratar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y la delegación conferida por el Secretario Distrital de Hacienda, mediante la Resolución número SDH-000432 del 25 de noviembre de 2016.

Nombre: Eida Francy Vargas Bernal
Ordenador del Gasto

Elaboró:	Carolina Pulido Cruz
Revisó:	Nelly quintero Navarrete
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla
Fecha:	20/04/2017

PAUSE
NO

Sede Administrativa - Carrera 70 N°
28-60 - Código Postal 111311
Oficina de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 77 N°42B-65 -
Código Postal 111311
Teléfono: (57) 254 5000 - Línea 160
Fax: (57) 254 5000
Bogotá, Distrito Capital - Colombia

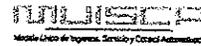


MEJOR





Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal



001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14314994809



(415)7707212489984(8020) 000001431499480 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

1 9 2 4 4 4 6 2

6. DV

6

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento:

Cédula de ciudadanía

26. Número de identificación:

1 9 2 4 4 4 6 2

27. Fecha expedición:

1 9 7 5 1 0 2 2

Lugar de expedición

28. País:

COLOMBIA

29. Departamento:

Bogotá D.C.

30. Ciudad/Municipio:

Bogotá, D.C.

31. Primer apellido

ROJAS

32. Segundo apellido

GUZMAN

33. Primer nombre

MANUEL

34. Otros nombres

EDUARDO

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

CALLE 63 A 11 40 OF 305

42. Correo electrónico:

maneroguz@hotmail.com

43. Apartado aéreo

44. Teléfono 1:

6 0 9 1 4 8 6

45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica:

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código:

6 9 1 0

47. Fecha inicio actividad:

2 0 0 4 0 6 0 1

48. Código:

0 0 1 0

49. Fecha inicio actividad:

2 0 1 5 0 1 0 5

50. Código:

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:

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

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

55. Forma

56. Tipo

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos:

SI

NO

60. No. de Folios:

0

61. Fecha:

2 0 1 5 0 9 2 0

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.

Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013

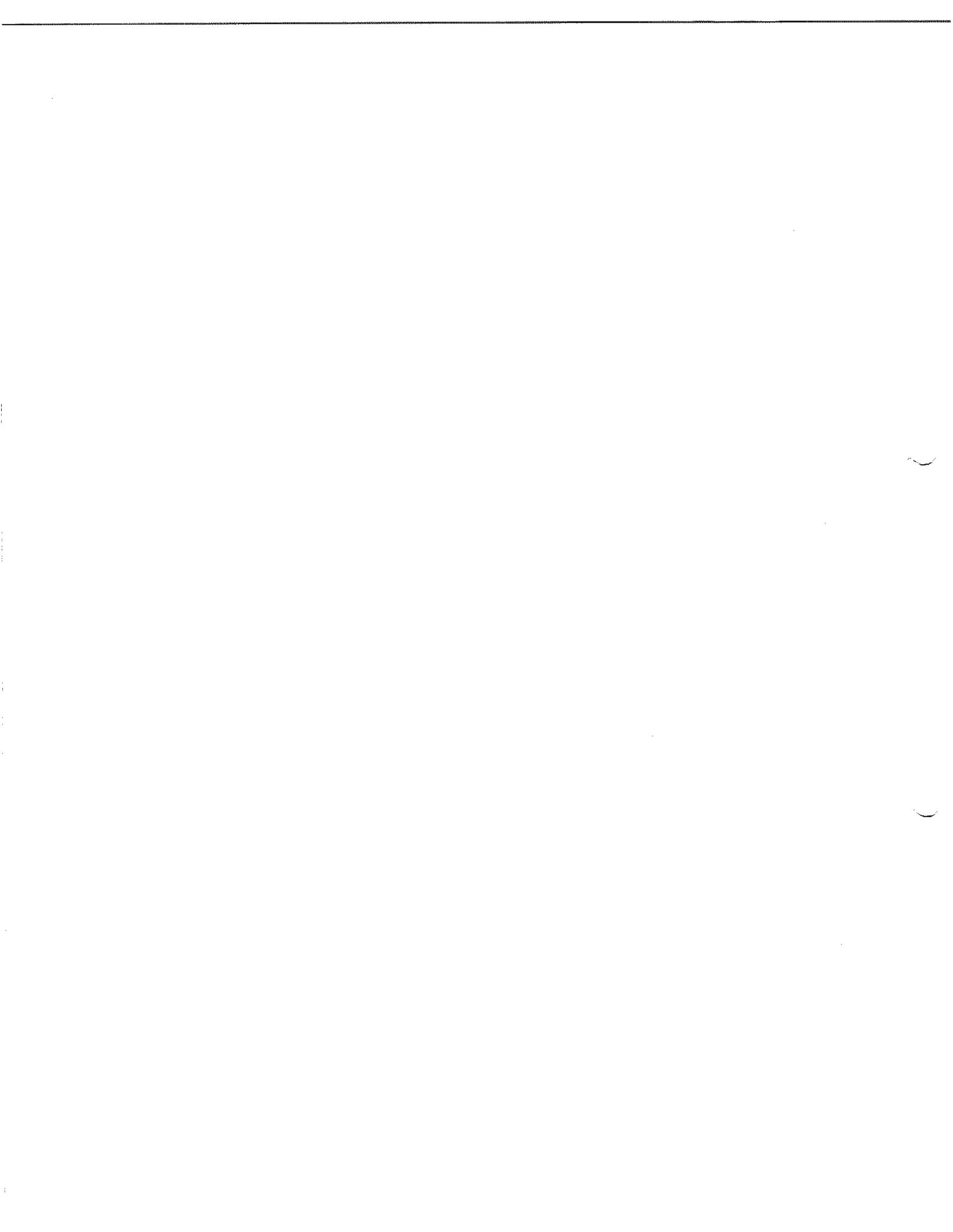
Firma del solicitante:

Manuel Rojas

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

964. Nombre ROJAS GUZMAN MANUEL EDUARDO



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **19.244.462**

ROJAS GUZMAN
APELLIDOS

MANUEL EDUARDO
NOMBRES



Manuel Rojas
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **05-JUL-1954**
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70

ESTATURA

O+

G.S. RH

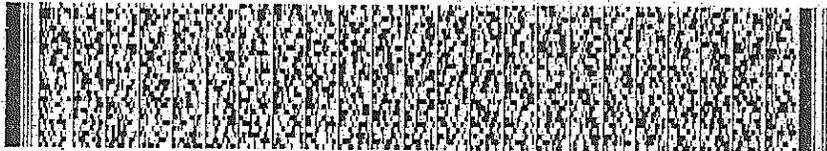
M

SEXO

22-OCT-1975-BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Juan Carlos Galindo Vacha
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-1500113-45155043-M-0019244462-20070119

0282207019B 02 226803916



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA



MATRICULA DE ECONOMISTA

Nro. 8083

MANUEL EDUARDO

ROJAS GUZMAN

C.C. 19.244.462

Universidad J.T.L.


Presidente del Consejo

 CARVAJAL S.A.

10/85-21841

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



201718

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

108496

Tarjeta No.

2001/06/15

Fecha de
Expedición

2001/05/31

Fecha de
Grado

MANUEL EDUARDO
ROJAS GUZMAN

19244462

Cédula

CUNDINAMARCA

Consejo Seccional

LA GRAN COLOMBIA/BTA
Universidad



Manuel Rojas
Presidente Consejo Superior
de la Judicatura

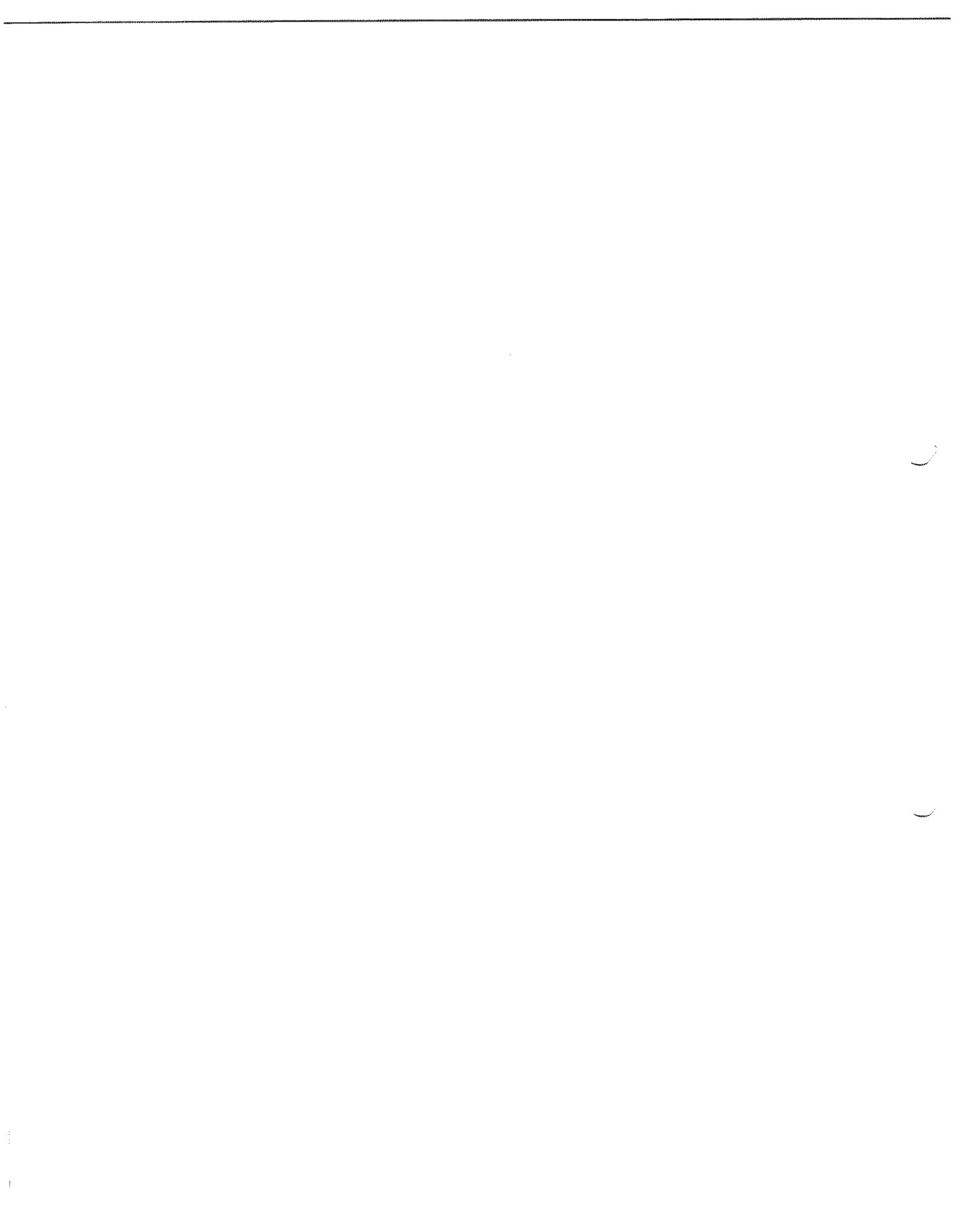
© BESA SA

10/2000-24815

18611

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.



3 ✓



LA FUNDACION UNIVERSIDAD DE BOGOTA

JORGE TADEO LOZANO

Teniendo en cuenta que

Manuel Eduardo Rojas Guzmán

ha terminado satisfactoriamente los estudios y cumplido las pruebas reglamentarias, le confiere el grado de

Economista

En constancia se firma en Bogotá, D. E., a los 26 días del mes de **junio** del año de mil novecientos **ochenta**

[Firma]
El Presidente

[Firma]
El Decano

[Firma]
El Rector

[Firma]
El Secretario General

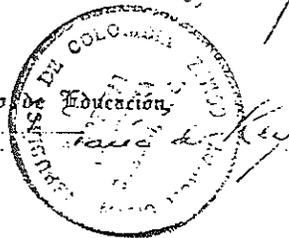
FUNDACION UNIVERSIDAD DE BOGOTA I. E. C.
FACULTAD DE CIENCIAS
DECANO
COMISION DE AUTENTICACION
El Encargado del Circulo de Bogota
Conformado con el presente Instrumento con el original que tuvo a la vista
Bogotá, D. E., el 26 de junio de 1980
MARIO MONTOYA

Registrado en el libro de grados títulos No. _____ folio No. _____ de la Universidad

Alcaldía Mayor de Bogotá, D. E.
42R
Anotada al Folio No. _____ del Libro No. 80

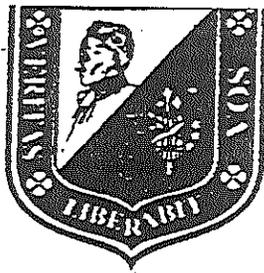
El Secretario de Educación

Bogotá, D. E. a 2 de Diciembre de 1980



3





La República de Colombia
y en su nombre

Universidad del Cauca

Personería Jurídica N° 47 de 1953 del Ministerio de Justicia
teniendo en cuenta que

Mons. Fernando Aguero Guzmán

c.c. 19-244-462, Bogotá, D.C.

ha terminado los estudios y cumplido los demás requisitos académicos
exigidos por la ley y los estatutos universitarios
le confiere el título profesional de

Abogado

En testimonio, le expide el presente Diploma, firmado y refrendado
con el sello mayor de la Universidad, en Bogotá, D.C.,
el día 31 del mes de Mayo del año 2001.

[Firma]
Rector

[Firma]
Decano

[Firma]
Secretario General



Registrado bajo el N° 4552

Ancado al Folio N° 323 del Libro N° 4°

