 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HACIENDA</small>	TIPO DE DOCUMENTO		VERSIÓN No.
	FORMATO		1
	TÍTULO:	CÓDIGO:	VIGENTE A PARTIR DE
	ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES	SisCo: 164	Página 1 de 3

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:	1.2. Fecha:
FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ – DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	27 de Marzo de 2017

1.3. Objeto Contractual:

Prestar servicios profesionales para apoyar a la Dirección Jurídica del Concejo de Bogotá, en la asesoría y respuesta a derechos de petición, solicitudes, denuncias, quejas, consultas y reclamos que reciba la Corporación.

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.

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.

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



Empf

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

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

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 Derecho.
2. Se debe acreditar 2 años de experiencia profesional General
3. De los cuales la experiencia específica mínima es de 12 meses, en temas del sector público.

Para ejercer la profesión se requiere adjuntar Título, Tarjeta profesional y certificado de Antecedentes Disciplinarios.

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: Línea 147 del PAA.

Preparó: Yudis N. Sierra Dunann <i>YS</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 la Secretaría Distrital de Hacienda es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, toda vez que el Concejo de Bogotá D.C requiere atender las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), que formulen los ciudadanos ante la Corporación.

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.

El Concejo de Bogotá recibe diariamente un gran volumen de diferentes solicitudes, derechos de petición, quejas, denuncias, sugerencias, consultas y reclamos, presentados ante la Corporación, como máxima autoridad del distrito capital y de control político en la ciudad, por parte de autoridades públicas, organismos de control y particulares; siendo la encargada de esta función la Dirección Jurídica del Concejo.

Así las cosas, y de acuerdo con el manual de funciones, la Dirección Jurídica del Concejo de Bogotá D.C., es la encargada de establecer mecanismos y procedimientos para atender y dar respuesta ya sea esta personal, telefónica, escrita y/o virtualmente al usuario y para dar respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), que formulen los ciudadanos a la Corporación, bajo el cumplimiento de los términos legales y acorde con el ordenamiento jurídico que regula la materia.

La Dirección Jurídica actualmente no cuenta con personal profesional suficiente para atender el gran volumen de derechos de petición, quejas, denuncias, sugerencias, consultas y reclamos, razón por la cual se hace necesario contratar un profesional en derecho para que apoye el proceso de análisis y respuestas a las citadas solicitudes y peticiones.

Adicionalmente, se deja expresa constancia, que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, de conformidad con la certificación expedida por la Directora Administrativa del Concejo de Bogotá D.C.

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
Comunicaciones Bogotá 322002
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
**MEJOR
PARA TODOS**

37-F.45
V.5

ampp



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. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar a la Dirección Jurídica del Concejo de Bogotá, en la asesoría y respuesta a derechos de petición, solicitudes, denuncias, quejas, consultas y reclamos que reciba la Corporación.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: No aplica

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
- 3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda.
- 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 723 de 2013.
- 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.

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 Nº 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 358 5000 - Línea 196
Contactos: contactos@sdh.bogota.gov.co
- N.º. 992.999.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



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.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Apoyar a la Dirección Jurídica en la descongestión de la respuesta a las diferentes solicitudes, derechos de petición, quejas, denuncias, consultas y reclamos, presentados ante el Concejo de Bogotá D.C. por autoridades públicas, organismos de control y particulares, que se relacionen con los procesos de la Dirección Jurídica o que le sean asignados a ésta.
2. Apoyar a la Dirección Jurídica en la descongestión oportuna de la respuesta a las diferentes solicitudes, derechos de petición, quejas, denuncias, consultas y reclamos, presentados ante esa Dirección por parte de otras dependencias de la Corporación.
3. Emitir conceptos jurídicos tendientes a dar respuestas a las diferentes solicitudes, peticiones, quejas, denuncias, consultas, reclamos, presentados ante el Concejo de Bogotá D.C. y cuya respuesta deba ser proyectada por la Dirección Jurídica.
4. Proyectar para la firma del Director Jurídico, las respuestas a las diferentes solicitudes, consultas y derechos de petición, relacionados con las funciones de la Dirección Jurídica.
5. Acompañar a la oficina de atención al ciudadano, brindando asesoría jurídica y dando respuestas a las inquietudes presentadas.
6. Preparar y/o revisar las respuestas de los requerimientos de información que tengan relación con los asuntos de competencia de la Corporación, dentro de los términos señalados en la ley.
7. Hacer seguimiento a las peticiones presentadas, a fin de verificar los términos de vencimiento y emitir respuesta dentro de los términos legales.
8. Llevar un control de las PQRS asignadas y su estado de trámite y respuesta en una base de datos.
9. Registrar a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., cada una de las PQRS asignadas.
10. Otras que se requieran para la eficiencia, eficaz y correcta ejecución del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Informe del estado de los derechos de petición, solicitudes, denuncias, quejas, consultas y reclamos recibidos durante cada mes.	Una base de datos actualizada
	Respuesta de los derechos de petición, solicitudes, denuncias, quejas, consultas y reclamos recibidos durante el mes.	100% de respuestas proyectadas a las solicitudes recibidas.

2.5. PLAZO

El plazo total de ejecución del contrato será de **nueve (9)** meses contados a partir de la fecha de firma 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

TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$34.326.000), incluido el impuesto al valor agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales, costos directos e indirectos.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-80 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 55B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5002 - Línea 196
contacto@idb.gov.co
- Nit. 999 999 951-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45

cmp 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.

2.7. 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) ocho (8) mensualidades vencidas de tres millones ochocientos catorce mil pesos (\$3.814.000) M/CTE, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor o interventor. 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

- Sede del Concejo de Bogotá Calle 36 No. 28 A 41
- Carrera 30 25 – 90 Piso 2
- O donde la necesidad del servicio lo requiera dentro del perímetro de Bogotá D.C.

2.9. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales. Igualmente, los costos de expedición de la garantía, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR 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. Proyectar y suscribir con el acta de inicio un cronograma de actividades para la ejecución del contrato.
2. Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
3. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.
4. Revisar y aprobar los resultados esperados por parte del contratista.
5. Revisar y aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el contratista.
6. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA

Profesional en derecho

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Dos (2) años de experiencia profesional.

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Un 1 año en entidades del sector público (podrá estar incluido en los 2 años de experiencia general)

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

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactos@bogota.gov.co
- NIT. 899.969.057-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



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.

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 ANÁLISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 2.2.1.1.6.1. DEL DECRETO 1082 de 2015

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.

Se anexan 3 folios que complementan este análisis.

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

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 Nº 95B-36 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 339 5000 - Línea 195
Secretaría de Hacienda
• NIT. 899 989 051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
**MEJOR
PARA TODOS**

37-F.45
V.5

emp



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.

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ella el pago de multas y cláusula penal pecuniaria: por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo. 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.

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 20% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato.
Calidad del servicio	Por el 20% del valor total del contrato.	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

Sede Administrativa: Carrera 36 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-86 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactos@shd.gov.co
- Nit: 899.999.081-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





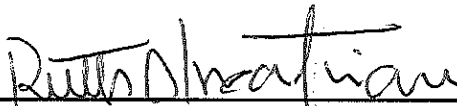

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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.

10. RECOMENDACIÓN

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

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

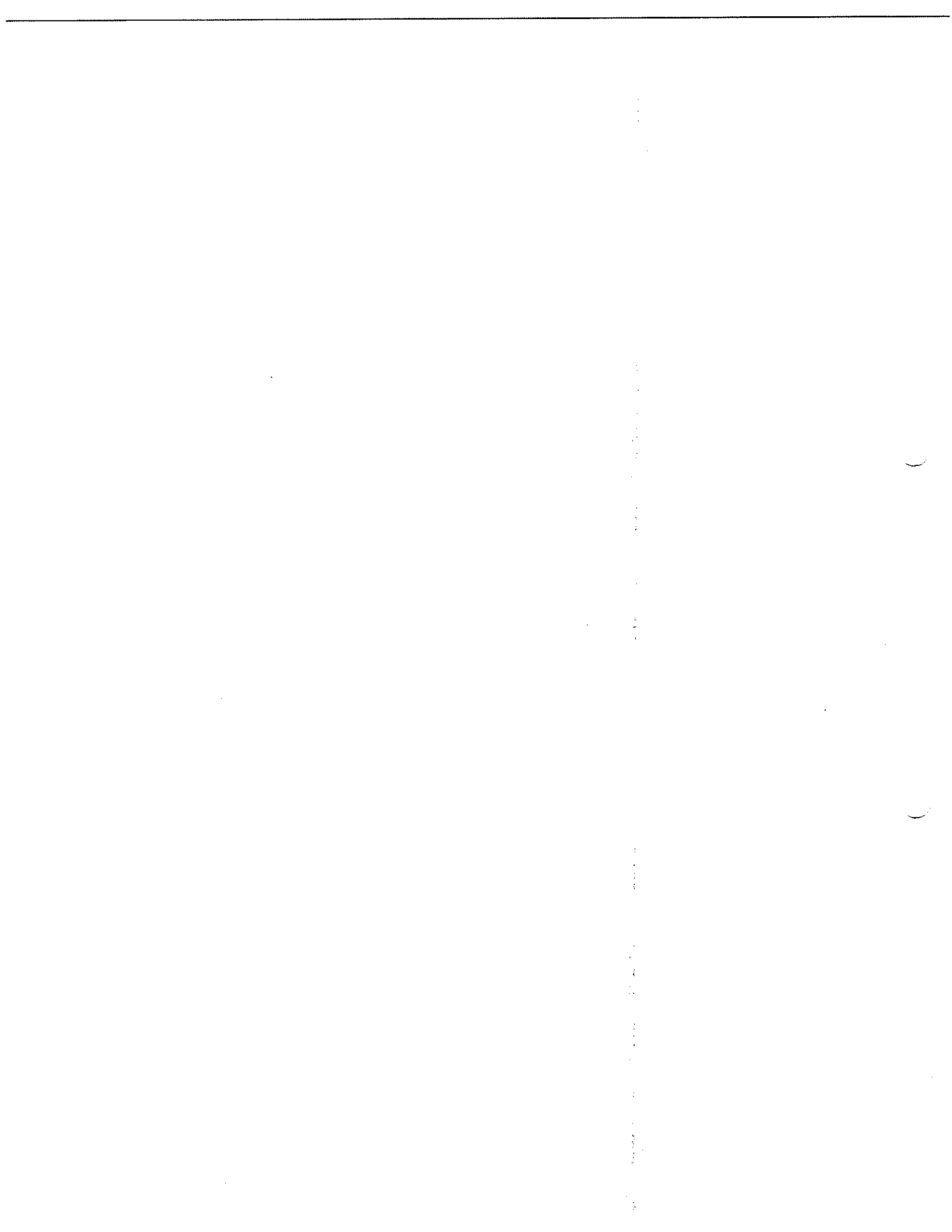
Elaboró:	Sonia Esperanza Lizarazo Santander	Fecha:	12-05-2017	AS
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete	Fecha:		
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	Fecha:	16/05/17	

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) 358 5000 - Línea 196
contactos@idb.gov.co
- Nit. 899.996.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
**MEJOR
PARA TODOS**

37-F.45
V.5





ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar a la Dirección Jurídica del Concejo de Bogotá, en la asesoría y respuesta a derechos de petición, solicitudes, denuncias, quejas, consultas y reclamos que reciba la Corporación.

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.
2. EXPERIENCIA GENERAL: Se debe acreditar 2 años de experiencia profesional General
1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: mínima es de 12 meses, en temas relacionados con el sector público

Los documentos consultados son:

NOMBRE DE LA ENTIDAD	DOCUMENTO	FECHA CONSULTA	VALOR MENSUAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL -UAERMV-	Resolución 001 del 2 enero 2017	27-03-2017	Desde \$3.200.001 Hasta \$4.000.000
SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	Resolución 372 del 2016	27-03-2017	Desde \$3.470.000 Hasta \$4.060.000

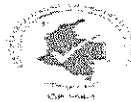
ANALISIS

Con base en la información relacionada, se determina que el valor mensual a pagar por la entidad por valor de \$3.814.000, se encuentra dentro del rango de los precios del mercado, el cual oscila entre \$3.200.001 y \$4.060.000.

Con el análisis realizado el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$38.140.000, para un plazo de ejecución de diez meses, con un valor mensual por honorarios de \$3.814.000.

Marzo 27 de 2017.

vmcp





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

ESTUDIO DE PRESUPUESTO

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	<i>YNS</i>
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete	<i>NQ</i>
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	<i>cmpp</i>

L 147





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
JOSE GABRIEL PARRA PIRAZAN	79.436.393

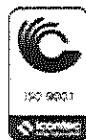
De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Hacienda podrá contratar directamente con la persona natural y/o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada 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 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		
Profesional en derecho		
1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SÍ	NO
Abogado	X	

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA			
2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA			
Dos (2) años de experiencia profesional.			
2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE		
	SÍ	NO	
Acredita más de dos (2) años de experiencia profesional			
	ENTIDAD	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
	Superintendencia de vigilancia y seguridad privada Cto 260-05	24/11/2015	31/12/2015 ✓
	Superintendencia de vigilancia y seguridad privada Cto 071-16	18/01/2016	30/12/2016 ✓
	Temporales-UNO-A / Fondo Nacional del Ahorro.	03/07/2012	30/11/2014 ✓
	Optimizar Servicios temporales S.A. / Fondo Nacional del Ahorro Cto 79436393-07-01	01/12/2014	24/09/2015 ✓
	Departamento Administrativo Defensoría del Espacio Público Cto. 00132-62-0-2010	11/11/2010	10/02/2011 ✓
	Departamento Administrativo Defensoría del Espacio Público Cto. 110-00132-68-0-2011	22/03/2011	21/12/2011 ✓
	Fiscalía General de la Nación	07/02/2008	18/10/2010 ✓
			X

Sede Administrativa - Carrera 30 N°
25-90 - Código Postal 111317
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 65B-35 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
www.digebogota.gov.co
• N° 399 399 091-9
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.**

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

Un 1 año en entidades del sector público (podrá estar incluido en los 2 años de experiencia general)

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 en entidades del sector público

ENTIDAD	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Superintendencia de vigilancia y seguridad privada Cto 260-05	24/11/2015	31/12/2015
Superintendencia de vigilancia y seguridad privada Cto 071-16	18/01/2016	30/12/2016
Departamento Administrativo Defensoría del Espacio Público Cto. 00132-62-0-2010	11/11/2010	10/02/2011
Departamento Administrativo Defensoría del Espacio Público Cto. 110-00132-68-0-2011	22/03/2011	21/12/2011

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.

**SUBDIRECTOR / JEFE OFICINA /
ASESOR DEL AREA DE ORIGEN**

Ruth Alvear Triana

Nombre: **RUTH ALVEAR-TRIANA**

Cargo: Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.

DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN

Elda Francy Vargas Bernal

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, 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.

Elda Francy Vargas Bernal

Nombre: **ELDA FRANCY VARGAS BERNAL**

Ordenador del Gasto

Elaboró:	Sonia Esperanza Lizarazo Santander <i>SL</i>
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla <i>CMPP</i>
Fecha:	

Sede Administrativa: Carrera 33 N° 25-90 - Código Postal: 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal: 111611
Teléfono: (571) 238 5000 • Línea 155
correo: impuestos@bogota.gov.co
• Fax: 599 999 0819
Bogotá - Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar a la Dirección Jurídica del Concejo de Bogotá, en la asesoría y respuesta a derechos de petición, solicitudes, denuncias, quejas, consultas y reclamos que reciba la Corporación.

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	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 ESTRATEGICO 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, DE POLICIA Y EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, 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 DE LA 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/INF 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	762,800.00
TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS OBLIGACIONES GENERALES NUMERAL 2.3								

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90
Código Postal: 111311
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá: Av. Cl. 17 N° 658-95
Código Postal: 111611
Teléfono: (571) 328 5900 - Línea 195
www.tarcedibogota.gov.co
contactenos@shg.gov.co - N° 699 999 081-9
Bogotá - Distrito Capital, Colombia



37-F-60
V.1

Matriz de Riesgo (2017-84) de la Solicitud (2017-164)

Impreso el 27/03/2017 07:26:20



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE REGISTRO

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	3,051,200.00
---	---	-------------	---	-------------	-----	--------	------------	--------------

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

Aprobaciones

Eldavargas
ELDA FRANCY VARGAS BERNAL
DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA

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

Elaboró Yudis Sierra Dunaan

Revisó Nelly Quintero Navarrete/ Claudia M. Pinilla P. *Omp.*

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90
Código Postal: 111311
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá: Av. Cl. 17 N° 65B-95
Código Postal: 111611
Teléfono: (571) 338 5000 * Línea 185
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@hd.gov.co * Ntl. 899 999 05 1-8
Bogotá - Distrito Capital, Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

37-F 60
V.1

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

No. 48

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:

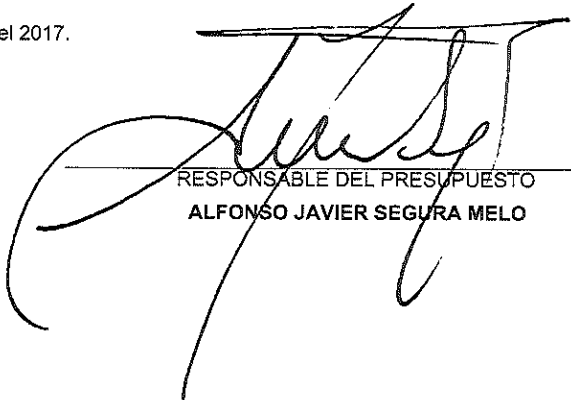
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00	Honorarios Entidad	38,140,000.00
TOTAL:		38,140,000.00

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar a la Dirección Jurídica del Concejo de Bogotá, en la asesoría y respuesta a derechos de petición, solicitudes, denuncias, quejas, consultas y reclamos que reciba la Corporación. [147] [128]

Se expide a solicitud de CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número IE6576 de abril 05 del 2017.

Bogotá D.C., 06 de abril del 2017.



RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO

07 ABR 2017



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO 79.436.393

PARRA PIRAZAN

APELLIDOS

JOSE GABRIEL

NOMBRES

Jose Gabriel Parra Pirazan
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 24-ENE-1968

DUITAMA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

04-ABR-1986 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00166521-M-0079436393-20090805

0014496986A 1

1560004537



282091

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

174496

Cartela No.

21/11/2008

Fecha de
Expedición

31/10/2008

Fecha de
Grado

JOSE GABRIEL
PARRA PIRAZAN

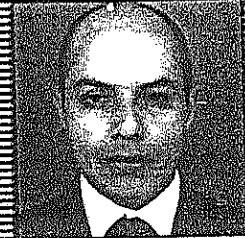
79436393

Cédula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional

LIBRE/BOGOTA

Universidad




Hernando Torres Corredor
Presidente Consejo Superior de la Judicatura





Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14412816836



(415)7707212489984(8020) 000001441281683 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

7 9 4 3 6 3 9 3 | - | 9

6. DV

9

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

(3 2)

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento:

Cédula de ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación:

7 9 4 3 6 3 9 3 | - |

27. Fecha expedición:

1 9 8 6 | 0 4 0 4

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

PARRA

32. Segundo apellido

PIRAZAN

33. Primer nombre

JOSE

34. Otros nombres

GABRIEL

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 6 A 93 D 17 IN 6 AP 301 BRR CIUDAD TINTAL

42. Correo electrónico:

yojosegabriel921@yahoo.es

43. Código postal

44. Teléfono 1:

3 2 0 3 0 2 9 0 0 4

45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal

46. Código:

6 9 1 0

47. Fecha inicio actividad:

2 0 1 0 | 1 0 2 0

48. Código:

49. Fecha inicio actividad:

50. Código:

1 2

Otras actividades

Ocupación

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	19	20	21	22	23	24	25	26
	1	2																								

12-Ventas régimen simplificado

Obligados aduaneros

54. Código:	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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	57. Modo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		58. CPC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

61. Fecha: 2 0 1 7 | 0 4 2 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 VALENCIA ZAPATA JOSE GILDARDO

985. Cargo: Gestor I

