



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA:
DECRETO 1510 DE 2013
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 20 del Decreto Reglamentario No. 1510 de 2013, 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 la corporación, como máxima instancia político administrativa, se encarga de dos funciones principalmente: el control político a la actuación de la administración y la formulación de proyectos de acuerdo sobre temas de política pública de la ciudad que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito.

Así las cosas, se diseñó una estrategia de depuración normativa (numeral 2.2. del objetivo 2. "Hacer más eficiente y eficaz la función normativa y de control político") hace parte del Plan Cuatrienal de la Corporación, adoptado mediante el Acuerdo 488 de 2012.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sobre la base de lo anterior, corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados al "Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C." Los bienes o servicios que requiera el Concejo de Bogotá, D.C.

Desde 1954 el Concejo de Bogotá Distrito Capital ha adoptado 2.491 Acuerdos Distritales sobre diversos temas; razón por la cual se contrató un conjunto de abogados que realizó la depuración normativa con el único objeto de establecer cuáles estaban vigentes, derogados, modificados o ya habían cumplido su propósito.

Producto de dicha actividad, hasta el momento se cuenta con:

- i) Una base de datos sistematizada sobre los 2.491 acuerdos distritales en la cual se identifican, clasifican y organizan por temas.
- ii) Una propuesta de proyecto de acuerdo que permitirá derogar expresamente los acuerdos distritales no vigentes.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS
ARTÍSTICOS.

Si bien, éste constituye un primer avance a lo que se quiere lograr, es necesario tomar la información ya recogida por el grupo de abogados expertos y consolidarla no sólo por temas sino por su temporalidad, contenido e iniciativa.

Adicionalmente, producto del ejercicio surgieron recomendaciones del conjunto de abogados con el fin de superar las falencias identificadas, tales como: la re-clasificación de la información por subcomisiones y temas respectivos; su tipología (reforma institucional; lineamiento de política pública; o presupuesto) y temporalidad (antes y después de 1991).

Adicionalmente el proyecto de acuerdo para derogar expresamente los Acuerdos Distritales no vigentes, debe tener información más exacta y detallada, con el fin de que el Concejo de Bogotá D.C. pueda determinar la viabilidad de derogatoria de cada uno de dichos acuerdos, analizando no sólo el tema. Igualmente, se identificó que en el caso de los acuerdos vigentes y modificados no se requiere un proyecto de acuerdo, en la medida que la formulación de éstos aplica cuando hay aspectos pendientes por reglamentar.

Con la expedición de cada Acuerdo Distrital tácitamente se derogan las normas de igual o inferior jerarquía que le sean contrarias, por tal motivo, es importante determinar cuales ya no están vigentes, ya sea en su totalidad o parcialmente y así saber si hay materias que aún se encuentran reguladas en normas anteriores, en cuyo caso debería realizarse un análisis jurídico y proyectarse un Acuerdo que aclare las normas contrarias.

De este modo, la estrategia de depuración que el Concejo identificó está conformada por cuatro (4) pilares:

- i) Consolidación de la información sistematizada entregada en el marco de las actividades de depuración normativa, realizadas por el grupo de abogados expertos y que será suministrada por el supervisor del contrato, a partir de cuatro categorías de análisis:
 - a) La subcomisión permanente competente en la actualidad para abordar el tema.
 - b) El contenido del Acuerdo, según los lineamientos de política pública, reforma institucional o administrativa, o de trámite (aprobación de planes de desarrollo o presupuesto)
 - c) Temporalidad: antes de la constitución de 1991, teniendo en cuenta que es posterior a ésta que el Concejo adquiere un papel relevante en el sistema político administrativo de la ciudad.
 - d) Iniciativa: determinar si el acuerdo fue iniciativa de la Administración o del Concejo.

Así mismo, es necesario actualizar la información con los 34 acuerdos sancionados durante la vigencia de 2014, dado que el trabajo de los abogados expertos se realizó hasta el año 2013.

- ii) Elaboración de mínimo (1) proyecto de acuerdo que derogue las disposiciones que sean contrarias, atendiendo el análisis jurídico realizado y que no proceda derogación tácita, y tres (3) informes, atendiendo la subcomisión permanente en la cual se deben discutir los temas sobre los cuales se ha normado. La elaboración de proyectos de acuerdo se utilizará en aquellos casos en los cuales sea necesario unificar por unidad de materia, los diferentes acuerdos de la subcomisión; y derogar disposiciones que sean contrarias. La elaboración de informes aplicará para determinar y analizar el cumplimiento de los acuerdos y su modificación en el tiempo.
- iii) Realizar el trabajo de campo necesario para que permita complementar el análisis sobre la vigencia de la norma, consistente en: a) reuniones con asesores de las Unidades de Apoyo Normativo de los Honorables Concejales; b) reuniones con las entidades competentes para determinar la vigencia de algunas disposiciones que por su temporalidad ha sido difícil hacer su trazabilidad, c) revisión de los anales y publicaciones del Concejo de Bogotá que permitan complementar el trabajo de actualización y depuración normativa; d) y demás requeridas para lograr el análisis de la vigencia de la norma.
- iv) Recomendar a la Mesa Directiva, a partir del análisis realizado, un instrumento de seguimiento que permita establecer el grado de cumplimiento que los Acuerdos Distritales que se van sancionando a partir de la vigencia 2016.

Se deja expresa constancia que revisados los criterios establecidos por las normas y jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia No 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, toda vez que: Se evidencia que existe personal en planta, pero éste no es suficiente, que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio; no



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS
ARTÍSTICOS.

existen otras relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir; las actividades a desarrollar no corresponden a funciones permanentes propias del área y por lo tanto no están señaladas en el manual de funciones y competencias laborales ni son ejercidas por los servidores públicos; para el desarrollo del objeto contractual no se requiere que el contratista permanezca de tiempo completo en las instalaciones de la entidad y goza de autonomía para el cumplimiento de la labor contratada; el tiempo de duración por el cual se va a celebrar el contrato de prestación de servicios es limitado y por lo tanto no requiere la continua prestación de los servicios; aunque corresponden a actividades permanentes de la dependencia, de manera transitoria se redistribuirán por excesivo recargo laboral para el personal e planta, tal como consta en la certificación de inexistencia de personal suscrita por la Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá D.C.

La necesidad concreta que se pretende satisfacer, con la celebración de este contrato es sistematizar la información de los Acuerdos Distritales y clasificarlos además de su tema por temporalidad, contenido e iniciativa, contar con un instrumento de seguimiento del cumplimiento de las normas, para lo cual se requiere contratar a un abogado especializado en derecho administrativo, que se encargue de la actualización de la información de los acuerdos distritales.

Anterior, de conformidad con la solicitud presentada por el Director Financiero del Concejo de Bogotá D.C., radicada con el Cordis 2015ER8828.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

Prestar los servicios profesionales para la consolidación y actualización de la estrategia de la depuración normativa del Concejo de Bogotá D.C.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

NO APLICA

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
- 3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda. En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 5 Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
- 6 Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 7 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013

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

- 8 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 9 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 11 Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Elaborar un cronograma detallado de todas las actividades a desarrollar dentro de la ejecución del contrato, aprobado previamente con el supervisor del contrato, al momento de la suscripción del Acta de Inicio.
2. Consolidar la información sistematizada que fue entregada en el marco de las actividades de depuración normativa, realizadas por el grupo de abogados expertos y que será suministrada por el supervisor del contrato, a partir de cuatro categorías de análisis:
 - a) La subcomisión permanente competente en la actualidad para abordar el tema.
 - b) El contenido del Acuerdo, según los lineamientos de política pública, reforma institucional o administrativa, o de trámite (aprobación de planes de desarrollo o presupuesto)
 - c) Temporalidad: antes de la constitución de 1991, teniendo en cuenta que es posterior a ésta que el Concejo adquiere un papel relevante en el sistema político administrativo de la ciudad.
 - d) Iniciativa: determinar si el acuerdo fue iniciativa de la Administración o del Concejo.

Así mismo, es necesario actualizar la información con los 34 acuerdos sancionados durante la vigencia de 2014.

3. Elaborar como mínimo un proyecto de acuerdo que derogue las disposiciones que sean contrarias, atendiendo el análisis jurídico realizado y que no proceda derogación tácita; y tres (3) informes, atendiendo la subcomisión permanente en la cual se deben discutir los temas sobre los cuales se ha normado.
4. Realizar el trabajo de campo necesario para que permita complementar el análisis sobre la vigencia de la norma, consistente en: a) reuniones con asesores de las Unidades de Apoyo Normativo de los Honorables Concejales; b) reuniones con las entidades competentes para determinar la vigencia de algunas disposiciones que por su temporalidad ha sido difícil hacer su trazabilidad, c) revisión de los anales y publicaciones del Concejo de Bogotá que permitan complementar el trabajo de actualización y depuración normativa; d) y demás requeridas para lograr el análisis de la vigencia de la norma.
5. Recomendar a la Mesa Directiva, a partir del análisis realizado, un instrumento de seguimiento que permita establecer el grado de cumplimiento que los Acuerdos Distritales que se van sancionando, sancionando a partir de la vigencia 2016.
6. Extender por el término de 4 meses más, la vigencia del amparo de cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión de la suscripción del presente contrato, en caso de terminación anormal del mismo o en caso de requerirse por cualquier eventualidad su liquidación.
7. Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS
ARTÍSTICOS.

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Documento de consolidación sistematizada de la información entregada por el supervisor, clasificada por subcomisión, contenido, temporalidad e iniciativa, incluyendo los Acuerdos sancionados durante la vigencia 2014.	Uno (1)
2	Proyecto de Acuerdo que derogue las disposiciones que sean contrarias, atendiendo el análisis jurídico realizado y que no proceda derogación tácita.	Mínimo Uno (1)
3	Informes sobre los acuerdos cumplidos, modificados, vigentes y derogados en cada subcomisión permanente.	Tres (3)
4	Instrumento de seguimiento de cumplimiento que los Acuerdos Distritales.	Uno (1)
5	Informe de actividades realizadas durante el mes	Uno (1) mensual

2.5. PLAZO

Doce (12) Meses a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor estimado del contrato, es la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES (\$78.000.000) PESOS MONEDA CORRIENTE.**

El anterior valor se encuentra respaldado con el (los) siguiente(s) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal:

No. 30

Fecha: 11 de febrero de 2015

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

Valor: **SETENTA Y OCHO MILLONES (\$78.000.000) PESOS MONEDA CORRIENTE.**

Vigencia 2015

2.7. FORMA DE PAGO:

El pago de honorarios se efectuará así: a.) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato, b.) Once (11) mensualidades vencidas de **Seis millones quinientos mil pesos (\$6.500.000) M/CTE**, previa presentación del informe de actividades, del respectivo periodo, aprobado por el supervisor, c.) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor del contrato, según corresponda.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección 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

En las sedes del Concejo de Bogotá, las cuales se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones:

- Calle 36 No. 28 A 41



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013

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

- Carrera 30 No. 25 – 90 piso segundo
o donde la necesidad del servicio lo requiera dentro del perímetro de Bogotá

2.9. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales. Igualmente, los costos de expedición de la garantía, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.

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

- 1.- Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio
- 2.- Aprobar el cronograma para la presentación de los resultados esperados por parte del contratista
- 3.- Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el contratista
- 4.- Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA -

Abogado con postgrado en Derecho Administrativo o Constitucional o Público o Gestión Jurídica Pública

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Cinco (5) años de experiencia profesional incluidos dos (2) años de experiencia en el sector público.

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Experiencia específica en el manejo y análisis de normas de carácter público y proyección de Actos administrativos.

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 81° del Decreto 1510 de 2013 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. 15 DEL DECRETO 1510 DE 2013.

Se consultaron las resoluciones mediante las cuales se establecieron las tablas de perfiles y honorarios para la prestación de servicios profesional y de apoyo a la gestión de algunas Entidades como la Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Distrital de Ambiente, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos y se actualizan con el IPC de 2014, se compararon los perfiles similares y la asignación mensual por honorarios.

Con el análisis realizado se establece que la asignación definida por la entidad se encuentra dentro de los rangos del mercado.

Se anexa un (1) folio que complementa este análisis



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013
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. (D. 1510, Artículo 81°).

De conformidad con el artículo 81° del Decreto 1510 de 2013, 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 81. Decreto 1510 de 2013: "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 77 del Decreto 1510 de 2013, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las Disposiciones Especiales del citado decreto **no es obligatoria** y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Se requieren garantías: SI NO

Justificación:

Se advierte que el principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ella el pago de multas y cláusula penal pecuniaria** por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

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

Las clases de garantías, los riesgos a amparar derivados del incumplimiento del contrato, el cubrimiento de otros riesgos y la suficiencia de la garantía están consagradas en los artículos 110 y siguientes del Decreto 1510 de 2013.

7.2. Seguro de responsabilidad civil extracontractual:

NO APLICA

7.3. Seguro de Protección de los Bienes:

NO APLICA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS
ARTISTICOS.

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

NO APLICA

9. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 15 DECRETO 1510 DE 2013)

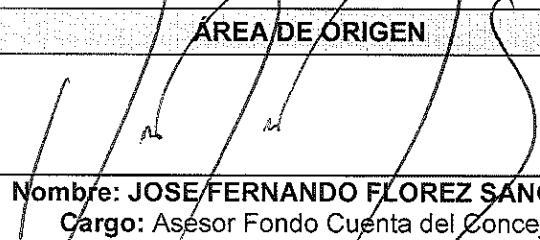
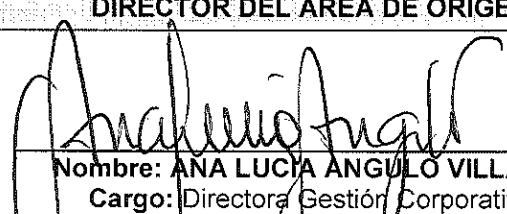
La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento 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 15 del Decreto 1510 de 2013: "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

Ver anexo.

10. RECOMENDACIÓN

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

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: JOSE/FERNANDO FLOREZ SANCHEZ Cargo: Asesor Fondo Cuenta del Concejo	 Nombre: ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL Cargo: Directora Gestión Corporativa

Elaboró	Olga Eunice Abril Benavides
Revisó	Nelly Quintero Navarrete
Aprobó	Jose Fernando Florez Sanchez



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DE DOCUMENTO

VERSIÓN No. 1

TÍTULO:
ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO.
Artículo 15 del Decreto 1510 de Julio 17 de
2013

CÓDIGO:

VIGENTE A PARTIR DE

Página 1 de 3

Sisco:

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Dependencia que Origina:

1.2. Fecha:

DIRECCIÓN DE GESTION CORPORATIVA

16 febrero de 2015

1.3. Objeto Contractual:

Prestar los servicios profesionales para la consolidación y actualización de la estrategia de la depuración normativa del Concejo de Bogotá D.C.

1.4. Sector Económico Identificado:

Sector Terciario o de Servicios.

2. ANÁLISIS SECTORIAL

2.1. Descripción del Sector Económico

El sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a los servicios profesionales referidos al Derecho.

2.2. Perspectiva Legal del Sector

El sector en el que se enmarca el objeto contractual se encuentra regulado: NO SI: X

Con el fin de realizar acompañamiento y seguimiento a los procesos de adquisición de bienes y servicios y seguimiento a la ejecución de contratos para el Concejo de Bogotá D.C, se debe dar estricto cumplimiento con lo regulado para la profesión y las normas en materia contractual:

- Decreto 196 de 1971. Estatuto del Ejercicio de la Abogacía
- Ley 1123 de 2007. Por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado.
- Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario
- Constitución Política de Colombia de 1991

Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

La reglamentación del ejercicio como economista en el cual se enmarca el objeto contractual, se encuentra establecidas en ley 037/90 Ley 41 e 1969 decreto Reglamentario 2890 de 1991 y demás normas concordantes

2.3. Perspectiva Comercial

De conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio (DECRETO 410 DE 1971), el ejercicio de profesiones liberales no constituye actos mercantiles; de igual manera, los oficios, actos, operaciones o actividades no previstos en los artículos 20, 21 y 22 del citado código, concordante con el artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, no constituyen actos, operaciones o actividades comerciales en consecuencia la perspectiva comercial NO APLICA para el presente proceso de contratación.

2.4. Perspectiva Financiera

Al analizar las obligaciones del presente contrato se evidencia que pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, por lo cual se establece que la perspectiva del presente numeral NO APLICA.

2.5 Perspectiva Organizacional

"Si es persona natural NO APLICA (N/A)

2.6 Perspectiva Técnica

De acuerdo con la necesidad que demanda la entidad, Prestar servicios profesionales para apoyar al Concejo de Bogotá Prestar los servicios profesionales para la consolidación y actualización de la estrategia de la depuración normativa del Concejo de Bogotá D.C. y de acuerdo con el análisis realizado del sector terciario o de servicios se concluye que las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural que posea conocimientos en el manejo y análisis de normas de carácter público y proyección de Actos administrativos, por lo que se requiere un Abogado con postgrado en Derecho Administrativo o Constitucional o Público o Gestión Jurídica Pública, con experiencia en el sector público.

Para presentarse o utilizar el título de Abogado, o para acceder a cargos o desempeños cuyo requisito sea poseer un título profesional, se debe contar con del documento que acredita la inscripción o el registro profesional o tarjetas de matrícula profesional, la cual es expedida por El Consejo Superior de la Judicatura.

2.7 Análisis de Riesgo

RIESGO NORMATIVO: Cambios que regulen el sector. No entregar la totalidad, o entregar de manera incompleta los informes y documentos requeridos por la entidad. .

Observaciones:

Preparó: Olga Eunice Abril Benavides	Cargo: Profesional Especializada
Revisó: Nelly Quintero Navarrete	Cargo: Profesional Especializada
Aprobó: Jose Fernando Florez Sanchez	Cargo: Asesor Fondo Cuenta del Concejo



ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para la consolidación y actualización de la estrategia de la depuración normativa del Concejo de Bogotá D.C.

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

Con el fin de determinar el valor en el mercado de los honorarios para la celebración de contratos de prestación de servicios personales de acuerdo con el perfil requerido, se consultaron tablas de honorarios establecidas por diferentes Entidades públicas y contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Las variables que se tienen en cuenta para determinar los valores a incluir en el estudio son el grado de formación y el tiempo de experiencia que solicita la Entidad. Para el contrato que se pretende celebrar con el objeto arriba señalado el perfil establecido es: abogado con postgrado.

Formación: Título profesional con especialización

Experiencia: 5 años

Los consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN (SI APLICA)1
Secretaría Distrital de Planeación	Página Web	13-02-2015	\$ 7.555.481	Se consultó la Resolución 0010 del 06 de enero de 2015 "Por la cual se adopta la Tabla de Perfiles y Honorarios de la secretaria Distrital de Planeación".
Secretaria Distrital de Ambiente	Teléfono: 3778848	13-02-2015	5.974.000	Se consultó la Resolución 03537 de 11 de noviembre de 2014 por la cual "Se adopta la escala de honorarios de la Secretaría Distrital de Ambiente, Se consulta a Miriam Caballero.
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.	Página Web	13-02-2015	6.426.920	Se consultó la Tabla de honorarios 2014 estos valores se han actualizado a 2015, con el IPC a 31 Dic de 2014.
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos	Página Web	13-02-2015	\$6.219.600	Se consultó la resolución 010 de enero de 2014, por la cual se adopta la escala de honorarios de la unidad administrativa especial de servicios públicos, actualizando los valores a 2015 con el IPC del 3.66%.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIO DE PRESUPUESTO

ANÁLISIS

Con base en esta información se determina que el valor mensual a pagar por la Entidad de \$ 6.500.000 se encuentra dentro del rango de mercado, el cual oscila entre \$ 5.974.000 y \$ 7.555.481

Con el análisis realizado se determina que el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$ 78.000.000 para un plazo de ejecución de doce (12) meses, con un valor mensual por honorarios de \$6.500.000.

Fecha: 13 febrero de 2015

ÁREA DE ORIGEN

JOSE FERNANDO FLOREZ
Asesor Fondo Cuenta Concejo

DIRECTORA

ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL
Dirección de Gestión Corporativa

Elaboró:	Edwin Vargas
Revisó:	Nelly Quintero N. <i>NQ</i>
Aprobó:	Nelly Quintero N.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Hacienda

MATRIZ DE ANALISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013 y el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo en los procesos de Contratación (versión 2), la Secretaría Distrital de Hacienda se permite presentar la siguiente Matriz de Riesgos.

Objeto: Prestar los servicios profesionales para la consolidación y actualización de la estrategia de la depuración normativa del Concejo de Bogotá D.C.

Modalidad de Selección: Contratación Directa

A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL

ITEM	RIESGOS DE LA PLANEACIÓN		RIESGOS DE LA SELECCIÓN		RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN	
	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
1	Cronograma	Hacer seguimiento en cada dependencia para agilizar las gestiones internas para poder cumplir con la fecha requerida para la prestación del servicio.	Ausencia de Personas con el perfil que requiere la entidad	Sensibilizar a lo posibles interesados sobre los requisitos que deben cumplir y la documentación requerida.	Presentación de las Garantías	Indicar al contratista que debe allegar los documentos respectivos para la legalización del contrato.

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No. De Riesgo	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACION	CAUSAS	ASIGNACION PORCENTAJE %		IMPACTO	TRATAMIENTO	VALOR DEL RIESGO
				ASUME	PROBABILIDAD			
1	No entregar la totalidad, o entregar de manera incompleta los informes y documentos requeridos por la entidad. Riesgo Operacional		Incumplimiento por parte del contratista.	Contratista	100%	Bajo	Estudios previos - Obligaciones Especiales del Contratista - Resultados esperados	\$ 23.400.000

JOSE FERNANDO FLOREZ SANCHEZ
ASESOR FONDO CUEINVA CONCEJO DE BOGOTA D.C.

ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL
Directora de Gestión Corporativa

Elaboró: Olga E. Abril Benavides
Revisó: Nelly Quintero Navarrete



AGENCIA Esp.
SABO Esp.

CAROLINA

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

No. 30
EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2015 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:


CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00	Honorarios Entidad	78,000,000.00
TOTAL:		78,000,000.00

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales para la consolidación y actualización de la estrategia de depuración normativa del Concejo de Bogotá D.C. [127]

Se expide a solicitud de JOSE FERNANDO FLOREZ SANCHEZ, ASESOR FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ (E), FONDO CUENTA- CONCEJO DE BOGOTÁ, mediante oficio número 3179 de febrero 11 del 2015.

Bogotá D.C., 11 de febrero del 2015.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
PATRICIA OVALLE GIRALDO





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
GLORIA CATALINA ROSERO TOLEDO	53.124.369

De acuerdo con el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, la Secretaría Distrital de Hacienda podrá contratar directamente con la persona natural y/o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Agotado el procedimiento previsto en el numeral 9.6 del procedimiento de contratación 37-P.01 o el que lo sustituya o modifique, se analiza la hoja de vida única junto con las certificaciones de estudios y de experiencia aportados con la misma

1. FORMACION DEL CONTRATISTA		
1.1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA SOLICITADA		
Abogado con postgrado en Derecho Administrativo o Constitucional o Público o Gestión Jurídica Pública		
1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA (Relacione la formación del futuro contratista)	CUMPLE	
	SÍ	NO
redita mediante Acta de Grado N° 8300 del 10 de diciembre de 2010 de la Universidad Libre, que opta el Título de Abogada	X	
Especialista en Derecho Administrativo	X	

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA		
2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA		
Cinco (5) años de experiencia profesional incluidos dos (2) años de experiencia en el sector público		
2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SÍ	NO
Acredita más de cinco (5) años de experiencia profesional en la cual se evidencia que cuenta con más de dos (2) años en el sector público. Lo anterior se verifica con las certificaciones aportadas en la hoja de vida expedidas por:		
Concejo de Bogotá D.C (del 17/06/2014 al 25/01/2015), Unidad de Mantenimiento Vial (del 24/01/2014 al 07/07/2014), Alcaldía Local de Kennedy (del 03/02/2014 al 02/07/2014), Alcaldía Local de Kennedy (del 14/05/2013 al 13/01/2014), Sumitomp (del 20/02/2012 al 27/01/2013), Invima (del 12/09/2011 al 20/12/2011), Invima (del 01/04/2011 al 30/08/2011), entre otras, anexas a la hoja de vida.	X	

3. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR		
Experiencia específica en el manejo y análisis de normas de carácter público y proyección de Actos administrativos.		
3.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR	CUMPLE	
	SÍ	NO
Acredita experiencia específica en el manejo y análisis de normas de carácter público y proyección de Actos administrativos con las siguientes certificaciones:		
Concejo de Bogotá D.C (del 17/06/2014 al 25/01/2015), Invima (del 12/09/2011 al 20/12/2011), Invima (del 01/04/2011 al 30/08/2011), entre otras, anexas a la hoja de vida.	X	

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-99 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111811
Teléfono (571) 338 5300 • Línea 195
contactenos@sid.gov.co
• #11 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



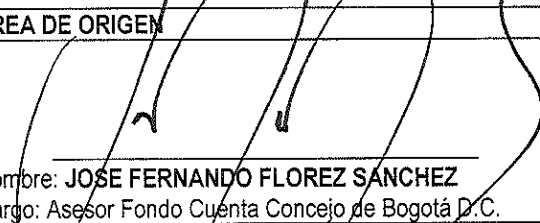


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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

CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, certifico que he verificado que la persona a contratar cuenta con los elementos de formación y experiencia determinados por esta Área, que lo hacen idóneo para ejecutar el contrato a celebrar, de acuerdo con el Certificado de Idoneidad y Experiencia suscrita por el **Doctor Carlos Arturo Quintana Astro, Director Administrativo del Concejo de Bogotá D.C.**, de fecha **06 de febrero de 2015**, la cual hace parte integral del presente proceso

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: JOSE FERNANDO FLOREZ SANCHEZ Cargo: Asesor Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.	Nombre: ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL Cargo: Directora de Gestión Corporativa

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


ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL
 Ordenador del Gasto
 Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Olga E. Abril Benavides
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete
Aprobó:	Jose Fernando Florez Sanchez

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 Nº 65B-95 - Código Postal 111511
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@ald.gov.co
• N.º. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



2. Concepto: 0 2 Actualización
Español reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14324440701



5. Número de identificación Tributaria (NIT): 5 3 1 2 4 3 6 9 | 6. DV: 8 | 12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 2 | 25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 13 | 26. Número de identificación: 5 3 1 2 4 3 6 9 | 27. Fecha expedición: 2 0 0 3 0 9 | 2 3

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

31. Primer apellido: ROSERO | 32. Segundo apellido: TOLEDO | 33. Primer nombre: GLORIA | 34. Otros nombres: CATALINA

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 9 D 69 D 80 AP 502 IN 2 BRR MARSELLA

42. Correo electrónico: calalinaltoledo38@hotmail.com | 43. Apartado aéreo: | 44. Teléfono 1: 3 2 0 3 3 9 3 2 6 5 | 45. Teléfono 2: 4 2 0 7 2 3 5

CLASIFICACION

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación		52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	60. Código	1	2	51. Código	
6 9 1 0	2 0 1 1 0 1 0 1							

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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
58. CPC	<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 1 1 5

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia correspondiente exactamiento a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.
Artículo 15 Decreto 2460 de Noviembre de 2013
Firma del solicitante:

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

984. Nombre: ROSERO TOLEDO GLORIA CATALINA
985. Cargo: CONTRIBUYENTE



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CORPORACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha: 24-01-2014

Hora: 1:16:33 PM

Página 1 de 1

CONTRIBUYENTE NIT 53124369-8 GLORIA CATALINA ROSERO TOLEDO

Información

Dirección CL 9D 69D 80 IN 2 AP 502
Teléfonos 4207235/3203393265
Dirección electrónica catalinatoledo38@hotmail.com

Fax

Información de

Fecha Inscripción 18/07/2012
Soporte Inscripción 14346396
Fecha Inicio Actividades 30/07/2009

Fecha Cese Actividades

Fecha de Informe del Cese

Establecimientos: 0

Perfil Tributario

Naturaleza Jurídica PERSONA NATURAL

Régimen Tributario REGIMEN SIMPLIFICADO

Actividad 1: 69102-ACTIVIDADES JURIDICAS EN EL
EJERCICIO DE UNA PROFESION LIBERAL

Actividad 2: -

Actividad 3: -

Actividad 4: -

Actividad 5: -

Fecha Inicio Financiera:

Fuente ICA TE TOCA

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y
registrada en la Secretaría de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogotá D.C. Colombia

BOGOTÁ
HUMANA