



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DE DOCUMENTO

VERSIÓN No. 1

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

CÓDIGO:

VIGENTE A PARTIR DE

SisCo:
334/2016

Página 1 de 2

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:

FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTA.

1.2. Fecha:

01 de septiembre de 2016

1.3. Objeto Contractual:

Prestar los servicios de apoyo administrativo y operativo para la liquidación y el cierre de los expedientes contractuales en el marco de las labores de supervisión asignadas a la Dirección Financiera del Concejo Bogotá.

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 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 esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

2.2. Perspectiva Legal del Sector

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

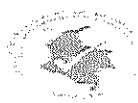
- La Constitución Política de Colombia.
- Los procedimientos judiciales en general.

- Normas que reglamentan el actuar de los servidores públicos Ley 1474 de 2011 y Ley 610 DE 2000.

2.3. Perspectiva Comercial

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.

Sede Administrativa: Carrera 30 N°
25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111511
Teléfono (571) 338-5000 - Línea 255
Secretaría de Hacienda
- Tel: 899-099-051-3
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

2.4. Perspectiva Financiera

No aplica, toda vez que se analiza que el objeto contractual que se enmarca en el sector puede ser adelantado por persona natural, la cual 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

La persona debe tener estudios y conocimientos con el siguiente perfil:

Técnico en áreas de administración organizacional o procedimientos judiciales o afines.

Se deberán acreditar 1 año de experiencia general.

Se deberán acreditar Un (1) año de experiencia específica en labores relacionadas con apoyo administrativo, organizacional y operativo, la cual puede estar incluida en la experiencia general.

2.7 Análisis de Riesgo


RIESGO OPERACIONAL:

Mal manejo de la información.

No entrega de los productos y/o resultados esperados.

Indebida custodia y manipulación de la documentación.

Observaciones:

Preparó: Carmen Rosa González Mayorga 	06/09/2016
Revisó: Nelly Quintero	
Aprobó: Ruth Alvear Triana 	

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

Sede Administrativa - Carrera 30 N°
25-60 - Código Postal 111311
Oficina de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 145
www.impuestosbogota.gov.co
- Fax: 338 5999-0514
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO: PRESTAR LOS SEVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA LIQUIDACIÓN Y EL CIERRE DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES EN EL MARCO DE LAS LABORES DE SUPERVISIÓN ASIGNADAS A LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

Con el fin de determinar el valor en el mercado de los honorarios para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales de acuerdo con el perfil requerido, se tuvieron en cuenta resoluciones de diferentes entidades, mediante las cuales adoptan tablas de perfiles y honorarios.

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

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

FORMACIÓN ACADÉMICA: Técnico en áreas de administración organizacional o procedimientos judiciales o afines.

EXPERIENCIA GENERAL: 1 años de experiencia general.

EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR: Un (1) año de experiencia especifica en labores relacionadas con apoyo administrativo, organizacional y operativo, la cual puede estar incluida en la experiencia general.

Los consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	Resolución 0047 de 2016	01/09/2016	\$1.708.000	Valor mensual 2016
Terminal de transportes S.A.	Resolución 11 de 2016	01/09/2016	\$1.708.320	Valor mensual 2016
Contraloría Municipal de Tunja	Resolución 04 de 2016	01/09/2016	\$1.896.000	Valor mensual 2016
Secretaria Distrital de Ambiente	Resolución 00071 de 2016	01/09/2016	\$2.079.364	Valor mensual 2016
Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON	Resolución 010 de 2016	01/09/2016	\$2.163.000	Valor mensual 2016

ANALISIS

Con base en esta información se determina que el valor mensual a pagar por la Entidad de \$1.800.000 se encuentra dentro del rango de mercado, el cual oscila entre \$1.708.000 y \$2.163.000.

Con el análisis realizado se determina que el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de





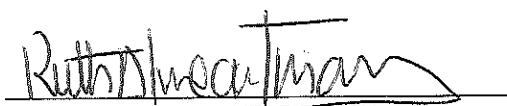
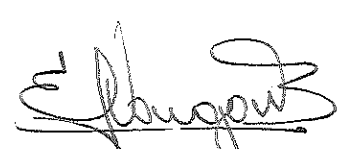
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

ESTUDIO DE PRESUPUESTO

\$9.000.000 para un plazo de ejecución de Cinco (5) meses, con un valor mensual por honorarios de \$1.800.000.

Septiembre 02 de 2016.

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

Elaboró:	Angela Marina Forero Rubiano
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete <i>NA</i>

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





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.

ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Para la Secretaría Distrital de Hacienda es necesaria la celebración de un contrato de prestación de servicios para apoyar al Concejo de Bogotá administrativa y operativamente en las gestiones necesarias para la liquidación y cierre de expedientes contractuales que hacen parte de la supervisión de la Dirección Financiera, toda vez que, realizado proceso de depuración, se encontró un número amplio de expedientes sin actas de liquidación y/o sin informes finales de supervisión. Razón por la cual, se hace necesario contar con apoyo operativo para agilizar la gestión y consolidación de documentos que no reposan en los expedientes (actas de inicio, documentación de soporte o evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, ingresos al almacén, certificaciones de pagos, informes mensuales de supervisión, garantías, entre otros), organización de expedientes, con el fin de efectuar las liquidaciones correspondientes de acuerdo con la normatividad vigente, y para el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Corporación con la Dirección Jurídica – Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda en las mesas de trabajo de seguimiento a las liquidaciones e informes de supervisión.

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

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

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

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

Artículo 7° - Parágrafo: Los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C; serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital.”

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

“Créase en el Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 “Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.”

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 Nº 65B-36 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@sbhd.gov.co
• N.º. 899 999 951-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.4
SISCO: 334



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.

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

Adicionalmente, se deja expresa constancia de, que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de la dependencia, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia. Este análisis se realiza con base en los datos consignados en la "certificación de insuficiencia o inexistencia de personal – Decreto 2209 de 1998, Decreto 1737 y 1738 de 1998" expedido por el Director Administrativo del Concejo de Bogotá

Por lo anterior, es necesario que la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá, D.C., cuente con el apoyo que se adelanta en este proceso, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones en la línea 317 aprobado para la vigencia 2016.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO: Prestar los servicios de apoyo administrativo y operativo para la liquidación y el cierre de los expedientes contractuales en el marco de las labores de supervisión asignadas a la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá.

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.
- 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.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-96 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
www.impuestosbogota.gov.co
- Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.4
SISCO: 334



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

- 8 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 9 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 11 Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
- 12 Diligenciar y actualizar, al momento de suscribir el contrato, el Formato Único de Hoja de Vida en el aplicativo historial laboral de la SDH, incluyendo la información personal, de formación académica y de experiencia laboral requerida, para ser remitida al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP y al SIGEP, y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015. El Contratista responderá por la veracidad e integridad de la información reportada en dicho sistema así como por la consistencia de la misma con la suministrada por el contratista para la presente contratación.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

- 1 Apoyar en la recopilación y consolidación de información requerida para la elaboración del informe técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de los contratos pendientes por liquidar de la Unidad Ejecutora 04.
- 2 Apoyar en la organización de expedientes contractuales de acuerdo con los formatos del procedimiento del Fondo Cuenta aprobados por la Oficina Asesora de Planeación del Concejo de Bogotá.
- 3 Recopilar la información necesaria a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratos que le sean asignados por el supervisor.
- 4 Realizar los trámites necesarios para efectuar la liquidación de los contratos sobre los cuales aún tiene competencia la entidad, de acuerdo a la asignación realizada por el supervisor.
- 5 Dar apoyo en la foliación y organización de expedientes de las carpetas de ejecución contractual.
- 6 Brindar apoyo en el control, ejecución y actualización del tablero de mando, utilizado para llevar el seguimiento de las liquidaciones y cierre de expedientes.
- 7 Apoyar el seguimiento y diligenciamiento de la base de datos de expedientes tramitados, enviados y recibidos a y desde la Secretaría Distrital de Hacienda.
- 8 Dar apoyo en la obtención de firmas por parte de los contratistas de los documentos que hacen parte integral de la liquidación o cierre del expediente.
- 9 Radicar los expedientes contractuales de liquidaciones ante la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH.
- 10 Apoyar en el proceso de corrección de los expedientes contractuales devueltos por la SHD hasta finalizar el expediente y realizar su radicación correspondiente.
- 11 Dar apoyo en respuestas a solicitudes de trámites referentes a liquidaciones o cierre de expedientes contractuales de los contratistas, SHD, entre otros.
- 12 Entregar con el informe mensual en medio magnético los informes finales de supervisión y las actas de liquidación a los cuales se realizó el apoyo correspondiente.
- 13 Las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 Nº 655-96 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactos@shd.gov.co
- Nit. 899.999.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.4
SISCO: 334



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.

RESULTADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Informe de seguimiento mensual de las actividades de apoyo administrativo y operativo realizadas en la liquidación y cierre de los expedientes contractuales asignados a la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá, D.C.	1 Mensual
2	Informe de cumplimiento de actividades y de ejecución contractual.	1 mensual
3	Apoyo en la recopilación y consolidación de información requerida para la elaboración del informe técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de los contratos pendientes por liquidar de la Unidad Ejecutora 04	100% de los asignados

2.5. PLAZO

El plazo de ejecución es de cinco (5) meses contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y expedición del Certificado de Registro Presupuestal.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor del contrato que se derive de la presente contratación, es la suma de NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (**\$9.000.000**), incluidos impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos,

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

No. 137

Unidad ejecutora: 04

Fecha: 01 de septiembre de 2016

Código presupuestal: 111-04-3-1-1-02-04-00-0000-00

Valor: NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (**\$9.000.000**).

Vigencia: 2016

2.7. FORMA DE PAGO: El pago se efectuará así: a.) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato, b.) cuatro (4) mensualidades vencidas de Un Millón Ochocientos Mil Pesos (1.800.000) 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.

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

Si las facturas o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no han sido correctamente elaboradas o no se acompañen de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las

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 196
contactos@shil.gov.co
- Nit. 899.989.061-6
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.4
SISCO: 334



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.

demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El pago se efectuará a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del servicio se realizará en las Instalaciones del Concejo de Bogotá, D.C

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

2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

El supervisor 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 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 -

Técnico en áreas de administración organizacional o procedimientos judiciales o afines.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Un (1) año de experiencia general.

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Un (1) año de experiencia específica en labores relacionadas con apoyo administrativo, organizacional y operativo, la cual puede estar incluida en la experiencia general.

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

Efectuado el análisis de que trata el numeral **6.1. "Condiciones Generales"** del procedimiento 37- P.01, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección Contratación Directa prevista en el literal h), numeral

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



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.4
SISCO: 334



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.

4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales” y cuyo procedimiento es el 37-P-01, numerales 8.6 y 9.6 diagrama de flujo y descripción de actividades.

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

En este caso se requiere el apoyo en actividades operativas y asistenciales para la liquidación de contratos cuya supervisión está a cargo del Concejo de Bogotá.

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. 2.2.1.1.1.6.1.DEL DECRETO 1082 de 2015

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

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

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, “Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales”, 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”.

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 no debe estar en los estudios y documentos previos.

Se requieren garantías: SI X

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-95 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 95B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
www.anticipacionibol.com.co
- Nit. 899.959.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.4
SISCO: 334



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.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

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 por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
umplimiento 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 y seis (6) meses más.

7.2. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

No aplica.

7.3. Seguro de Protección de los Bienes:

No aplica.

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Si aplica. Se encuentra en documento adjunto.

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)

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-60 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-96 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contacto@isd.gov.co
- Nit. 699.959.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.4
SISCO: 334



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.

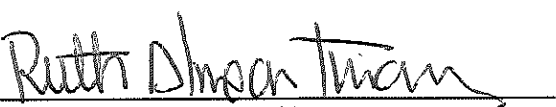
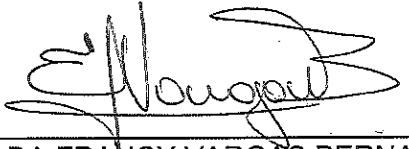
La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento 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 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015: "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

Ver anexo.

10. RECOMENDACIÓN

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

ASESORA DEL ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 RUTH ALVEAR TRIANA Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C.	 ELDA FRANCY VARGAS BERNAL Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Carmen Rosa Gonzalez Mayorga 	31/08/2016 -06/09/2016	
Revisó:	Nelly Quintero		
Aprobó:	Ruth Alvear Triana		

Sede Administrativa: Carrera 20 N° 25-80 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-96 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 196
contactos@idb.gov.co
- Nit. 899.959.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.4
SISCO: 334



MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

Objeto: Prestar los servicios de apoyo administrativo y operativo para la liquidación y el cierre de los expedientes contractuales en el marco de las labores de supervisión asignadas a la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá.

Modalidad de Selección: 37-F-46 CONTRATACION DIRECTA- OTRAS CAUSALES

A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL

RIESGOS DE LA PLANEACIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	EFFECTUAR SEGUIMIENTO EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO
1	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	
RIESGOS DE LA SELECCIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	VERIFICAR LA IDONEIDAD CON BASE EN LA DOCUMENTACIÓN APORTADA PARA ACREDITAR LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA REQUERIDA
2	OTROS - EL CONTRATISTA SELECCIONADO NO CUENTA CON LA EXPERTICIA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS	
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	INDICAR AL CONTRATISTA QUE DEBE ALLEGAR LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO EN UN PLAZO DETERMINADO
3	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS	

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
4	MAL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	OPERACIONAL	NO GUARDAR TOTAL RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE OBTIENGA POR RAZÓN DEL SERVICIO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES O DEFICIENCIAS EN LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN	CONTRATISTA	100	2-BAJA	2-MENOR	449,100.00
TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS, NUMERAL 2.3, OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA SUBNUMERAL 9. Y SOLICITUD DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO								
5	RETRASO EN LA EJECUCIÓN	OPERACIONAL	NO REALIZAR OPORTUNAMENTE LAS ACTIVIDADES PACTADAS O NO APOYAR ELABORAR TODAS LAS LIQUIDACIONES E INFORMES ENTREGADOS	CONTRATISTA	100	2-BAJA	2-MENOR	449,100.00
TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS, NUML 2.3, OBLIG. GENERALES DEL CONTRATISTA SUB NUMERAL 2. 6. Y NUMERAL 2.4 OBLIGACIONES ESPECIALES, SUBNUMERALES 2, 4, 5, 6, 7, 8. Y SOLICITUD DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.								





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE RESOLUCIONES

Aprobaciones

Ruth Alvear Iriana
RUTH ALVEAR IRIANA
ASESORA FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

E. Vargas
ELDA FRANCY VARGAS BERNAL
DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA

Elaboró	Carmen Rosa González Mayorga
Revisó	Nelly Quintero <i>NQ</i>

Sede Administrativa, Carrera 30 N° 25-90
Código Postal: 111311
Circuito de los Impuestos de Bogotá, Av. Cl. 17 N° 65B-95
Código Postal: 111611
Teléfono: (571) 336 5300 * Línea 195
www.trasandabogota.gov.co
contactenos@tasd.gov.co * Nit. 859.998.091-9
Bogotá - Distrito Capital, Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

37-F 60
V.1

Impresión: 07-09-2016 16:08:26

Matriz de Riesgo (2016-194) de la Solicitud (2016-334)

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

No. 137

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2016 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-04-00-0000-00	Remuneración Servicios Técnicos	9,000,000.00
	TOTAL:	9,000,000.00

OBJETO:

Prestar los servicios de apoyo administrativo y operativo para la liquidación y el cierre de los expedientes contractuales en el marco de las labores de supervisión asignadas a la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá. [317][278]

Se expide a solicitud de LEONARDO ARTURO PAZOS GALINDO, DIRECTOR JURIDICO, DIRECCION JURIDICA, mediante oficio número 17891 de septiembre 01 del 2016.

Bogotá D.C., 01 de septiembre del 2016.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO

17891.



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **85.473.477**
ESTEVEZ VASQUEZ

APELLIDOS
DIDIER WALTE

NOMBRES

[Handwritten signature]
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **23-JUN-1975**

SANTA MARTA
(MAGDALENA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70

ESTATURA

O+

G.S. RH

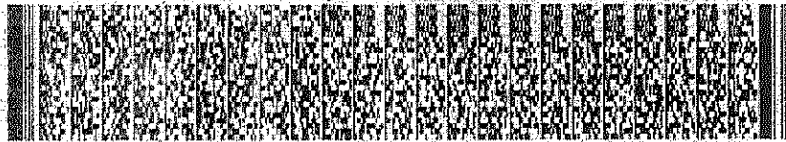
M

SEXO

20-JUN-1994 SANTA MARTA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Handwritten signature]
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

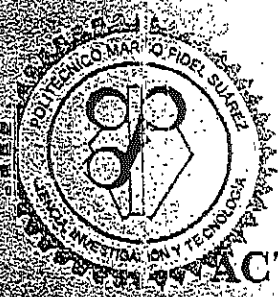


A-1500100-00000861-M-0085473477-20080320

0000022355A.1

1530005144





Politécnico Marco Fidel Suárez

APROBADO POR RESOLUCION N° 5060 DE MAYO 20 DE 1986 MIN. EDUCACION
NIT: 890.955.856-3

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO N° 0410801076

En ceremonia realizada el 20 de marzo de 2004, a las 6:00 p.m.,

y,
teniendo en cuenta que:

DIDIER WALTE ESTÉVEZ VÁSQUEZ

con cédula de ciudadanía N° 85.473.477 de Santa Marta, Magdalena

cumplió los requisitos Legales, Estatutarios y Académicos,


le confiere el título de:


TÉCNICO PROFESIONAL EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

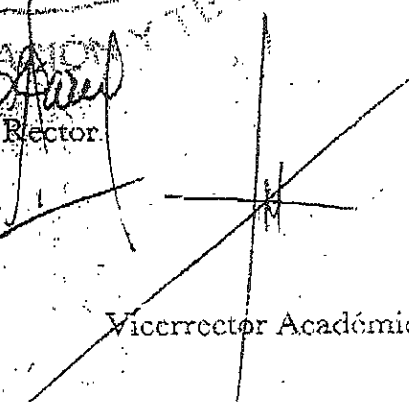
Programa con código ICFES 381213630000508813100

Conforme a lo anterior, en nombre y en representación de la República de Colombia y de la Institución y previo el juramento de rigor, el Rector hizo entrega del diploma correspondiente, el cual fue registrado en el Folio N° 076 del Libro de Registro de Diplomas N° 0401 del Politécnico Marco Fidel Suárez.

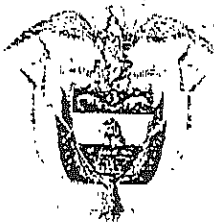
En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en el Municipio de Bello, Departamento de Antioquia, República de Colombia:


Rector


Secretario General


Vicerrector Académico (E)





LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE

El Politécnico

Marco Fidel Suárez.

APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 5060 DE MAYO 20 DE 1986 MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

CONFIERE EL TÍTULO DE:

Técnico Profesional en Procedimientos Judiciales

A:

Didier Walte Estévez Vásquez

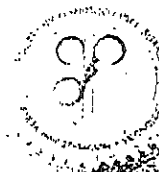
IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 85.473.477 DE SANTA MARTA, MAGDALENA

POR HABER CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS ACADÉMICOS
ENIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN

Bello Antioquia, Marzo 20 de 2004

Anotado en el Folio N° 076 Libro de Registro N° 0401


Rector







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
DIDIER WALTE ESTEVEZ VASQUEZ	85.473.477

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaria Distrital de Hacienda podrá contratar directamente con la persona natural y/o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

1. FORMACION DEL CONTRATISTA

1.1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA SOLICITADA

Técnico en áreas de administración organizacional o procedimientos judiciales o afines.

1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA

CUMPLE

SÍ NO

Técnico profesional en procedimientos judiciales

X

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA

Un (1) año de experiencia General.

2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA

CUMPLE

SÍ NO

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

X

ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Ministerio de Justicia y del Derecho -- Dirección Nacional de Estupefacientes	18/02/2008	30/10/2013

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

Un (1) año de experiencia especifica en labores relacionadas con apoyo administrativo, organizacional y operativo, la cual puede estar incluida en la experiencia general.

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

CUMPLE

SÍ NO

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
• Contacto: 01 899 064-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



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.**

La persona a contratar acredita más de un (1) año de experiencia en el apoyo administrativo, organizacional y operativo, tal como se evidencia en el documento relacionado a continuación.

ENTIDAD, EMPRESA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Ministerio de Justicia y del Derecho – Dirección Nacional de Estupeficientes	18/02/2008	30/10/2013

CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, certifico que he verificado que la persona a contratar cuenta con los elementos de formación y experiencia determinados por esta área, que lo hacen idóneo para ejecutar el contrato a celebrar.


ASESOR DEL AREA DE ORIGEN

DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN


RUTH ALVEAR TRIANA
Asesora Fondo cuenta Concejo de Bogotá


ELDA FRANCY VARGAS BERNAL
Directora de Gestión Corporativa

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


ELDA FRANCY VARGAS BERNAL
Ordenadora del Gasto

Elaboró:	Carmen Rosa González Mayorga	<i>cc.</i>
Revisó:	Nelly Quintero	<i>cc.</i>
Aprobó:	Ruth Alvear Triana	<i>Ruth</i>
Fecha:	01/09/2016 – 07/09/2016	

Sede Administrativa Carrera 50 Nº
25-80 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 Nº 65B-95 -
Código Postal 1111611
Teléfono (571) 329 5000 • Línea 195
comunicacion@distrital.gov.co
• Fax: 329 959 0613
Bogotá Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

2. Concepto: 0 1 Inscripción

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14384994241



(415)7707212+89984(8020) 000001438499424 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

8 5 4 7 3 4 7 7 -

6. DV:

8

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:

8 5 4 7 3 4 7 7

27. Fecha expedición:

1 9 9 4 0 6 2 0

Lugar de expedición

28 País:

COLOMBIA

29. Departamento:

Magdalena

4 7

30. Ciudad/Municipio:

Santa Marta

0 0 1

31. Primer apellido

ESTEVEZ

32. Segundo apellido

VASQUEZ

33. Primer nombre

DIDIER

34. Otros nombres

WALTE

35. Razón social

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento:

Bogotá D.C.

40. Ciudad/Municipio:

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CL 6 B 79 C 81 AP 411

42. Correo electrónico:

destevezva@yahoo.es

43. Apartado aéreo

44. Teléfono 1:

4 1 1 6 0 4 2

45. Teléfono 2:

3 1 9 7 7 7 2 8 1

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal

46. Código:

7 4 9 0

47. Fecha inicio actividad:

2 0 1 6 1 0 8 1 1

Actividad secundaria

48. Código:

49. Fecha inicio actividad:

Otras actividades

50. Código:

1

2

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
1	2																

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

54. Código:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Exportadores

55. Forma:

56. Tipo:

Servicio

1

2

3

57. Modo:

58. CPC:

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos:

SI:

NO:

60. No. de Folios:

1

61. Fecha:

2 0 1 6 0 8 1 1

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: URREGO MARTINEZ ANA VICTORIA

985. Cargo: Punto de Contacto Presencial

