



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DE DOCUMENTO
FORMATO

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

CÓDIGO:
SisCo: 34

VERSIÓN No.

1

VIGENTE A PARTIR
DE

Página 1 de 2

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:

Dirección de Gestión Corporativa – Fondo Cuenta del
Concejo de Bogotá

1.2. Fecha:

26 de enero de 2017

1.3. Objeto Contractual:

**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL
CONCEJO DE BOGOTÁ, EN LA ASESORÍA Y RESPUESTA A DERECHOS DE PETICIÓN,
SOLICITUDES, DENUNCIAS, QUEJAS, CONSULTAS Y RECLAMOS QUE RECIBA LA
CORPORACIÓN.**

1.4. Sector Económico Identificado:

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 este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

2.2. Perspectiva Legal del Sector :

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

La regulación del ejercicio de las profesiones en Colombia tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, Artículo 26 que establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad y las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones.

Tal es el caso de la reglamentación del ejercicio de la abogacía la cual se encuentra regulada en el Decreto 196 de 1971, ley 1123 de 2007 y demás normas concordantes.

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

Con el fin de apoyar a la Dirección Jurídica del Concejo de Bogotá, con especial énfasis en análisis a las respuestas de derechos de petición y PQR, 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.

2.3. Perspectiva Comercial

empj

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) 308 5000 - Línea 196
Comunicaciones Bogotá 200000
- N.º. 094 969 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

37-F-59
V.1

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

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:

1. Profesional en derecho (Abogado).
2. Dos (2) años de experiencia profesional.

Experiencia específica mínimo un (1) año en actividades jurídicas en entidades del sector público, los cuales pueden estar incluidos dentro de la experiencia profesional.

2.7 Análisis de Riesgo

RIESGO OPERACIONAL:

Mal manejo de la información
 No entrega de los productos y/o resultados esperados
 No cumplir con las normas que regulan la profesión y el objeto contractual
 Indebida custodia y manipulación de la documentación

RIESGO NORMATIVO:

Cambios que regulen el sector.

RIESGO TÉCNICO:

Ausencia de personas con el perfil que requiere la entidad.

RIESGOS ESTRATÉGICOS:

Presentación extemporánea de las garantías

Observaciones:

Preparó: <i>Angela Marina Forero Rubiano</i> / <i>Adriana Moreno</i>	Cargo: <i>Profesionales Subdirección Asuntos Contractuales</i>
Revisó: <i>Claudia Marcela Pinilla Pinilla</i>	Cargo: <i>Subdirectora de Asuntos Contractuales</i>
Aprobó: <i>Ruth Alvear Triana</i>	Cargo: <i>Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá</i>

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

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-80 - Código Postal 111311
 Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calle 17 N° 65B-65 - Código Postal 111611
 Teléfono: (571) 338 5000 - Línea 195
 Contacto: *resolución*
 - Tel. 659.559.051-9
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

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

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

Para la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) es conveniente la celebración de los contrato con el objeto abajo registrado, toda vez que el Concejo de Bogotá D.C requiere atender las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), que formulen los ciudadanos ante la Corporación.

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

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

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

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

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

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

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

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, de conformidad con la certificación expedida por el Subdirector Administrativo del Concejo, se evidencia que: existe personal en planta del Concejo, pero este no es suficiente; no existen otras relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir; 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.

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 Nº 695-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338.5000 - Línea 195
contactenos@sdh.gov.co
- Nit. 899.999.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

0 mpp

37-F.45
V.5



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

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

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

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

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

N/A

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
- 3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda.
- 5 En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 6 En el evento que el contrato requiera liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las garantías (pólizas), con el fin de que cubra el término de la liquidación del contrato; estas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 7 Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 8 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
- 9 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 10 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 11 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 12 Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
- 13 Diligenciar y actualizar, al momento de suscribir el contrato, el Formato Único de Hoja de Vida en el aplicativo historial laboral de la SDH, incluyendo la información personal, de formación académica y de experiencia laboral requerida, para ser remitida al Sistema de Información Distrital del Empleo y la

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 Nº 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@sdh.gov.co
- Ntr. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

Administración Pública – SIDEAP y al SIGEP, y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015. El Contratista responderá por la veracidad e integridad de la información reportada en dicho sistema así como por la consistencia de la misma con la suministrada por el contratista para la presente contratación.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

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

RESULTADOS ESPERADOS

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

2.5. PLAZO

1 Mes

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



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

mpj

37-F.45
V.5



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE (\$ 3.860.000)

2.7. FORMA DE PAGO: El pago de honorarios se efectuará así: a.) Un único pago por valor de Tres Millones Ochocientos Sesenta Mil Pesos Mcte (\$ 3.860.000) 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 Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema General de Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Sede del Concejo de Bogotá Calle 36 No. 28 A 41
- Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 2.
- 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. Proyectar y suscribir con el acta de inicio un cronograma de actividades para la ejecución del contrato.
2. Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
3. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.
4. Revisar y aprobar los resultados esperados por parte del contratista.
5. Revisar y aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el contratista.
6. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA - (Para contratos de prestación de servicios con persona natural)

Profesional en derecho (Abogado).

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Empo

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

Dos (2) años de experiencia profesional.

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Experiencia específica relacionada con el área de servicio a prestar de mínimo un 1 año en entidades del sector público (podrá estar incluido en los 2 años de experiencia general)

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

Efectuado el análisis de que trata el numeral 6.1. "Condiciones Generales" del procedimiento 37- P.01, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección Contratación Directa prevista en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y cuyo procedimiento es el 37-P-01, numerales 8.6 y 8.6 diagrama de flujo y descripción de actividades.

5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO, VALORADOS EN EL ESTUDIO DE ANÁLISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 2.2.1.1.1.6.1. DEL DECRETO 1082 de 2015

Con base en esta información se determina que el valor mensual a pagar por la Entidad por valor de \$3.860.000 se encuentra dentro del rango de mercado, el cual oscila entre \$3.400.000 y \$4.175.937.

Con el análisis realizado se determina que el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$3.860.000 para un plazo de ejecución de Un (1) mes, con un valor mensual por honorarios de \$3.860.000.

Se anexa 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, en esta modalidad de selección directa del contratista, el factor de selección corresponde a la capacidad del contratista para ejecutar el objeto del contrato previa verificación de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita mediante el diligenciamiento del formato 37-F-47 "Certificación de la idoneidad y experiencia".

Artículo 2.2.1.2.1.4.9, Decreto 1082 de 2015 "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-85 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
compras@cdhd.gov.co
• Nrt. 899.999.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

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

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

7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el citado decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Se requieren garantías: SI NO

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:

Justificación El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ella el pago de multas y cláusula penal pecuniaria**: por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y seis 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.

Adicionalmente, en ésta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en los estudios previos del proceso de contratación directa, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de Calidad del Servicio, el cual deberá establecer por el 10% del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo más 6 meses.

Si se requieren garantías,

7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

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

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

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"

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 Nº 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@sdh.gov.co
- Nt. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



Impap

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

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



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

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

Ver anexo.

10. RECOMENDACIÓN

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

ASESOR DEL ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: RUTH ALVEAR TRIANA Cargo: Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.	 Nombre: JUAN CARLOS THOMAS BOHORQUEZ Cargo: Director de Gestión Corporativa (E)

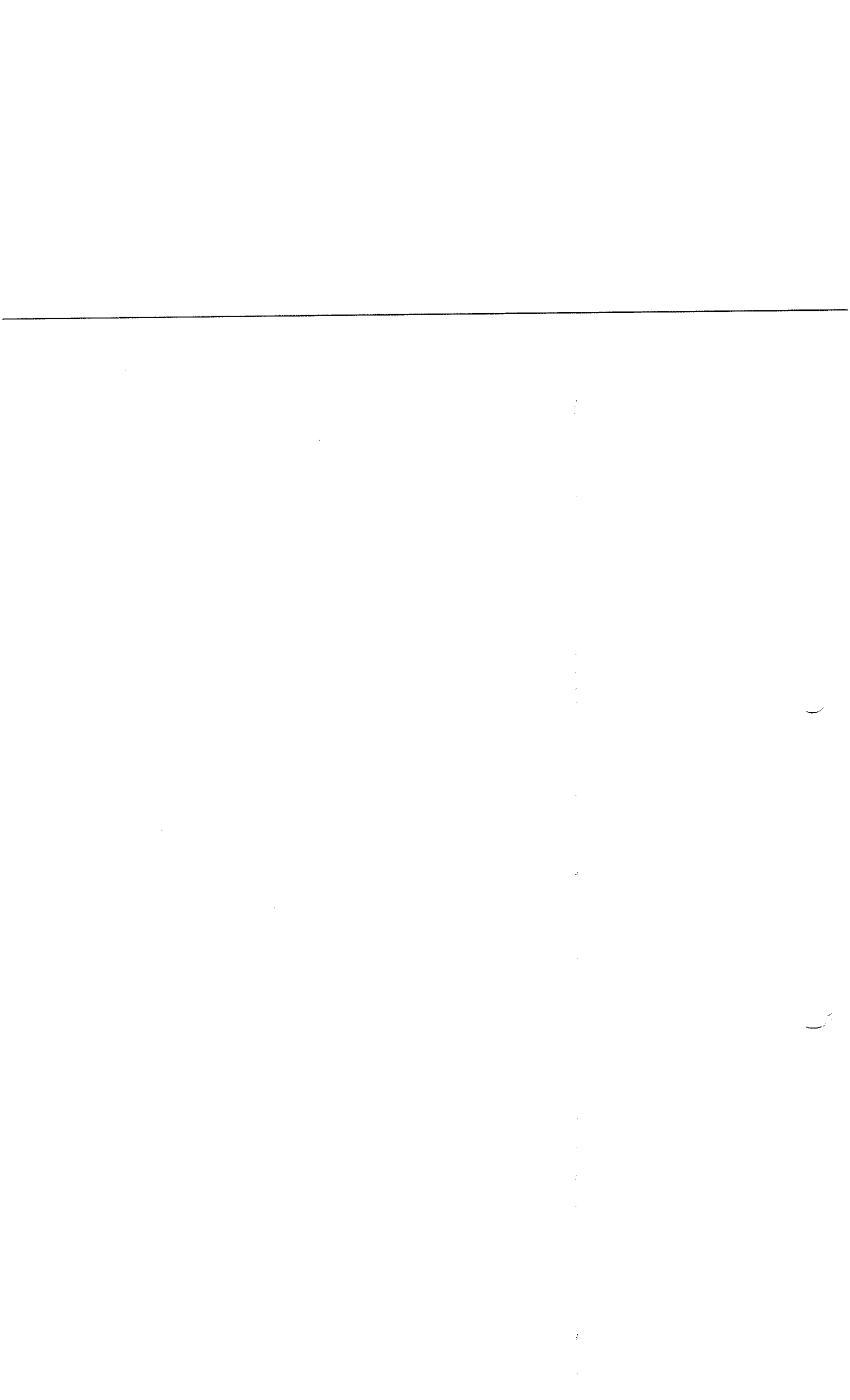
Elaboró:	Adriana Yolima Moreno Triana	Fecha:	27-01-2017
Revisó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	Fecha:	27-01-2017
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	Fecha:	

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@sfd.gov.co
- Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.5





ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, EN LA ASESORÍA Y RESPUESTA A DERECHOS DE PETICIÓN, SOLICITUDES, DENUNCIAS, QUEJAS, CONSULTAS Y RECLAMOS QUE RECIBA LA CORPORACIÓN.
----------------	--

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

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. Adicionalmente, se incluye información de contratos suscritos por la SDH en la vigencia anterior.

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: Abogado.

EXPERIENCIA GENERAL: 2 años de experiencia profesional.

EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR: 1 año en entidades del sector público (podrá estar incluido en los 2 años de experiencia general).

ANALISIS

Los consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN
Secretaría Distrital de Hacienda	Ctp. 160092 de 2016	26/01/2017	\$3.967.560	Valor mensual (actualizado a 2016 por 7% incremento SMMLV)
Alcaldía Municipal de Ibagué	Decreto 1000 - 0007 de 2017	26/01/2017	\$3.400.000	Valor mensual 2017
Secretaría Distrital de Planeación	Resolución 0035 de 2017	26/01/2017	Desde \$3.579.376 Hasta \$4.175.937	Valor mensual 2017
Gobernación de Casanare	Decreto 0007 de 2017	26/01/2017	\$3.696.000	Valor mensual 2017
Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo	Resolución 010 de 2017	26/01/2017	\$3.445.657	Valor mensual 2017

Con base en esta información se determina que el valor mensual a pagar por la Entidad por valor de \$3.860.000 se encuentra dentro del rango de mercado, el cual oscila entre \$3.400.000 y \$4.175.937.





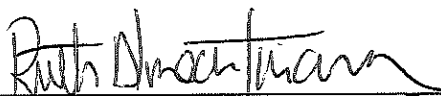

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

ESTUDIO DE PRESUPUESTO

Con el análisis realizado se determina que el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$3.860.000 para un plazo de ejecución de Un (1) mes, con un valor mensual por honorarios de \$3.860.000.

Se firma el enero 26 enero de 2017

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN
 RUTH ALVEAR TRIANA Asesora Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá	 JUAN CARLOS THOMAS BOHORQUEZ Director Gestión Corporativa (E)

Se adjuntan los análisis realizados.

Elaboró:	Angela Marina Forero Rubiano	<i>AM</i>
Revisó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	<i>CMPP</i>
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	<i>CMPP</i>





MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

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

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

A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	RIESGOS DE LA PLANEACIÓN	TRATAMIENTO
1	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	HACER SEGUIMIENTO EN CADA DEPENDENCIA PARA AGILIZAR LAS GESTIONES INTERNAS PARA PODER CUMPLIR CON LA FECHA REQUERIDA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO	
RIESGOS DE LA SELECCIÓN			
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO	TRATAMIENTO
2	OTROS - AUSENCIA DE PERSONAS CON EL PERFIL QUE REQUIERE LA ENTIDAD	SENSIBILIZAR A LOS POSIBLES INTERESADOS SOBRE LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Y LA DOCUMENTACION REQUERIDA	
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN			
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO	TRATAMIENTO
3	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS	INDICAR AL CONTRATISTA QUE DEBE ALLEGAR LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO EN UN TÉRMINO ESPECÍFICO	

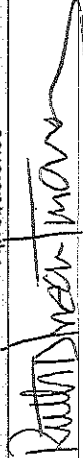

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO


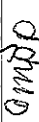
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
4	NO ENTREGA	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA	CONTRATISTA	100	2-BAJA	3-MODERADO	578,614.00
TRATAMIENTO NUMERAL 2.3 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA Y GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO								
5	MAL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	OPERACIONAL	NO GUARDAR TOTAL RESERVA DE LA INFORMACION QUE POR RAZONES DEL SERVICIO Y DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES OBTENGA	CONTRATISTA	100	2-BAJA	3-MODERADO	578,614.00
TRATAMIENTO NUMERAL 2.3 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA Y GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO								





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Aprobaciones	
	RUTH ALVEAR-TRIANA Asesora Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C
	JUAN CARLOS THOMAS BOHORQUEZ Director de Gestión Corporativa (e)

Elaboró	ADRIANA YOLIMA MORENO .	Angela Mariana Forero 
Revisó	CLAUDIA MARCELA PINILLA	

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90
Código Postal: 111311
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá: Av. Cl. 17 Nº 65B-95
Código Postal: 111611
Teléfono: (571) 338 6000 * Línea 185
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@ahd.gov.co * Nit. 695.599.051-9
Bogotá - Distrito Capital, Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

37-F-60
V.1

Impresión : 27.04.2017 18:37:36

Matriz de Riesgo (2017-18) de la Solicitud (2017-34)

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

No. 11
EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

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

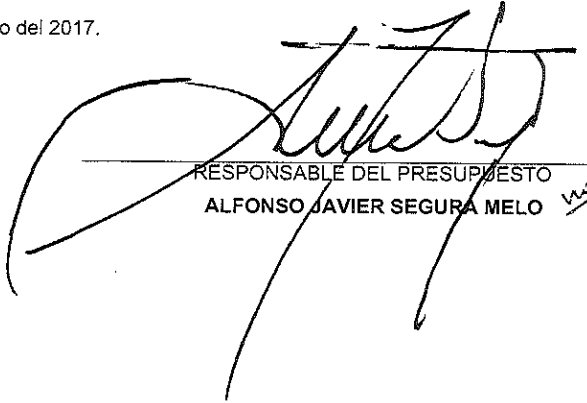
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00	Honorarios Entidad	3,860,000.00
	TOTAL:	3,860,000.00

OBJETO:

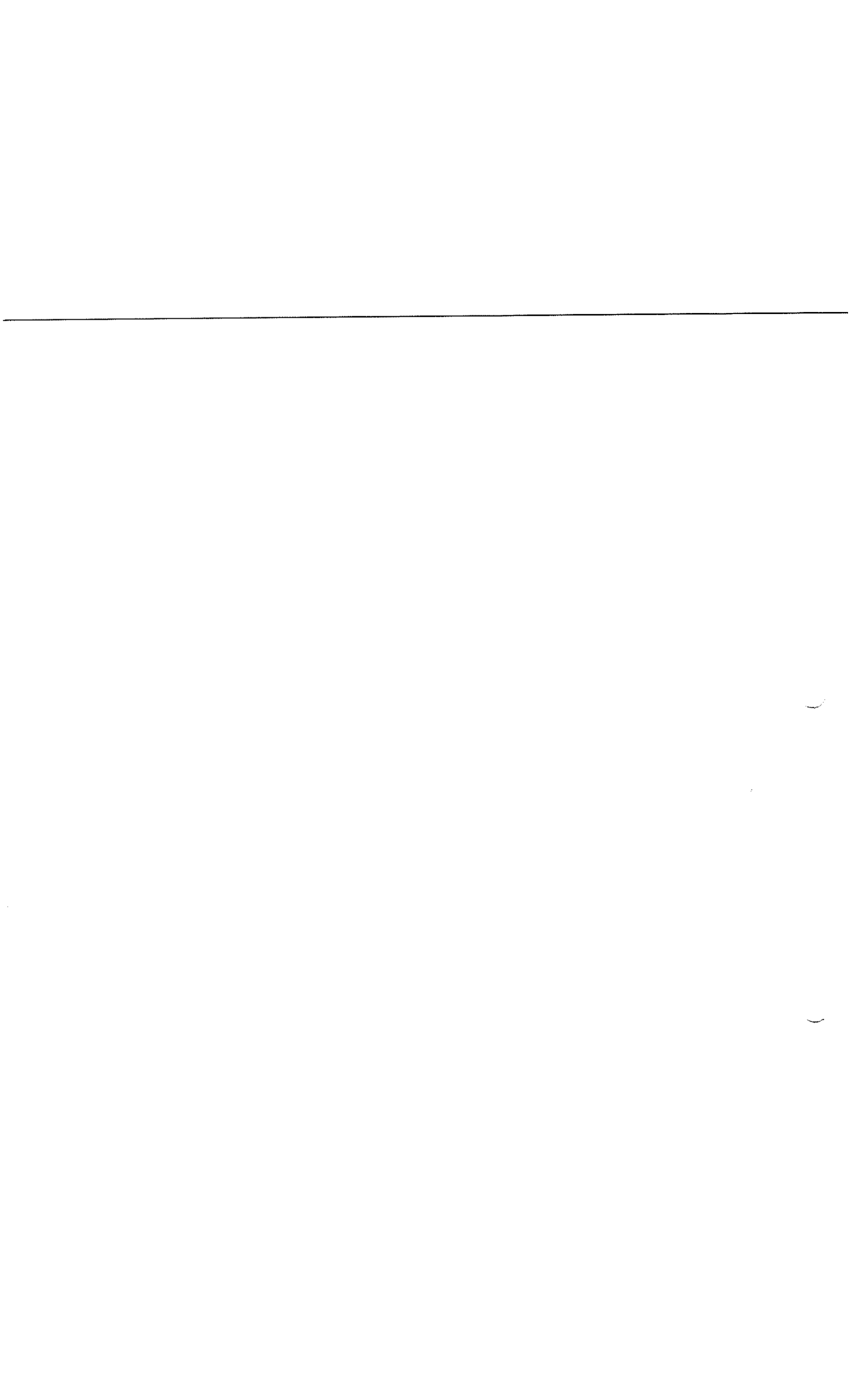
Prestar servicios profesionales para apoyar a la Dirección Jurídica del Concejo de Bogotá, en la asesoría y respuesta a derechos de petición, solicitudes, denuncias, quejas, consultas y reclamos que reciba la Corporación. [230][24]

Se expide a solicitud de CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 1508 de enero 27 del 2017.

Bogotá D.C., 27 de enero del 2017.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO

825





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
JAVIER IGNACIO JÁTIVA GARCIA	C.C. 79.246.871

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

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

1. FORMACION DEL CONTRATISTA		
1.1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA SOLICITADA		
Profesional en derecho (Abogado)		
1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SI	NO
Abogado	x	

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA					
2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA					
Dos (2) años de experiencia profesional. Acredito más de dos años de experiencia profesional					
2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA				CUMPLE	
				SI	NO
ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	x		
Temporales UNO- A S.A. (Certifica que laboró como empleado en misión en el Fondo Nacional del Ahorro)	03 de julio de 2012	10 de diciembre de 2012			
Temporales UNO- A S.A. (Certifica que laboró como empleado en misión en el Fondo Nacional del Ahorro)	11 de marzo de 2013	10 de marzo de 2014			
Temporales UNO- A S.A. (Certifica que laboró como empleado en misión en el Fondo Nacional del Ahorro)	11 de marzo de 2014	22 de octubre de 2014			
Contrato de prestación de servicios profesionales Secretaría Distrital De Hacienda 150276-0-2015 desde el 01-07-2015 al 01-04-2016 (6 Meses)			x		
Contrato de prestación de servicios profesionales Secretaría Distrital De Hacienda 160092-0-2015 desde el 04-05-2016 al 04-01-2017 (8 Meses)			x		

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

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calle 17 Nº 658-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5600 - Línea 195
contactos@dmf.800.69
• No. 899 999 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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

Experiencia específica relacionada con el área de servicio a prestar de mínimo un (1) año en entidades del sector público, los cuales pueden estar incluidos dentro de la experiencia profesional. Acredito más de dos años de experiencia profesional

3.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL ÁREA DE SERVICIO A PRESTAR			CUMPLE	
			SÍ	NO
ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN		
Temporales UNO- A S.A. (Certifica que laboró como empleado en misión en el Fondo Nacional del Ahorro)	03 de julio de 2012	10 de diciembre de 2012		
Temporales UNO- A S.A. (Certifica que laboró como empleado en misión en el Fondo Nacional del Ahorro)	11 de marzo de 2013	10 de marzo de 2014		
Temporales UNO- A S.A. (Certifica que laboró como empleado en misión en el Fondo Nacional del Ahorro)	11 de marzo de 2014	22 de octubre de 2014		
Contrato de prestación de servicios profesionales Secretaría Distrital De Hacienda 150276-0-2015 desde el 01-07-2015 al 01-04-2016 (6 Meses)			x	
Contrato de prestación de servicios profesionales Secretaría Distrital De Hacienda 160092-0-2015 desde el 04-05-2016 al 04-01-2017 (8 Meses)			x	

CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

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

ASESOR DEL AREA DE ORIGEN

Ruth Alvear Triana
Nombre: RUTH ALVEAR TRIANA

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

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

Juan Carlos Thomas Bohorquez
JUAN CARLOS THOMAS BOHORQUEZ
Director de Gestión Corporativa (E)
Ordenador del Gasto

Elaboró:	Adriana Yolima Moreno Triana
Revisó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla

Sede Administrativa: Carrera 30 N°
25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111811
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactos@hid.gov.co
+ Nt. 899 999 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 79.246.871

JATIVA GARCIA

APELLIDOS

JAVIER IGNACIO

NOMBRES



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 25-ABR-1970

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75
ESTATURA

B+
G.S. RH.

M
SEXO

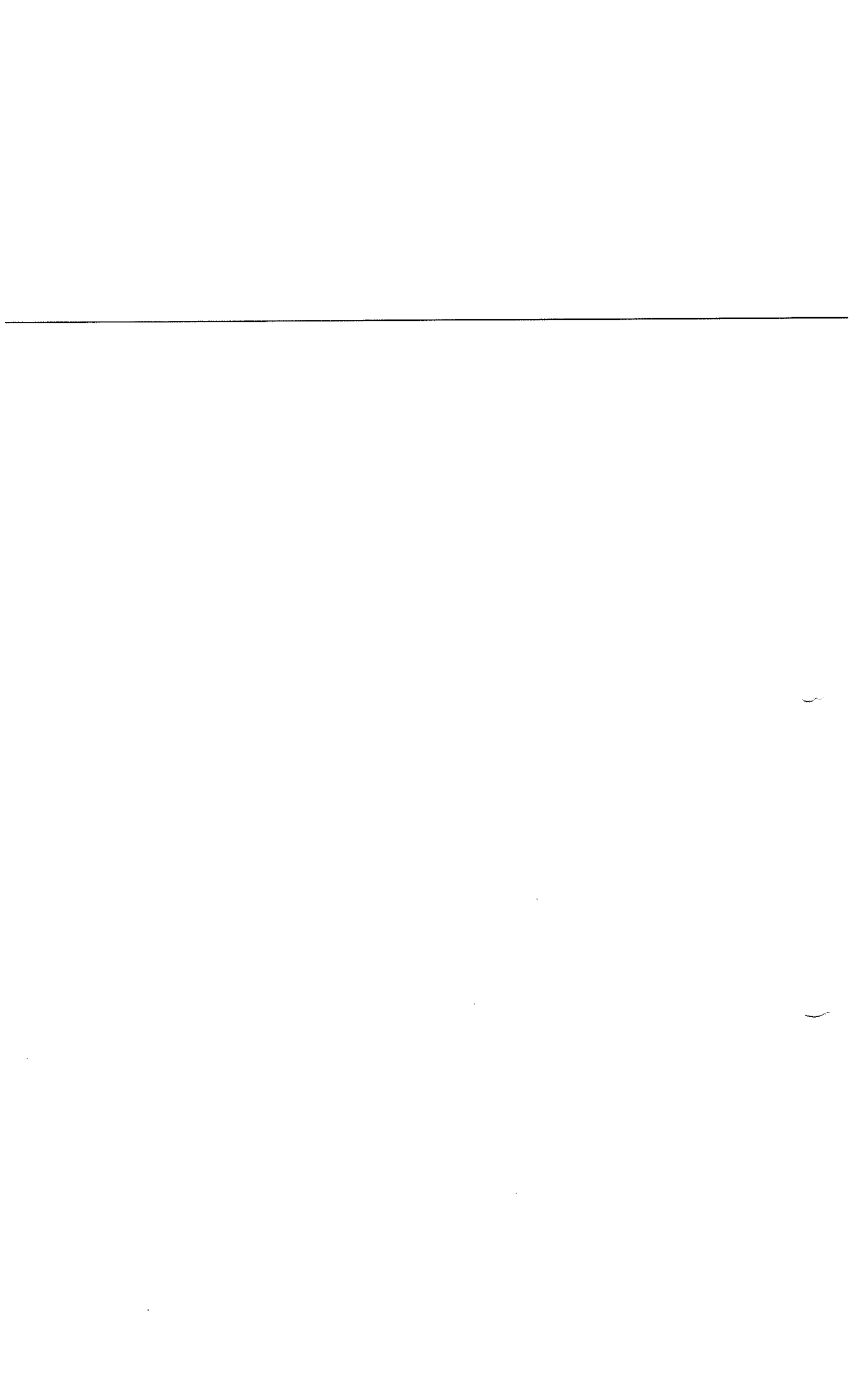
31-AGO-1988 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



1502130-00179846-M-0079246871-20080820 001631467A2 1560022903




REGISTRADORA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

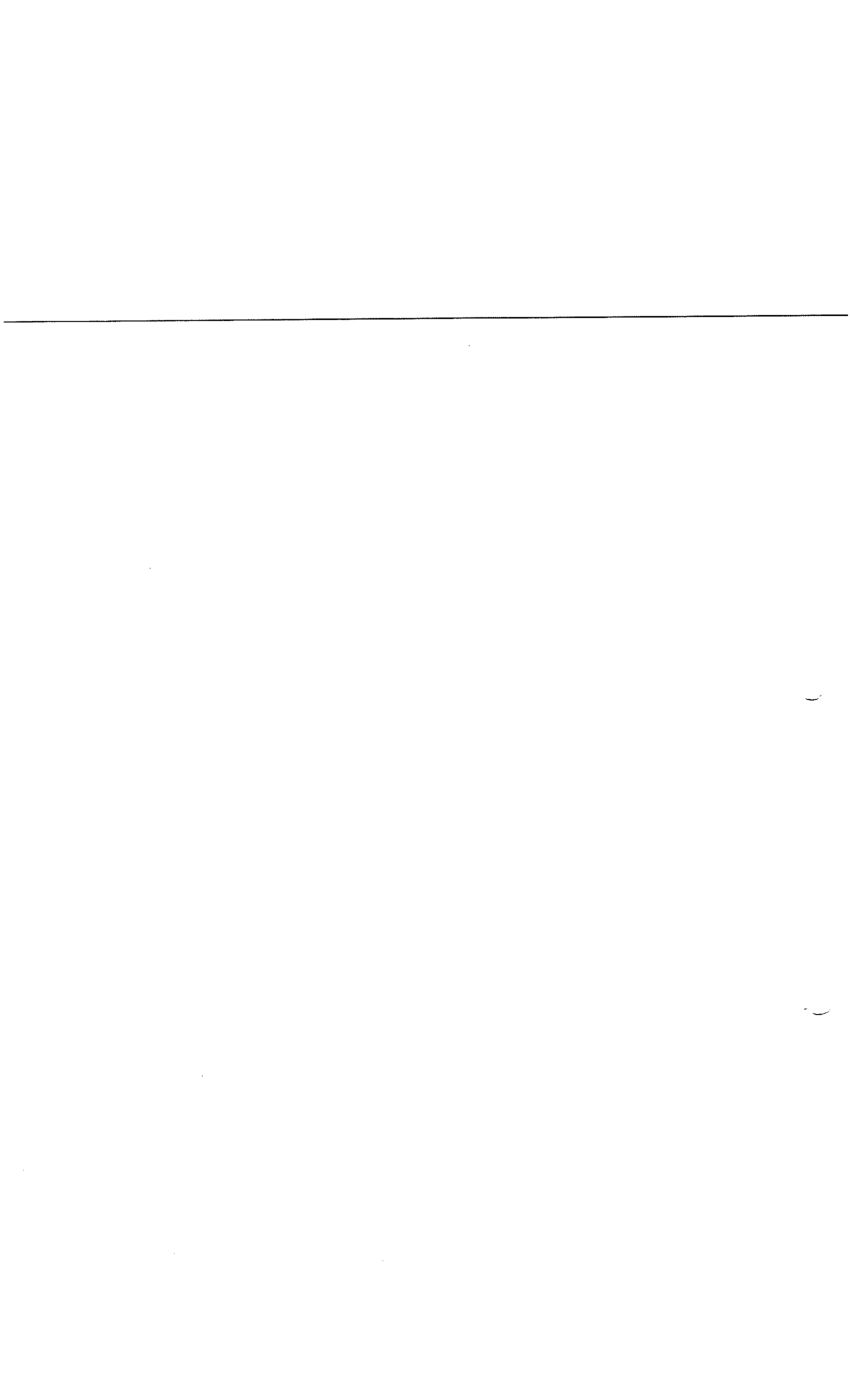


331540

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

213570	01/03/2012	17/02/2012	
Tarjeta No.	Fecha de Expedicion	Fecha de Grado	
JAVIER IGNACIO JATIVA GARCIA	CUNDINAMARCA Consejo Seccional		
79246871 Cedula	AGRARIA DE COLOMBIA Unión Agraria		
RICARDO F. MONROY CHURCH Presidente Consejo Superior de la Judicatura			



2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14367858157



(415)7707212485934(8020) 000001436785815 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

7 9 2 4 6 8 7 1

6. DV 2

12. Dirección asociada
Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 2
25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 1 3
26. Número de identificación: 7 9 2 4 6 8 7 1
27. Fecha expedición: 1 9 8 8 0 8 3 1
Lugar de expedición: COLOMBIA 28. País: 1 6 9
29. Departamento: Bogotá D.C. 1 1
30. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1
31. Primer apellido: JATIVA
32. Segundo apellido: GARCIA
33. Primer nombre: JAVIER
34. Otros nombres: IGNACIO

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: CR 55 151 90 IN 6 AP 503 BRR MAZUREN
42. Correo electrónico: javier25047@hotmail.com
43. Apartado aéreo:
44. Teléfono 1:
45. Teléfono 2: 3 0 0 2 0 3 8 1 2 7

CLASIFICACION

Actividad económica
46. Código: 6, 9, 1, 0
47. Fecha inicio actividad: 2 0 1 2 0 2 0 1
48. Código:
49. Fecha inicio actividad:
50. Código: 1 2
51. Código:
52. Número establecimientos:

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 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:
57. Modo: 1 2 3
58. CPC:

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI NO

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2 0 1 6 0 4 0 8

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: GUARIN CORREA ADRIANA ASTRID
985. Cargo: Gestor i

