



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DE DOCUMENTO
FORMATO

VERSIÓN
1

TÍTULO:

CODIGO

AGENTE A PARTIR
DE

**ANALISIS DEL SECTOR
ECONÓMICO Y DE OFERENTES**

SieCo: 233

Página 1 de 4

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:

FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ – DIRECCION
DE GESTION CORPORATIVA

1.2. Fecha:

4 DE MAYO DE 2017

1.3. Objeto Contractual:

Prestar servicios profesionales para apoyar al Director Financiero en los asuntos propios de la dependencia, en el marco del presupuesto anual de gastos de funcionamiento e inversión para el manejo eficiente y eficaz de los recursos financieros con forme al plan estratégico de la entidad de acuerdo a la normatividad vigente.

1.4. Sector Económico Identificado:

Identificación del Sector Económico: Sector terciario o de servicios.

Según el Manual Clasificador de Colombia Compra Eficiente, conforme a la United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC), los servicios se encuentran en el GRUPO F, los segmentos 70 a 94, estos a su vez se sub-clasifican en segmentos, familias, clases y productos. De esta forma, para el presente estudio se tiene la siguiente clasificación:

Segmentos (80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos
Familia (8010) Servicio de Asesoría de Gestión
Clase (801016) Gerencia de Proyectos
Productos (80101603) Evaluación económica o financiera de proyectos.

Ingeniería

Grupo [F] Servicios
Segmento [81] Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
Familia [8110] Servicios profesionales de ingeniería

Economía:

Familia (8112) Economía
Clase (811215) Análisis Económicos
Producto (81121504) Proyecciones Económicas

Administración de Empresas

Segmento (80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
Familia (8016) Servicios de Administración de Empresas

empp



2.1. Descripción del Sector Económico

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

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

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

2.2. Perspectiva Legal del Sector

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

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente y materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, ésta Entidad identificó que el sector relativo al presente objeto contractual está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

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

Normatividad que regula la profesión Ingeniero

La reglamentación del ejercicio de la ingeniería y de sus profesiones afines del sector en general, como por ejemplo la arquitectura entre otras, en el cual se enmarca el objeto contractual, se encuentra establecida en la Ley 842 del 9 de octubre de 2003, en la cual además de incorporar la reglamentación de dichas profesiones, adopta su Código de Ética.

De conformidad con lo dispuesto en dicha Ley, para poder tomar posesión de un cargo público o privado, en cuyo desempeño se requiera el conocimiento o el ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, para participar en licitaciones públicas o privadas cuyo objeto implique el ejercicio de la ingeniería en cualquiera de sus ramas, para suscribir contratos de ingeniería y para emitir dictámenes sobre aspectos técnicos de la ingeniería o de sus profesiones auxiliares ante organismos estatales o personas de carácter privado, jurídicas o naturales, para presentarse o utilizar el título de ingeniero para acceder a cargos o desempeños cuyo requisito sea poseer un título profesional, se debe exigir la presentación en original del documento que acredita la inscripción o el registro profesional de que trata la presente Ley.

La entidad encargada de inspeccionar y vigilar el ejercicio de estas profesiones es el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, que fue creado en la misma ley 842 de 2003.

Para la suscripción del contrato se requiere que el contratista no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en la Ley y que tenga tarjeta profesional vigente y sin restricción para el ejercicio de la profesión.

Normatividad que regula la profesión de Economista: Ley No. 37 de 1990, por medio de la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de economista; Decreto No. 2890 de 1991, mediante el cual se reglamenta la Ley 37 de 1990; en donde se establece que para el ejercicio de la profesión de Economista se debe registrar el respectivo título en la secretaría de educación, inscribirse al Consejo Nacional Profesional de la Economía (Conalpe) y se encuentren domiciliados en Colombia; Decreto 1268 de 1977, mediante el cual se estableció el Código de Ética Profesional de los Economistas.

Documentos para el ejercicio de la profesión: Título Profesional y Matrícula Profesional.

Órgano de Control y Vigilancia: Consejo Nacional Profesional de Economía

Normatividad que regula la profesión de Administración de Empresas: Ley 60 de 1981, Por la cual se reconoce la Profesión de Administración de Empresas y se dictan normas sobre su ejercicio en el país y el Decreto Reglamentario 2718 de 1984.

Documentos para el ejercicio de la profesión: Título Profesional, expedido por la Institución de Educación Superior aprobado por el Gobierno Nacional; y Matrícula Profesional, expedida por el Consejo Profesional de Administración de Empresas. (CPAE)

Órganos de Control y Vigilancia: Consejo Profesional de Administración de Empresas (CPAE) (Ley 60 de 1981).

Finalmente, entre las obligaciones generales del contratista se encuentra la de dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Se deben tener presentes a su vez otras normas y disposiciones generales pertinentes al proceso de contratación.

2.3. Perspectiva Comercial:

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

También se tiene en cuenta lo señalado en la Guía de Análisis del sector publicada por Colombia Compra Eficiente "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios profesionales con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda."

2.4. Perspectiva Financiera

No aplica, toda vez que se analiza que las obligaciones del objeto contractual que se enmarca en el sector pueden ser adelantadas por persona natural, las cuales no requieren de una capacidad financiera para respaldar el objeto contractual.

2.5 Perspectiva Organizacional

Dado que el objeto contractual, en especial las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, así como tampoco requiere que esté inscrito en el Registro Único de Proponentes, se establece que el presente numeral no aplica.

2.6 Perspectiva Técnica

Para el contrato que se pretende celebrar con el objeto arriba señalado el profesional debe tener el siguiente perfil:

1. Profesional en Ingeniería Financiera, Industrial, Administración de Empresas o carreras afines.



2. Se debe acreditar tres años de experiencia profesional General
3. Experiencia relacionada: Un años de experiencia relacionada en temas administrativos y/o financieros (El cual podrá estar incluido en la experiencia general).

2.7 Análisis de Riesgo

RIESGO OPERACIONAL:

No entrega de los productos y/o posibles errores en la provisión del bien.
 Personal no idóneo.
 Mal manejo de la información

Observaciones: Línea 155 del PAA.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 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

A partir del año 2002, la Secretaría de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el Fondo Rotatorio del Concejo, en razón a que mediante Acuerdo Distrital No. 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C., dispuso:

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

Así mismo, el artículo 6º del Acuerdo antes citado preceptuó: *"Creación del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. Créase 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".

Igualmente, el parágrafo del artículo 7º del Acuerdo 59 de 2002, estableció: "Los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital."

A su vez el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1º señaló:

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

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

En vez expuesto lo anterior, la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C. requiere adelantar los trámites necesarios para contratar con un profesional en Ingeniería Financiera, Industrial, Administración de Empresas o de carrera afines que apoye los asuntos propios a la mencionada dirección en el marco del presupuesto anual de gastos de funcionamiento e inversión para el manejo eficiente y eficaz de los recursos financieros con forme al plan estratégico de la entidad de acuerdo a la normatividad vigente.

La necesidad se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia. Línea 155. En caso de no realizarse la enunciada contratación dificultaría en gran proporción el cumplimiento a las Metas previstas y a las funciones a cargo de la Corporación, condición que va en contravía de las metas planteadas para la presente administración

Adicionalmente, se deje 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 esta dependencia, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los

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: impuestos@bogota.gov.co
• Nit. 899.999.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

emp

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.

servidores públicos que conforman la planta de la dependencia. Esto de conformidad con la Certificación emitida al respecto por la Directora Administrativa del Concejo de Bogotá y que forma parte del presente estudio.

La necesidad concreta que el Concejo de Bogotá – Dirección Financiera , pretende satisfacer es contar con un profesional que apoye la gestión de su Director en los asuntos del presupuesto, gasto de funcionamiento e inversión de los recursos de la corporación, por lo que se requiere el apoyo de un profesional para atender adecuadamente todos los requerimientos de ésta Dirección.

En caso de no efectuarse esta contratación, el Concejo de Bogotá – Dirección Financiera no contaría con el personal idóneo que facilite el cumplimiento de las obligaciones asignadas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar al Director Financiero en los asuntos propios de la dependencia, en el marco del presupuesto anual de gastos de funcionamiento e inversión para el manejo eficiente y eficaz de los recursos financieros con forme al plan estratégico de la entidad de acuerdo a la normatividad vigente.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

No aplica.

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactos@sehd.gov.co
- Nit. 899.959.061-9
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.

- 10 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Concejo 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 el Concejo de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 12 Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
- 13 Diligenciar y actualizar, al momento de suscribir el contrato, el Formato Único de Hoja de Vida en el aplicativo historial laboral de la SDH, incluyendo la información personal, de formación académica y de experiencia laboral requerida, para ser remitida al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP y al SIGEP, y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015. El Contratista responderá por la veracidad e integridad de la información reportada en dicho sistema así como por la consistencia de la misma con la suministrada por el contratista para la presente contratación.

4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Apoyar en la coordinación con las dependencias de la entidad, en la elaboración de las solicitudes de adiciones y traslados presupuestales que la Entidad requiera siguiendo los lineamientos y parámetros fijados por la SDH y la mesa directiva.
2. Apoyar en la revisión de los balances y estados financieros que deban ser presentados ante las autoridades competentes, de acuerdo con los procesos y procedimientos internos definidos según la norma.
3. Apoyar al fondo cuenta en los temas que le sean asignados por el director financiero.
4. Apoyar en la verificación y control de todos los pagos salariales y prestacionales de los funcionarios del Concejo de Bogotá.
5. Apoyar en la elaboración de políticas y estrategias que mejoren el desarrollo de las actividades de las áreas relacionadas con la dirección financiera.
6. Apoyar en la revisión de las liquidaciones de los contratos de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Apoyar en la revisión del proceso de retención en la fuente de los funcionarios de la corporación de conformidad con la normatividad vigente.
8. Realizar el acompañamiento al Director financiero en los comités, juntas y reuniones, cuando el así lo considere necesario.
9. Elaborar y entregar en físico y medio magnético el informe mensual y final de actividades con los productos elaborados y desarrollados durante la ejecución del contrato
10. Apoyar al Director Financiero en la implementación y seguimiento al cumplimiento de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a lo establecido en el modelo Estándar de Control Interno y la norma técnica de calidad de la Gestión pública.
11. Presentar un informe final para el último pago.
12. Otras que se requieran para la eficiencia, eficaz y correcta ejecución del contrato.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-50 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@cdi.gov.co
NIT: 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

ampp

37-F.45
V.5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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

Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del mismo, que se deriven de la ley o de la naturaleza del contrato

RESULTADOS ESPERADOS		
No.	Resultado	Volumen
1	Presentar los informes y/o los productos, de las tareas asignadas por el Director Financiero.	MENSUAL
2	Entregar en medio magnético las políticas y estrategias, como de los productos elaborados y desarrollados.	100 %
3	Presentar un informe donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	MENSUAL

2.5 PLAZO.

Nueve (9) Meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto estimado se calculó con el valor mensual determinado en el Estudio de Presupuesto a razón de \$4.333.333, por el plazo de contratación de nueve (9) meses, dando como resultado un Presupuesto estimado de Treinta y ocho Millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y siete pesos. (\$38.999.997), incluidos impuestos, tasas y contribuciones.

2.7. FORMA DE PAGO:

El pago de los honorarios se efectuará así: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato. b) ocho (8) mensualidades vencidas de Cuatro Millones Trecientos Treinta y Tres Mil Trecientos treinta y Tres Pesos (\$4.333.333) M/CTE, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor o interventor. c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda.

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

2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

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

- Calle 36 No. 28 A 41.
- Carrera 30 No. 25 – 90 Piso segundo.
- 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.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactos@idp.gov.co
• Nit. 899.959.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



Ampp



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

2.10. 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. Suscribir el acta de inicio 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. Aprobar los resultados esperados por parte del contratista.
5. Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el contratista.
6. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA -

Profesional en Ingeniería Financiera , Industrial, Administración de Empresas o carreras afines

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Tres (3) años de experiencia Profesional.

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Tres (3) años de experiencia profesional de los cuales por lo menos uno (1) en temas administrativos y/o financieros.

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

Efectuado el análisis de que trata el numeral 6.1. "Condiciones Generales" del procedimiento 37- P.01, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección Contratación Directa prevista en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y cuyo procedimiento es el 37-P-01, numerales 8.6 y 9.6 diagrama de flujo y descripción de actividades.

5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

Se realizó el estudio de mercado y se determinó que el valor del servicio a contratar se encuentra dentro del rango de los precios del mercado.

Se anexan 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, 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

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@ind.gov.co
- Nit. 898.959.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

mpo

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.

verificación de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita mediante el diligenciamiento del formato 37-F-47 "Certificación de la idoneidad y experiencia".

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

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

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

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

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

Se requieren garantías: SI.

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 treinta por ciento 30% del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo más seis (6) meses. 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.

Si se requieren garantías

7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el 30% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más seis (6) meses.

7.2. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: NO APLICA.

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

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 196
Contactenos: 0188 0000
- Nit. 899.966.081-9
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.

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.

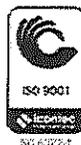
10. RECOMENDACIÓN

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.

ASESOR DEL ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: RUTH ALVEAR TRIANA Cargo: Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	 Nombre: ELDA FRANCZY VARGAS BERNAL Cargo: Directora de Gestión Corporativa.

Elaboró:	Carlos A. Navarro Peláez. 	Fecha: 08-05-2017	
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete	Fecha: 08-05-2017	
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	Fecha: 08-05-2017	

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@idb.gov.co
- Nit. 899.969.061-8
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.5





ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar al Director Financiero en los asuntos propios de la dependencia, en el marco del presupuesto anual de gastos de funcionamiento e inversión para el manejo eficiente y eficaz de los recursos financieros con forme al plan estratégico de la entidad de acuerdo a la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

La consulta de precios del mercado se realizó a través de la revisión de resoluciones de diferentes entidades del sector público, mediante las cuales adoptan tablas de perfiles y honorarios, adicionalmente se incluye un contrato celebrado por la SDH, con condiciones similares.

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

Para el contrato que se pretende celebrar con el objeto arriba señalado el profesional debe tener el siguiente perfil:

1. Profesional en Ingeniería Financiera, Industrial, Administración de Empresas o carreras afines.
2. Se debe acreditar tres años de experiencia profesional General
3. Experiencia relacionada: Un año de experiencia relacionada en temas administrativos y/o financieros (El cual podrá estar incluido en la experiencia general).

Los documentos consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD)	Resolución 016 de 2017	04-05-2017	Desde \$4.100.001 Hasta: \$4.700.000	Por la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios.
Secretaria Distrital de Movilidad	Resolución 372 del 30 Diciembre de 2016	04-05-2017	Desde \$4.060.000 Hasta: \$4.650.000	Por medio de la cual se modifica la resolución 150 de 2016 por la cual se adoptó tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión de la Secretaria Distrital de Movilidad
Veeduría Distrital	Resolución 001 del 02-01-2017	04-05-2017	Desde \$3.501.099 Hasta: \$4.668.130	Por medio del cual se establece la Escala de Honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.



Impo
[Signature]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

ESTUDIO DE PRESUPUESTO

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN
Contrato 1770115 SDH	Aplicativo SISCO	05-05-2017	\$4.333.333	

ANALISIS

Con base en la información relacionada, se determina que el valor mensual a pagar por la entidad por valor de \$4.333.333, se encuentra dentro del rango de los precios del mercado, el cual oscila entre \$3.501.099 y \$4.700.000.

Con el análisis realizado el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$43.333.333, para un plazo de ejecución de diez meses, con un valor mensual por honorarios de \$4.333.333.

Mayo 5 de 2017.

ÁREA DE ORIGEN

ELDA FRANCY VARGAS BERNAL
Directora de Gestión Corporativa

RUTH ALVEAR TRIANA
Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá

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

L 155 SISCO 233





MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar al Director Financiero en los asuntos propios de la dependencia, en el marco del presupuesto anual de gastos de funcionamiento e inversión para el manejo eficiente y eficaz de los recursos financieros con forme al plan estratégico de la entidad de acuerdo a la normatividad vigente.

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

A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL

RIESGOS DE LA PLANEACIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
1	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	REALIZAR SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRECONTRACTUAL PARA REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
2	INSATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD	VALIDAR SI EL OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO SON COHERENTES CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD.

RIESGOS DE LA SELECCIÓN

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

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

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

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
8	MAL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	OPERACIONAL	NO GUARDAR TOTAL RESERVA DE LA INFORMACION QUE POR RAZON DEL SERVICIO Y DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES OBTENGA.	CONTRATISTA	100	2-BAJA	2-MENOR	866.667.00

TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS OBLIGACIONES GENERALES.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
FRENTE A LA CIUDAD

9	OTROS - INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES CONTRACTUALES	OPERACIONAL	LOS PRODUCTOS SON ENTREGADOS TARDIAMENTE O NO CUMPLEN CON LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO	CONTRATISTA	100	2-BAJA	3-MODERADO	2,166,667.00
---	---	-------------	--	-------------	-----	--------	------------	--------------

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

Aprobaciones

Ruth Alvarado
RUTH ALVARADO
ASESORA FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

Elda Francy Vargas Bernal
ELDA FRANCO VARGAS BERNAL
DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA

Elaboró: Yudis Sierra

Revisó: Nelly Quintero - Claudia Pinilla Pinilla *ompp*

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-80
Código Postal: 111311
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá: Av. Cl. 17 N° 558-95
Código Postal: 111611
Teléfono: (571) 338 5000 - Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co - N°: 899 590 051-9
Bogotá - Distrito Capital, Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

37-F-60
V.1

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

No. 78
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 ✓	43,333,333.00 ✓
	TOTAL:	43,333,333.00

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar al Director Financiero en los asuntos propios de la dependencia, en el marco del presupuesto anual de gastos de funcionamiento e inversión para el manejo eficiente y eficaz de los recursos financieros con forme al plan estratégico de la entidad de acuerdo a la normatividad vigente. [155][176] ✓

Se expide a solicitud de CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 8537 de mayo 08 del 2017. ✓

Bogotá D.C., 08 de mayo del 2017.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO ✓

1E8537

CARLOS



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
SHIRLEY LIZETH BETANCOURT RINCON	C.C. 1.022.375.085

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 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		
<i>Profesional en Ingeniería Financiera</i>		
1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SI	NO
Acredita Título de Ingeniera Financiera, Industrial, Administración de Empresas o carreras afines.	X	

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA		
2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA		
Tres (3) años de experiencia profesional.		
2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SI	NO
Acredita más de tres (3) años de experiencia	X	

El profesional a contratar acredita que cumple con la experiencia exigida, tal como se evidencia en los documentos relacionados a continuación:

ENTIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
RAMON GUSTAVO PINZON G	21-10-2013	31-07-2014
ASESORIA SERVICIOS Y PROYECTOS INTEGRADOS	01-08-2014	24-03-2017

3. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR		
3 Años de experiencia profesional de los cuales, un (1) año en temas administrativos y financieros		
3.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR	CUMPLE	
	SI	NO

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@distrital.gov.co
+ Nt. 899.999.051-9
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.

ENTIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION		
RAMON GUSTAVO PINZON G	21-10-2013	31-07-2014	X	
ASESORIA SERVICIOS Y PROYECTOS INTEGRADOS	01-08-2014	24-03-2017		
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.

DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN

Nombre: 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-000432 del 25 de Noviembre del 2016.

ELDA FRANCY VARGAS BERNAL
Ordenador del Gasto

Elaboró:	Carlos A. Navarro Peláez
Revisó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla
Fecha:	08-05-2017

Sede Administrativa Carrera 30 Nº
25-50 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 Nº 656-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 308 5000 - Línea 166
mailto:contratacion@gubogota.gov.co
Nº: 005 999 661-9
Bogotá - Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.022.375.085**
BETANCOURT RINCON

APELLIDOS
SHIRLEY LIZETH

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **16-ABR-1992**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65

ESTATURA

O+

G.S. RH

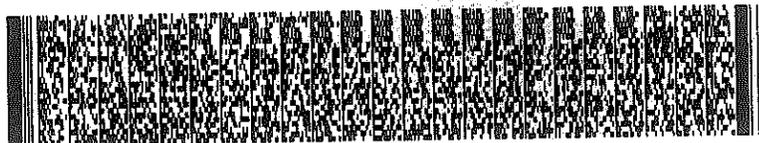
F

SEXO

12-MAY-2010 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00343902-F-1022375085-20111031

0028361846A 1

1501557941



REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.
25303-285527 CND
INGENIERA FINANCIERA

DE FECHA 18/09/2014
SHIRLEY LIZETH
BETANCOURT RINCON
C.C. 1022375085
CORPORACION UNIVERSIDAD
PILOTO DE COLOMBIA

Shirley Lizeth Betancourt Rincon
PRESIDENTE DEL CONSEJO

Verificación Firma C.A. 15/09/14

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel: 636 5364 Bogotá D.C.
01 8000 116590



Espacio reservado para la DIAN



2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 14279345292



5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1 0 2 2 3 7 5 0 8 5 - 6
6. DV 6
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: 1 0 2 2 3 7 5 0 8 5
27. Fecha expedición: 2 0 1 0 0 5 1 2
Lugar de expedición: COLOMBIA
28. País: COLOMBIA
29. Departamento: Bogotá D.C.
30. Ciudad/Municipio: Bogotá D.C.
31. Primer apellido: BETANCOURT
32. Segundo apellido: RINCON
33. Primer nombre: SHIRLEY
34. Otros nombres: LIZETH
35. Razón social:
36. Nombre comercial:
37. Sigla:

UBICACION

38. País: COLOMBIA
39. Departamento: Bogotá D.C.
40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.

41. Dirección: CR 51 A 42 A 11 SUR

42. Correo electrónico: shirley.1.4@hotmail.com
43. Apartado aéreo
44. Teléfono 1: 4 6 7 9 0 8 1
45. Teléfono 2: 3 1 3 8 7 6 9 2 6 7

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación			52. Número establecimientos
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código:	1	2	51. Código:		
8 2 9 9	2 0 1 4 0 1 2 2								

Responsabilidades

53. Código: 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: 2

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

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

Artículo 15 Decreto 2788 del 31 de Agosto de 2004.

Firma del solicitante:



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

984. Nombre VALENCIA ZAPATA JOSE GILDARDO
985. Cargo: Gestor I



