



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DE DOCUMENTO

FORMATO

VERSIÓN No.
1

TÍTULO:

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y
DE OFERENTES

Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26
de mayo de 2015

CÓDIGO:

SisCo:394

VIGENTE A PARTIR DE
22 ENERO DE 2014

Página 1 de 2

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA – Fondo Cuenta
Concejo de Bogotá

1.2. Fecha:

23 de junio de 2015

1.3. Objeto Contractual:

Prestar servicios profesionales para la identificación y análisis de información y elementos que permitan a la Dirección administrativa del Concejo de Bogotá, la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial

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 de un profesional en derecho, administración pública, administración de empresas o ingeniería civil, 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 NO se encuentra regulado.

2.3. Perspectiva Comercial

Las actividades, los oficios, actos, operaciones o actividades no previstos en el marco del objeto no constituyen actos, operaciones o actividades comerciales en consecuencia la perspectiva comercial NO APLICA para el presente proceso de contratación.

2.4. Perspectiva Financiera

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

2.5 Perspectiva Organizacional

Si es persona natural NO APLICA.

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.

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



SC 6322-1



GP 114-1

BOGOTÁ
HUMANA

2.6 Perspectiva Técnica

De acuerdo con la necesidad de servicios de apoyo en la elaboración y actualización de las bases de datos para el control y depuración de los acuerdos distritales del Concejo de Bogotá, y de acuerdo con el análisis realizado del sector terciario o de servicios, se concluye que las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural que posea conocimientos en la materia, por lo que se requiere un profesional en derecho, administración pública, administración de empresas o ingeniería civil que brinde al Concejo de Bogotá el apoyo en las actividades antes mencionadas.

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

Formación: Profesional en Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas o Ingeniería Civil.

Experiencia: Cuatro (4) años de experiencia profesional.

Experiencia Específica: Mínimo dos (2) años en administración o gestión pública e implementación de procesos y/o procedimientos, los cuales pueden estar incluidos dentro de la experiencia general.

2.7 Análisis de Riesgo

RIESGO OPERACIONAL: Incumplimiento de las obligaciones objeto del contrato.

Se mitiga con: Póliza de cumplimiento.

Observaciones:

Preparó: Germán Alberto Montoya Castaño

Cargo: Profesional Universitario

Revisó: Nelly Quintero Navarrete

Cargo: Profesional Especializado

Aprobó: Ana Lucía Ángulo Villamil

Cargo: Directora de Gestión Corporativa

*Para su diligenciamiento consultar la Guía 34-G.01 "Guía de gestión integral de riesgos contractuales"



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

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

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

Para la Secretaría Distrital de Hacienda **es conveniente** la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado toda vez que, el Concejo de Bogotá en cumplimiento de la normatividad vigente debe elaborar un Plan de Seguridad Vial.

Es de anotar que, a partir del año 2002 la Secretaria de Hacienda asumió las funciones que venia desarrollando el fondo rotatorio del Concejo, en razón a que mediante acuerdo Distrital No 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C., dispuso lo siguiente:

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

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

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

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

Adicionalmente el parágrafo del artículo 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.”

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

“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.

La Ley 1503 de 2011, por medio de la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones, establece en su artículo 12, lo siguiente:

“Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, contribuirán al objeto de la presente Ley. Para tal efecto, deberá diseñar el Plan Estratégico de Seguridad Vial que será revisado cada dos (2) años para ser ajustado en lo que se requiera. Este Plan contendrá como mínimo, las siguientes acciones:

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. 859.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital- Colombia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015

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

1. Jornadas de sensibilización del personal en materia de seguridad vial.
2. Compromiso del personal de cumplir fielmente todas las normas de tránsito.
3. Oferta permanente, por parte de la entidad, organización o empresa, de cursos de seguridad vial y perfeccionamiento de la conducción.
4. Apoyar la consecución de los objetivos del Estado en materia de seguridad vial.
5. Realizar el pago puntual de los montos producto de infracciones a las normas de tránsito.
6. Conocer y difundir las normas de seguridad vial."

El Concejo de Bogotá cuenta con un parque automotor compuesto por 52 vehículos, de los cuales 8 son vehículos propios y 44 vehículos asignados por la Unidad Nacional de Protección, al servicio de los Concejales y que son administrados por la Corporación, razón por la cual se encuentra obligada la entidad a diseñar e implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial, de que trata la norma transcrita anteriormente.

De otro lado, el Decreto 2851 del 6 de diciembre de 2013, que reglamenta algunos artículos de la Ley 1503 de 2011, en su artículo 2°, define el Plan Estratégico de Seguridad Vial, así: "Es el instrumento de planificación que oficialmente consignado en un documento contiene las acciones, mecanismos, estrategias y medidas, que deberán adoptar las diferentes entidades, organizaciones o empresas del sector público y privado existentes en Colombia, encaminadas a alcanzar la Seguridad Vial como algo inherente al ser humano y así evitar o reducir la accidentalidad vial de los integrantes de sus compañías, empresas u organizaciones y disminuir los efectos que puedan generar los accidentes de tránsito".

El Decreto 2851 de 6 de diciembre de 2013, en su artículo 10, en lo concerniente al sector empresarial y con relación a los Planes Estratégicos de Seguridad Vial, establece que, además de las acciones contenidas en el Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, "Además de las acciones contenidas en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, los Planes estratégicos de Seguridad Vial adoptados por las entidades, organizaciones o empresas que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posean, fabriquen, ensamblen, comercialicen, contraten, o administren flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contraten o administren personal de conductores, tanto del sector público como privado deberán adecuarse a lo establecido en las líneas de acción del Plan Nacional de Seguridad Vial 2011-2016 o al documento que lo modifique o sustituya y deberán adaptarse a las características propias de cada entidad, organización o empresa.

El mencionado artículo 10, establece como líneas de acción para la implementación del Plan de Seguridad Vial, las siguientes:

- a) Fortalecimiento de la gestión institucional
- b) Comportamiento humano
- c) Vehículos Seguros
- d) Infraestructura Segura
- e) Atención a Víctimas

Enmarcando el lineamiento de fortalecimiento, así:

"Toda organización, empresa o entidad pública o privada que ejerza su actividad dentro del territorio colombiano, en cabeza de sus presidentes, directores o gerentes, deberá liderar el proceso de creación e implementación de su Plan Estratégico de Seguridad Vial. Dicho Plan, entre otros aspectos, deberá contribuir a generar conciencia entre el personal y lograr el compromiso de toda la institución o compañía para emprender acciones y/o procedimientos a favor de la implementación de la política interna de Seguridad Vial. Esta actividad deberá contar con mecanismos de coordinación entre todos los involucrados y propender por el alcance de las metas, las cuales serán evaluadas trimestralmente por cada entidad mediante indicadores de gestión e indicadores de resultados con el propósito de medir su grado de efectividad.

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) 336 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015

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

Para ello deberán prever dentro de su organización mecanismos que permitan contar con una figura encargada de la gestión y del diseño de los planes, para su correspondiente implementación y seguimiento a través de un equipo técnico idóneo. Dentro del mapa de procesos de la organización se establecerán las pautas que permitan incorporar permanentemente el diseño, implementación y reingeniería del Plan Estratégico de Seguridad Vial”.

De otro lado el Ministerio de Transporte expidió la Resolución No. 1565 de 2014 "Por la cual se expide la Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial”, estableciendo como etapas para la elaboración del PESV:

- Conformación del equipo de trabajo
- Diagnóstico
- Elaboración del PESV
- Implementación del PESV
- Seguimiento y evaluación

Conformidad con todo lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a Ley 1503 de 2011, al Decreto 2851 de 2013 y a la Resolución No. 1565 de 2014 expedida por el Ministerio de Transporte, debe el Concejo de Bogotá, en cabeza de la Dirección Administrativa elaborar su Plan Estratégico de Seguridad Vial –PESV-, toda vez que como se mencionó anteriormente administra una flota conformada por 52 vehículos.

En la actualidad la Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá, si bien cuenta con personal para atender las administración de vehículos y las solicitudes de movilidad y transporte, no cuenta con personal profesional suficiente para el desarrollo de las etapas necesarias para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial, como son la conformación del equipo de trabajo, el diagnóstico, la elaboración del PESV y finalmente la implementación del PESV, de conformidad con la Guía Metodológica adoptada por el Ministerio de Transporte.

Por lo anterior se hace necesario contratar un profesional con experiencia en implementación de procesos y/o procedimientos en la administración pública, que brinde apoyo a la Dirección Administrativa tendiente a identificar y analizar la información y elementos que permitan a esta área la elaboración y finalmente la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial del Concejo de Bogotá.

Se deja expresa constancia que revisados los criterios establecidos por las normas y jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia No 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta Dependencia, toda vez que, se evidencia que: existe personal en planta 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; corresponden a actividades nuevas que generan carga de trabajo adicional, las cuales no pueden ser asumidas por los funcionarios de planta de la dependencia y se requiere su contratación de manera transitoria, tal como consta en la certificación de inexistencia de personal suscrita por la Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá D.C.

La necesidad concreta que el Concejo de Bogotá D.C., pretende satisfacer es contar con el acompañamiento, para la identificación y análisis de información y elementos que permitan a la Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá, la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial el cual se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

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
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015

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

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO: Prestar servicios profesionales para la identificación y análisis de información y elementos que permitan a la Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá, la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: NO APLICA

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
- 3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda. En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 5 Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
- 6 Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 7 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
- 8 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 9 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 11 Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
- 12 Extender por el término de cuatro (4) meses más, la vigencia del amparo de cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión de la suscripción del presente contrato, en caso de terminación anormal del mismo o en caso de requerirse por cualquier eventualidad su liquidación.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Acompañar a la Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá en el levantamiento de información respecto del proceso de movilidad, que sirva de soporte para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV, para lo cual deberá: a. Realizar un análisis de la Corporación sobre el contexto, actividades, personal, desplazamientos, infraestructura y todos aquellos riesgos que lo afectan desde la Seguridad Vial. b. Levantar y analizar la información de los riesgos del proceso de transporte. c. Consolidar la información y analizarla de tal manera que permita caracterizarla e identificar la realidad de los desplazamientos. Todo lo anterior según los parámetros de la Resolución 1565 de 2014.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 55B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (57 1) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit: 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANANA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015

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

2. Elaborar una propuesta del Plan Estratégico de Seguridad Vial –PESV- del Concejo de Bogotá D.C. de acuerdo a la normativa vigente y según los lineamientos dados por el Ministerio de Transporte a través de la Resolución 1565 de 2014 "Por la cual se expide la Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial".
3. Apoyar las actividades necesarias para que la Dirección Administrativa implemente el Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV del Concejo de Bogotá D.C., para lo cual deberá: a. Programar las actividades que se han definido implementar. b. Comunicar a la Corporación los lineamientos y acciones definidas por la Dirección Administrativa para implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial. c. Gestionar lo necesario para la implementación de las acciones definidas.
4. Proponer los procesos, procedimientos y demás documentación soporte para la implementación por parte de la Dirección Administrativa, del Plan de Seguridad Vial
5. Proponer los indicadores de desempeño, indicadores de resultados e indicadores de actividad, que permitan al Concejo de Bogotá D.C., obtener información sobre la materialización real de las acciones incluidas en el PESV o sobre los resultados que se puedan generar, y conocer el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos.
6. Adelantar las demás actividades establecidas en las líneas de acción descritas en la Ley 1503 de 2011, el Decreto 2851 de 2013 y la Resolución No. 1565 de 2014, relacionadas con el PESV.
7. Las demás señaladas por el supervisor del contrato y que se relacionen directamente con el objeto del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Documento que contenga la información de la situación actual	Uno (1).
2	Propuesta del Plan Estratégico de Seguridad Vial –PESV-	Uno (1).
3	Propuesta de proceso, procedimientos, documentos e indicadores para la implementación del PSV	Uno (1).
4	Informe mensual de actividades	Uno (1) mensual

2.5. PLAZO Seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.6. RESUPUESTO ESTIMADO: Treinta y un Millones Ochocientos Mil Pesos M/Cte. (\$31.800.000)

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) Cinco (5) mensualidades vencidas de CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$5.300.000) M/CTE, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor o interventor. c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda. Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

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
- 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

Profesional del Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas o Ingeniería Civil.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Cuatro (4) años de experiencia profesional.

03.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Experiencia específica de mínimo dos (2) años en administración o gestión pública e implementación de procesos y/o procedimientos, los cuales pueden estar incluidos dentro de la experiencia general.

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

Efectuado el análisis de que trata el numeral **6.1. "Condiciones Generales"** del procedimiento 37- P.01, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección Contratación Directa prevista en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015

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

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 ANALISIS 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 presupuesto con otras Entidades y se determinó que el valor del servicio a contratar se encuentra dentro del rango de los precios del mercado.

Se anexa un (1) folio con el análisis que soporta el valor estimado del contrato.

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (D. 1082, Artículo 2.2.1.2.1.4.9).

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".

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 título III de las Disposiciones Especiales del citado decreto **no es obligatoria** y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Se requieren garantías: SI NO

Justificación:

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

El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de Cumplimiento por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo. 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.

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Si se requieren garantías,

7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

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
contactenos@sbd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015

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

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el 20% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato.

Las clases de garantías, los riegos a amparar derivados del incumplimiento del contrato, el cubrimiento de otros riesgos y la suficiencia de la garantía están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

7.2. Seguro de responsabilidad civil extracontractual: NO APLICA

7.3. Seguro de Protección de los Bienes: NO APLICA

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL. NO APLICA

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 a 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.

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.

DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN


Nombre: **ANA LUCÍA ANGULO VILLAMIL**
Cargo: Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Germán Alberto Montoya Castaño
Revisó:	Neily quintero Navarrete
Aprobó:	Ana Lucía Angulo Villamil

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
HUANA**



ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO: Prestar servicios profesionales para la identificación y análisis de información y elementos que permitan a la Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá, la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

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

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

Formación: Profesional.

Experiencia: 4 años de experiencia profesional.

Los consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN (SI APLICA)1
Secretaría Distrital de Planeación	Tabla de Honorarios	18-06-2015	4.755.200	Se consultó la Resolución 0010 del 06 de enero de 2015 "Por la cual se adopta la tabla de Perfiles y Honorarios de la Secretaria Distrital de Planeación.
Secretaria Distrital de Ambiente	Tabla de Honorarios	18-06-2015	3.996.400	Se consultó la Resolución 03537 de 11 de noviembre de 2014 por la cual "Se adopta la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Secretaría Distrital de Ambiente para el año 2015.
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	Tabla de Honorarios	18-06-2015	6.323.000	Resolución 1834 del 29 de Diciembre de 2014 Por la cual se actualizan los honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIO DE PRESUPUESTO

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN (SI APLICA)1
Secretaría Distrital de Hacienda	Aplicativo Contrato 150073-0-2015	18-06-2015	5.000.000	Secretaría Distrital de Hacienda

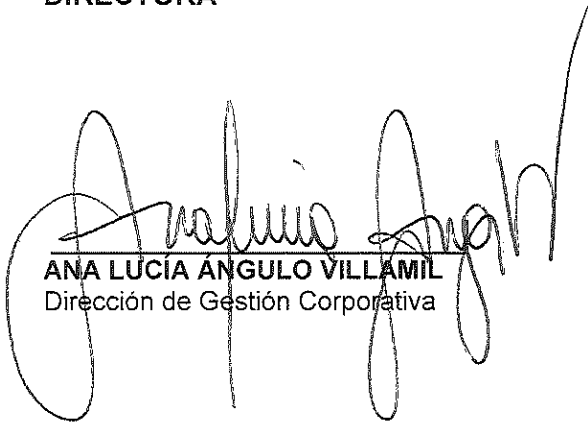
ANALISIS

Con base en esta información se determina que el valor mensual a pagar por la Entidad de \$ 5.300.000 se encuentra dentro del rango de mercado, el cual oscila entre \$ 3.996.400 y \$ 6.323.000

Con el análisis realizado se determina que el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$ 31.800.000 para un plazo de ejecución de seis (6) meses, con un valor mensual por honorarios de \$5.300.000.

Fecha: 23 de Junio de 2015

DIRECTORA



ANA LUCÍA ÁNGULO VILLAMIL
Dirección de Gestión Corporativa

Elaboró:	Beatriz A. Ortiz F.
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete
Aprobó:	Ana Lucía Ángulo Villamil

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

No. 113
EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

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

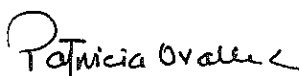
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00 ✓	Honorarios Entidad ✓	31,800,000.00 €
	TOTAL:	31,800,000.00 ✓

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para la identificación y análisis de información y elementos que permitan a la Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá, la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial. [324] ✓

Se expide a solicitud de ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL, DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA (E), DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA, mediante oficio número 14811 de junio 23 del 2015.

Bogotá D.C., 24 de junio del 2015.



RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
PATRICIA OVALLE GIRALDO





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE RIESGOS

MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo en los procesos de Contratación (versión 2), la Secretaría Distrital de Hacienda se permite presentar la siguiente Matriz de Riesgos.

Objeto: Prestar servicios profesionales para la identificación y análisis de información y elementos que permitan a la Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá, la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

Modalidad de Selección: Contratación Directa.

A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL

RIESGO No.	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
1	Incumplimiento del Cronograma	Hacer seguimiento en cada dependencia para agilizar las gestiones internas
1	Ausencia de Personas con el perfil que requiere la entidad	Sensibilizar a lo posibles interesados sobre los requisitos que deben cumplir y la documentación requerida.
1	Presentación 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
1	No entrega de los productos y/o resultados esperados.	Riesgo Operacional	Incumplimiento por parte del contratista.	Contratista	100%	Baja	Moderado	\$ 4.766.820
2	Mal manejo de la información	Riesgo Operacional	No guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga	Contratista	100%	Baja	Moderado	\$ 4.766.820

APROBACIONES

[Signature]
ANNA LUCIA AVEZADO VILLAVIEJA
Directora de Gestión Corporativa

Elaboró: Germán Alberto Montoya Castaño
Revisó: Nelly Cuintero Nivarrete

Matriz de Riesgo (2015-38) de la Solicitud (2015-394)
Impresión: 23-06-2015 HH 16:30:00

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@sid.gov.co
• Nit: 899.999.081-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUCMANA





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
DECRETO 1082 DE 2015
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
CLAUDIA ELVIRA RODRIGUEZ POVEDA	C.C. 35.493.364

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

Anotado 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		
Profesional del Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas o Ingeniería Civil.		
1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SÍ	NO
Administradora de Empresas de la Universidad de la Salle 25-ago-1988	X	
Especialista en Gobierno Municipal de la Universidad Javeriana 2-dic-1998		

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA			
2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA			
Cuatro (4) años de experiencia profesional.			
2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE		
	SÍ	NO	
ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	
Secretaría Distrital de Hacienda	20/02/2004	07/07/2013	
Entre otras aportadas con la Hoja de Vida			

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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

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

Mínimo dos (2) años en administración o gestión pública e implementación de procesos y/o procedimientos, los cuales pueden estar incluidos dentro de la experiencia general.

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

			CUMPLE	
			SI	NO
ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN		
Secretaría Distrital de Hacienda	20/02/2004	07/07/2013	X	

Entre otras aportadas con la Hoja de Vida

CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

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

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

DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN

Nombre:
Cargo:

Nombre:
Cargo:

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

Nombre: ANA LUCÍA ANGULO VILLAMIL
Ordenador del Gasto
Cargo Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Germán Alberto Montoya Castaño
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete
Aprobó:	Ana Lucía Angulo Villamil

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



**BOGOTÁ
HUMANANA**

Espacio reservado para la DIAN



2. Concepto **0 2** Actualización

4. Número de formulario **14268069706**



5. Número de Identificación Tributaria (NIT): **3 5 4 9 3 3 6 4 - 8** 6. DV **8** 12. Dirección seccional **Impuestos de Bogotá** 14. Buzón electrónico **3 2**

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: **Persona natural o sucesión ilíquida** 25. Tipo de documento: **Cédula de ciudadanía** 26. Número de identificación: **1 3 3 5 4 9 3 3 6 4** 27. Fecha expedición: **1 9 7 9 1 2 0 9**
Lugar de expedición **COLOMBIA** 28. País: **1 6 9** 29. Departamento: **Bogotá D.C.** 30. Ciudad/Municipio: **Bogotá, D.C.** 31. Primer apellido: **ODRIGUEZ** 32. Segundo apellido: **POVEDA** 33. Primer nombre: **CLAUDIA** 34. Otros nombres: **ELVIRA**

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: **AV CR 30 61 11 AP 502**
42. Correo electrónico: **rodriguezpovedaciau@gmail.com** 43. Apartado aéreo: **2 2 2 7 3 1 0** 44. Teléfono 1: **3 1 0 4 8 8 6 0 6 8** 45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica
Actividad principal: 46. Código: **0 0 1 0** 47. Fecha inicio actividad: **2 0 0 6 0 3 3 0**
Actividad secundaria: 48. Código: **7 4 9 0** 49. Fecha inicio actividad: **2 0 1 3 0 9 1 3**
Otras actividades: 50. Código: **1 2**
Ocupación: 51. Código:
52. Número establecimientos: **1 1**

Responsabilidades

53. Código:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
5																		

05- Impo. renta y compl. régimen ordinario

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

55. Forma: 56. Tipo:

Servicio:

1	2	3

57. Modo:

58. CPC:

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI NO 60. No. de Folios: **1** 61. Fecha: **2 0 1 3 1 2 1 8**

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.

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

Firma del solicitante: 

984. Nombre: **ROMERO SANDRA FABIOLA**
985. Cargo: **Gestor I**

Handwritten notes:
Bogotá D.C. 18
2013

