 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HACIENDA	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	VERSIÓN No. 1
	TÍTULO: <b>ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES</b>	CÓDIGO: SisCo:190	VIGENTE A PARTIR DE  Página 1 de 2

### 1. INFORMACIÓN GENERAL\*

#### 1.1. Dependencia que Origina:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA – FONDO CUENTA  
CONCEJO DE BOGOTÁ

#### 1.2. Fecha:

9-05-2016

#### 1.3. Objeto Contractual:

Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión administrativa, documental y contractual en los asuntos de competencia del Concejo de Bogotá D.C.

#### 1.4. Sector Económico Identificado:

Sector Terciario o de Servicios.

### 2. ANÁLISIS SECTORIAL

#### 1. Descripción del Sector Económico

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

#### 2.2. Perspectiva Legal del Sector

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

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

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

#### 2.3. Perspectiva Comercial

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

#### 2.4. Perspectiva Financiera

Al analizar las obligaciones del presente contrato se evidencia que pueden ser adelantadas por una persona

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-50 - Código Postal 11131-1  
 Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calle 17 Nº 85B-95 - Código Postal 11161-1  
 Teléfono (57) 338 6000 • Línea 195  
 Centro de Servicios al Ciudadano: N.º (57) 599 061-0  
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS**

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

NO APLICA

### 2.6 Perspectiva Técnica




De acuerdo con la necesidad que demanda la entidad, prestar servicios profesionales para apoyar la gestión administrativa, documental y contractual en los asuntos de competencia del Concejo de Bogotá D.C. y de acuerdo con el análisis realizado del sector terciario o de servicios, se concluye que las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural que posea conocimientos en la proyección y manejo de documentos jurídicos, aunado al conocimiento en el desarrollo de actividades de gestión administrativa.

Para presentarse como profesional en derecho o profesional en áreas administrativas o relacionadas se debe poseer el título profesional y contar con la tarjeta profesional expedida por la entidad competente para ello.

### 2.7 Análisis de Riesgo

**RIESGO NORMATIVO:** Cambios que regulen el sector.

### Observaciones:

Preparó: Jacqueline Amaya Uribe 	Cargo:
Revisó: Nelly Quintero Navarrete 	Cargo:
Aprobó Ruth Alvear Triana 	Cargo:

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

Sede Administrativa: Carrera 30 N°  
25-60 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 658-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338-5000 - Línea 195  
Contacto: [contacto@idb.gov.co](mailto:contacto@idb.gov.co)  
- Fax: 889-899-0614  
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.

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 la corporación, diseñó el procedimiento "*Gestión Fondo Cuenta*" a cargo de la Dirección Financiera, el cual tiene el objetivo de "*Prestar apoyo profesional en el seguimiento, verificación y cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos, económicos y legales de las actividades de supervisión*" asociados a la adquisición de los bienes y servicios del Concejo de Bogotá D.C.

Si bien, actualmente el Concejo cuenta con personal para apoyar las actividades relacionadas con el tema contractual, el volumen de solicitudes, su complejidad y su especificidad hacen necesario conformar un grupo de profesionales multidisciplinario que permita realizar a cabalidad las seis actividades de la etapa precontractual (recepción de solicitudes, solicitud de contratación, recepción de la minuta de la SDH, recepción de la comunicación de perfeccionamiento y legalización del contrato, revisión de pólizas y realización del acta de inicio); las siete actividades de la ejecución del contrato (realización de los informes de supervisión, realización del oficio para enviar los informes de supervisión con la firma de la dirección, autorización de pago, actualización de la base de datos contractual, verificar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, asistencia de comités de contratación y modificación de los contratos) y las cinco actividades relacionadas con la terminación y liquidación del contrato (certificación del supervisor, informe final del supervisor, informe de liquidación acta final de liquidación y disposición de documentos de contratos) de los contratos que están en ejecución en todas las áreas de la Corporación.

Por lo anterior, se requiere contar con un profesional que apoye el proceso de adquisición de bienes y servicios del Concejo de Bogotá D.C. hasta su liquidación de los contratos actuales; y cerrar el expediente contractual de las anteriores vigencias.

Adicionalmente, 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 N° 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.

"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 párrafo del artículo 7° del Acuerdo 59 de 2002, estableció:

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

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



**BOGOTÁ**  
MEJOR PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

A su vez el Decreto Distrital N° 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1° señala:

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

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

La necesidad concreta que se busca satisfacer con la celebración de este contrato es contar con un profesional que apoye a la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá en la organización documental de los expedientes contractuales en los asuntos de competencia del Concejo de Bogotá D.C., revisión de los documentos de los contratos remitidos por la Secretaría de Hacienda a los cuales se les debe ejercer la supervisión, a fin que los expedientes contractuales queden completos; así mismo adelantar actividades administrativas propias de la actividad contractual como son, proyectar de informes de ejecución, proyectar de informes de seguimiento y demás documentos requeridos, hacer seguimiento a las respuestas de requerimientos, derechos de petición presentados ante el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C., y seguimiento a la facturación allegada a la corporación, así como a las actas de liquidación de los contratos.

El seguimiento estricto a la adquisición de los bienes y servicios que el Concejo de Bogotá D.C., adelanta, permitirá un mejor funcionamiento de la Dirección Financiera de la corporación, y una mejor prestación de bienes y servicios ante las necesidades de sus diferentes dependencias que componen el Concejo de Bogotá D.C. **LINEA PAA 120**

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

**2.1. OBJETO:** Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión administrativa, documental y contractual en los asuntos de competencia del Concejo de Bogotá D.C.

### 2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

NO APLICA

### 2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

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](mailto:contactenos@shd.gov.co)  
• Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ**  
MEJOR PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

- 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 Diligenciar y actualizar, al momento de suscribir el contrato, el Formato Único de Hoja de Vida en el aplicativo historial laboral de la SDH, incluyendo la información personal, DE formación académica y de experiencia laboral requerida, para ser remitida al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP y al SIGEP, y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015. El Contratista responderá por la veracidad e integridad de la información reportada en dicho sistema así como por la consistencia de la misma con la suministrada por el contratista para la presente contratación.

#### 2.4 OBLIGACIONES ESPECIALES.

- 1 Elaborar un informe mensual detallado sobre el estado de las solicitudes de liquidación de los contratos de las vigencias 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 Y 2015.
- 2 Apoyar en la organización de los expedientes contractuales a cargo de la Dirección Financiera, de la vigencia 2014, 2015 y 2016.
- 3 Apoyar la gestión contractual y hacer seguimiento al cumplimiento oportuno de los trámites y respuestas sujetas a términos relacionadas con el proceso de Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá Distrito Capital, ante la Secretaría de Hacienda Distrital.
- 4 Realizar seguimiento a la facturación, revisar las facturas presentadas por el contratista verificando que contengan los soportes necesarios para su trámite y distribuirlos según los apoyos a la supervisión y guardar dentro de la carpeta del contrato los soportes de pagos efectuados al contratista.
- 5 Presentar informes mensuales sobre la facturación radicada al Fondo Cuenta de la SDH, para gestionar los respectivos.
- 6 Apoyar la elaboración de propuestas de respuestas a requerimientos realizados a la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C.
- 7 Apoyar la supervisión de contratos que le sean asignados por el supervisor, proyectando los informes de supervisión periódica, las actas de inicio, los informes finales y la revisión de facturación.
- 8 Realizar las fichas técnicas necesarias de los bienes y/o servicios a contratar que le sean asignados por el supervisor.

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](mailto:contactenos@shd.gov.co)  
• Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ**  
MEJOR PARA TODOS

37-F.45  
V.4



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

- 9 Gestionar con el contratista la documentación requerida para las adiciones y prórrogas de los contratos que le sean asignados por el supervisor.
- 10 Apoyar a la Dirección Financiera del Consejo de Bogotá D.C. en los trámites relacionados con asuntos contractuales, siguiendo los procedimientos establecidos.
- 11 Realizar informe mensual de las actividades realizadas.
- 12 Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le sean asignados por el Concejo para la ejecución del contrato al área responsable, una vez finalice la ejecución del contrato.
- 13 Acatar las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés, en especial la prohibición contenida en el artículo
- 14 Dar cumplimiento al Decreto 654 de 2011 en el sentido de no estar asesorando o adelantando procesos judiciales contra el Distrito Capital, y mantener dicha prohibición mientras el contrato de prestación de servicios profesionales permanezca vigente.
- 15 Otras que se requieran para la eficiencia, eficaz y correcta ejecución del contrato.

#### RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Informe detallado sobre el estado de las solicitudes de liquidación de los contratos de las vigencias 2010 al 2015	MENSUAL
2	Informe facturación radicada al Fondo Cuenta de la SDH	Uno (1) mensual
3	Informe mensual de la proyección de respuesta a requerimientos que le hayan sido asignados	100%
4	Informe del apoyo a la gestión contractual que contenga mínimo: seguimiento facturación, adiciones, prórrogas, comités, reuniones entre otras.	Uno (1) mensual

#### 2.5. PLAZO: OCHO (8) MESES

**2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO: DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.C. (\$19.600.000,00)** incluido los demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales, costos directos e indirectos

#### 2.7. FORMA DE PAGO:

El pago de honorarios se efectuará así:

El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato.

Siete (7) mensualidades vencidas de dos millones cuatrocientos cincuenta mil pesos M/cte (\$2.450.000), previa presentación del informe de actividades, del respectivo periodo, aprobado por el supervisor.

En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor del contrato, según corresponda.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor del

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](mailto:contactenos@shd.gov.co)  
• Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ**  
MEJOR PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema General de Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

#### 2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

### 3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

#### 3.1. FORMACIÓN EXIGIDA -

Abogado o profesional en áreas administrativas o relacionadas

#### 3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Seis (6) meses de experiencia profesional.

#### 03.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

NO APLICA

### 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

*[Handwritten signature]*

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



**BOGOTÁ**  
MEJOR PARA TODOS

37-F.45  
V.4



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.

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.**

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

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

Se anexa 1 folio que complementa este análisis.

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en esta modalidad de selección directa del contratista, el factor de selección corresponde a la capacidad del contratista para ejecutar el objeto del contrato previa verificación de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita mediante el diligenciamiento del formato 37-F-47 "Certificación de la idoneidad y experiencia".

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

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

Se requieren garantías: SI  NO

Justificación:

*Se advierte que el principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ella el pago de multas y cláusula penal pecuniaria; por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.*

##### 7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
-----------	------------	---------------------

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 255  
contactenos@shd.gov.co  
• Nit: 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ**  
MEJOR PARA TODOS

37-F.45  
V.4





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.

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato, más seis (6) meses
---	---	--

#### 7.2. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

NO APLICA

#### 7.3. Seguro de Protección de los Bienes: NO APLICA

#### 8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

NO APLICA

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

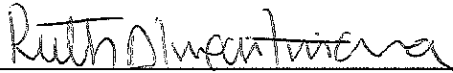

La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento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


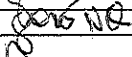

*NOTA 2: Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015: "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación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

Ver anexo.

#### 10. RECOMENDACIÓN

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

ASESOR DEL ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: <b>RUTH ALVEAR TRIANA</b> Cargo: Asesora Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá	 Nombre: <b>ELDA FRANCY VARGAS BERNAL</b> Cargo: Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Jacqueline Amaya Uribe 	Fecha:	
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete 	Fecha:	
Aprobó:	Ruth Alvear Triana 	Fecha:	

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



**BOGOTÁ**  
MEJOR PARA TODOS

37-F.45  
V.4

1

2



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

## ESTUDIO DE PRESUPUESTO

**OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, DOCUMENTAL Y CONTRACTUAL EN LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

### DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

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

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

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

**FORMACIÓN ACADÉMICA:** Abogado o áreas administrativas o relacionadas.

**EXPERIENCIA GENERAL:** 6 meses de experiencia profesional

Los consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN
idad Administrativa Especial de Catastro Distrital	Resolución 0047 de 2016	11/05/2016	\$2.406.000	Valor mensual 2016
Secretaría Distrital de Ambiente	Resolución 0071 de 2016	11/05/2016	\$2.620.423	Valor mensual 2016
Secretaría Distrital de Integración Social	Resolución 0111 de 2016	11/05/2016	\$2.411.000	Valor mensual 2016

### ANÁLISIS

Con base en esta información se determina que el valor mensual a pagar por la Entidad por valor de \$2.450.000 se encuentra dentro del rango de mercado, el cual oscila entre \$2.406.000 y \$2.620.423

Con el análisis realizado se determina que el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$19.600.000 para un plazo de ejecución de Ocho (8) meses, con un valor mensual por honorarios de \$2.450.000.

Mayo 11 de 2016.

### ÁREA DE ORIGEN

### DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN

*Ruth Alvear Triana*

RUTH ALVEAR TRIANA

Asesora Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá

*Elda Francy Vargas Bernal*

ELDA FRANCY VARGAS BERNAL

Directora Gestión Corporativa

Elaboró: Angela Marina Forero Rubiana *AR*  
Revisó: Neily Quintero Navarrete *NQ*

NOTA: Se adjuntan copias de las tablas de honorarios y/o contratos consultados para la obtención del presupuesto.

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



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

37 - F. 48  
V.1





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL**

**Objeto:** Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión administrativa, documental y contractual en los asuntos de competencia del Concejo de Bogotá D.C

**Modalidad de Selección:** 37-F-45 CONTRATACION DIRECTA- PRSTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN (DIRECTA.PRESTACION.SERVIC.9\_7)

**A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL**

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	RIESGOS DE LA PLANEACIÓN	TRATAMIENTO
1	OTROS - CRONOGRAMA	HACER SEGUIMIENTO EN CADA DEPENDENCIA PARA AGILIZAR LAS GESTIONES INTERNAS PARA PODER CUMPLIR CON LA FECHA REQUERIDA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	
<b>RIESGOS DE LA SELECCIÓN</b>			
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	RIESGOS DE LA SELECCIÓN	TRATAMIENTO
2	OTROS - 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.	
<b>RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN</b>			
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN	TRATAMIENTO
3	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS	INDICAR AL CONTRATISTA QUE DEBE ALLEGAR LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.	

**B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	ASUME %	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
4	OTROS - NO BRINDAR APOYO A LA DIRECCIÓN FINANCIERA EN EL APOYO PARA LA PROYECCIÓN E RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA CORPORACIÓN, NI AL MANEJO DOCUMENTAL DE LOS MISMOS.	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA.	CONTRATISTA 100	2-BAJA	5-SUPERIOR	8,753,250.00
<b>TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS - OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA - SOLICITAR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO</b>							

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90  
Código Postal: 111311  
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá: Av. Cl. 17 N° 65B-85  
Código Postal: 111611  
Teléfono: (571) 338 5000 - Línea 185  
www.haciendabogota.gov.co  
contactenos@shd.gov.co - Nit. 899.899.031-9  
Bogotá - Distrito Capital, Colombia



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE INICIATIVA

**Aprobaciones**

*Ruth Alvear Triana*  
RUTH ALVEAR TRIANA  
ASESORA FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ

*Elday Francy Vargas Bernal*  
ELDAY FRANCY VARGAS BERNAL  
DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA

<b>Elaboró</b>	Jacqueline Amaya Uribe <i>JA</i>
<b>Revisó</b>	Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90  
Código Postal: 111311  
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá: Av. Cl. 17 N° 65B-95  
Código Postal: 111611  
Teléfono: (571) 338 5000 - Línea 195  
www.haciendabogota.gov.co  
contactenos@ciandt.gov.co \* Nit: 899.900.051-9  
Bogotá - Distrito Capital, Colombia

Matriz de Riesgo (2016-114) de la Solicitud (2016-190)



**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. 57

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
CERTIFICA

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

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00	Honorarios Entidad	29,177,500.00
	<b>TOTAL:</b>	<b>29,177,500.00</b>

**OBJETO:**

Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión administrativa, documental y contractual en los asuntos de competencia del Concejo de Bogotá D.C. [120][155]

Se expide a solicitud de BIVIANA ROCIO AGUILLON MAYORGA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 9337 de mayo 04 del 2016.

Bogotá D.C., 04 de mayo del 2016.

  
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
MARIA MONICA VELASQUEZ BURGOS





**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
LAURA VILLARRAGA ALBINO	CC. 1.136.882.557

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

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

**1. FORMACION DEL CONTRATISTA**

**1.1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA SOLICITADA**

Abogado o profesional en áreas administrativas o relacionadas

**1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA**

Acredita Título de Abogado

Acredita Título de Historiadora del Arte

**CUMPLE**

**SÍ**

**NO**

X

X

**2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA**

**2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA**

Seis (6) meses de experiencia profesional.

**2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA**

**CUMPLE**

**SÍ**

**NO**

X

La persona a contratar acredita 6 meses de experiencia profesional, tal como se evidencia en los documentos adjuntos a continuación:

ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Partido Cambio Radical	21/05/2015	16/08/2015
Unidad Biomédica	01/11/2015	04/12/2015
Buker Tilly Legal Services	01/02/2016	29/04/2016

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  
contactos@distrital.gov.co  
• Nit. 899 999 061-3  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





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.**

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

NO APLICA.

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

**CUMPLE**

**SÍ**

**NO**

NO APLICA

**CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA**

Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, certifico que he verificado que la persona a contratar cuenta con los elementos de formación y experiencia determinados por esta Área, que lo hacen idóneo para ejecutar el contrato a celebrar, de acuerdo con el Certificado de Idoneidad y Experiencia suscrita por el doctor **Luis Alberto Donoso Rincón Director Administrativo del Concejo de Bogotá** de fecha 31 de mayo de 2016.

**AREA DE ORIGEN**




**DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN**

  
Nombre: **RUTH ALVEAR TRIANA**  
Cargo: **Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá**

  
Nombre: **ELDA FRANCY VARGAS BERNAL**  
Cargo: **Directora de Gestión Corporativa**

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

  
**ELDA FRANCY VARGAS BERNAL**  
**Ordenador del Gasto**

Elaboró:	Jacqueline Amaya Uribe 
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete 
Aprobó:	Ruth Alvear Triana 

Sede Administrativa: Carrera 90 N°  
26-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá  
Avenida Calle 17 N° 656-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195  
www.impuestosbogota.gov.co  
• No. 859 959 061-3  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



FECHA DE NACIMIENTO **31-AGO-1990**

**BOGOTA D.C**  
(CUNDINAMARCA)  
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.57**  
ESTATURA

**O+**  
G.S. RH

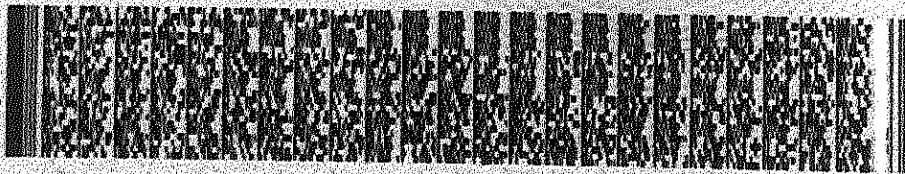
**F**  
SEXO

**09-SEP-2008 BOGOTA D.C**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sanchez Torres*

REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



A-1500150-00531545-F-1136882557-20131227

0036356118A 1

1242678506

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.136.882.557**

**VILLARRAGA ALBINO**

APELLIDOS

**LAURA**

NOMBRES

*Laura Villarraga*

FIRMA







**REPUBLICA DE COLOMBIA**

**RAMA JUDICIAL**

**CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**  
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:

**Laura**

APELLIDOS:

**VILLARRAGA ALBINO**

*Laura Villarraga*

PRESIDENTE CONSEJO

SUPERIOR DE LA JUDICATURA

**JOSÉ AGUSTÍN SUÁREZ ALBA**

UNIVERSIDAD:  
**DE LOS ANDES**

FECHA DE GRADO:

**10/10/2014**

CONSEJO SECCIONAL:

**BOGOTÁ**

CEDELA:  
**1136882557**

FECHA DE EXPEDICIÓN:

**24/02/2016**

TARJETA N°:

**260462**





Formulario del Registro Único Tributario  
Hoja Principal



001

2. Concepto  0  1 Inscripción  
Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14370878131



(415)7707212489984(8020) 000001437087813 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):  
1 1 3 6 8 8 2 5 5 7

6. DV: 9

12. Dirección seccional:  
Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:

Persona natural o sucesión ilíquida  2

25. Tipo de documento:

Cédula de ciudadanía  1  3

26. Número de identificación:

1 1 3 6 8 8 2 5 5 7

27. Fecha expedición:

2 0 0 8 | 0 9 | 0 9

Lugar de expedición

28. País:

COLOMBIA

29. Departamento:

1 6 9 Bogotá D.C.

30. Ciudad/Municipio:

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

VILLARRAGA

32. Segundo apellido

ALBINO

33. Primer nombre

LAURA

34. Otros nombres

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:

COLOMBIA

39. Departamento:

1 6 9 Bogotá D.C.

40. Ciudad/Municipio:

1 1 Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CL 119 54 34

42. Correo electrónico:

laura\_villarraga@yahoo.com

43. Apartado aéreo

44. Teléfono 1:

2 1 3 9 6 3 1

45. Teléfono 2:

3 0 0 5 4 2 2 6 4 6

CLASIFICACION

Actividad principal

Actividad económica

Actividad secundaria

Ocupación:

49. Código:

6 9 1 0

47. Fecha inicio actividad:

2 0 1 6 | 0 5 | 1 2

48. Código:

49. Fecha inicio actividad:

50. Código:

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:

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

12-Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

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 6 | 0 5 | 1 2

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.  
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013

Firma del solicitante:

Laura Villarraga

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

984. Nombre

HENAO MARIN CAMILO ANDRES

985. Cargo:

