

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TIPO DE DOCUMENTO <p style="text-align: center;">FORMATO</p>		VERSIÓN No. <p style="text-align: center;">1</p>
	TÍTULO: <p style="text-align: center;">ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES</p>	CÓDIGO: SisCo: <p style="text-align: center;">235-2016</p>	VIGENTE A PARTIR DE <p style="text-align: center;">Página 1 de 2</p>

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:	1.2. Fecha:
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA – FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ	07-06-2016

1.3. Objeto Contractual:

Prestar servicios profesionales para apoyar al Concejo de Bogotá en el enlace con la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales.

1.4. Sector Económico Identificado:

Sector Terciario o de Servicios.

2. ANÁLISIS SECTORIAL

2.1. Descripción del Sector Económico

El sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a los servicios profesionales 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.

En 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

Sede Administrativa - Carrera 90 Nº 25-90 - Código Postal 111311
 Dirección de Impuestos de Bogotá
 Avenida Calle 17 Nº 6533-95
 Código Postal 111411
 Teléfono (57) 334 5000 - Línea 100
 www.dipsibogota.gov.co
 Fax: 336 899 0812
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia



MEJOR PARA TODOS

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

NO APLICA

2.6 Perspectiva Técnica

De acuerdo con la necesidad que demanda la entidad, prestar servicios profesionales para apoyar al Concejo de Bogotá en el enlace con la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales 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: Amanda Liliana Rico Díaz	Cargo: Profesional SAC <i>af</i>
Revisó: Nelly Quintero Navarrete	Cargo: : Profesional SAC <i>NA</i>
Aprobó Ruth Alvear Triana <i>Ruth</i>	Cargo: Asesora - Fondo Cuenta

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

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 lo siguiente:

"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"

El artículo 6° 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, quién podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo de la Secretaría de Hacienda."

Igualmente, el parágrafo 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."

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

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

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 pretende satisfacer, es contar con el apoyo para realizar la organización y el cierre de los expedientes contractuales, así como realizar la liquidación de los contratos, sobre los cuales la Dirección Financiera de la Corporación tiene competencia, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan General de contratación aprobado para esta vigencia.

Por éste motivo se hace necesario tener un profesional encargado de cerrar el expediente contractual de los contratos.

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

Sede Administrativa: Carrera 20 No.
26-60 | Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida César 17 No. 65B-65C
Código Postal 111311
Teléfono (571) 332-6200 • Línea 106
www.bogota.gov.co
Fax: (57) 332-0312
Bogotá Distrito Capital - Colombia



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.

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 todos 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.

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 121**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar al Concejo de Bogotá en el enlace con la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales.

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.

Sede Administrativa - Cuartel 20 N°
25-00 - Bogotá - Phone: 3111011
También en: Secretaría de Hacienda
Avenida Calle 117 # 100 - 100
Bogotá - Phone: 3111011
Correos: 3111011@bogota.gov.co
www.bogota.gov.co



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 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 técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de los contratos pendientes por liquidar de la Unidad Ejecutora 04.
2. Realizar los trámites respectivos para la liquidación de los contratos priorizados por el Supervisor.
3. Organizar los expedientes contractuales de acuerdo con los formatos del procedimiento del Fondo Cuenta aprobados por la Oficina Asesora de Planeación.
4. Completar la Información necesaria a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratos que le sean asignados por el supervisor, con el fin de liquidar los mismos o realizar el informe final de supervisión.
5. Realizar los trámites necesarios para realizar la liquidación de los contratos sobre los cuales aún tiene competencia la entidad, de acuerdo a la asignación realizada por el supervisor.
6. Proyectar los informes finales de supervisión de aquellos contratos que sean designados por el supervisor.
7. Proyectar los certificados de cumplimiento del contrato a fin de lograr la liquidación de los contratos y el cierre del expediente del Proceso de Contratación.
8. Proyectar el cierre del expediente del Proceso de Contratación para aquellos contratos que proceda y que le sean asignados por el supervisor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.
9. Realizar los trámites necesarios para establecer el balance económico, para los contratos que proceda liquidación y que no tiene competencia la Entidad.
10. Corregir los expedientes devueltos por la Secretaria Distrital de Hacienda.
11. Presentar mensualmente ocho (8) informes finales de supervisión con su respectiva acta de liquidación y el radicado del trámite ante la Secretaría Distrital de Hacienda.
12. Entregar con el informe mensual en medio magnético los informes finales de supervisión y las actas de liquidación realizadas.
13. Las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.

Sede Administrativa - Cámara 30 NP
25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 Nº 65B-85 -
Código Postal 111811
Teléfono (57) 308 5000 - Línea 156
www.impuestosbogota.gov.co
- No. 019 049 0714
Bogotá - Distrito Capital - Colombia



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.

RESULTADOS ESPERADOS:

- Proyectos de actas de liquidación debidamente soportados de los contratos asignados por el Supervisor.
- Informe técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de los contratos pendientes por liquidar en la Unidad Ejecutora 04.
- Un (1) informe mensual sobre contratos liquidados.

2.5. PLAZO:

El plazo de ejecución será de ocho (8) meses contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO:

CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M.C. (\$44.000.000,00) 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 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)** Siete (7) mensualidades vencidas de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 5.500.000), previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el interventor. **c)** En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor.

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

2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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.

Sede Administrativa - Carrera 20 No. 25-90 - Bogotá - Colombia
Teléfono: 332 3300
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calles 21 No. 60A-20
Código Postal: 111511
Teléfono: 332 3300 - Línea 124
Fax: 332 3300
Correo Electrónico: impuestos@bogota.gov.co





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 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 en áreas administrativas o económicas.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

5 años de experiencia profesional, de los cuales mínimo un año en gestión pública-

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Un (1) año en gestión pública-

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. 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. 2.2.1.1.6.1.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.

Sede Administrativa - Carrera 20 Nº
25-92 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 Nº 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 332 5000 - Línea 105
Correo electrónico: impuestos@bogota.gov.co
+ Fax: (571) 332 5115
Bogotá - Centro Capital - Colombia



**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.

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
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)

Secretaría de Planeación y Gestión
Carrera 20 No. 111-111
Tercer piso de Edificios de Bogotá
Bogotá, Calle 11 No. 111-111
Código Postal 111111
Teléfono: (57) 311 2600 - Línea 111
www.bogota.gov.co
Bogotá, 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.

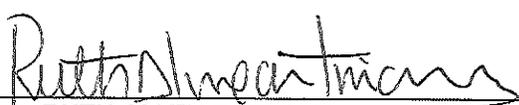
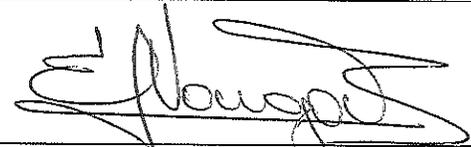
La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento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

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

Ver anexo.

10. RECOMENDACIÓN

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

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

Elaboró:	Amanda Liliana Rico Díaz	Fecha:	07/06/2016	<i>af</i>
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete	Fecha:	08/06/2016	
Aprobó:	Ruth Alvear Triana	Fecha:	10/06/2016	<i>Ruth</i>







ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar al Concejo de Bogotá en el enlace con la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales.

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 consultaron Resoluciones de tablas de perfiles y honorarios de diferentes Entidades públicas y contratos ejecutados por la Secretaría Distrital de Hacienda en el año 2015. Dichos contratos son actualizados ajustándolos con el 7% de incremento del SMMLV para la vigencia 2016

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:

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA:**Formación exigida:**

Abogado o en áreas administrativas o económicas.

Experiencia general requerida:

5 años de experiencia profesional. Y Un (1) año en gestión pública. (Podrá estar incluido en los 5 años de experiencia general).





ESTUDIO DE PRESUPUESTO

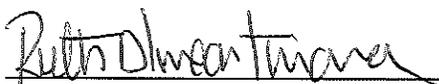
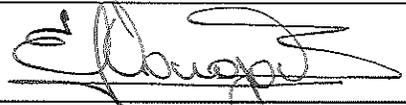
Los consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACION (Si aplica)
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS	02/06/2016	4.657.351	Resolución 00071 de 2016
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO	ESCALA DE HONORARIOS		Desde \$5,285,115 Hasta \$5,359,854	Se consultó la Resolución No. 028 del 21 de enero 2016
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS		Desde \$5,077,127 Hasta \$6,431,024	Se consultó la Resolución 0041 de 2016 del 12 enero de 2016
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	Aplicativo SISCO contrato No. 150053-2015		\$ 5.889.815	contratos actualizados a 2016: 7% SMMLV
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	Aplicativo SISCO contrato No. 150081/-2015		\$ 5.889.815	

Tabla 1.

ANALISIS
<p>Con base en esta información se determina que el valor mensual a pagar por la Entidad por valor de \$5.500.000, se encuentra dentro del rango de mercado, el cual oscila entre \$4.657.351 y \$6.431.024</p> <p>Con el análisis realizado se determina que el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$44.000.000 para un plazo de ejecución de ocho (8) meses, con un valor mensual por honorarios de \$5.500.000.00</p>

Junio 2 de 2016

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR
 RUTH ALVEAR TRIANA Asesor Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá	 ELDA FRANCY VARGAS BERNAL Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Sandra L. Perez Avellaneda L-265
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete

NOTA: Se adjuntan copias de las tablas de honorarios y/o contratos consultados para la obtención del presupuesto relacionados en la tabla 1.



MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar al Concejo de Bogotá en el enlace con la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales.

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	OTROS - INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS DEPENDENCIAS QUE INTERVIENEN EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA FECHA EN LA CUAL SE NECESITA EL SERVICIO
RIESGOS DE LA SELECCIÓN		
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
2	OTROS - NO SE ENCUENTRA EL PERFIL REQUERIDO	REVISAR LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL AREA
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN		
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
3	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS	INFORMARLE AL CONTRATISTA EL TIEMPO ESTABLECIDO EN LOS ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ENTREGA DE LAS POLIZAS

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
4	INCUMPLIMIENTO DE CRONOGRAMA	OPERACIONAL	RETRAZO EN LA ENTREGA DE LOS RESULTADOS ESPERADOS DEL CONTRATO	CONTRATISTA	100	2-BAJA	1-INFERIOR	352.000.00

TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS NUMERALES 2.4 Y 7



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Aprobaciones

E. Vargas
ELDA FRANCY VARGAS BERNAL
DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA

Elaboró Amanda Liliana Rico Díaz

Revisó Nelly Quintero N. / Rutil Alvear

Sede Administrativa, Carrera 30 N° 25-80
Código Postal: 1115311
Dirección Distrital de Inversiones de Bogotá, Av. Cl. 17 N° 65B-55
Código Postal: 111611
Teléfono: (571) 338 5200 • Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@hid.gov.co • Tel: 899 895 0519
Bogotá - Distrito Capital - Colombia

Matriz de Riesgo (2016-139) de la Solicitud (2016-235)



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. 92

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:

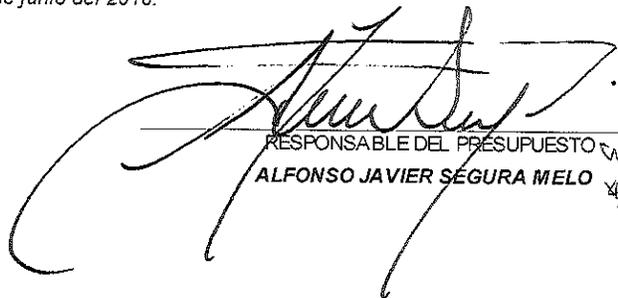
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00	Honorarios Entidad	44,000,000.00 ✓
	TOTAL:	44,000,000.00

OBJETO:

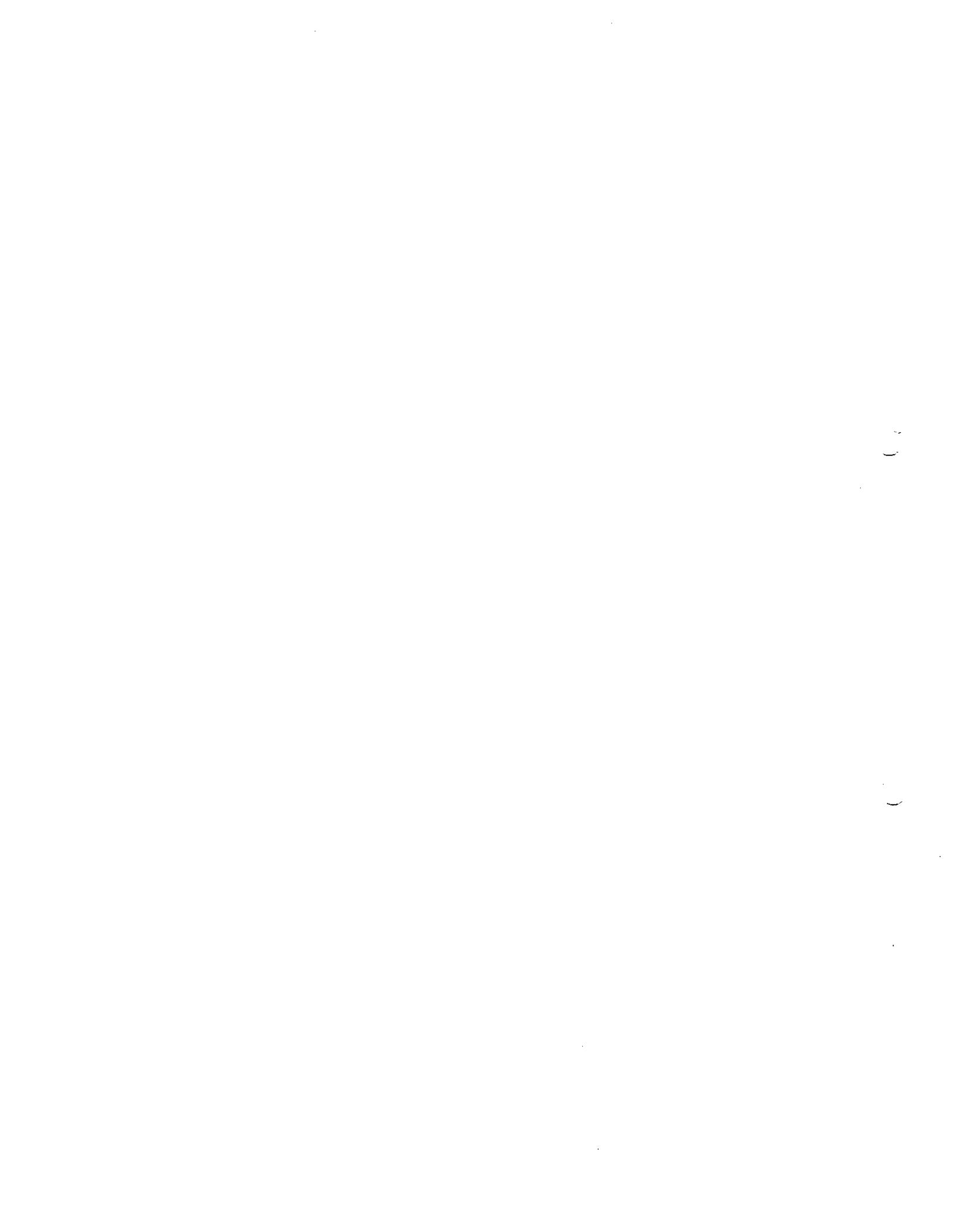
Prestar servicios profesionales para apoyar al Concejo de Bogotá en el enlace con la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales. [121][198] ✓

Se expide a solicitud de BIVIANA ROCIO AGUILLON MAYORGA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 11709 de junio 07 del 2016.

Bogotá D.C., 07 de junio del 2016.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO ✓
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO ✓

Adm 11709
60611





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
LEIDY YINETH RIVERA GONZALEZ	52.935.693

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 en áreas administrativas o económicas.		
1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SI	NO
Acredita título de Abogado	X	
2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA		
2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA		
5 años de experiencia profesional, de los cuales mínimo un año en gestión pública-		
2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SI	NO

[Handwritten signature]



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.**

<p>Acredita experiencia profesional de más de 5 años.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidad Nacional de Protección. Abogada- Contratista. Periodo de ejecución 01/04/2015 a 15/12/2015. • Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte- Asesor – Profesional Especializado del 04/04/2013 a 04-07-2014. • Corporación Autónoma Regional – Abogada- Contratista. Periodo de ejecución 17/07/2012 a 28/02/2013. • Corporación Autónoma Regional – Profesional Especializado 16/01/2012 a 01/06/2012. • Secretaría Distrital de Educación - Asesor del 22/06/2010 a 10/01/2012. • Secretaría Distrital de Educación - Abogada- Contratista. Periodo de ejecución 02/12/2009 a 04/06/2010. • Secretaría Distrital de Movilidad - Abogada- Contratista. Periodo de ejecución 03/02/2009 a 02/02/2010. • Universidad de Pamplona. Abogada- Contratista. Periodo de ejecución 16/01/2007 a 15/01/2009. 	X	
--	---	--

3. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR
(solamente para servicios profesionales o prestación de servicios de apoyo a la gestión).

Un (1) año en gestión pública.

3.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR <i>Relacione la experiencia directamente relacionada)</i>	CUMPLE	
	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte- Asesor – Profesional Especializado del 04/04/2013 a 04-07-2014. • Corporación Autónoma Regional – Abogada- Contratista. Periodo de ejecución 17/07/2012 a 28/02/2013. 	X	

CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

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

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

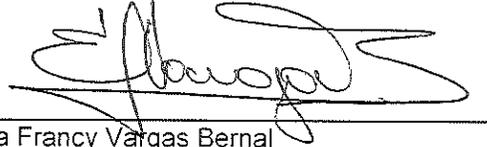
**CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
SELECCIÓN DE CONTRATISTAS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

ASESORA – FONDO CUENTA



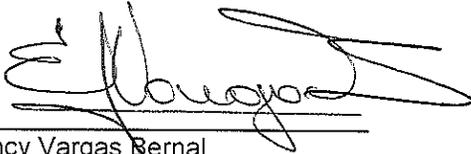
Ruth Alvear Triana
Asesora - Fondo Cuenta

DIRECTORA DE GESTION COPORATIVA

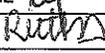


Eida Francy Vargas Bernal
Directora de Gestión Corporativa

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



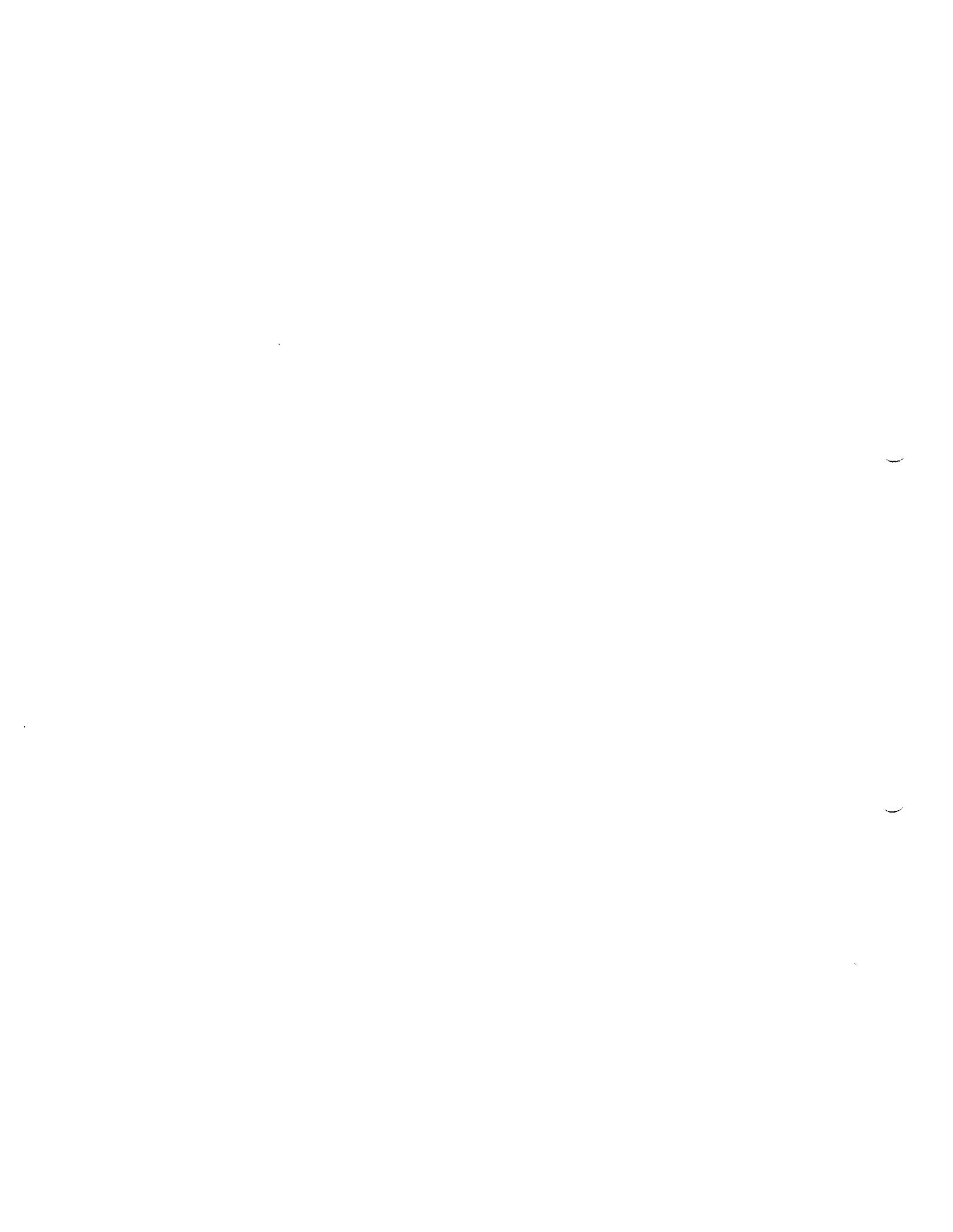
Eida Francy Vargas Bernal
Ordenadora del Gasto
Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Amanda Liliana Rico Diaz 
Revisó:	Ruth Alvear Triana 
Aprobó:	Eida Francy Vargas Bernal

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



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

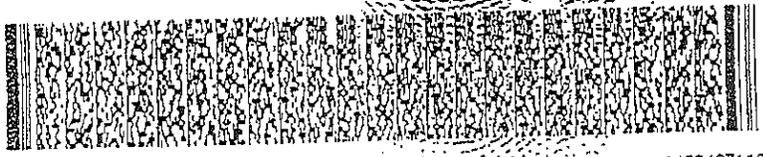




INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO: 19-OCT-1983
CHIQUINQUIRA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65 O+ F
ESTATURA: G.S. RH SEXO
18-DIC-2001 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

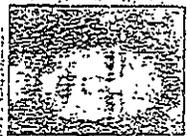
Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1500150-00456654-F-0052935693-20130821 0034496874A 1 1462497110

REPUBLICA DE COLOMBIA
 RAMA JUDICIAL
 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
 TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

151321 14/08/2006 281072006
 Tarjeta No. Fecha de Expedición Grupo
 LEIDY YINETH RIVERA GONZALEZ
 Cedula: 52935693 CUNDINAMARCA
 Concejales Consejo Seccional
 LIBREBOGOTÁ
 JUAN LEONARDO
 Presidente Consejo superior
 Presidente del Poder Judicial
Juan Leonado



19-OCT-1983

FECHA DE NACIMIENTO
 CHIQUINQUIRA
 (BOYACA)
 LUGAR DE NACIMIENTO
 1.65 0+
 ESTATURA G.S. RH
 SEXO F
 19-DIC-2001 BOGOTÁ D.C.
 FECHA Y LUGAR DE EXPIRACION:



OCCE DOLUOND

REGISTRACION NACIONAL
 JEAN HONOR ESCOBAR

P-15001 10-44 102121-4-00523235093-20020-42Z 0368302112A 01 11244299

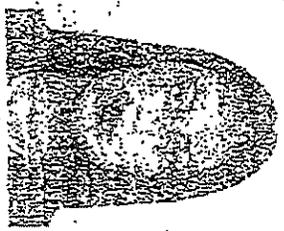
REPUBLICA DE COLOMBIA
 IDENTIFICACION PERSONAL
 CEDULA DE CIUDADANIA

LIBREBOGOTÁ
 RIVERA GONZALEZ
 APELLIDOS

LEIDY YINETH
 NOMBRES

NUMERO 52935693

Leidy Yineth Rivera Gonzalez
 FIRMA



BR
21





Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal



001

2. Concepto: 0 2 Actualización
Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14367728476



(415)7707212489984(8020) 000001436772847 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 5 2 9 3 5 6 9 3 - 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: 5 2 9 3 5 6 9 3
27. Fecha expedición: 2 0 0 1 1 2 1 8
Lugar de expedición: COLOMBIA
28. País: 1 6 9
29. Departamento: Bogotá D.C.
30. Ciudad/Municipio: Bogotá D.C. 0 0 1
31. Primer apellido: RIVERA
32. Segundo apellido: GONZALEZ
33. Primer nombre: LEIDY
34. Otros nombres: YINETH
35. Razón social:

36. Nombre comercial: SUPERTIENDAS SAN VALENTIN
37. Sigla:

UBICACION

38. País: COLOMBIA 1 6 9
39. Departamento: Bogotá D.C.
40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 102 70 C 33 BRR SANTA ROSA NORTE

42. Correo electrónico: lyrg20@hotmail.com
43. Apartado aéreo: 4 9 0 4 9 2 3
44. Teléfono 1:
45. Teléfono 2: 3 2 0 8 5 7 4 4 6 8

CLASIFICACION

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18
5, 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: 0
61. Fecha: 2 0 1 6 0 4 0 7

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

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:
MIRANDA ARGUMENTO CARLOS IGNACIO
984. Nombre: MIRANDA ARGUMENTO CARLOS IGNACIO
985. Cargo: Gestor

Firma manuscrita: *Miranda*
52935693

3

3