



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DE DOCUMENTO

FORMATO

VERSIÓN No.

1

TÍTULO:

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO
Y DE OFERENTES

CÓDIGO:

SisCo:231

VIGENTE A PARTIR DE

Página 1 de 3

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:

Dirección De Gestión Corporativa – Fondo Cuenta Concejo De Bogotá

1.2. Fecha:

02-06-2016

1.3. Objeto Contractual:

Prestar servicios profesionales de apoyo a la Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá para el cumplimiento del plan de comunicaciones internas y externas de la entidad

1.4. Sector Económico Identificado:

Sector Terciario o de Servicios.

2. ANÁLISIS SECTORIAL

2.1. Descripción del Sector Económico

El sector económico al cual pertenece el objeto contractual del presente proceso, en este caso corresponde al sector terciario o de servicios, dicho sector incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio de productos en general, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, Servicios de diagnósticos de gestión y asesorías, los servicios profesionales, servicios de instalación, reparación, mantenimiento y el comercio de bienes en general. Este sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

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

El Sistema de INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN tiene una dimensión estratégica fundamental por cuanto vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos, la prestación de una asesoría en comunicaciones para el enfoque y preparación de estrategias para el abordaje de las ruedas de prensa; el fortalecimiento de las relaciones públicas institucionales con los periodistas, en los distintos medios de comunicación masivos tradicionales y virtuales que tengan como fuente de información al Concejo de Bogotá, razón por la cual e considera necesario contar con un profesional que cumpla con las características descritas, por lo que no se cuenta en esta entidad con un perfil específico relacionado con este manejo especializado, con el fin de optimizar y mejorar la gestión de divulgación de los procesos de comunicación externa de los resultados técnicos del control fiscal frente a la opinión pública de la ciudad.

2.2. Perspectiva Legal del Sector

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

- La profesión de periodista deviene de la protección y enunciado de las Normas Constitucionales, tales como la libertad de opinión, libertad de información, las cuales han sido examinadas por la Corte Interamericana de Derechos humanos, estableciendo que este tipo de libertades implícitas en este ejercicio o profesión no constituye un riesgo social, y por tal

Sede Administrativa - Carrera 30 N°
25-60 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 328 5000 - Línea 195
comunicacion@concejo.gov.co
- Fax: 309.999.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



motivo no está condicionado por la Posesión de un título académico, ni exigencias de títulos de idoneidad, como si se exige cuando la profesión implica el mencionado riesgo; entiéndase profesiones como ingenierías, medicina, etc.

- En Colombia la profesión de comunicador social, se considera como una actividad de libre ejercicio, por lo que su desempeño no requiere del cumplimiento de requisitos específicos o de la expedición de tarjetas o de licencias para tal efecto. Sin embargo, las relaciones laborales de quienes ejercen la actividad de periodistas con los diferentes medios de comunicación es competencia del Ministerio del Trabajo.
- LEY 1016 DE 2006 " Por la cual se adoptan normas legales, con meros propósitos declarativos, para la protección laboral y social de la actividad periodística y de comunicación a fin de garantizar su libertad e independencia profesional."
- Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario

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

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

2.5 Perspectiva Organizacional

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

2.6 Perspectiva Técnica

Tratándose de un Contrato *Intuito Persona*, es decir, aquél que se celebra en virtud de las cualidades y calidades de la persona con quien se va a contratar, en este tipo de procedimiento de selección la contratación se realiza atendiendo factores tales como la idoneidad que pueda tener el contratista desde el punto de vista intelectual para ejecutar la labor materia del contrato.

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

- **Formación exigida:**
Profesional en comunicación social, periodismo y afines
- **Experiencia general requerida:**
5 años de experiencia profesional

2.7 Análisis de Riesgo

RIESGO OPERACIONAL: Incumplimiento de las obligaciones objeto del contrato.

Se han de prever y puntualizar los posibles riesgos integrales, que de presentarse, afectarían el contrato y equilibrio en general, endilgando las responsabilidades claramente y señalando manifiestamente la parte contractual que ha de asumirlo.

Se mitiga con Garantía Única de Cumplimiento.

Observaciones:

Preparó: Nubia Celina Gonzalez Gomez

Revisó: Nelly Quintero Navarrete

Aprobó: Ruth Alvear Triana

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

Sede Administrativa: Carrera 30 N°
25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 658-95 -
Código Postal 111811
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
Contratación de Bienes y Servicios
- N°: 599 599 051 0
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 CONTRATACION Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Para la Secretaría de Hacienda de Bogotá es conveniente la celebración de un contrato, de un profesional de apoyo a la Oficina Asesora de Comunicaciones del Concejo de Bogotá, el cual será el enlace con los Jefes de Prensa de las 45 Unidades de Apoyo Normativo de la Corporación, para realizar el seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos de comunicación liderados por la entidad y garantizar la coordinación institucional para el logro de los objetivos propuestos y el cumplimiento del plan estratégico.

La Oficina de Comunicaciones tiene a su cargo el manejo de la información interna y externa de la entidad, tiene como objetivo difundir y visibilizar ante la ciudadanía los proyectos de acuerdo y los debates de control político que realizan los Cabildantes, con el fin de posicionar ante la opinión pública el trabajo normativo y de control político que se desarrolla en beneficio de la ciudad.

Así las cosas, se hace necesario poner a disposición del área un profesional en Comunicación Social y/o Periodismo que articule la labor de las jefaturas de prensa de cada uno de los Cabildantes con las estrategias y políticas comunicacionales del Concejo de Bogotá, de acuerdo a los lineamientos de la Mesa Directiva, garantizando el desarrollo y el cumplimiento de la misión institucional.

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- 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."

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

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

Se deja expresa constancia que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones

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**

permanentes a cargo de esta dependencia, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia tal como consta en la certificación de inexistencia de personal suscrita por el Director Administrativo del Concejo de Bogotá.

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer, de acuerdo a la solicitud hecha por el Concejo de Bogotá con fecha 27 de mayo de 2016, consiste en contar con los servicios de un profesional para que acompañe a la Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá y apoye la articulación de la labor de las jefaturas de prensa de las Unidades de Apoyo Normativo en coordinación con el Jefe de la Oficina de comunicaciones.

En caso de no efectuarse esta contratación, se afectaría la normal ejecución y cumplimiento de algunos objetivos, metas y compromisos razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1 OBJETO:

Prestar servicios profesionales de apoyo a la Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá para el cumplimiento del plan de comunicaciones internas y externas de la entidad

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 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.

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



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**

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 DEL CONTRATISTA.

1. Apoyar la articulación de la labor de las jefaturas de prensa de las Unidades de Apoyo Normativo en coordinación con el Jefe de la Oficina de comunicaciones
2. Apoyar la realización de reuniones con los jefes de prensa de las UAN para la concertación y/o clarificación de lineamientos estratégicos que permitan posicionar la labor de la entidad en la ciudad.
3. Redactar los contenidos periodísticos audiovisuales, prensa escrita y radio requeridos por el Jefe de la Oficina
4. Asistir a las sesiones de comisión o plenarios que se desarrollen en el recinto de la Corporación o fuera de éste para la eficaz redacción de los comunicados de prensa dirigidos a los diferentes medios de comunicación.
5. Apoyar la generación de los contenidos periodísticos de la comunidad virtual, digital, en línea o de internet, requeridos para las redes sociales de la entidad
6. Apoyar la formulación de estrategias comunicativas que ayuden a la entidad en el manejo de las comunicaciones internas y externas.
7. Mantener actualizadas las bases de datos de los periodistas que cubren la fuente del Concejo de Bogotá y los jefes de prensa de las UAN.
8. Las demás que sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Prensa del concejo de Bogotá

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Presentar los informes de las actividades relacionadas con las obligaciones establecidas en el contrato.	Uno (1) mensual
2	Entregar informe de los comunicados emitidos basados en el cubrimiento periodístico de las sesiones	Uno (1) mensual

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Ocho (08) meses a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías.

2.6. 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. Siete (7) mensualidades vencidas, por valor de \$5.500.000, 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 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.

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



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**

2.7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio a contratar será prestado en las instalaciones del Concejo de Bogotá D.C., ubicadas en la Calle 36 No. 28 A 41; o en la Carrera 30 No. 25 – 90 piso segundo

2.8. PRESUPUESTO ESTIMADO:

El presupuesto estimado para la celebración del contrato para efectos legales y fiscales cconforme al análisis realizado, se determina que el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$44.000.000 incluido los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales, costos directos e indirectos.

2.9. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista 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 tendrá 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.

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA

Profesional en Comunicación Social, Periodismo y afines

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

5 años de experiencia profesional

3.3. 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 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

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 contratos anteriores suscritos por la Secretaría Distrital de Hacienda y contratos con diferentes Entidades públicas.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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

Las variables que se tuvieron 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.

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.

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".

ANÁLISIS 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: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda, una garantía que ampare el siguiente riesgo:

7.1. Cumplimiento

*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 más seis (6) meses. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.*

7.2. Calidad del Servicio

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

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 más seis (6) meses
Calidad del servicio	Por el diez 10% del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

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



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

Las 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.

7.3. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: NO APLICA

7.4. Seguro de Protección de los Bienes: NO APLICA

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

NOTA 1: La matriz de riesgos del proceso de contratación se anexa a los estudios previos, tal y como se consagra en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015. "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente"

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.

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

Elaboró:	Nubia Celina Gonzalez Gomez
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete <i>NG</i>
Aprobó:	Ruth Alvear Triana <i>puuho</i>

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



ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO:

Prestar servicios profesionales de apoyo a la Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá para el cumplimiento del plan de comunicaciones internas y externas de la entidad

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.

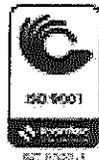
Para el contrato que se pretende celebrar con el objeto arriba señalado el perfil establecido es:

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

Profesional en comunicación social, periodismo y afines

Experiencia general requerida:

5 años de experiencia profesional.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

ESTUDIO DE PRESUPUESTO

Los consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN (Si aplica)
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO	ESCALA DE HONORARIOS	21/01/2016	Desde \$5,285,115 Hasta \$5,359,854	Se consultó la Resolución No. 028 del 21 de enero 2016 "por medio de la cual se ajusta la escala de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre el Departamento Administrativo de la Defensoria del Espacio Público"
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS	12/01/2016	Desde \$5,077,127 Hasta \$6,431,024	Se consultó la Resolución 0041 de 2016 del 12 de enero de 2016 "Por la cual se adopta la tabla de Perfiles y Honorarios de la Secretaría Distrital de Planeación" para la vigencia de 2016.
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	Aplicativo SISCO contrato No. 150053-2015	10/05/2016	\$ 5.889.815	contratos actualizados a 2016: 7% SMMLV
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	Aplicativo SISCO contrato No. 150081/-2015	10/05/2016	\$ 5.889.815	

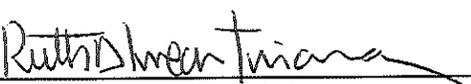
Tabla 1.

ANÁLISIS

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 \$5.285.115 y \$6.431.024

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

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-264
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete NB

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

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**

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

No. 103

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 a la Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá para el cumplimiento del plan de comunicaciones internas y externas de la entidad. [264][220]

Se expide a solicitud de BIVIANA ROCIO AGUILLON MAYORGA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 12721 de junio 17 del 2016.

Bogotá D.C., 17 de junio del 2016.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

Objeto: Prestar servicios profesionales de apoyo a la Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá para el cumplimiento del plan de comunicaciones internas y externas de la entidad

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

A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL

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

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
4	MAL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	OPERACIONAL	NO GUARDAR TOTAL RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DEL SERVICIO Y DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES OBTENGA	CONTRATISTA	100	2-BAJA	3-MODERADO	2,200,000.00
TRATAMIENTO "CUMPLIMIENTO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS, NUMERAL 2.3, OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA SUBNUMERAL 9.								
5	OTROS - NO ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y/O RESULTADOS ESPERADOS	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA	CONTRATISTA	100	2-BAJA	3-MODERADO	2,200,000.00
TRATAMIENTO CUMPLIMIENTO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS NUMERAL 2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.								

Sede Administrativa: Carrera 30 No 25-90

Código Postal 111311

Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá: Av. Cl. 17 No 858-95

Código Postal 111611

Teléfono: (571) 338 5000 - Línea 195

www.haciendabogota.gov.co

contactenos@shg.gov.co - Nit 899 999 001-9

Bogotá - Distrito Capital, Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Aprobaciones

[Handwritten signature]

ELDA FRANCO VARGAS BERNAL
DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA

[Handwritten signature]
RUTH ALVEAR TRIANA
ASESORA FONDO-GUARENTIA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ

Elaboró	NUBIA CELINA GONZALEZ GOMEZ
Revisó	NELLY QUINTERO NAVARRETE <i>[Handwritten initials]</i>

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90
Código Postal: 111311
Distrito Especial de Impuestos de Bogotá, Av. Cl. 17 N° 65B-95
Código Postal: 111611
Teléfono: (571) 328 5000 - Línea 195
www.impuestosbogota.gov.co
contactenos@imp.gov.co - Mail: 899.899.081-9
Bogotá - Distrito Capital, Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



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
IVON ADRIANA JIMENEZ ZAPATA	63.548.489

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:

FORMACION DEL CONTRATISTA

1.1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA SOLICITADA

Título Profesional en Comunicación Social, Periodismo y afines

1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA

Acredita Título Profesional como Comunicadora Social y Periodista

CUMPLE

SI NO

X

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA

Cinco (5) años de experiencia profesional

2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA

El Contratista acredita más de cinco (5) años de experiencia así:

ENTIDAD	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	
CABLE NOTICIAS SAS	01-02-2016	13-04-2016	2 MESES 12 DIAS
RAFAEL POVEDAD TELEVISION	03-03- 2012	15-01- 2016	3 AÑOS 10 MESES 12 DIAS
CANAL TRECE	14-06- 2013	30-09-2013	NO SE TOMA EN CUENTA POR TRASLAPO
CITYTV-CASA EDITORIAL EL TIEMPO	01-07- 2011	07-02- 2012	7 MESES 6 DIAS
YUMA VIDEICINE	01-10- 2010	30-06- 2011	8 MESES 29 DIAS
5 AÑOS 4MESES 17 DIAS			

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

NO APLICA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

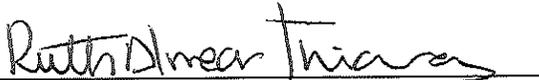
CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DECRETO 1082 de 2015

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

3.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR	CUMPLE	
	SI	NO
NO APLICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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.



Nombre: **RUTH ALVEAR TRIANA**
Cargo: Asesor Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C



Nombre: **ELDA PRANCY VARGAS BERNAL**
Cargo: Directora 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.



Nombre: **ELDA PRANCY VARGAS BERNAL**
Ordenador del Gasto
Cargo: Directora Gestión Corporativa

Revisó:	Nelly Quintero Navarrete 
Elaboró:	Nubia Celina Gonzalez Gomez 

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **63.548.489**

JIMENEZ ZAPATA

APELLIDOS

VON ADRIANA

NOMBRES

ADRIANA JIMENEZ

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **14-FEB-1984**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

16-ABR-2002 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1500150-00133448-F-0063548489-20081204

0007498911A 1

1350038145





Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Consejo Presbital de la Facultad de

Comunicación Social, Periodismo

en nombre de la República de Colombia y por autorización del

Ministerio de Educación y Ciencia, en atención a que

Don Juliana Jiménez Zapata

C. C. n.º 63.544.549 de *Boacanamayo Alto*

está y aprende los estudios y llenó los demás requisitos exigidos para ser oída al estado profesional de

Comunicadora Social Periodista

le expide el presente Diploma, referenciado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá D. C., 11 de Agosto de 2010. Folio 202. Folio 222. Folio n.º 2

[Signature]
Rector

M. F. H. [Signature]

Secretaria General

UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

BOGOTÁ

Acta de Registro n.º 807989 Folio 797 Libro 6.9998 1.

Fecha: Bogotá, D. C., 1 de Septiembre de 2010

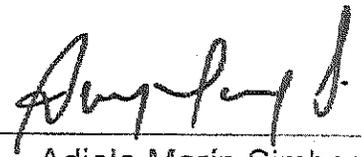


Certifica que:
IVON ADRIANA JIMÉNEZ ZAPATA

Asistió a la Asesoría Individual
en Entrenamiento

PRESENTACIÓN DE TELEVISIÓN

Duración 22 horas
Diciembre 2010
Bogotá, D.C. - Colombia



Adiela Marín Simbaqueba
Directora



EL GRUPO DE COMUNICACIONES RAFAEL POVEDA

Certifica que

Adriana Jiménez

Asistió durante 30 (treinta) horas al
"Taller de Presentación y Reportería en Televisión"

En constancia firman en Bogotá a los 26 días del mes de Septiembre de 2009

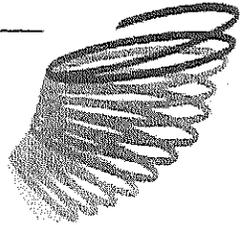

ADRIANA VARGAS

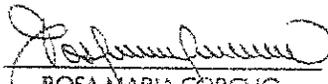

D'ARCY QUINN


SILVIA CORZO

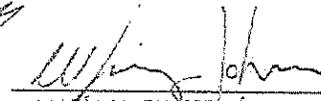

BRIAN ANDREWS


CAMILO CHAPARRO




ROSA MARIA CORCHO


RAFAEL POVEDA


MARIA LUCIA FERNANDEZ

GCRP

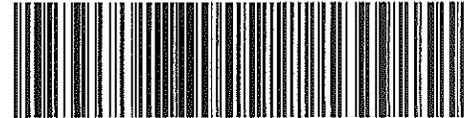
2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14361588631



(415)7707212489984(8020) 000001436158863 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

6 3 5 4 8 4 8 9

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento:

Cédula de ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación:

6 3 5 4 8 4 8 9

27. Fecha expedición:

2 0 0 2 0 4 1 6

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País:

1 6 9

29. Departamento:

Santander

6 8

30. Ciudad/Municipio:

Bucaramanga

0 0 1

31. Primer apellido

JIMENEZ

32. Segundo apellido

ZAPATA

33. Primer nombre

IVON

34. Otros nombres

ADRIANA

Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento:

Santander

6 8

40. Ciudad/Municipio:

Bucaramanga

0 0 1

41. Dirección principal

CL 113 10 22

42. Correo electrónico:

iajz1@hotmail.com

43. Apartado aéreo

44. Teléfono 1:

3 1 8 7 7 4 1 7 6 0

45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código:

5 9 1 1

47. Fecha inicio actividad:

2 0 1 3 0 2 0 6

48. Código:

8 2 9 9

49. Fecha inicio actividad:

2 0 1 5 0 5 2 2

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:

0

61. Fecha:

2 0 1 6 0 1 2 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:

984. Nombre JIMENEZ ZAPATA IVON ADRIANA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE



Certificado de Aportes

Se certifica que JIMENEZ ZAPATA IVON ADRIANA identificado(a) con CC 63548489 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para IVON ADRIANA JIMENEZ ZAPATA identificado(a) con CC 63548489

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Codigo	Administradora	Concepto	Período	Días	Novedades												Ibc	Tasifa	Cotización				
										ing	reg	ide	tas	tdp	top	vsp	cor	vt	sin	ige	ma				vac	avp	vtc	irp
8452623844	8452623844	I	2016-04-14	EPS	EPS005	SANITAS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-04	30																\$689,455	12.5%	\$86,200	
8452623844	8452623844	I	2016-04-14	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-04	30																	\$689,455	16%	\$110,313
8452623844	8452623844	I	2016-04-14	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2016-04	30																	\$689,455		\$0
8452623844	8452623844	I	2016-04-14	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2016-04	30																	\$689,455		\$0
8452623844	8452623844	I	2016-04-14	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2016-04	30																	\$0	0%	\$0
8452623844	8452623844	I	2016-04-14	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILIADO	2016-04	30																	\$0	0%	\$0
8452623844	8452623844	I	2016-04-14	ARI	14-1	COLPATRIA ARP	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-04	30																	\$689,455	1.044%	\$7,200

Este certificado se expide el día 2016-06-15 a las 10:22.

