



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

|   |  |                           |                     |
|---|--|---------------------------|---------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO                                       |  | FORMATO                   | VERSIÓN No.<br>1    |
| TÍTULO:<br>ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES |  | CÓDIGO:<br>SisCo:363-2016 | VIGENTE A PARTIR DE |
|   |  |                           | Página 1 de 2       |

### 1. INFORMACIÓN GENERAL\*

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| <b>1.1. Dependencia que Origina:</b><br>DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA – FONDO CUENTA<br>CONCEJO DE BOGOTÁ | <b>1.2. Fecha:</b><br>20-09-2016 |
|--|----------------------------------|

#### 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.

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 ; 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 30 N°  
25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá.  
Avenida Calle 17 N° 656-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 6000 - Línea 166  
correo@impuestosbogota.gov.co  
- N°: 800 999 051-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
**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: Angela Victoria Avila Bernal | Cargo: Profesional SAC        |
| Revisó: Nelly Quintero Navarrete      | Cargo: : Profesional SAC      |
| Aprobó Ruth Alvear Triana             | Cargo: Asesora - Fondo Cuenta |

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

Sede Administrativa Carrera 30 Nº  
26-40 - Código Postal 111211  
Dirección de Impuestos de Bogotá  
Avenida Calle 17 Nº 65B-95 -  
Código Postal 111511  
Teléfono (571) 335 5002 - Línea 195  
Comunicación Distrital  
- Fax: 335 500 551-2  
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

A partir del año 2002, la Secretaría Distrital de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá, 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 Distrital de Hacienda.

Adicionalmente, 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"*. En concordancia el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1° decía: *"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 anteriormente expuesto, le corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados al "Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C." Los bienes o servicios que requiera el Concejo de Bogotá, D.C.

En la actualidad la Corporación cuenta con un abogado para atender el rezago de las liquidaciones e informes de supervisión, número que resulta insuficiente para atender los compromisos pendientes por radicar en la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda, toda vez que se requiere efectuar el cierre de 120 expedientes contractuales y/o liquidaciones de las vigencias 2013, 2014 y 2015.

Adicionalmente, se deja expresa constancia de, que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia. Este análisis es concordante con los datos consignados en la "Solicitud de inexistencia de funciones en planta de persona" expedida por el Director Administrativo del Concejo de Bogotá D.C.

Por lo tanto para el Concejo de Bogotá D.C. es conveniente la celebración de tres contratos con el objeto ya mencionado, para apoyar la organización y el cierre de los expedientes contractuales; así como la liquidación de los contratos. Priorizando en su etapa inicial la elaboración de un diagnóstico que dé cuenta del estado de los contratos pendientes por liquidar de la Unidad Ejecutora 04, actividad que permitirá medir los niveles de avance en el corto y mediano plazo a través de los informes mensuales sobre las actividades relacionadas.

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es cumplir con los acuerdos adquiridos con la SAC frente a la radicación de los 120 expedientes, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 Nº 65B-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195  
contactenos@sedh.gov.co  
- NIT. 899.959.061-9  
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.

#### 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.
- 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.

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



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



## 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.

#### 2.4. 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 e 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. Efectuar 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 diez (10) informes finales de supervisión con su respectiva acta de liquidación y el radicado del trámite ante la Secretaria 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.

#### RESULTADOS ESPERADOS

| No. | Resultado  | Volumen         |
|-----|--|-----------------|
| 1   | Proyectos de actas de liquidación debidamente soportados de los contratos asignados por el supervisor.                             | 10 mensualmente |
| 2   | Informe Técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de los contratos pendientes por liquidar en la Unidad Ejecutora 4 | 1               |





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.

3

Un (1) informe mensual sobre contratos liquidados

1 mensualmente

### 2.5. PLAZO

El plazo de ejecución será de **CUATRO (4) 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

**VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M.C. (\$22.000.000)** 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: 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.) tres (3) mensualidades vencidas por valor de Cinco Millones Quinientos Mil Pesos M/Cte. (\$5.500.000), previa presentación del informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el supervisor, c.) 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.

### 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 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 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

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@sbh.gov.co  
• Nit. 899.959.051-9  
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.

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 título profesional en áreas administrativas o económicas

#### 3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Cinco (5) años de experiencia profesional, de los cuales mínimo un (1) año debe ser en gestión pública.

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

Un (1) año de experiencia profesional en gestión pública, (podrá estar incluido en los 5 años de experiencia general)

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

Efectuado el análisis de que trata el numeral 6.1. "Condiciones Generales" del procedimiento 37- P.01, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección Contratación Directa prevista en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la 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 9.6 diagrama de flujo y descripción de actividades.

### 5. EL ANALISIS 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 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 6.77% 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.

Se anexan 2 folios que complementan 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.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195  
contactos@sdh.dcpz.gov.co  
- Nit. 959.959.051-9  
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.**

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 veinte por ciento (20%) 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 20% del valor total del contrato. | El término de ejecución del contrato más seis (6) meses |

7.2.- Calidad del servicio

Adicionalmente, en ésta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y 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 establecer por el 10% del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo más 6 meses.

| Modalidad            | Porcentaje                               | Vigencia del amparo                                      |
|----------------------|--|--|
| Calidad del servicio | Por el 10% del valor total del contrato. | El término de ejecución del contrato más seis (6) meses. |

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

7.2. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

NO APLICA

7.3. Seguro de Protección de los Bienes:

NO APLICA

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 656-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195.  
contactenos@shd.gov.co  
• Nit. 899.999.051-9  
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.**

**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.

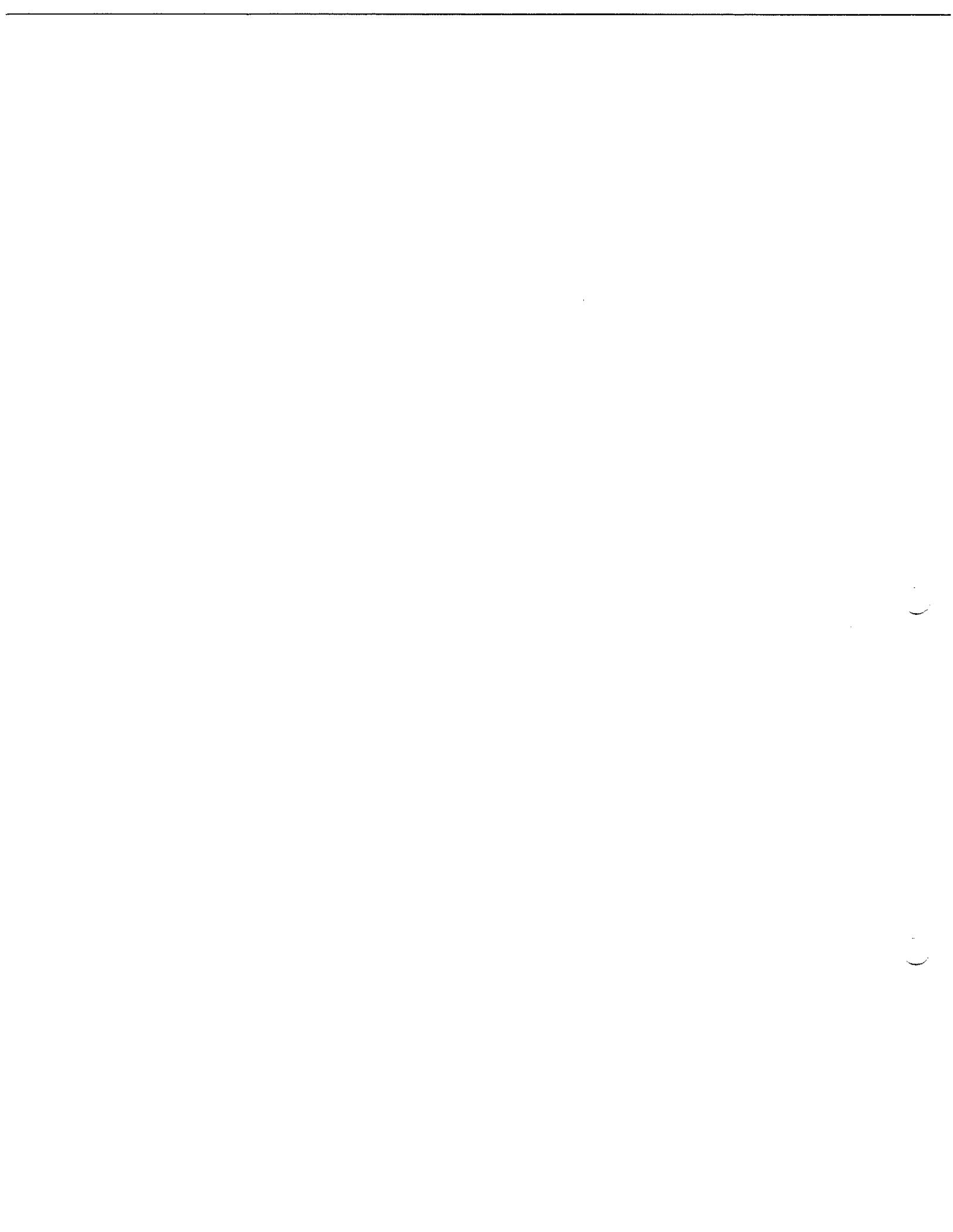
| SUBDIRECTOR/ JEFE/ ASESOR DEL ÁREA DE ORIGEN  | DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN   |
|---|---|
| <br>Nombre: <b>RUTH ALVEAR TRIANA</b><br>Cargo: Asesora Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá | Nombre: <b>ELDA FRANCY VARGAS BERNAL</b><br>Cargo: Directora de Gestión Corporativa |

|          |                              |                   |    |
|----------|------------------------------|-------------------|----|
| Elaboró: | Angela Victoria Avila Bernal | Fecha: 20/09/2016 |    |
| Revisó:  | Nelly Quintero Navarrete     | Fecha: 20/09/2016 | NO |
| Aprobó:  | Ruth Alvear Triana           | Fecha: 20/09/2016 |    |

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-60 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 63B-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195  
contactenos@distrital.gov.co  
- Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**





## 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 6.77% 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).





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)                                     |
|--|--|------------|--|---|
| 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<br>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<br>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                           |   |

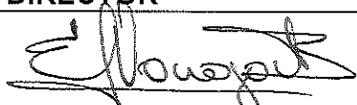
Tabla 1.

### 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 \$4.657.351 y \$6.431.024

Con el análisis realizado se determina que el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$22.000.000 para un plazo de ejecución de cuatro (4) meses, con un valor mensual por honorarios de \$5.500.000.00

Septiembre 20 de 2016

| ÁREA DE ORIGEN  | DIRECTOR   |
|---|--|
| <br><b>RUTH ALVEAR TRIANA</b><br>Aseñor Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá | <br><b>ELDA FRANCY VARGAS BERNAL</b><br>Directora de Gestión Corporativa |

Elaboró: 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.

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**



**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<br>1             | RIESGO IDENTIFICADO<br>INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA                | HACER SEGUIMIENTO EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS CON EL FIN DE AGILIZAR LAS GESTIONES INTERNAS PARA PODER CUMPLIR CON LA FECHA REQUERIDA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO |
| RIESGOS DE LA SELECCIÓN    |   | TRATAMIENTO   |
| RIESGO No<br>2             | RIESGO IDENTIFICADO<br>OTROS - NO APLICA                            | NO APLICA DADA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN  |
| RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN |   | TRATAMIENTO   |
| RIESGO No<br>3             | RIESGO IDENTIFICADO<br>NO SE FIRMA EL CONTRATO                      | SELECCIONAR OTRO PROFESIONAL QUE CUMPLA CON LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA  |
| RIESGO No<br>4             | OTROS - NO VALIDACION DE LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA | EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR SOPORTES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO  |
| RIESGO No<br>5             | PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS                          | INCLUIR EN LAS CLAUSULAS DEL CONTRATO EL PLAZO PARA LA EXPEDICIÓN Y PRESENTACION DE GARANTÍAS, EL CUAL ES DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE FIRMADO EL MISMO.    |

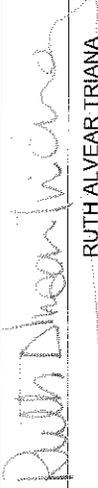
**B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

| RIESGO No   | RIESGO IDENTIFICADO          | CLASIFICACIÓN | CAUSAS  | ASUME       | %   | PROBABILIDAD | IMPACTO    | CRITERIO DE VALORACIÓN |
|---|------------------------------|---------------|---|-------------|-----|--------------|------------|------------------------|
| 6   | INCUMPLIMIENTO DE CRONOGRAMA | OPERACIONAL   | RETRASO EN LA ENTREGA DE LOS RESULTADOS ESPERADOS   | CONTRATISTA | 100 | 2-BAJA       | 3-MODERADO | 5.280.000,00           |
| <b>TRATAMIENTO</b> SE ENCUENTRA CUBIERTO POR LAS GARANTÍAS ESTABLECIDAS EN EL NUMERAL 7.1 DEL ESTUDIO PREVIO, ASI MISMO SE DARA APLICACION AL ARTICULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011 EN LO REFERENTE AL PROCEDIMIENTO PARA APLICACION DE INCUMPLIMIENTO, MULTAS Y SANCIONES |                              |               |   |             |     |              |            |                        |
| 7   | MALA CALIDAD                 | OPERACIONAL   | LOS PRODUCTOS ENTREGADOS NO CUMPLEN CON LOS PARAMETROS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD Y LAS NORMAS | CONTRATISTA | 100 | 1-MUY BAJA   | 3-MODERADO | 6.600.000,00           |
| <b>TRATAMIENTO</b> SE ENCUENTRA CUBIERTO POR LAS GARANTÍAS ESTABLECIDAS EN EL NUMERAL 7.1 DEL ESTUDIO PREVIO, ASI MISMO SE DARA APLICACION AL ARTICULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011 EN LO REFERENTE AL PROCEDIMIENTO PARA APLICACION DE INCUMPLIMIENTO, MULTAS Y SANCIONES |                              |               |   |             |     |              |            |                        |





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

| Aprobaciones  |   |
|---|---|
|  | RUTH ALVEAR TRIANA<br>ASESORA FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ D.C. |
|  | ELDA FRANCY VARGAS BERNAL<br>DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA     |

|         |   |
|---------|---|
| Elaboró |  |
| Revisó  | NS  |

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 105  
www.haciendabogota.gov.co  
contactenos@hd.gov.co - Ntt. 899 666 051-0  
Bogotá - Distrito Capital, Colombia



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

37-F.60  
V.1

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 148

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 | 66,000,000.00 |
| TOTAL:                 |                    | 66,000,000.00 |

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. [326][299]

Se expide a solicitud de JUAN CARLOS LOPEZ LOPEZ, SUBDIRECTOR DE ASUNTOS CONTRACTUALES (E), SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 19375 de septiembre 21 del 2016.

Bogotá D.C., 22 de septiembre del 2016.

  
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO





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 |
|---------------------------------|----------------|
| CLAUDIA VIVIANA VANEGAS BELTRAN | 51.908.487     |

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**

Profesional en áreas de derecho, administrativas o económicas

**1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA**

**CUMPLE**

**SÍ NO**

Acredita Título de Abogado

X

**2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA**

**2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA**

Cinco (5) años de experiencia profesional.

**2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA**

**CUMPLE**

**SÍ NO**

La persona a contratar acredita más de 5 años de experiencia profesional, tal como se evidencia en los documentos relacionados a continuación:

| ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC | FECHA INICIO | FECHA TERMINACIÓN |
|------------------------------|--------------|-------------------|
| CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.   | 05/07/2012   | 31/12/2012        |
| CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.   | 05/06/2013   | 30/09/2015        |
| CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.   | 27/10/2015   | 07/02/2016        |
| PERSONERIA DE BOGOTA D.C.    | 24/04/2008   | 21/07/2011        |

X

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

Un (1) año de experiencia especifica en gestión pública.

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

**CUMPLE**

**SÍ NO**

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) 338 6000 - Línea 195  
contratacion@alcaldia.gov.co  
• Tel. 899 999 051-3  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

**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.**

La persona a contratar acredita más de un (1) año de experiencia específica en gestión pública, tal como se evidencia a continuación:

| ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC | FECHA INICIO | FECHA TERMINACIÓN |
|------------------------------|--------------|-------------------|
| PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.    | 24/04/2008   | 21/07/2011        |

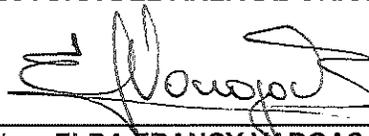
X

**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, 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 5 de septiembre de 2016.

**ASESOR DEL AREA DE ORIGEN**

**DIRECTORA DEL ÁREA DE ORIGEN**

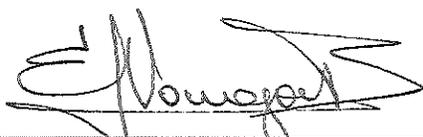
Nombre: **RUTH ALVEAR TRIANA**

Nombre: **ELDA FRANCY VARGAS BERNAL**

Cargo: Asesora Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá

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**

Directora de Gestión Corporativa

|          |                                    |
|----------|------------------------------------|
| Elaboró: | Angela Victoria Avila Bernal       |
| Revisó:  | Nelly Quintero Navarrete <i>NO</i> |







# Universidad Católica de Colombia

con Personería Jurídica No. 2271 de Julio 7 de 1970 emanada del Ministerio de Justicia y de conformidad con las disposiciones legales

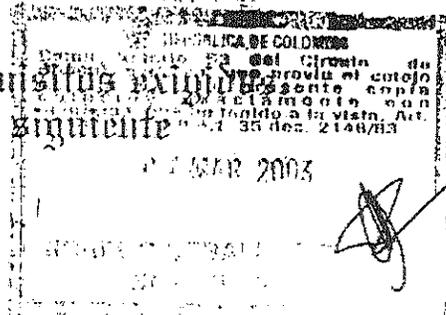
## Confiere el título de Abogada

Y

### Claudia Diviana Vanegas Beltrán

C.C. 51.908.487 de Santafé de Bogotá D.C.

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos  
En testimonio de ello le confiere el siguiente

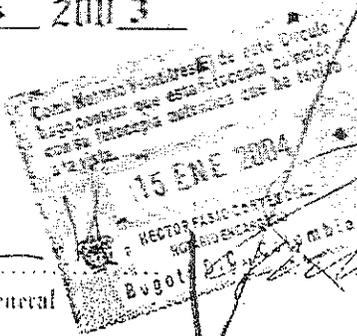


## Diploma

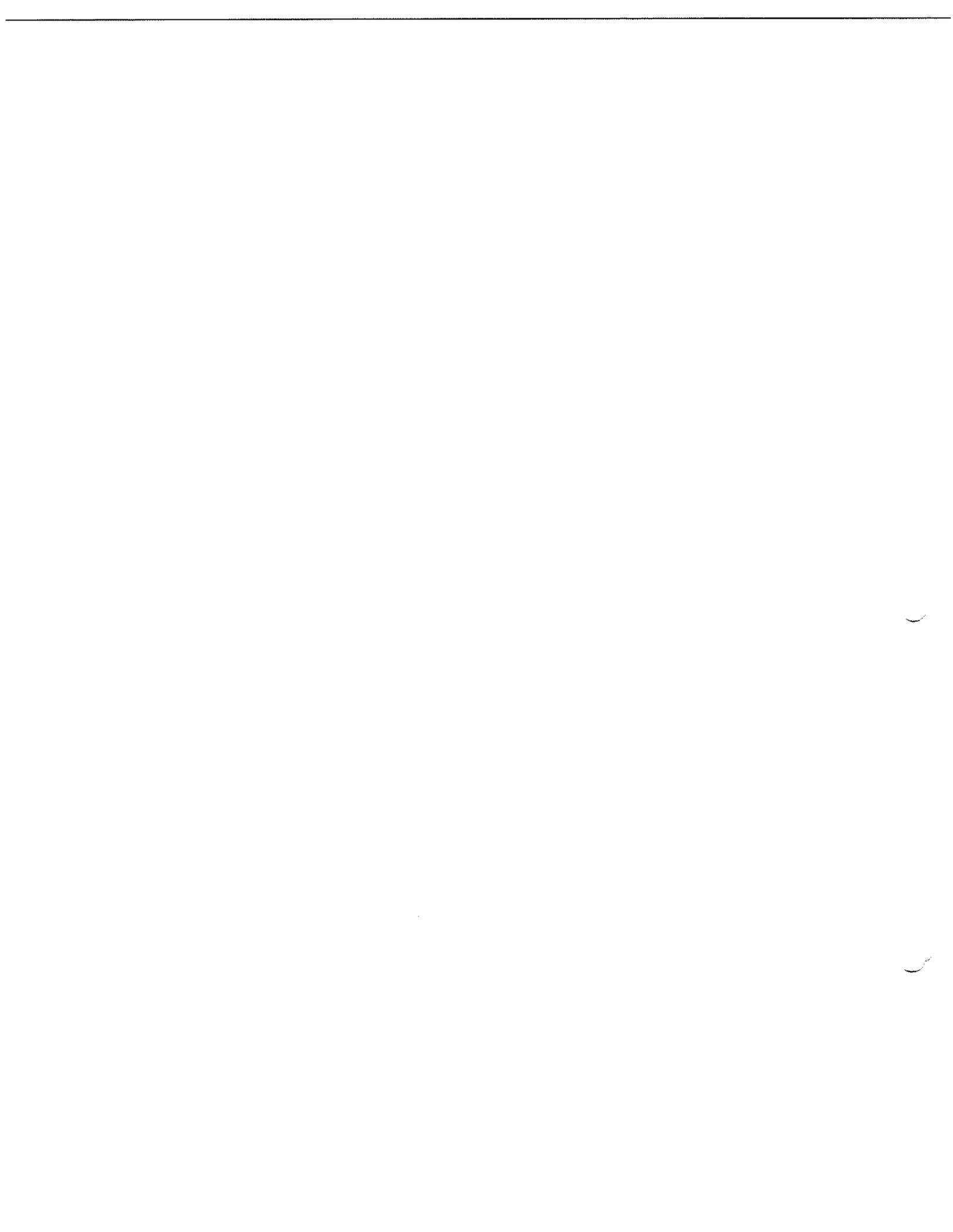
Expedido en Santafé de Bogotá D.C., a los 14 del mes de Febrero  
del año dos mil Tres 2003

Rector

Secretaría General



Arcano



0 8400074 11020224183

37181

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971 Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS.

REPUBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



120899  
Identificación Profesional  
07/03/2003  
Expiración  
14/02/2003  
Habeas Corpus

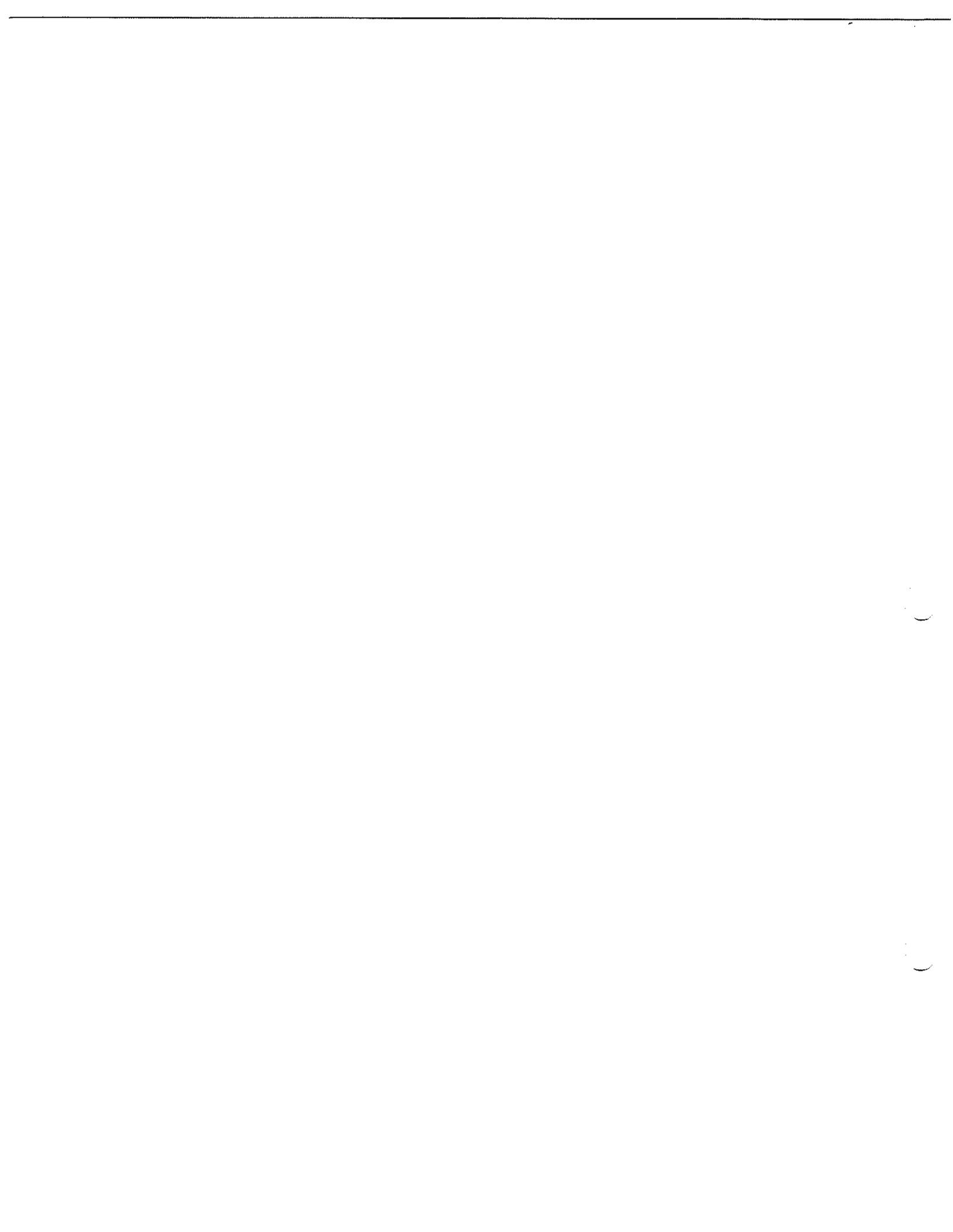
CLAUDIA VIVIANA  
VANEGAS BELTRAN

61808487  
Cédula Profesional  
CUNDINAMARCA  
Consejo Seccional

CIUDAD DE BOGOTÁ  
Unidad de Registro Nacional

*Claudia Vanegas Beltran*

*Claudia Vanegas Beltran*  
Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura



2. Concepto:  0 Actualización

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario: 14178383170



(415)7707212469584(8020)0000014178383170

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 5 1 9 0 8 4 8 7 - 7

6. DV: 7

12. Dirección seccional: Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico: 3 2

**IDENTIFICACION**

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión líquida  2

25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía  1 3

26. Número de identificación: 5 1 9 0 8 4 8 7

27. Fecha expedición: 1 9 8 6 1 0 2 7

Lugar de expedición: COLOMBIA

28. País: COLOMBIA

29. Departamento: Bogotá D.C.

30. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.

31. Primer apellido: VANEGAS

32. Segundo apellido: BELTRAN

33. Primer nombre: CLAUDIA

34. Otros nombres: VIVIANA

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

**UBICACION**

38. País: COLOMBIA

39. Departamento: Bogotá D.C.

40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.

41. Dirección principal: CL 25 69 51 IN 3 AP 201 CON SALITRE PARK

42. Correo electrónico: claudivivianavanegas@yahoo.com

43. Apartado aéreo:

44. Teléfono 1: 4 1 6 4 9 7 2

45. Teléfono 2:

**CLASIFICACION**

| Actividad económica |                             |                      |                             | Ocupación         |   |            |                             |
|---------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|-------------------|---|------------|-----------------------------|
| Actividad principal |                             | Actividad secundaria |                             | Otras actividades |   | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 45. Código:         | 47. Fecha inicio actividad: | 48. Código:          | 49. Fecha inicio actividad: | 1                 | 2 |            |                             |
| 0 0 1 0             | 2 0 0 8 0 4 0 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 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

| Usuarios aduaneros |   |   |   |   |   |   |   |   |    | Exportadores             |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 54. Código:        |   |   |   |   |   |   |   |   |    | 55. Forma                |                          | 56. Tipo                 |                          | Servicio                 |                          | 57. Modo                 |                          | 58. CPC                  |                          |                          |
| 1                  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |                          |                          |                          |                          | 1                        | 2                        | 3                        |                          |                          |                          |                          |
|                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    | <input type="checkbox"/> |

**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anexos: SI  NO

60. No. de Folios: 3

61. Fecha: 2 0 1 2 0 8 3 0

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: BERNAL SANCHEZ DORIS MARLENE  
985. Cargo: Gestor III

