



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: 192

VIGENTE A PARTIR
DE

Página 1 de 3

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:

FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ – DIRECCION
DE GESTION CORPORATIVA

1.2. Fecha:

17 de Abril de 2017

1.3. Objeto Contractual:

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

1.4. Sector Económico Identificado:

Identificación del Sector Económico: Sector terciario o de servicios.

Según el Manual Clasificador de Colombia Compra Eficiente, conforme a la United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC), los servicios se encuentran en el GRUPO F, los segmentos 70 a 94, estos a su vez se sub-clasifican en segmentos, familias, clases y productos. De esta forma, para el presente estudio se tiene la siguiente clasificación:

Derecho:

Segmentos (80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos
Familia (8012) Servicios Legales

Se clasifica hasta el segmento de familia, porque el objeto puede abarcar varias ramas del derecho.

Economía:

Familia (8112) Economía
Clase (811215) Análisis Económicos
Producto (81121504) Proyecciones Económicas

Administración de Empresas

Segmento (80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
Familia (8016) Servicios de Administración de Empresas

2.1. Descripción del Sector Económico

El sector económico al cual pertenece el objeto contractual del presente proceso, 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.

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



mpp

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 mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de profesionales que presten sus servicios a diferentes entidades y asuntos. La contratación de éstos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión.

2.2. Perspectiva Legal del Sector

El sector en el que se enmarca el objeto contractual se encuentra regulado: SI

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente y materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, ésta Entidad identificó que el sector relativo al presente objeto contractual está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

Normatividad que regula la profesión de Abogado:

- Decreto 196 de 1971.
- Ley 1123 del 22 de Enero de 2007 por la cual se establece el código disciplinario del abogado, establece en sus artículos 59 y 60 que es el Consejo Superior de la Judicatura quien se encarga de conocer sobre los procesos de los abogados.
- Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario
- Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Documentos para el ejercicio de la profesión: Título Profesional, Matrícula Profesional y Certificado de antecedentes Disciplinarios expedida por el Consejo Superior de la Judicatura.

Órganos de Control y Vigilancia: Consejo Superior de la Judicatura

Normatividad que regula la profesión de Economía: Ley No. 37 de 1990, por medio de la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de economista; Decreto No. 2890 de 1991, mediante el cual se reglamenta la Ley 37 de 1990; en donde se establece que para el ejercicio de la profesión de Economista se debe registrar el respectivo título en la secretaría de educación, inscribirse al Consejo Nacional Profesional de la Economía (Conalpe) y se encuentren domiciliados en Colombia; Decreto 1268 de 1977, mediante el cual se estableció el Código de Ética Profesional de los Economistas.

Documentos para el ejercicio de la profesión: Título Profesional y Matrícula Profesional.

Órgano de Control y Vigilancia: Consejo Nacional Profesional de Economía

Normatividad que regula la profesión de Administración de Empresas: Ley 60 de 1981, Por la cual se reconoce la Profesión de Administración de Empresas y se dictan normas sobre su ejercicio en el país y el Decreto Reglamentario 2718 de 1984.

Documentos para el ejercicio de la profesión: Título Profesional, expedido por la Institución de Educación Superior aprobado por el Gobierno Nacional; y Matrícula Profesional, expedida por el Consejo Profesional de Administración de Empresas. (CPAE)

Órganos de Control y Vigilancia: Consejo Profesional de Administración de Empresas (CPAE) (Ley 60 de 1981).

Finalmente, entre las obligaciones generales del contratista se encuentra la de dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Se deben tener presentes a su vez otras normas y disposiciones generales pertinentes al proceso de contratación.

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.

También se tiene en cuenta lo señalado en la Guía de Análisis del sector publicada por Colombia Compra Eficiente "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios profesionales con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda."

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, las 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

Para el contrato que se pretende celebrar con el objeto arriba señalado el profesional debe tener el siguiente perfil:

1. Profesional en Derecho o en áreas relacionadas con la administración
2. Se debe acreditar 6 meses de experiencia profesional

2.7 Análisis de Riesgo

RIESGO OPERACIONAL:

No entrega de los productos y/o posibles errores en la provisión del bien.

Personal no idóneo.

Mal manejo de la información

Observaciones: Línea 144 del PAA.

Preparó: Yudis N. Sierra Dunann	Profesional Universitario
Revisó: Nelly Quintero Navarrete	Cargo: Profesional Especializado
Aprobó: Claudia Marcela Pinilla Pinilla	Cargo: Subdirectora de Asuntos Contractuales







ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

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

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

Para la Secretaría Distrital de Hacienda, es conveniente la celebración de un contrato de prestación de servicios de un profesional toda vez que el Concejo de Bogotá requiere apoyo en la articulación de los procesos contractuales que se financian a través del Fondo Cuenta UE 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda, para el adecuado seguimiento, control de la ejecución contractual, de acuerdo a las especificaciones técnicas, así como la liquidación y cierre de los expedientes contractuales que se requieran.

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

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

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

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

Con el propósito de articular las solicitudes que se financian por medio del Fondo Cuenta del Concejo, la corporación, diseñó el procedimiento “Gestión Fondo Cuenta” a cargo de la Dirección Financiera, el cual tiene el objetivo de “Prestar apoyo profesional en el seguimiento, verificación y cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos, económicos y legales de las actividades de supervisión” asociados a la adquisición de los bienes y servicios del Concejo de Bogotá D.C.

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

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



amp
**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS** 37-F.45
V.5



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 comités de contratación y modificación de los contratos) y las cinco actividades relacionadas con la terminación y liquidación del contrato (certificación del supervisor, informe final del supervisor, informe de liquidación acta final de liquidación y disposición de documentos de contratos) de todos los contratos que están en ejecución en todas las áreas de la Corporación.

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

Adicionalmente, 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 como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia, toda vez que se dan las condiciones expresadas de acuerdo con el Certificado de inexistencia de funciones en la planta de personal, suscrita por la Doctora Gloria Verónica Zambrano Ocampo, Directora Administrativa del Concejo de Bogotá D.C., de fecha 23 de marzo de 2017, el cual hace parte integral del presente proceso.

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

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

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

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

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: No Aplica

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
- 3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda.

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



37-F.45
V.5



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.

- 5 En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 6 En el evento que el contrato requiera liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las garantías (pólizas), con el fin de que cubra el término de la liquidación del contrato; estas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 7 Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 8 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
- 9 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 10 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.
- 11 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.
- 12 Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015.
- 13 Diligenciar y actualizar, al momento de suscribir el contrato, el Formato Único de Hoja de Vida en el aplicativo historial laboral de la SDH, incluyendo la información personal, DE formación académica y de experiencia laboral requerida, para ser remitida al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP y al SIGEP, y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015. El Contratista responderá por la veracidad e integridad de la información reportada en dicho sistema así como por la consistencia de la misma con la suministrada por el contratista para la presente contratación.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Elaborar un informe mensual detallado sobre el estado de las solicitudes de liquidación de los contratos de las vigencias 2012,2013, 2014, 2015, 2016 y 2017. ✓
2. Apoyar en la organización de los expedientes contractuales a cargo de la Dirección Financiera, de la vigencia 2014, 2015, 2016 Y 2017. ✓
3. Apoyar la gestión contractual y hacer seguimiento al cumplimiento oportuno de los trámites y respuestas sujetas a términos relacionadas con el proceso de Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá Distrito Capital, ante la Secretaría de Hacienda Distrital. ✓
4. Realizar seguimiento a la facturación, revisar las facturas presentadas por el contratista verificando que contengan los soportes necesarios para su trámite y distribuirlos según los apoyos a la supervisión y guardar dentro de la carpeta del contrato los soportes de pagos efectuados al contratista. ✓
5. Presentar informes mensuales y entregar el insumo para la elaboración de los indicadores sobre la facturación radicada y solicitudes al Fondo Cuenta de la SDH, para gestionar los respectivos. ✓
6. Apoyar la elaboración de propuestas de respuestas a requerimientos realizados a la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C. ✓
7. Apoyar la supervisión de contratos que le sean asignados por el supervisor, proyectando los informes de supervisión periódica, las actas de inicio, los informes finales y la revisión de facturación. ✓



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. Realizar las fichas técnicas necesarias de los bienes y/o servicios a contratar que le sean asignados por el supervisor. ✓
9. Gestionar con el contratista la documentación requerida para las adiciones y prorrogas de los contratos que le sean asignados por el supervisor. ✓
10. Apoyar a la Dirección Financiera en los trámites relacionados con asuntos contractuales, siguiendo los procedimientos establecidos. ✓
11. Realizar informe mensual de las actividades realizadas. ✓
12. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le sean asignados por el Concejo para la ejecución del contrato al área responsable, una vez finalice la ejecución del contrato. ✓
13. Extender por el término de cuatro (4) meses más, la vigencia del amparo de cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión de la suscripción del presente contrato, en caso de terminación anormal del mismo o en caso de requerirse por cualquier eventualidad su liquidación. ✓
14. Acatar las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés, en especial la prohibición contenida en el artículo ✓
15. Selección y contratación de abogados externos del Decreto 654 de 2011 "No estar asesorando o adelantando procesos judiciales contra el Distrito Capital, y mantener dicha prohibición mientras el contrato de prestación de servicios profesionales permanezca vigente. ✓
16. Otras que se requieran para la eficiencia, eficaz y correcta ejecución del contrato. ✓

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Informe detallado sobre el estado de las solicitudes de liquidación de los contratos de las vigencias 2012 al 2017. ✓	MENSUAL
2	Informe facturación radicada al Fondo Cuenta de la SDH. ✓	MENSUAL
3	Informe mensual de la proyección de respuesta a requerimientos que le hayan sido asignados. ✓	MENSUAL
4	Informe del apoyo a la gestión contractual que contenga mínimo: seguimiento facturación, adiciones, prorrogas, comités, reuniones entre otras. ✓	MENSUAL
5	Entregar una base de datos de la facturación y solicitudes radicadas ante la SDH. ✓	MENSUAL

2.5. PLAZO: Plazo: Nueve (9) 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: VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MDA/CTE (\$22'500.000)

El anterior valor se encuentra respaldado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No 63

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**

BOGOC
MEJOR PAR
37-F.45
V.5



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.

Fecha: 18/04/2017

Código Presupuestal: 3-1-1-02-03-01-0000-00

Valor: \$ 22.500.000

Vigencia: 2017.

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.) ocho (8) mensualidades vencidas de Dos Millones Quinientos Mil Pesos M/cte (\$ 2.500.000), previa presentación del informe de actividades, del respectivo periodo, aprobado por el supervisor, c.) Un 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 proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales. Igualmente, los costos de expedición de la garantía, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR.

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

1. Proyectar y suscribir el acta de inicio.
2. Asignar las actividades que debe realizar contratista para la ejecución del contrato.
3. Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
4. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.
5. Aprobar los resultados esperados por parte del contratista.
6. Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el contratista.
7. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

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



ES ompp

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS** 37-F.45
V.5



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. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA

Profesional en Derecho o en áreas relacionadas con la Administración.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Seis (6) meses de experiencia profesional.

03.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Seis (6) meses de experiencia Profesional relacionada con el objeto del contrato.

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

Se anexan 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".

Artículo 2.2.1.2.1.4.9, Decreto 1082 de 2015 "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y 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.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos"

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.5



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

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

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

Se requieren garantías: SI X NO

Justificación El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ella el pago de multas y cláusula penal pecuniaria**: por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo. 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.

Si se requieren garantías,

7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos	de
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el 30% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato	del

Las clases de garantías, los riesgos 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. Calidad del servicio:

Adicionalmente en esta 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 se constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de calidad del servicio, el cual debe establecer por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por seis (6) meses a partir de la terminación del contrato.

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Calidad del Servicio	Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Seis (6) meses a partir de la terminación del contrato.

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL. (Si hay lugar a ello)

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

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 BOGOC
MEJOR PAF
37-F.45
V.5



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.

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)

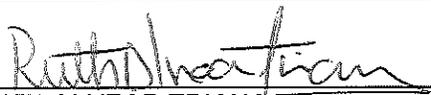
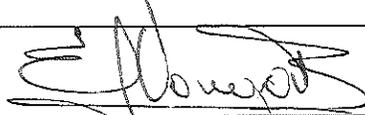
La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento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

SUBDIRECTOR/ JEFE/ ASESOR DEL ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 RUTH ALVEAR TRIANA Asesora Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá	 ELDA FRANQY VARGAS BERNAL Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Manuel Fernando Nuñez Iguá	Fecha:	Abril 2017
Revisó:	Nelly Quintero	Fecha:	Abril 2017
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	Fecha:	Abril 2017

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.5



ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO:

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

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

La consulta de precios del mercado se realizó a través de la revisión de resoluciones de diferentes entidades del sector público, mediante las cuales adoptan tablas de perfiles y honorarios.

Adicionalmente, 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 profesional debe tener el siguiente perfil:

1. FORMACION EXIGIDA: Profesional en Derecho o en áreas relacionadas con la administración
2. EXPERIENCIA GENERAL: Se debe acreditar 6 meses de experiencia profesional.

Los documentos consultados son:

NOMBRE DE LA ENTIDAD	DOCUMENTO	VALOR MENSUAL
TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.	Resolución 07 del 30 enero 2017	\$2.484.000
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	Resolución 00036 del 12-01-2017	\$2.751.000

ANALISIS

Con base en la información relacionada, se determina que el valor mensual a pagar por la entidad por valor de \$2.500.000, se encuentra dentro del rango de los precios del mercado, el cual oscila entre \$2.484.000 y \$2.751.000.

Con el análisis realizado el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$22.500.000, para un plazo de ejecución de nueve meses, con un valor mensual por honorarios de \$2.500.000.

Abril 17 de 2017.

ompp





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

ESTUDIO DE PRESUPUESTO

ÁREA DE ORIGEN

ELDA FRANCY VARGAS BERNAL
Directora de Gestión Corporativa

RUTH ALVEAR TRIANA
Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá

Elaboró:	Yudis N. Sierra Dunann <i>YS</i>
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla <i>empp</i>

L 144 SISCO 192

Sede Administrativa: Carrera 30 N°
25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-65 -
Código Postal: 111611
Teléfono: (57) 1-330 5000 - Línea 106
correo: impuestos@bogota.gov.co
• No. 504999-000-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MAYORÍA ASESORADA

MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión administrativa, documental y contractual en los asuntos de competencia del Concejo de Bogotá D.C.
Modalidad de Selección: 37-F-45 CONTRATACION DIRECTA- PRSTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL

RIESGOS DE LA PLANEACIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
1	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	REALIZAR SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRECONTRACTUAL PARA HACER LAS GESTIONES NECESARIAS Y CUMPLIR CON LAS FECHAS ESTABLECIDAS
3	IMPRECISOS ESTUDIOS PREVIOS	ESTABLECER CON CLARIDAD LA NECESIDAD, EL OBJETO, ALCANCE, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, EXPERIENCIA Y FORMACION DEL CONTRATISTA, PLAZO ETC. REQUERIDOS PARA EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO.

RIESGOS DE LA SELECCIÓN

RIESGOS DE LA SELECCIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
4	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	VERIFICAR ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA EN LAS CORRESPONDIENTES PAGINAS WEB- HOJA DE VIDA CON SOPORTES
5	OTROS - CONTRATISTA NO IDONEO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	VERIFICAR CON LOS DOCUMENTOS SOPORTES DE LA HOJA DE VIDA, QUE EL PROFESIONAL CUMPLA CON LA FORMACION Y EXPERIENCIA REQUERIDOS POR LA ENTIDAD PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO.

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
6	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS	INDICAR AL CONTRATISTA QUE DEBE ALLEGAR LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS PARA LA LEGALIZACION DEL CONTRATO EN UN TIEMPO DE TERMINADO
7	OTROS - ERRORES EN LA PUBLICACION Y REGISTRO PRESUPUESTAL	ACOGERSE A LOS PROCEDIMIENTOS, NORMAS Y VERIFICAR LA SOLICITUD Y EXPEDICION OPORTUNA DEL REGISTRO PRESUPUESTAL
8	NO SE FIRMA EL CONTRATO	EVALUAR OTROS PROFESIONALES IDONEOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
9	MAL_MANEJO/INF MAL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	OPERACIONAL	NO GUARDAR TOTAL RESERVA DE LA INFORMACION QUE POR RAZON DEL SERVICIO Y DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES OBTENGA	CONTRATISTA	100	2-BAJA	3-MODERADO	1,125,000.00
TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS OBLIGACIONES NUEMRAL 2.3								

Sede Administrativa, Carrera 30 N° 25-90
Código Postal 111311
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá- Av. Cl. 17 N° 60B-05
Código Postal: 111811
Teléfono: (571) 338 5000 - Línea 105
www.hacerebogota.gov.co
contactenos@sho.gov.co - Nit. 999 999 051-9
Bogotá - Distrito Capital, Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**





ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ, COLOMBIA

10	OTROS - INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES CONTRACTUALES	OPERACIONAL	CONTRATISTA	100	2-BAJA	3-MODERADO	2.250.000.000
<p>LOS PRODUCTOS SON ENTREGADOS TARDIAMENTE O NO CUMPLEN CON LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO Y LOS ESTUDIOS PREVIOS</p>							

TRATAMIENTO EL CONTRATISTA DEBE CONSTITUIR GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LOS ESTUDIOS PREVIOS

Aprobaciones

[Signature]
 ELDA FRANSKY VARGAS-BERNAL
 DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA

[Signature]
 RUTH ALVEAR TRIANA
 ASESORA -DGC- FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTA D.C.

Elaboró	Yudis Sierra
Revisó	Nelly Quintero N. - Claudia M. Pinilla Pinilla

NO



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

No. 63

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2017 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

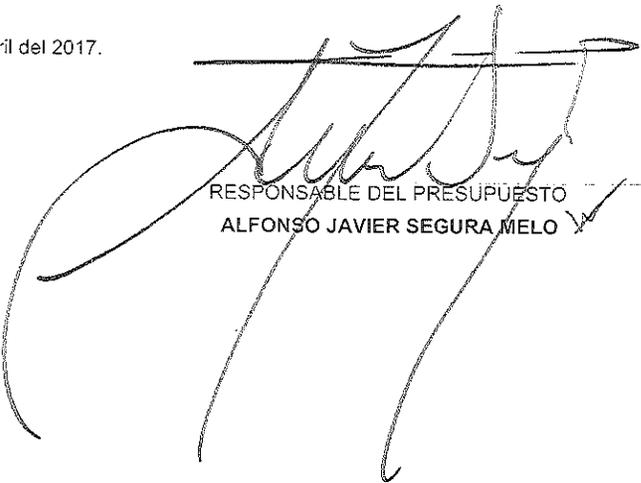
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00 ✓	Honorarios Entidad	22,500,000.00 ✓
	TOTAL:	22,500,000.00

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión administrativa, documental y contractual en los asuntos de competencia del Concejo de Bogotá D.C. [(44)]143 ✓

Se expide a solicitud de CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 7177 de abril 17 del 2017. ✓

Bogotá D.C., 18 de abril del 2017.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO ✓

2017
18/04/17





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
ANABIA JULIETH ANGARITA GALINDO	CC. 1.013.625.644

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría 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 Derecho o en áreas relacionadas con la Administración.

1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA

CUMPLE

SI NO

Acredita Título de Profesional en Derecho:

X

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA

Seis (06) meses de experiencia Profesional.

2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA

CUMPLE

SI NO

Acredita más de Seis (06) meses de experiencia Profesional, se relacionan los contratos y certificaciones con las cuales acredita la experiencia solicitada.

ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC.	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Comercializadora Nelmar	24-08-2016	29-03-2017

X

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

Seis (06) meses de experiencia Profesional.

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

CUMPLE

SI NO

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 336 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

Impo



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.

ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Comercializadora Nelmar	24-08-2016	29-03-2017

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 los documentos soporte de la hoja de vida allegados por el contratista, los cuales hacen parte integral del presente proceso.

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

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

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

Elaboró:	Manuel Fernando Nuñez Iguá	
Revisó:	Nelly Quintero	
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	

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



Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

Modelo Único de Ingresos, Servicios y Derechos Actualizado

001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14408232679



(415)7707212489984(8020) 000001440823267 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

1 0 1 3 6 2 5 6 4 4

6. DV

4

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:

Persona natural o sucesión líquida

25. Tipo de documento:

Cédula de ciudadanía

26. Número de Identificación:

1 0 1 3 6 2 5 6 4 4

27. Fecha expedición:

2 0 0 9 0 9 2 2

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País:

1 6 9

29. Departamento:

Bogotá D.C.

30. Ciudad/Municipio:

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

ANGARITA

32. Segundo apellido

GALINDO

33. Primer nombre

ANABIA

34. Otros nombres

JULIETH

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento:

Bogotá D.C.

40. Ciudad/Municipio:

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CL 45 SUR 72 B 17

42. Correo electrónico:

juli.angarita91@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1:

7 5 3 4 8 3 9

45. Teléfono 2:

3 2 0 3 6 1 2 9 4 6

CLASIFICACION

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código:

0 0 1 0

47. Fecha inicio actividad:

2 0 1 4 0 6 2 3

Actividad secundaria

48. Código:

49. Fecha inicio actividad:

50. Código:

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:

2 0

20- Obtención NIT

Obligados aduaneros

Exportadores

54. Código:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos:

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

61. Fecha:

2 0 1 7 0 3 1 6

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 ANGARITA GALINDO ANABIA JULIETH

985. Cargo: CONTRIBUYENTE



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

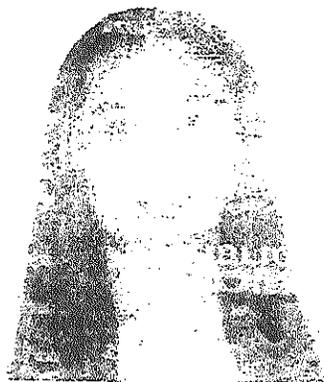
NUMERO **1.013.625.644**
ANGARITA GALINDO

APELLIDOS
ANASIA JULIETH

FIRMAS:

Julieth Angarita Galindo

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **18-SEP-1991**

LA MESA
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.62

ESTATURA

O+

G.S. RH

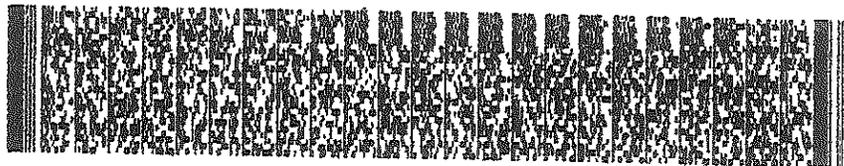
F

SEXO

22-SEP-2009 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00686621-F-1013625644-20150414

0043882175A 1

1443350927





REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



UNIVERSIDAD

NOMBRES:

ANABIA JULIETH

APELLIDOS:

ANGARITA GALINDO

Angarita Galindo
FECHA DE GRADO

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA

GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO

Gloria Stella López Jaramillo
CONSEJO SECCIONAL

LA GRAN COLOMBIA/BTA
CEDULA

1013625844

02/12/2016
FECHA DE EXPEDICION

13/12/2016

BOGOTA
TARJETA N°

282535

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 108 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1993.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA





La República de Colombia
y en su nombre

La Universidad La Gran Colombia

Personería Jurídica No 47 de 1953 del Ministerio de Justicia
en cumplimiento de las leyes que regular la Educación Superior
teniendo en cuenta que

Anahí Juliette Angarita Galindo

C.C. 1013625644

ha terminado los estudios y cumplido los demás requisitos académicos
exigidos por la ley y los estatutos universitarios,
le confiere el título profesional de

Abogada

En testimonio, le expide el presente Diploma, firmado y referendado
con el sello mayor de la Universidad, en Bogotá, D.C.,
el día 2 del mes de Diciembre del año 2016.

D. Campos
Dignos Campos R.
Vicerrector Académico



Firma de la Titular

Señor
Carlos A. Pulido D.
Secretario General

90510001 F
Gloria T. Quintero F.
El Decano

Registrado bajo el No 21152
Anotado al Folio No 489 del Libro No 17
Bogotá, D.C., a 2 de Diciembre de 2016
Quintero

