



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DE DOCUMENTO
FORMATO

VERSIÓN No.
1

TÍTULO:

CÓDIGO:

VIGENTE A PARTIR
DE

**ANÁLISIS DEL SECTOR
ECONÓMICO Y DE OFERENTES**

SisCo. 198

Página 1 de 4

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:

1.2. Fecha:

FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ – DIRECCION
DE GESTION CORPORATIVA

19 de Abril de 2017

1.3. Objeto Contractual:

Prestar servicios profesionales para acompañar al Concejo de Bogotá D.C. en la revisión y estudio de las historias laborales de los funcionarios para la definición técnica y jurídica del cumplimiento de requisitos en los diferentes regímenes de pensión.

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:

ABOGADO:

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 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.



Empop.

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.

Así mismo, se efectuará bajo lo establecido en la ley 100 del 93 sobre asuntos de seguridad social.

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)

Mal manejo de la información	
Observaciones: Línea 142 del PAA.	
Preparó: Yudis N. Sierra Dunann <i>YNS</i>	Profesional Universitario
Revisó: Nelly Quintero Navarrete <i>NQN</i>	Cargo: Profesional Especializado
Aprobó: Claudia Marcela Pinilla Pinilla <i>CMPP</i>	Cargo: Subdirectora Asuntos Contractuales





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CENTRO PARA LA INICIATIVA

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 el Concejo de Bogotá D.C., es conveniente la celebración de un contrato con la finalidad de realizar el análisis sobre la situación pensional de los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C. que se encuentran próximos a cumplir con los requisitos legales, o quienes ya cumplieron con éstos para acceder a las prestaciones económicas o pensión de vejez, cualquiera que sea su régimen y de los que ya se encuentran en trámite ante las diferentes Administradoras de Pensión. Además es de suma importancia, verificar y certificar cuales de los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C., son beneficiarios del Retén Social, en calidad de Pre pensionados de acuerdo a la Ley 790 de 2002, artículo 12; por otro lado, se debe realizar un estudio específico sobre la Ley 1580 de 2012, reglamentada por el Decreto 288 de 2014, o pensión familiar.

En las cosas, corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados a la Unidad Ejecutora 04 «Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C.». los bienes o servicios que requiera la Corporación de acuerdo a lo establecido en el artículo 1° del Decreto Distrital No. 260 de 2002 y de acuerdo a las competencias otorgadas mediante Acuerdo Distrital No. 59 del 2002 que 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”

Artículo 6° 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.

Artículo 7° - Parágrafo: 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.

Adicionalmente, una vez revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia 614 de 2009, es preciso señalar que con el objeto a contratar y las actividades del contrato a celebrar, no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo del Concejo de Bogotá, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia. Información que consta en el Certificado de Idoneidad y Experiencia, suscrito por la Directora Administrativa de dicha Corporación en la parte pertinente a la insuficiencia o inexistencia de personal, de conformidad con lo dispuesto en el Decretos 2209 de 1998, que modificó parcialmente los Decretos 1737 y 1738 de 1998.

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 Nº 688-95 -
Código Postal 111511
Teléfono (571) 332 8050 - Línea 195
www.impuestosbogota.gov.co
• Nit: 099 999 099 9
Bogotá - Distrito Capital - Colombia



MEJOR

37-F.45
V.5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CORPORACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

La necesidad concreta que el Concejo de Bogotá D.C., pretende satisfacer, es contar con el apoyo para la revisión y estudio de las historias laborales de los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C, con el fin de establecer la definición técnica y Jurídica del cumplimiento de requisitos en los diferentes regímenes de pensión. Razón por la cual, el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia bajo la Línea 142.

En caso de no efectuarse esta contratación, no se podría llevar a cabo la labor de analizar y definir la situación pensional de los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C. que se encuentran próximos a cumplir con los requisitos legales, lo que podría generar demandas y quejas en contra de dicha Corporación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales para acompañar al Concejo de Bogotá D.C. en la revisión y estudio de las historias laborales de los funcionarios para la definición técnica y jurídica del cumplimiento de requisitos en los diferentes regímenes de pensión.

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 presentariás en la Secretaria Distrital de Hacienda.
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.

Sección de Contratación y Adquisiciones
Calle 142 No. 100-100
Calle 142 No. 100-100



MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CORPORACIÓN MUNICIPAL

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. 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. Realizar un análisis ajustado a la normatividad Nacional vigente, Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003 y demás normas relacionadas con el tema, respecto de los funcionarios que se encuentran próximos a cumplir los requisitos legales para acceder a la pensión cualquiera que sea su régimen pensional y de los que ya se encuentran en trámite.
2. Apoyar a la Corporación en emitir conceptos jurídicos en temas laborales y levantamiento de fuero sindical que le sean solicitados.
3. Entregar una base de datos con su respectivo análisis de los pre-pensionados de la Corporación.
4. Entregar a los 10 días de firmar acta de inicio un cronograma de actividades con su respectivo plan de trabajo.
5. Realizar las jornadas de capacitación y sensibilización necesarias dirigidas a los funcionarios y exfuncionarios del Concejo de Bogotá D.C., respecto a los diferentes regímenes pensionales de conformidad con la normatividad vigente, junto con la respectiva sensibilización sobre estatus diferentes a la función pública. (Incluir todos los fondos de Pensiones).

Sede Administrativa - Carrera 50 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111511
Teléfono (571) 338 6000 - Línea 195
www.dia.gov.co
Nit: 099 595 061-9
Bogotá - Distrito Capital - Colombia



MEJOR
CORPORACIÓN

37-F.45
V.5



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO LOCAL

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

6. Presentar informe mensual de los avances del plan de trabajo.
7. Presentar informe mensual sobre el seguimiento efectuado a los trámites de reconocimiento de pensión de los funcionarios que han cumplido requisitos para obtener la pensión.
8. Realizar la asesoría y el acompañamiento técnico y jurídico a los funcionarios y exfuncionarios que se encuentren próximos a cumplir los requisitos legales para acceder a la pensión cualquiera que sea su régimen pensional, o quienes ya cumplieron con estos requisitos.
9. Hacer seguimiento y acompañamiento a los procesos pensionales de los funcionarios del Concejo De Bogotá D.C., ante las Administradoras y fondos de pensiones.
10. Presentar un informe mensual al supervisor del contrato donde conste el cumplimiento de las actividades realizadas.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo al objeto y naturaleza del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Base de datos de los pre- pensionados del Concejo con análisis de cada caso	Reporte Mensual
2	Cronograma de actividades	100%
3	Plan de trabajo con los avances	Reporte Mensual
4	Informe mensual sobre el seguimiento efectuado a los trámites de reconocimiento de pensión de los funcionarios que se encuentra en su trámite de pensión	Uno (1) por mes
5	Informe mensual al supervisor del contrato donde conste el cumplimiento de las actividades realizadas	Uno (1) por mes
6	Conceptos dados a los funcionarios que asesore	De conformidad con lo asignado

2.5. PLAZO

El plazo de ejecución será de nueve (9) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación del contrato u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$51.300.000), incluido impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales, costos directos e indirectos.

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

No. 67

Fecha: 19 de abril de 2017

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

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
CALLE 100 No. 100-100, Bogotá D.C.
TELÉFONO: (57) (1) 261 1000
CORREO: planeacion@bogota.gov.co



**MEJOR
PARÁ TODOS**

37-F.45
V.5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

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.

Vigencia: 2017

2.7. FORMA DE PAGO

El pago de los honorarios se efectuará así: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato. b) Ocho (8) mensualidades vencidas de Cinco Millones Setecientos Mil pesos (\$5.700.000) M/CTE, 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 o interventor 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 o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud y pensión. 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

Los servicios se prestarán en las instalaciones del Concejo de Bogotá D.C.

2.9. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales. Igualmente, los costos de expedición de la garantía, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

El supervisor 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. Entregar la Información oportuna para el desarrollo de las actividades asignadas al contratista.

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA

Profesional en economía o administración de empresas o derecho, con posgrado.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Tres (3) años de experiencia profesional. *[Handwritten signature]*

[Handwritten signature]

Sede Administrativa - Carrera 30 N° 26-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111511
Teléfono (571) 333 6000 - Línea 195
www.impuestosbogota.com
- fax: 398 959 0419
Bogotá - Distrito Capital - Colombia



MEJOR

37-F.45
V.5



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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.

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Dos (2) años de experiencia específica en derecho laboral, el cual puede estar incluido dentro de la 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 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 anexa 1 folio que complementa este análisis.

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

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

En este entendido el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé: "*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..."

Este estudio se realizó el día 10 de Julio de 2015
Código Postal 111317
Dirección: Calle 119 No. 49-30
Bogotá, D.C. 111317
Teléfono: (57) 11 271 1000 ext. 1115
www.alcaldia.gov.co
Bogotá, Colombia, Julio 10 de 2015



**MEJOR
PARA TODOS**

37-F.45
V.5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
5-991 664674-40-01-01

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.

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 se deberá establecer por el 20% del valor total del contrato, vigente seis (6) meses a partir del momento que se produzca la terminación del contrato.

Si se requieren garantías

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 30% del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato
Calidad del servicio	Por el 20% del valor total de los servicios prestados	Seis (6) meses a partir del momento que se produzca la terminación del contrato

7.2. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

NO APLICA.

7.3. Seguro de Protección de los Bienes

NO APLICA.

Sede Administrativa Carrera 50 N° 26-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 85B-95 -
Código Postal 111821
Teléfono (571) 338 6000 - Línea 195
www.dipbogota.gov.co
• Nit: 999 999 094 9
Bogotá - Distrito Capital - Colombia



MEJOR

37-F.45
V.5



ALCALDIA 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

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

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

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

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

Ver anexo.

10. RECOMENDACIÓN

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

SUBDIRECTOR/ JEFE/ ASESOR DEL ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: RUTH ALVEAR TRIANA Cargo: Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.	 Nombre: ELDA FRANCLY VARGAS BERNAL Cargo: Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Carolina Pulido Cruz	Fecha:	20/04/2017
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete	Fecha:	21/04/2017
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	Fecha:	24/04/2017

Secretaría Distrital de Hacienda
Calle Real 117 117
Bogotá D.C. 110015
Teléfono: (57) 312 4000000
Fax: (57) 312 4000000
www.secretariadistritaldehacienda.gov.co



**MEJOR
PARA TODOS**

37-F.45
V.5



ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO: Prestar servicios profesionales para acompañar al Concejo de Bogotá D.C. en la revisión y estudio de las historias laborales de los funcionarios para la definición técnica y jurídica del cumplimiento de requisitos en los diferentes regímenes de pensión.

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. Profesional en Económicas, Administración de empresas o Derecho, con posgrado
2. Se debe acreditar tres años de experiencia profesional General
3. Experiencia relacionada: Dos años de experiencia relacionada en temas de derecho laboral (El cual podrá estar incluido en la experiencia general).

Los documentos consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN
Instituto para la Economía Social IPES	Resolución 019 de 2017	19-04-2017	Desde \$5.568.150 Hasta: \$6.615.000	Por la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios de la Secretaria Distrital de Planeación
Secretaría Distrital de Movilidad	Resolución 372 del 30 Diciembre de 2016	19-04-2017	Desde \$5.562.000 Hasta: \$6.108.000	Por medio de la cual se modifica la resolución 150 de 2016 por la cual se adoptó tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión de la Secretaria Distrital de Movilidad
Veeduría Distrital	Resolución 001 del 02-01-2017	19-04-2017	Desde \$4.668.131 Hasta: \$5.835.162	Por medio del cual se establece la Escala de Honorarios de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión que celebre el departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.



Imp. p.p.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

ESTUDIO DE PRESUPUESTO

ANÁLISIS

Con base en la información relacionada, se determina que el valor mensual a pagar por la entidad por valor de \$5.700.000, se encuentra dentro del rango de los precios del mercado, el cual oscila entre \$4.668.131 y \$6.615.000.

Con el análisis realizado el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$51.300.000, para un plazo de ejecución de nueve meses, con un valor mensual por honorarios de \$5.700.000.

Abril 19 de 2017.

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>AS</i>
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla <i>cmpp</i>

L 142 SISCO 198





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

Objeto: Prestar servicios profesionales para acompañar al Concejo de Bogotá D.C. en la revisión y estudio de las historias laborales de los funcionarios para la definición técnica y jurídica del cumplimiento de requisitos en los diferentes regímenes de pensión.

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
2	INSATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD	VALIDAR SI EL OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO SON COHERENTES CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD, EN ESTE CASO LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DEL DISTRITO Y EL FINANCIAMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO
RIESGOS DE LA SELECCIÓN		
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
3	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	VERIFICAR ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA EN LAS CORRESPONDIENTES PAGINAS WEB- HOJA DE VIDA CON SOPORTES
4	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 REQUERIDA POR LA ENTIDAD PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

RIESGOS DE LA CONTRATACION

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
5	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS	INDICAR AL CONTRATISTA QUE DEBE ALLEGAR LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS PARA LA LEGALIZACION DEL CONTRATO EN UN TIEMPO DETERMINADO
6	OTROS - RIESGO LEGAL, RIESGO REPUTACIONAL, ERRORES EN LA PUBLICACION Y REGISTRO PRESUPUESTAL	ACOGERSE A LOS PROCEDIMIENTOS, NORMAS Y VERIFICAR LA SOLICITUD Y EXPEDICION OPORTUNA DEL REGISTRO PRESUPUESTAL
7	NO SE FIRMA EL CONTRATO	EVALUAR OTROS PROVEEDORES 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
8	MAL MANEJO DE LA INFORMACION	OPERACIONAL	NO GUARDAR TOTAL RESERVA DE LA INFORMACION QUE POR RAZON DEL SERVICIO Y DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES OBTENGA	CONTRATISTA	100	2-BAJA	2-MENOR	1,026.000,00
TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS OBLIGACIONES GENERALES NUMERAL 2.3								

Sede Administrativa, Carrera 20 No 25-90
Código Postal 111311
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, Av. Cl. 17 No 65B-95
Código Postal: 111611
Teléfono: (571) 338 5000 * Línea 155
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shf.gov.co * Nit. 899 699 051-9
Bogotá - Distrito Capital, Colombia



37-F-60
V.1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
RESOLUCIÓN DE INCORPORACIÓN

9	OTROS - INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES CONTRACTUALES	OPERACIONAL	LOS PRODUCTOS SON ENTREGADOS TARDIAMENTE O NO CUMPLEN CON LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO Y LOS ESTUDIOS PREVIOS	CONTRATISTA	100	2-BAJA	3-MODERADO	2.565.000,00
---	---	-------------	---	-------------	-----	--------	------------	--------------

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

Aprobaciones


 ELIDA FRANCY VARGAS BERNAL
 DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA


 RUTH ALVEJAR TRIANA
 ASESORA FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

Elaboró Yudis Sierra *YS*

Revisó Nelly Quintero N.- Claudia M. Pimilla P. *amp*

Sede Administrativa - Carrera 30 N° 25-90
 Código Postal: 111311
 Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - Av. Cl. 17 N° 65B-95
 Código Postal: 111811
 Teléfono: (57) 338 5000 - Línea 195
 www.haciendabogota.gov.co
 contrataciones@sho.gov.co - Nit. 839.939.061-9
 Bogotá - Distrito Capital, Colombia

Matriz de Riesgo (2017-107) de la Solicitud (2017-198)



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. 67

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:

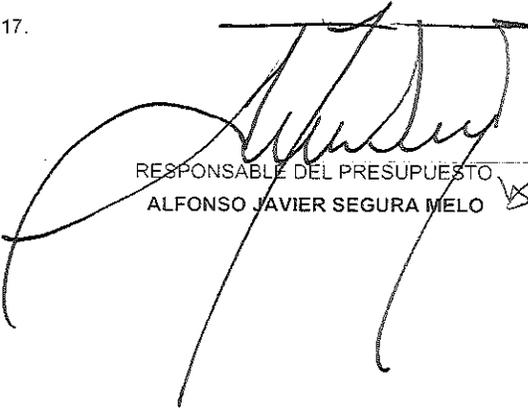
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00	Honorarios Entidad	51,300,000.00
	TOTAL:	51,300,000.00

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para acompañar al Concejo de Bogotá D.C. en la revisión y estudio de las historias laborales de los funcionarios para la definición técnica y jurídica del cumplimiento de requisitos en los diferentes regímenes de pensión. [142][149]

Se expide a solicitud de CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 7299 de abril 19 del 2017.

Bogotá D.C., 19 de abril del 2017.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO

Catalina - C.R.

7299





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
FABIO ALEJANDRO GÓMEZ CASTAÑO	1.018.414.979

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 para la selección del contratista previsto en el 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 economía o administración de empresas o derecho, con posgrado.		
1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SI	NO
Título de profesional de abogado y especialista en Derecho Laboral.	X	

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA		
2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA		
Tres (3) años de experiencia profesional de los cuales dos (2) años de experiencia específica en temas relacionados con seguridad al.		
2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SI	NO

ompp

Sede Administrativa - Carrera 20 N°
20-40 - Código Postal 111311
Excedente de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 451-05
Código Postal 111021
Teléfono: 311-3434000 - Línea 115
www.bogota.gov.co
Bogotá - Distrito Capital - Colombia



MEJOR
SERVICIO PÚBLICO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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.

Acredita más de tres (3) años de experiencia profesional, la cual se relaciona a continuación:

ENTIDAD	No. de contrato o fecha de certificación	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	DURACIÓN	X
MORAD GOMEZ LÓPEZ ASOCIADOS - MGL Y ASOCIADOS	16//03/2017	05/12/2013	16//03/2017	3 años y 9 meses	

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

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

CUMPLE

SÍ NO

Acredita más de dos (2) años de experiencia específica en temas relacionados con derecho laboral, la cual se relaciona a continuación:

ENTIDAD	No. de contrato o fecha de certificación	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	DURACIÓN	X
RAC & ASOCIADOS	15//03/2017	05/12/2013	15//03/2017	3 años y 9 meses	

CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

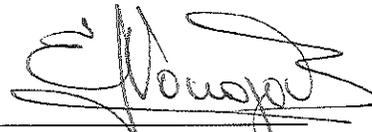
Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, certifico que he verificado que la persona a contratar cuenta con los elementos de formación y experiencia determinados por esta Área, que lo hacen idóneo para ejecutar el contrato a celebrar.

SUBDIRECTOR / JEFE OFICINA /
ASESOR DEL AREA DE ORIGEN

DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN



Nombre: Ruth Alvear Triana
Cargo: Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.



Nombre: Elda Francy Vargas Bernal
Cargo: Directora de Gestión Corporativa

Rm



**MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CENTRO DE TRANSACCIONES

**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.**

En este estado el Ordenador del Gasto sobre la base de la verificación antes señalada, deja constancia que el área de origen verificó la capacidad para ejecutar el objeto del contrato y/o la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el servicio a contratar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y la delegación conferida por el Secretario Distrital de Hacienda, mediante la Resolución número SDH-000432 del 25 de noviembre de 2016.

Nombre: Eida Franczy Vargas Bernal
Ordenador del Gasto

Elaboró:	Carolina Pulido Cruz	<i>CP</i>
Revisó:	Nelly quintero Navarrete	<i>NQ</i>
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	<i>mp</i>
Fecha:	24/04/2017	

Sede Administrativa - Carrera 30 N°
27 - SG - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 11 N° 616-95 -
Código Postal 111311
Teléfono (571) 391 5200 • Línea 165
• 24 horas del día
Bogotá - Distrito Capital - Colombia



MEJOR
SERVICIO PÚBLICO



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.018.414.979

GOMEZ CASTAÑO
APELLIDOS

FABIO ALEJANDRO
NOMBRES

FABIO GOMEZ
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 10-ENE-1988
CHIA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72 ESTATURA O+ G.S. RH M SEXO

09-FEB-2006 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMAREATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-1500102-47149553-M-1018414979-20060628 05260061740 02 203306014



REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
FABIO ALEJANDRO

APellidos:
GOMEZ CASTAÑO

UNIVERSIDAD:
P. U. JAVERIANA BTA

CEDULA:
1.018.414.979

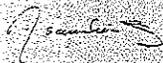
FECHA DE GRADO:
05 dic 2013

FECHA DE EXPEDICION:
23 dic 2013

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA:
PEDRO ALONSO SANABRIA BUITRAGO

CONSEJO SECCIONAL:
CUNDINAMARCA

TARJETA N.º:
237180



**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.**



LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONALIA OFICIAL EN 72-12 DEL DEPARTAMENTO DE BOGOTÁ - COLOMBIA

EN ATENCIÓN A QUE

FABIO ALEJANDRO GOMEZ CASTAÑO

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA
UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO
EN LA FACULTAD DE

CIENCIAS JURÍDICAS

LE OTORGA
EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE

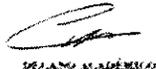
ABOGADO

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
NOSOTROS, EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD, LOS DECANOS Y EL SECRETARIO GENERAL
EXPEDIDO EN BOGOTÁ A LOS 05 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2013



Nº 561216


RECTOR


DECANO ACADÉMICO


SECRETARIO GENERAL


DECANO DEL MEDIO UNIVERSITARIO



15177





Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

Modulo Unico de Ingresos, Servicio y Control Aduanero

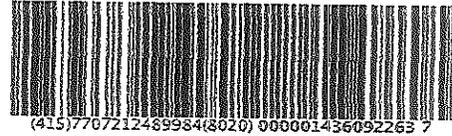
001

2. Concepto 0 1 Inscripción

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14360922637



(415)7707212489984(8020) 900001436092263 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

1 0 1 8 4 1 4 9 7 9 - 9

6. DV

Impuestos de Bogotá

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento:

Cédula de ciudadanía

1 3

26. Número de identificación:

1 0 1 8 4 1 4 9 7 9

27. Fecha expedición:

2 0 0 6 0 2 0

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País:

1 6 9

29. Departamento:

Bogotá D.C.

1 1

30. Ciudad/Municipio:

Bogotá, D.C.

0 0

31. Primer apellido

GOMEZ

32. Segundo apellido

CASTAÑO

33. Primer nombre

FABIO

34. Otros nombres

ALEJANDRO

Razón social:

35. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento:

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio:

Bogotá, D.C.

0 0

41. Dirección principal

CL 152 B 56 75 CA 105

42. Correo electrónico:

falejandrog@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1:

3 0 0 6 1 8 5 7 4 1

45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código:

6 9 1 0

47. Fecha inicio actividad:

2 0 1 6 0 1 2 1

48. Código:

8 5 4 4

49. Fecha inicio actividad:

2 0 1 6 0 1 2 1

50. Código:

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

Table with 26 columns for responsibilities and attributes, with values 1 and 2 in the first two columns.

12- Ventas régimen simplificado

Obligados aduaneros

Exportadores

Table for Obligados aduaneros with 10 columns and 2 rows.

Table for Exportadores with columns for Form, Type, Service, Mode, and 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

X

NO

60. No. de Folios:

1

61. Fecha:

2 0 1 6 0 1 2 1

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: VALENCIA CARVAJAL CESAR AUGUSTO

985. Cargo: Gestor I

