 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TIPO DE DOCUMENTO FORMATO		VERSION No. 1
	TÍTULO: ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES	CÓDIGO: SisCot: 247	VIGENTE A PARTIR DE Página 1 de 2

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:

FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ – DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

1.2. Fecha:

9 de Mayo de 2017

1.3. Objeto Contractual: Prestar servicios de apoyo al procedimiento de bonos pensionales para coadyuvar con las actividades de actualización y administración de la información de los funcionarios y exfuncionarios en cuanto a los trámites pensionales.

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:

- Segmento (80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
- Familia (8016) Servicios de Administración de Empresas
- Clases (801615) Servicio de Apoyo Gerencial

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

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de Bachilleres, que presten sus servicios a diferentes entidades y asuntos.

2.2. Perspectiva Legal del Sector

Este sector no se encuentra regulado. La ejecución de actividades a desarrollar por personal con el perfil requerido, no está sujeta a requisitos particulares de índole legal.

No obstante, para la suscripción del contrato se requiere que el contratista no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en la Ley y, por otro lado, el contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en la ley 100 del 93 sobre asuntos de seguridad social y relacionados con 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



ampf

2.3. Perspectiva Comercial:

Los cargos ocupados por personas que cuentan solo este nivel de estudio normalmente se basan en tareas repetitivas.

"Más que conocimientos y experiencia, que tenga la actitud, que sea puntual, con facilidad para aprender, orientado al detalle y de mucha concentración; por su labor, es necesario que sea una persona que siga instrucciones y reglas de trabajo". www.elempleo.com

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 interesado debe tener el siguiente perfil:

1. Bachiller.
2. Debe acreditar 1 año de experiencia general
3. De los cuales la experiencia específica mínima es de 6 meses de experiencia específica en labores de apoyo administrativo y/o manejo de información en hojas de cálculo Excel.

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 163 del PAA.

Preparó: Yudis Sierra D.

Cargo: Profesional Universitario

Revisó: Nelly Quintero Navarrete

Cargo: Profesional Especializado

Aprobó: Claudia M. Pinilla Pinilla

Cargo: Subdirectora 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 para el Concejo de Bogotá, de apoyo al procedimiento de bonos pensionales para coadyuvar con las actividades de actualización y administración de la información de los funcionarios y exfuncionarios en cuanto a los trámites pensionales.

A partir del año 2002, la Secretaría de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el fondo rotatorio del Concejo, en razón a que mediante acuerdo Distrital No 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C., dispuso lo siguiente:

“Artículo 3. Subrogación de derechos y obligaciones: El Distrito Capital- Secretaría de Hacienda Distrital subrogará al fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá en la titularidad de los derechos que a éste corresponden y en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluidas las pecuniarias”

Así mismo, el artículo 6 del acuerdo antes citado preceptuó:

“Creación del fondo cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., Crease el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C; para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la Administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá D.C.

El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C, no tendrá personería Jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, quien podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo de la Secretaría de Hacienda.

Adicionalmente el parágrafo del artículo 7º del Acuerdo 59 de 2002, estableció:

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

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

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

Sobre la base de lo anterior. Corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados al “Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C.” Los bienes o servicios que requiera el Concejo de Bogotá, D.C.

Para el Concejo de Bogotá es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo mencionado, toda vez que la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá requiere soporte en el procedimiento de Bonos Pensionales para la elaboración, digitalización y archivo de las certificaciones y demás documentación resultante, de las solicitudes radicadas por los funcionarios y exfuncionarios de la corporación, para gestionar el Bono Pensional o el trámite de la pensión.

Actualmente el Concejo de Bogotá, D.C., cuenta con personal para que apoye la digitalización, recopilación de información y archivo y demás actividades relacionadas con los temas de bonos pensionales, sin embargo el volumen de solicitudes y derechos de petición radicados por los funcionarios y exfuncionarios de la corporación, y entidades públicas,

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 Nº 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactoimp@shd.gov.co
- Nit. 899.999.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Handwritten signature

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.

y privadas que intervienen en el reconocimiento de las prestaciones pensionales, conlleva a que se haga necesario la contratación de personal para evitar el represamiento de solicitudes y el vencimiento de términos de las mismas.

El Concejo de Bogotá, D.C., para dar cumplimiento a la Ley 549 de 1999, anualmente actualiza la información correspondiente a las historias laborales de trabajadores activos y retirados que se reportan en la nómina al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. Efectuando la liquidación salarial de cada uno de los trabajadores de forma individual y de acuerdo a las directrices del aplicativo PASIVOCOL VERSIÓN 5.0, y reportando mediante informes de avances mensuales al Foncep y al Ministerio de Hacienda y Crédito Público dichos avances. Obligación que origina la liquidación salarial de aproximadamente 700 trabajadores al año, para lo cual se requiere el apoyo de personal.

Adicionalmente, deje expresa constancia de, que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia, 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 17 de abril de 2017, el cual hace parte integral del presente proceso.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO: Prestar servicios de apoyo al procedimiento de bonos pensionales para coadyuvar con las actividades de actualización y administración de la información de los funcionarios y exfuncionarios en cuanto a los trámites pensionales.

CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO UNSPSC:

CODIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80161506	Servicios	Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial

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
contactos@sbdl.gov.co
Nit. 999.999.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



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.

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 en tramamiento 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 723 de 2013.
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. Apoyar en digitar la información correspondiente a las Historias Laborales de los funcionarios y exfuncionarios de la Corporación, en los formatos externos de certificaciones establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de la Protección Social, para trámite de Pensión y/o Bono pensional, y en los formatos internos de la Corporación establecidos en la tabla de gestión documental.
2. Recopilar la información correspondiente a las Historias Laborales de los funcionarios y exfuncionarios de la Corporación, para la expedición de certificaciones para el trámite del Bono Pensional o tramite de Pensión.
3. Apoyar el procedimiento de Bonos Pensionales en la actualización de las Historias Laborales, proyecto PASIVOCOL 5.0, para dar cumplimiento a la Ley 549 de 1999, sobre la actualización de la información para la liquidación de los cálculos actuariales en la proyección del pasivo pensional de la nación a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el FONCEP.
4. Apoyar al procedimiento de Bonos Pensionales en la elaboración de oficios que se expiden a las entidades públicas del orden Distrital y Nacional, y las Administradoras de Fondos de Pensiones.
5. Apoyar en la tarea de archivo de la documentación resultante en los diferentes trámites realizados en el procedimiento de Bonos Pensionales.
6. Elaborar y entregar en físico y en medio magnético el informe mensual y final de actividades con los productos elaborados y desarrollados durante la ejecución del contrato.

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@sdh.gov.co
- Nit. 899.999.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Impo

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.

7. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato.
8. Extender por el termino de seis (6) 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 de su liquidación.
9. Y las demás señaladas por el supervisor del contrato y que se relacionen directamente con el objeto del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Informe de las certificaciones expedidas	Mensual
2	Entregar un informe mensual donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Mensual

2.5. PLAZO: Nueve (9) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor del contrato que se derive de la presente contratación, es la suma de **Trece millones quinientos mil pesos M/cte.** (\$13.500.000), incluidos impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directivos e indirectos.

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 **Un millón quinientos mil pesos M/cte.** (\$1.500.000,00) M/CTE, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor o interventor. 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 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

La prestación del servicio se realizará en las sedes del Concejo de Bogotá, las cuales se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones:

- Calle 36 No. 28ª - 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

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@bogota.gov.co
• Nit. 899.959.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**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.

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

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA -

Bachiller

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Mínimo un (1) año de experiencia general.

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Mínimo seis (6) meses de experiencia específica en labores de apoyo administrativo y/o manejo de información en hojas de cálculo Excel.

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 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 ANÁLISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 2.2.1.1.6.1.DEL DECRETO 1082 de 2015

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 Nº 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
zapantomas@chd.gov.co
• Nit. 899.999.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

ampop

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.

Se realizó el análisis con tablas de honorarios de otras Entidades y se determinó que el valor del servicio a contratar, de acuerdo con el perfil requerido, se encuentra dentro del rango de los precios del mercado.

Se anexa un (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 debe dejar constancia escrita mediante el diligenciamiento del formato 37-F-47 "Certificación de la idoneidad y experiencia".

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

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

Se requieren garantías: SI X

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

Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar puede establecerse que el principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del mismo, es que el contratista no cumpla a cabalidad las obligaciones establecidas en el contrato, por lo cual deberá constituir el amparo de:

Cumplimiento: Para asegurar el pago de los perjuicios que se generen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones especiales del contratista, para lo cual éste deberá constituir el amparo por el **treinta por ciento (30%)** del valor del contrato, vigencia por el **termino de ejecución del mismo.**

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

Modalidad	Porcentaje	Vigencia del amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el treinta (30%) del valor del contrato	El termino de ejecución del contrato

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 Nº 63B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
Nº. 899 999 091-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

7.2. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL NO APLICA

7.3. Seguro de Protección de los Bienes: NO APLICA

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

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)

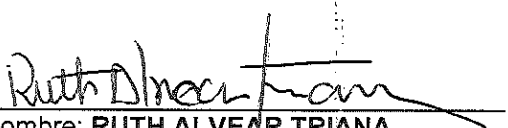
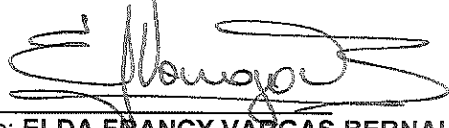
La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento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

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

Ver anexo.

10. RECOMENDACIÓN

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

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

Elaboró:	Oscar Eduardo Ramos Zamora <i>OR</i>	Fecha:	
Revisó:	Nelly Quintero <i>NQ</i>	Fecha:	
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla <i>cmp</i>	Fecha:	16 de mayo / 2017

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-50 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-55 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactos@sed.gov.co
• Nit: 899.999.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS





ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO: Prestar servicios de apoyo al procedimiento de bonos pensionales para coadyuvar con las actividades de actualización y administración de la información de los funcionarios y exfuncionarios en cuanto a los trámites pensionales.

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

Con el fin de determinar el valor en el mercado de los honorarios para la celebración de contratos de prestación de servicios asistencial de acuerdo con el perfil requerido, se consultaron resoluciones de diferentes entidades, mediante las cuales adoptan tablas de perfiles y honorarios.

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 interesado debe tener el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Bachiller

EXPERIENCIA GENERAL: Debe acreditar 1 año de experiencia general.

EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR: 6 meses de experiencia específica en labores de apoyo administrativo y/o manejo de información en hojas de cálculo Excel.

Los contratos consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	DOCUMENTO	FECHA	VALOR	OBSERVACIÓN
Secretaría Distrital de Movilidad	Resolución 372	30-12-2016	Desde \$1.657.000 Hasta: \$2.305.000	Por medio la cual se modifica la Resolución 150 de 2016 por la cual se adoptó tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo.
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	Resolución 423	27-12-2016	Desde \$1.400.000 Hasta: \$1.850.000	Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial -UAERMV	Resolución 001	02-01-2017	Desde \$1.450.001 Hasta: \$1.600.000	Adoptar la tabla que fija los honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos entre personas naturales y la UAERMV, teniendo en cuenta las categorías de escolaridad y experiencia para la vigencia 2017.



Emppp



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

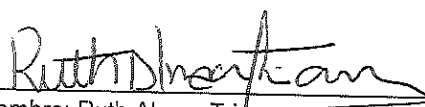

ESTUDIO DE PRESUPUESTO

ANÁLISIS

Con base en la información relacionada, se determina que el valor mensual a pagar por la entidad por valor de \$1.500.000, se encuentra dentro del rango de los precios del mercado, el cual oscila entre \$.1.400.000 y 2.305.000.

Con el análisis realizado el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$13.500.000, para un plazo de ejecución de nueve meses, con un valor mensual por honorarios de \$1.500.000.

Mayo 9 de 2017.

FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: Ruth Alvear-Friana Asesor - DGC- Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	 Nombre: Elda Francy Vargas Bernal Directora Gestión Corporativa

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

NOTA: Se adjuntan copias de las tablas de honorarios para la obtención del presupuesto.
LINEA: 163 SISCO 247

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



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CONSEJO ASesorAL

MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

Objeto: Prestar servicios de apoyo al procedimiento de bonos pensionales para coadyuvar con las actividades de actualización y administración de la información de los funcionarios y exfuncionarios en cuanto a los trámites pensionales.

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 PARA AGILIZAR LAS GESTIONES INTERNAS CON EL FIN DE CUMPLIR CON LA FECHA REQUERIDA PARA ESTA CONTRATACION
2	INSATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD	VALIDAR SI EL OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO SON COHERENTES CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD.
RIESGOS DE LA SELECCIÓN		
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
3	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	VERIFICAR ANTECEDENTES FISCALES Y DE POLICIA CON LOS SOPORTES ADJUNTOS A LA HOJA DE VIDA
4	OTROS - CONTRATISTA NO IDONEO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	VERIFICAR CON LOS DOCUMENTOS SOPORTES DE LA HOJA DE VIDA, QUE EL CONTRATISTA CUMPLA CON LA FORMACION Y EXPERIENCIA REQUERIDA POR LA ENTIDAD PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO.

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN		
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
5	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS	INDICAR AL CONTRATISTA QUE DEBE ALLEGAR LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO EN UN TIEMPO DETERMINADO
6	OTROS - 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 CONTRATISTAS 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	405,000.00
TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS OBLIGACIONES GENERALES								

Sede Administrativa, Carrera 20 No. 25-90
Código Postal 111311
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - Ar. Cl. 17 No. 650-05
Código Postal 111611
Teléfono: (571) 338-5200 • Línea 195
www.bac-andalco.gov.co
contactenos@shg.gov.co • NIT 963 998 051-9
Bogotá - Distrito Capital, Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**





ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Módulo Fiscal - Bogotá

9	OTROS - INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES	OPERACIONAL	NO CUMPLIR CON LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO Y LOS ESTUDIOS PREVIOS	CONTRATISTA	100	2-BAJA	2-MENOR	673.650.00
TRATAMIENTO EL CONTRATISTA DEBE CONSTITUIR GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDOS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS								

Aprobaciones

Ruth Alvarez Triana
RUTH ALVAREZ TRIANA
ASESORA FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

Elida Francoy Vargas Bernal
ELDA FRANCOY VARGAS BERNAL
DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA

Elaboró	. Yudit Sierra D ...
Revisó	Nelly Quintero N. Claudia M. Pinilla Pinilla <i>QMP</i>

NO

Sede Administrativa Carrera 30 N° 25-50
Código Postal 111311
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá Av. Cl. 17 N° 65B-95
Código Postal 111811

Teléfono (01) 338 5000 - Línea 195
Fax (01) 338 5000 - Línea 195
Correo electrónico: impuestos@bogota.gov.co
Página web: www.bogota.gov.co
Bogotá - Distrito Capital, Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 85

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
3-1-1-02-04-00-0000-00	Remuneracion Servicios Técnicos	13.500.000.00
	TOTAL:	13,500,000.00

OBJETO:

Prestar servicios de apoyo al procedimiento de bonos pensionales para coadyuvar con las actividades de actualización y administración de la información de los funcionarios y exfuncionarios en cuanto a los trámites pensionales. [163][162]

Se expide a solicitud de CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 6913 de mayo 12 del 2017.

Bogotá D.C., 12 de mayo del 2017.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
BRAYAN JEFFERSON VARON AGUIRRE	1.126.599.090

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

Bachiller

1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA

CUMPLE

SI

NO

Bachiller Académico, mediante resolución 8109 de diciembre 23 de 1998 y 3254 de octubre 15 de 1999

X

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA

Mínimo un (1) año de experiencia general

2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA

CUMPLE

SI

NO

Acredita más de un (1) año de experiencia general

X

ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA DE INICIO	FECA TERMINACION
SERVICIOS ELECTROGENOS LTDA	09-08-2009	25-11-2011
SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	03-02-2014	17-01-2015
COMERCIALIZADORA CASALLAS	28-08-2013	22-01-2014

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

Mínimo seis (6) meses de experiencia especifica en labores de apoyo administrativo y/o manejo de información en hojas de cálculo Excel.

Sede Administrativa - Carrera 30 N°
25-50 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactos@sdh.dsb.gov.co
• NIT 359 369 061-9
Bogotá, Distrito Capital • Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



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.**

2.4. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL ÁREA DE SERVICIO A PRESTAR			CUMPLE													
			SÍ	NO												
<p>Acredita más de un (1) año de experiencia específica en las labores de apoyo administrativo, se relacionan los contratos y certificaciones con las cuales acredita la experiencia solicitada.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC</th> <th>FECHA DE INICIO</th> <th>FECA TERMINACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SERVICIOS ELECTROGENOS LTDA</td> <td>09-08-2009</td> <td>25-11-2011</td> </tr> <tr> <td>SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO</td> <td>03-02-2014</td> <td>17-01-2015</td> </tr> <tr> <td>COMERCIALIZADORA CASALLAS</td> <td>28-08-2013</td> <td>22-01-2014</td> </tr> </tbody> </table>			ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA DE INICIO	FECA TERMINACION	SERVICIOS ELECTROGENOS LTDA	09-08-2009	25-11-2011	SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	03-02-2014	17-01-2015	COMERCIALIZADORA CASALLAS	28-08-2013	22-01-2014	X	
ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA DE INICIO	FECA TERMINACION														
SERVICIOS ELECTROGENOS LTDA	09-08-2009	25-11-2011														
SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	03-02-2014	17-01-2015														
COMERCIALIZADORA CASALLAS	28-08-2013	22-01-2014														

CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

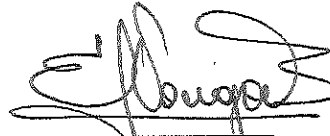
Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, certifico que he verificado que la persona a contratar cuenta con los elementos de formación y experiencia determinados por esta Área, que lo hacen idóneo para ejecutar el contrato a celebrar, de acuerdo con los documentos soporte de la hoja de vida allegados por el contratista, los cuales hacen parte integral del presente proceso y de acuerdo con el Certificado de Idoneidad y Experiencia suscrita por la Doctora Gloria Verónica Ocampo, Directora Administrativa del Concejo de Bogotá D.C., de fecha 17 de abril de 2017, la cual hace parte integral del presente proceso.

AREA DE ORIGEN

DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN


Nombre: **RUTH ALVEAR TRIANA**

Cargo: Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá



Nombre: **ELDA FRANCOY VARGAS BERNAL**

Cargo: Directora de Gestión Corporativa



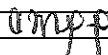
En este estado el Ordenador del Gasto sobre la base de la verificación antes señalada, deja constancia que el área de origen verificó la capacidad para ejecutar el objeto del contrato y/o la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el servicio a contratar, de conformidad con lo establecido 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: **ELDA FRANCOY VARGAS BERNAL**

Ordenador del Gasto

Cargo: Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Oscar Eduardo Ramos Zamora 
Revisó:	Nelly Quintero 
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla 
Fecha:	11-05-2017

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº
25-30 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 Nº 656-55 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 155
contactos@hid.gov.co
• Nit. 899 999 061-9
Bogotá - Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO- 1.126.599.090

VARON AGUIRRE

APELLIDOS
BRAYAN JEFFERSON

NOMBRES
BRAYAN AGUIRRE BOGOTAN

FIRMA



INDICE D'ESPONC

FECHA DE NACIMIENTO 28-SEP-1990

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.77 ESTATURA O+ G.S. RH M SEXO

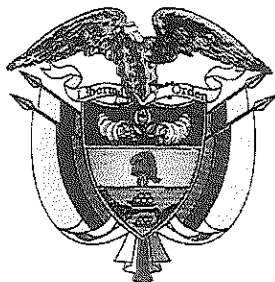
25-AGO-2010 ESPAÑA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Signature]
REGISTRADOR NACIONAL
CAHILES ABEL SANCHEZ TORRES



P-883530-002/3027-M-1126599090-20101222 0025300482A 1 94540782





En nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, el

COLEGIO

Centro de Instrucción Sistemática

C.E.I.S. BOGOTÁ

Formada Decreto

Aprobación Oficial Resolución No. 2274 del 15 de Octubre de 1999 C.E.I.S. Bogotá

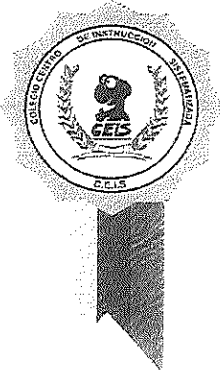
Confiere a:

Vicente Aguirre Pineda Colson

El Presente Diploma como:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los planes y programas previstos en el P.C.I. Del colegio C.E.I.S. y cumplir con lo dispuesto en el decreto 3011 del 19 de Diciembre de 1997.



[Signature]
Rector(a)

[Signature]
Secretario(a)

Anotado en el folio 092 del Libro No. 01 De fecha 18/12/07



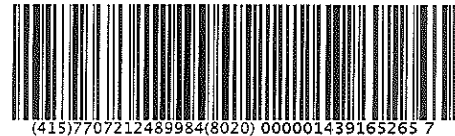
2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14391652657



5. Número de Identificación Tributaria (NIT):
1 1 2 6 5 9 9 0 9 0

6. DV
2

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento:

Cédula de ciudadanía

1 3

26. Número de identificación:

1 1 2 6 5 9 9 0 9 0

27. Fecha expedición:

2 0 1 0 0 8 2 5

Lugar de expedición

ESPAÑA

28. País:

2 4 5

29. Departamento:

MADRID

3 5 5 3 0

30. Ciudad/Municipio:

31. Primer apellido

VARON

32. Segundo apellido

AGUIRRE

33. Primer nombre

BRAYAN

34. Otros nombres

JEFFERSON

Razón social:

36. 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 1

41. Dirección principal:

CL 53 BIS SUR 80 A 36

42. Correo electrónico:

brian.varon31@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1:

3 0 4 6 4 9 6 2 2 8

45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código:

8 2 9 9

47. Fecha inicio actividad:

2 0 1 3 0 4 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:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	1	2																								

12-Ventas régimen simplificado

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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Servicio	1	2	3
57. Modo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
58. CPC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2 0 1 6 1 0 0 4

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:

Bracon Varón Aguirre

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre *Daniel Enrique* YURRIAGO ROSADA DANIEL ENRIQUE

985. Cargo: Analista IV

