



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DE DOCUMENTO
FORMATO

VERSION No.
1

TÍTULO:

CODIGO:

VIGENTE A PARTIR
DE

ANALISIS DEL SECTOR
ECONÓMICO Y DE OFERENTES

SisCo. 231

Página 1 de 2

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:

1.2. Fecha:

FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ – DIRECCION
DE GESTION CORPORATIVA

5 de Mayo de 2017

1.3. Objeto Contractual:

Prestar servicios profesionales en el proceso de auditorías internas en el área de control interno del Concejo de Bogotá.

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
- Segmento (84) Servicios financieros y de seguros
- Familia (8411) Servicios de Contabilidad y Auditorías
- Clase (841116) Servicios de Auditorías
- Producto(84111603) Auditorías Internas

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.

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



amp

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)

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

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

2.3. Perspectiva Comercial:

De conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio (DECRETO 410 DE 1971), el ejercicio de profesiones liberales no constituye actos mercantiles; de igual manera, los oficios, actos, operaciones o actividades no previstos en los artículos 20, 21 y 22 del citado código, concordante con el artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, no constituyen actos, operaciones o actividades comerciales en consecuencia la perspectiva comercial NO APLICA para el presente proceso de contratación.

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

2.4. Perspectiva Financiera

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

2.5 Perspectiva Organizacional

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

2.6 Perspectiva Técnica

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

1. Profesional en Derecho o en áreas administrativas o económicas
2. Se debe acreditar 5 años de experiencia profesional
3. Experiencia relacionada: Un año de experiencia específica, la cual puede estar relacionada en la experiencia general.

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 149 del PAA.

Preparó: Yudis N. Sierra Dunann	Profesional Universitario
Revisó: Nelly Quintero Navarrete	Cargo: Profesional Especializado
Aprobó: Claudia Marcela 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 con el objeto abajo registrado, toda vez que el Concejo de Bogotá requiere contar con los servicios profesionales en el proceso de auditorías internas en el área de control interno del Concejo de Bogotá.

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 de Bogotá – 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 6º del Acuerdo antes citado preceptuó:

“Creación del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. Créase 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.”

Igualmente, 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. Señaló:

“Créase 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.

En este sentido es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, toda vez que el Concejo de Bogotá D.C, requiere el apoyo de un profesional que evalúe y realice el seguimiento a los procesos estratégicos y operativos, mediante la evaluación Independiente de Sistema de Gestión de Calidad, Control Interno y la ejecución de Auditorías Internas, realizando el seguimiento continuo a los planes de mejoramiento y emitiendo un juicio profesional acerca del grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la entidad, para asegurar el adecuado cumplimiento de los fines institucionales promoviendo el mejoramiento continuo de los procesos de la corporación.

El concejo de Bogotá D.C. requiere el contrato de un profesional con el fin de garantizar el cumplimiento de los fines institucionales de la corporación dado que el personal de planta con los que se cuenta no es suficiente para cubrir la necesidad.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
- Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



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

Handwritten signature and initials: amp



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.

En este sentido es conveniente la celebración de un contrato para el Concejo de Bogotá con el propósito de apoyar a la oficina de control Interno, así como a los auditores líderes en lo relacionado con el sistema Integrado de gestión para que los controles de los procesos se dirijan de manera eficaz y eficiente y que todos los mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la Entidad sean realizadas de acuerdo a las normas legales vigentes dando cumplimiento a las metas trazadas.

Por lo expuesto, atendiendo los principios de la función administrativa en especial el de publicidad y en aras del mejoramiento continuo, es conveniente y oportuno celebrar un contrato cuyo el objeto abajo registrado.

La necesidad concreta que el Concejo de Bogotá pretende satisfacer es la de brindar apoyo a la oficina de control Interno en los diferentes temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión del concejo de Bogotá D.C., razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia en la Línea No. 149

Así las cosas y ante la necesidad planteada, es conveniente y oportuno para el Concejo de Bogotá, la celebración de un (1) contrato de prestación de servicios profesionales, con personal idóneo y adecuado que cumpla con el perfil descrito en el numeral 3 del presente estudio previo.

Adicionalmente, se deja expresa constancia de que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia, toda vez que se dan las condiciones expresadas de acuerdo con el Certificado de inexistencia de funciones en la planta de personal, suscrita por la Doctora Gloria Verónica Zambrano Ocampo, Directora Administrativa del Concejo de Bogotá D.C., de fecha 03 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 profesionales en el proceso de auditorías internas en área de control interno del concejo de Bogotá.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: N/A

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.
- 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.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
- Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



37-F.45
V.5



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 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. Brindar apoyo a la Oficina de Control Interno en los diferentes temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de la Corporación.
2. Apoyar el seguimiento a los requerimientos de información u observaciones efectuadas por los órganos de control y coordinar al interior de la oficina la respuesta oportuna a los requerimientos efectuados por los mismos.
3. Velar por el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Entidad y recomendar los ajustes necesarios.
4. Apoyar las auditorías asignadas dentro del Plan de Auditoría, de acuerdo con las directrices de la jefatura de Control Interno.
5. Coadyuvar a los auditores líderes del Sistema Integrado de Gestión para la elaboración conjunta del programa de auditoría al Sistema Integrado de Gestión y verificar el cumplimiento de las acciones correctivas y/o preventivas que de ellas se deriven.
6. Mantener permanentemente informado al Jefe de la Oficina de Control Interno del estado del Sistema de Control Interno dando cuenta de las debilidades detectadas y fallas en el cumplimiento.
7. Evaluar que las acciones de mejora propuestas como resultado de las auditorías se implementan de manera adecuada.
8. Coordinar las auditorías de Calidad, aprobadas por el comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
9. Verificar que los procesos y controles se administren de manera eficaz y eficiente.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.5

@mpp



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.

10. Llevar a cabo sus actividades y funciones con atención, entre otros, a los principios de autocontrol y autoevaluación; definir, documentar y formalizar los procedimientos y procesos mediante los cuales se ejercen las funciones que le han sido asignadas, así como los riesgos inherentes a los mismos y el plan para su tratamiento.
11. Conservar su independencia y objetividad en el ejercicio de sus funciones de forma permanente, inclusive cuando desarrolla su rol de asesoría y acompañamiento.
12. Mantener permanentemente informado al Jefe de la Oficina de Control Interno del estado del Sistema de Control Interno dando cuenta de las debilidades detectadas y fallas en el cumplimiento:
13. Evaluar que las acciones de mejora propuestas como resultado de las auditorias se implementan de manera adecuada.
14. Apoyar en la elaboración de los programas y planes de las auditorías internas integrales.
15. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos ante el supervisor.
16. Atender los lineamientos y políticas generales que se relacionen con el objeto del contrato y cumplir las demás actividades que se desprendan de la naturaleza y objeto del contrato y acordada con el supervisor.
17. Todas las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS		
No.	Resultado	Volumen
1	Informes detallados de Gestión durante la ejecución del contrato	1 mensual
2	Acompañamiento en toma decisiones de la Jefatura, en temas relacionados con el objeto y obligaciones del contrato	Cada vez que se requiera
3	Apoyo y coordinación de las auditorías de Calidad, aprobadas por el comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.	Cada vez que se requiera

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

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO: CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MDA/CTE (\$51.300.000)

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

No 80

Fecha: 09/05/2017

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

Valor: \$ 51.300.000

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 de Pesos M/Cte (\$5'700.000), previa presentación del informe de actividades, del respectivo

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



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



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.

período, aprobado por el supervisor. c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor del contrato, según corresponda. Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor 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

En las sedes del Concejo de Bogotá, las cuales se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones:

- Calle 36 No. 28 A 41
- Carrera 30 No. 25 – 90 piso segundo
- o donde la necesidad del servicio lo requiera dentro del perímetro de Bogotá.

2.9. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales. Igualmente, los costos de expedición de la garantía, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR.

El supervisor 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 del servicio.
4. Aprobar los resultados esperados por parte del contratista.
5. Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el contratista.
6. 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

Profesional en derecho o en áreas administrativas o económicas.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Cinco (5) años de experiencia profesional

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.5

Handwritten signature

Handwritten signature



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.

Un (1) año de experiencia específica en gestión pública, la cual puede estar incluida en 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 realizó el estudio de mercado con otras Entidades y se determinó que el valor del servicio a contratar se encuentra dentro del rango de los precios del mercado.

Se anexan folios que complementan este análisis.

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

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

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 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 veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

Si se requieren garantías,

7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
- Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.5



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.

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

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

7.2. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL NO APLICA

7.3. Seguro de Protección de los Bienes: NO APLICA

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

NOTA 1: La matriz de riesgos del proceso de contratación se anexa a los estudios previos, tal y como se consagra en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015. "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación 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. ANALISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. DECRETO 1082 de 2015)

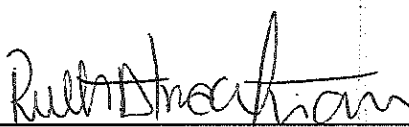

La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento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

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

Ver anexo.

10. RECOMENDACIÓN

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

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR 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:	Manuel Fernando Nuñez Iguá	Fecha:	Mayo 2017
Revisó:	Nelly Quintero	Fecha:	Mayo 2017
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	Fecha:	Mayo 2017

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.5



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.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS 37-F.45
V.5



ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO:

Prestar servicios profesionales en el proceso de auditorías internas en el área de control interno del Concejo de Bogotá.

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 Derecho o en áreas administrativas o económicas
2. Se debe acreditar 5 años de experiencia profesional
3. Experiencia relacionada: Un año, la cual puede estar incluida en la experiencia general

Los documentos consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN
Secretaria Distrital de Planeación	Resolución 035 de 2017	05-05-2017	Desde \$5.369.062 Hasta: \$6.800.808	Por la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios de la Secretaria Distrital de Planeación
Secretaria Distrital de Movilidad	Resolución 372 del 30 Diciembre de 2016	05-05-2017	Desde \$5.240.000 Hasta: \$5.830.000	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
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	Resolución 423 del 27 Diciembre de 2016	05-05-2017	Desde \$5.000.001 Hasta: \$6.000.000	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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

ESTUDIO DE PRESUPUESTO

ANALISIS

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 \$5.000.001 y \$6.800.808.

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.

Mayo 5 de 2017 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	
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete	
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	

L 149 SISCO 241



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

No. 80

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 en el proceso de audiencias internas en el área de control interno del Concejo de Bogotá. [149][179]

Se expide a solicitud de CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 8608 de mayo 09 del 2017.

Bogotá D.C., 09 de mayo del 2017.



RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO

10/10/02



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
JOANNA PATRICIA GONZALEZ PAIPA	52.144.330

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Hacienda podrá contratar directamente con la persona natural y/o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Agotado el procedimiento previsto 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 derecho o en áreas administrativas o económicas.		
1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SÍ	NO
Administradora de Empresas	X	

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA		
2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA		
Cinco (5) años de experiencia profesional		

2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE																																																	
	SÍ	NO																																																
El contratista acredita más de cinco (5) años de experiencia profesional mediante las siguientes certificaciones:																																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC</th> <th>FECHA INICIO</th> <th>FECHA TERMINACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Personería de Bogotá D.C</td><td>01-12-2016</td><td>30-10-2016</td></tr> <tr><td>Secretaría Distrital de Desarrollo Económico</td><td>06-05-2016</td><td>30-06-2016</td></tr> <tr><td>Contraloría de Bogotá D.C-</td><td>23-06-2011</td><td>15-11-2011</td></tr> <tr><td>Glue Colombia</td><td>01-06-2009</td><td>30-10-2010</td></tr> <tr><td>Superintendencia de Puertos y Transporte</td><td>21-09-2007</td><td>24-05-2009</td></tr> <tr><td>Secretaría Distrital de Ambiente</td><td>20-03-2007</td><td>21-09-2007</td></tr> <tr><td>Secretaría Distrital de Ambiente</td><td>23-06-2006</td><td>22-02-2007</td></tr> <tr><td>Secretaría Distrital de Ambiente</td><td>16-06-2005</td><td>15-06-2006</td></tr> <tr><td>Cámara de Representantes</td><td>21-12-1999</td><td>20-03-2000</td></tr> <tr><td>Cámara de Representantes</td><td>17-11-1999</td><td>17-12-1999</td></tr> <tr><td>Cámara de Representantes</td><td>01-02-1999</td><td>19-07-1999</td></tr> <tr><td>Cámara de Representantes</td><td>08-09-1998</td><td>30-12-1998</td></tr> <tr><td>Fondo Nacional del Ahorro</td><td>01-10-1997</td><td>31-08-1998</td></tr> <tr><td>Viajes Mella</td><td>23-07-1996</td><td>30-12-1996</td></tr> <tr><td>Concre civiles Ltda.</td><td>01-06-1994</td><td>30-12-1995</td></tr> </tbody> </table>	ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	Personería de Bogotá D.C	01-12-2016	30-10-2016	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	06-05-2016	30-06-2016	Contraloría de Bogotá D.C-	23-06-2011	15-11-2011	Glue Colombia	01-06-2009	30-10-2010	Superintendencia de Puertos y Transporte	21-09-2007	24-05-2009	Secretaría Distrital de Ambiente	20-03-2007	21-09-2007	Secretaría Distrital de Ambiente	23-06-2006	22-02-2007	Secretaría Distrital de Ambiente	16-06-2005	15-06-2006	Cámara de Representantes	21-12-1999	20-03-2000	Cámara de Representantes	17-11-1999	17-12-1999	Cámara de Representantes	01-02-1999	19-07-1999	Cámara de Representantes	08-09-1998	30-12-1998	Fondo Nacional del Ahorro	01-10-1997	31-08-1998	Viajes Mella	23-07-1996	30-12-1996	Concre civiles Ltda.	01-06-1994	30-12-1995	X	
ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN																																																
Personería de Bogotá D.C	01-12-2016	30-10-2016																																																
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	06-05-2016	30-06-2016																																																
Contraloría de Bogotá D.C-	23-06-2011	15-11-2011																																																
Glue Colombia	01-06-2009	30-10-2010																																																
Superintendencia de Puertos y Transporte	21-09-2007	24-05-2009																																																
Secretaría Distrital de Ambiente	20-03-2007	21-09-2007																																																
Secretaría Distrital de Ambiente	23-06-2006	22-02-2007																																																
Secretaría Distrital de Ambiente	16-06-2005	15-06-2006																																																
Cámara de Representantes	21-12-1999	20-03-2000																																																
Cámara de Representantes	17-11-1999	17-12-1999																																																
Cámara de Representantes	01-02-1999	19-07-1999																																																
Cámara de Representantes	08-09-1998	30-12-1998																																																
Fondo Nacional del Ahorro	01-10-1997	31-08-1998																																																
Viajes Mella	23-07-1996	30-12-1996																																																
Concre civiles Ltda.	01-06-1994	30-12-1995																																																

Sede Administrativa - Carrera 30 Nº 26-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 Nº 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 339 5000 - Línea 195
contactenos@cdh.gov.co
• N.º 899 599 051-9
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.**

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

Un (1) año de experiencia especifica en gestión pública, la cual puede estar incluida en la experiencia general

**3.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR
(Relacione la experiencia directamente relacionada)**

CUMPLE

SÍ NO

El contratista acredita más de un (01) año de experiencia profesional mediante las siguientes certificaciones:

ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Glue Colombia	01-06-2009	30-10-2010
Superintendencia de Puertos y Transporte	25-09-2007	24-05-2009

X

CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, certifico que he verificado que la persona a contratar cuenta con los elementos de formación y experiencia determinados por esta Área, que lo hacen idóneo para ejecutar el contrato a celebrar, de acuerdo con los documentos soporte de la hoja de vida allegados por el contratista, los cuales hacen parte integral del presente proceso.

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

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

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

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

Sede Administrativa - Carrera 30 Nº 25-50 - Código Postal 111311
 Dirección de Impuestos de Bogotá
 Avenida Calle 17 Nº 65B-66 -
 Código Postal 111811
 Teléfono (571) 338 5000 • Línea 155
 correo@impuestosibogota.gov.co
 • N.º 399 929 061-3
 Bogotá Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.144.330**

GONZALEZ PAIPA
APELLIDOS

JOANNA PATRICIA
NOMBRES

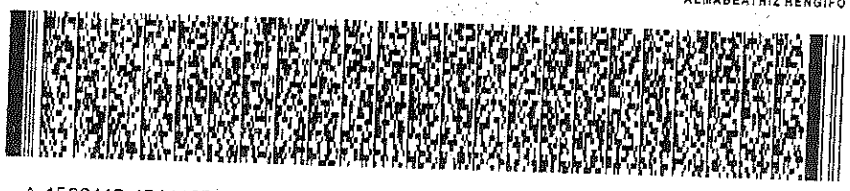
[Handwritten Signature]
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-ENE-1973**
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70 **O+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO
09-AGO-1991 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Handwritten Signature]
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-1500113-45141572-F-0052144330-20060127

0409106027A 02 202742212





REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Desarrollo Económico
**CONSEJO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACION DE EMPRESAS**



T.P. 13057

Joanna Patricia
GONZALEZ PAIPA

c.c. 52.144.330 Santafé de Bogotá DC

Universidad ESC ADMON DE NEGOCIOS

07/14/95

Medellán

6520

07/14/95

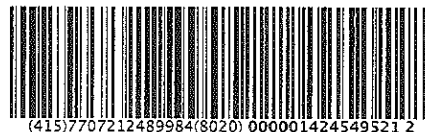
Medellán

6520



Espacio reservado para la DIAN


 2. Concepto **02** Actualización

 4. Número de formulario **14245495212**


(415)7707212489984(8020) 000001424549521 2

 5. Número de Identificación Tributaria (NIT): **5 2 1 4 4 3 3 0** - 6. DV: **3** 12. Dirección seccional: **Impuestos de Bogotá** 14. Buzón electrónico: **32**
IDENTIFICACION

 24. Tipo de contribuyente: **Persona natural o sucesión ilíquida** 25. Tipo de documento: **Cédula de ciudadanía** 26. Número de identificación: **5 2 1 4 4 3 3 0** 27. Fecha expedición: **1 9 9 1 0 8 0 9**
 Lugar de expedición: **COLOMBIA** 28. País: **1 6 9** 29. Departamento: **Bogotá D.C.** 30. Ciudad/Municipio: **Bogotá, D.C.** 31. Primer apellido: **GONZALEZ** 32. Segundo apellido: **PAIPA** 33. Primer nombre: **JOANNA** 34. Otros nombres: **PATRICIA**
 35. Razón social:
 36. Nombre comercial: 37. Sigla:

UBICACION

 38. País: **COLOMBIA** 39. Departamento: **Bogotá D.C.** 40. Ciudad/Municipio: **Bogotá, D.C.**

 41. Dirección: **CR 27 B 73 40 AP 202 BRR ALCAZARES**
 42. Correo electrónico: **JPGP1973@GMAIL.COM** 43. Apartado aéreo: 44. Teléfono 1: **4 7 4 2 9 6 0** 45. Teléfono 2: **3 1 4 2 3 1 0 5 2 6**
CLASIFICACION

Actividad económica				Ocupación		52. Número establecimientos
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código:	51. Código:	
7,0,1,0	1 9 9 8 1 1 1 1	7,4,9,0	2 0 1 1 0 9 0 2	1 2		

Responsabilidades

 53. Código:

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

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros
Exportadores

 54. Código:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

Para uso exclusivo de la DIAN

 59. Anexos: Si NO 60. No. de Folios: **0** 61. Fecha: **2 0 1 3 0 7 1 0**

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponden exactamente a la realidad; por lo anterior, cualquier falsedad en que incurra podrá ser sancionada.

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

Artículo 15 Decreto 2788 del 31 de Agosto de 2004.

Firma del solicitante:

 984. Nombre **GONZALEZ PAIPA JOANNA PATRICIA**
 985. Cargo: **CONTRIBUYENTE**

