



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DE DOCUMENTO  
FORMATO

VERSIÓN No.  
1

TÍTULO:

CÓDIGO:

VIGENTE A PARTIR  
DE

ANÁLISIS DEL SECTOR  
ECONÓMICO Y DE OFERENTES

SeCo 219

Página 1 de 2

### 1. INFORMACIÓN GENERAL\*

**1.1. Dependencia que Origina:**

FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ – DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

**1.2. Fecha:**

27 de Abril de 2017

**1.3. Objeto Contractual:**

Prestar servicios de apoyo para sistematizar y verificar la información relacionada con la generación de la nómina y los registros contables 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
- Clases (801615) Servicio de Apoyo Gerencial
- Productos (80161506) Servicio de Archivo de Datos

**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 técnicos y estudiantes de pregrado, que presten sus servicios a diferentes entidades y asuntos. La contratación de éstos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal.

**2.2. Perspectiva Legal del Sector**

El marco legal colombiano de las carreras técnicas y tecnológicas lo constituyen la Ley 30 de 1992 y la Ley 749 de 2002, donde se encuentran los lineamientos por los cuales se rigen tanto las Instituciones de Educación Superior como los programas que estas ofrecen en las modalidades técnicas profesionales y tecnológicas. La Ley 30 de 1992 que organiza el servicio público de la educación superior establece que son aceptadas como instituciones de la educación superior las Instituciones Técnicas Profesionales, las Instituciones Universitarias o Escuelas Tecnológicas y las Universidades.



*amp*

Esta modalidad de aprendizaje está reglamentada por el Decreto 2566 del 2003, en el que se establece lo siguiente: "Un ciclo propedéutico se organiza en ciclos secuenciales y complementarios, cada uno de los cuales brinda una formación integral correspondiente al respectivo ciclo y conduce a un título, que se habilita tanto para el desempeño laboral correspondiente a la formación obtenida o para continuar en el ciclo siguiente".

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:

Un tecnólogo desarrolla competencias relacionadas con la aplicación y práctica de conocimientos en un conjunto de actividades laborales más complejas y no rutinarias, en la mayor parte de los casos, y desempeñadas en diversos contextos.

El objeto tecnológico permita visualizar e intervenir en procesos de diseño y mejora. Se requiere un considerable nivel de autonomía y, muchas veces, el control y la orientación de otros. Toda su formación corresponde a prácticas en la gestión de recolección, procesamiento, evaluación y calificación de información para planear, programar y controlar procesos que encuentran en la teoría razones y fundamentos para la innovación y la creatividad.

### 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. Técnico o estudiante de mínimo cuarto semestre en carreras administrativas o derecho.
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 (los cuales pueden estar incluidos 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 161 del PAA.

Preparó: Yudis Sierra D. <i>YS</i>	Cargo: Profesional Universitario
Revisó: Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>	Cargo: Profesional Especializado
Aprobó: Claudia M. Pinilla Pinilla <i>cmp</i>	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 técnicos para apoyar el registro y verificar con oportunidad, calidad y efectividad las novedades que afectan la liquidación y pago de la nómina mensual.

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 6° 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."

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

"Los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital."

A su vez el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1°. 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 para el Concejo de Bogotá con el propósito de registrar eficazmente las novedades que afectan la liquidación de la nómina de funcionarios, para lo cual la Corporación cuenta con un diseño de procedimiento llamado "Nomina" a cargo de la Dirección Financiera, el cual tiene el objeto de registrar y verificar con oportunidad, calidad y efectividad de conformidad con la normatividad vigente todas las novedades que afectan la liquidación y pago de la nómina mensual, los aportes al sistema general de Seguridad Social y aportes parafiscales de sus funcionarios y emitir el orden de pago a los funcionarios y ex funcionarios de la Corporación que tienen derecho a la misma.

De acuerdo con el manual de procesos y procedimientos, la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C., es la encargada del manejo de nómina de los funcionarios y ex funcionarios de la Corporación, para lo cual debe tener en

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  
contactanos@shhd.gov.co  
• Nit. 899.999.051-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS

ompp

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.

cuenta las novedades que impactan directamente su liquidación como son, las libranzas, licencias, actos administrativos, embargos, incapacidades, disminuciones de la base gravable de retención en la fuente y horas extras.

Precisado lo anterior y con el objeto de actualizar y poner en funcionamiento la última versión del aplicativo de nómina PERNO, se hace necesario contar con una persona que se dedique a verificar la información migrada a la nueva versión e incluya todas las novedades generadas en el Procedimiento de Nómina, mes a mes hasta que se termine el paralelo y entre en operación la actualización del sistema.

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 registrar oportunamente con calidad y efectividad las novedades que afectan la liquidación de la nómina de funcionarios, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia en la Línea No. 161

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, 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 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 para sistematizar y verificar la información relacionada con la generación de la nómina y los registros contables del Concejo de Bogotá.

### CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO UNSPSC:

CODIGO UNSPSC	Grupo	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80161506	Servicios	Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresa 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.

Sede Administrativa, Carrera 36 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 196  
contactos@bh.daj.gov.co  
- N.º 999.999.991-9  
Bogotá, D.º de Bogotá - 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.

- 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.
- 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 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. Apoyo con la verificación de las nóminas de producción y desarrollo, especificando cualquier diferencia que se detecte.
2. Apoyar en la digitación de la información de la nómina de producción a la nueva versión de desarrollo.
3. Apoyar en el cargue de información del área contable a la última versión de PERNO.
4. Apoyar la verificación y cruce de información a las áreas de nómina y contabilidad.
5. 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 su liquidación.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338-5000 - Línea 195  
contactos@shd.gov.co  
- N°: 899.999.051-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

*mpj*

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.

6. Las demás señaladas por el supervisor del contrato y que se relacionen directamente con el objeto del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS		
No.	Resultado	Volumen
1	Presentar los informes y/o los productos de conformidad con lo establecido en el contrato.	Uno (1) mensual
2	Presentar un informe mensual de las diferencias encontradas entre la nómina de producción y la de desarrollo	Uno (1) mensual
3	Digitación y cargue de información en los aplicativos correspondientes	100%
4	Informe mensual de actividades	Uno (1) mensual

### 2.5. PLAZO

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

### 2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

Dieciséis millones ochocientos setenta y cinco mil pesos moneda corriente (\$16.875.000)

### 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 ochocientos setenta y cinco mil pesos (\$1.875.000) M/CTE**, previa presentación del informe de actividades, del respectivo 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. Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud, pensión y ARL. 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.

MAP  
Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 Nº 65B-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195  
contactenos@sidh.gov.co  
- Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

#### 2.10. 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 -

Técnico o estudiante de mínimo cuarto semestre en carreras administrativas o derecho.

##### 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, los cuales pueden estar incluidos 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 un (1) folio con el análisis que soporta el valor estimado del contrato, con sus respectivos soportes.





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.

#### 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

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 con 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, vigente por el **término 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 de amparos
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.

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

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-93 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 68B-86 -  
Código Postal 111611  
Teléfono: (571) 338 5000 - Línea 195  
www.impuestosbogota.gov.co  
- Nit. 999.999.991-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
**MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

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

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)

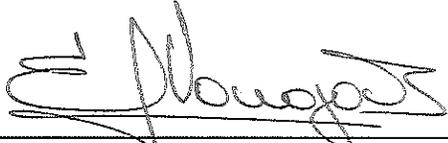
La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento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

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: <b>RUTH ALVEAR TRIANA</b> Cargo: Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	 Nombre: <b>ELDA FRANCY VARGAS BERNAL</b> Cargo: Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Oscar Eduardo Ramos Zamora 	Fecha:	
Revisó:	Nelly Quintero	Fecha:	
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	Fecha:	

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-93 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 65B-96 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195  
contactos@cdh.gov.co  
- Nit. 899 959 051-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS

37-F.45  
V.5





## ESTUDIO DE PRESUPUESTO

**OBJETO:** Prestar servicios de apoyo para sistematizar y verificar la información relacionada con la generación de la nómina y los registros contables del Concejo de Bogotá.

### 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 técnicos 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:** Técnico o estudiante de mínimo cuarto semestre en carreras administrativas o derecho.

**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 (los cuales pueden estar incluidos en la experiencia general).

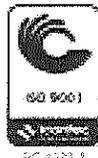
Los contratos consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	DOCUMENTO	FECHA	VALOR	OBSERVACIÓN
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	Resolución 079	23-01-2017	\$1.828.000	Por la cual se actualiza los honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial -UAERMV	Resolución 001	02-01-2017	Desde \$1.750.001 Hasta: \$1.900.000	Por la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

### ANALISIS

Con base en la información relacionada, se determina que el valor mensual a pagar por la entidad por valor de \$1.875.000, se encuentra dentro del rango de los precios del mercado, el cual oscila entre \$1.750.001 y \$1.900.000.

Con el análisis realizado el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$16.875.000, para un plazo de ejecución de nueve meses, con un valor mensual por honorarios de \$1.875.000.



*Impgo*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

## ESTUDIO DE PRESUPUESTO

Abril 27 de 2017.

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

Elaboró:	Yudis Sierra Dunann	
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete	
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	

NOTA: Se adjuntan copias de las tablas de honorarios para la obtención del presupuesto.

LINEA: 161

SISCO: 219





ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CALLE 100 No. 100-10

**MATRIZ DE ANALISIS DE RIESGO CONTRACTUAL**

**Objeto:** Prestar servicios de apoyo para sistematizar y verificar la información relacionada con la generación de la nómina y los registros contables del Concejo de Bogotá.  
**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		RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
1	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA		REALIZAR SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRECONTRACTUAL PARA HACER LAS GESTIONES NECESARIAS Y CUMPLIR CON LAS FECHAS ESTABLECIDAS
2	INSATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD		VALIDAR SI EL OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO SON COHERENTES CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD.
RIESGOS DE LA SELECCIÓN		RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
3	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES		VERIFICAR CON SOPORTES DE HOJA DE VIDA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA EN LAS CORRESPONDIENTES PAGINAS WEB.
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 REQUERIDOS POR LA ENTIDAD PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO.

**RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN**

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN		RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
5	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS		INDICAR AL CONTRATISTA QUE DEBE ALLEGAR LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS PARA LA LEGALIZACION DEL CONTRATO EN UN TIEMPO DETERMINADO
6	OTROS - ERRORES EN LA PUBLICACION Y REGISTRO PRESUPUESTAL		ACOGERSE A LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMAS Y VERIFICAR LA SOLICITUD Y EXPEDICION OPORTUNA DEL REGISTRO PRESUPUESTAL
7	NO SE FIRMA EL CONTRATO		EVALUAR OTRO CONTRATISTA IDONEO 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 INFORMACIÓN	OPERACIONAL	NO GUARDAR TOTAL RESERVA DE LA INFORMACION QUE POR RAZON DEL SERVICIO Y DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES ORBENTA	CONTRATISTA	100	2-BAJA	2-MENOR	337,500.00
<b>TRATAMIENTO</b> ESTUDIOS PREVIOS OBLIGACIONES GENERALES NUMERAL 2.3								

Sede Administrativa - Carrera 30 No. 25-90  
 Código Postal: 111311  
 Dirección Distrital de Impuestos: 46 Bogotá - Av. Cl. 17 No. 65B-95  
 Código Postal: 111611  
 Teléfono: (571) 338 5000 - Línea 195  
 www.haciendabogota.gov.co  
 contactenos@shd.gov.co - Nit. 899 999 081-9  
 Bogotá - Distrito Capital, Colombia



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

37-F-60  
V.1



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

9	OTROS - INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES CONTRACTUALES	OPERACIONAL	LOS PRODUCTOS SON ENTREGADOS TARDIAMENTE O NO CUMPLEN CON LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO Y LOS ESTUDIOS PREVIOS	CONTRATISTA	100	2-BAJA	3-MODERADO	843,750.00
---	---	-------------	---	-------------	-----	--------	------------	------------

TRATAMIENTO EL CONTRATISTA DEBE CONSTITUIR GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO

**Aprobaciones**

*Ruth Alvear Triana*  
RUTH ALVEAR TRIANA  
ASESORA FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

*Elda Francy Vargas Bernal*  
ELDA FRANCI VARGAS BERNAL  
DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA

**Elaboró** Yudis Sierra *YS*

**Revisó** Nelly Quintero - Claudia Marcela Pinilla *amp*

*NA*

Serie Administrativa Carrera 30 Nº 25-90  
Código Postal 111311  
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá Av. Cl. 17 Nº 656-95  
Código Postal: 111611  
Teléfono (571) 398 5000 - Línea 185  
www.haciendabogota.gov.co  
contactenos@hdi.gov.co - N.º 899 999 051-9  
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. 76

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:

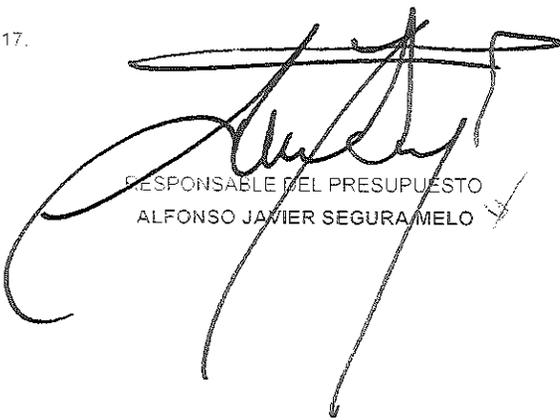
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-04-00-0000-00	Remuneración Servicios Técnicos	16.875.000,00
	<b>TOTAL:</b>	<b>16.875.000,00</b>

**OBJETO:**

Prestar servicios de apoyo para sistematizar y verificar la información relacionada con la generación de la nómina y los registros contables del Concejo de Bogotá. [161][169]

Se expide a solicitud de CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 8425 de mayo 05 del 2017.

Bogotá D.C., 05 de mayo del 2017.



RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO



08 MAY 2017

128425

OSCAR LAMOS



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
LEONARDO ARTURO ZAMORA ZEA	80.880.912

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**

Técnico o estudiante de mínimo cuarto semestre en carreras administrativas o derecho.

**1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA**

**CUMPLE**

**SÍ NO**

Acredita diez (10) semestres de Derecho

**X**

**1.3. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA**

**1.4. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA**

Mínimo un (1) año de experiencia general.

**1.5. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA**

**CUMPLE**

**SÍ NO**

Acredita más de un (1) año de experiencia general.

**X**

ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
ALLUZ GLOBAL BPO	31-12-2010	24-01-2013
TATA CONSULTANCY SERVICE	19-03-2008	18-03-2009

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

Mínimo seis (6) meses de experiencia específica en labores de apoyo administrativo, los cuales pueden estar incluidos en la experiencia general.

Sede Administrativa - Carrera 30 N°  
25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá  
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -  
Código Postal 111311  
Teléfono (571) 330 5000 - Línea 195  
www.dicbo.gov.co  
• N° 599 559 061-4  
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.**

2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR	CUMPLE										
	SÍ	NO									
<p>Acredita más de un (1) año de experiencia específica en 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 INICIO</th> <th>FECHA TERMINACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ALLUZ GLOBAL BPO</td> <td>31-12-2010</td> <td>24-01-2013</td> </tr> <tr> <td>TATA CONSULTANCY SERVICE</td> <td>19-03-2008</td> <td>18-03-2009</td> </tr> </tbody> </table>	ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	ALLUZ GLOBAL BPO	31-12-2010	24-01-2013	TATA CONSULTANCY SERVICE	19-03-2008	18-03-2009	X	
ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN									
ALLUZ GLOBAL BPO	31-12-2010	24-01-2013									
TATA CONSULTANCY SERVICE	19-03-2008	18-03-2009									

**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 Zambrano Ocampo, Directora Administrativa del Concejo de Bogotá D.C., de fecha 17 de abril de 2017, la cual hace parte integral del presente proceso.

Nombre: **RUTH ALVEAR TRIANA**  
Cargo: Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá

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

En este estado la Ordenadora 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 FRANCY VARGAS BERNAL**  
**Ordenadora del Gasto**  
Cargo: Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Oscar Eduardo Ramos Zamora
Revisó:	Nelly Quintero
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla
Fecha:	08-05-2017

Sección Administrativa - Carrera 30 N°  
25-50 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá  
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -  
Código Postal 111011  
Teléfono (571) 398 5000 - Línea 155  
Código de Verificación  
N°: 970 398 051 3  
Bogotá Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **80880912**

**ZAMORA ZEA**  
APELLIDOS

**LEONARDO ARTURO**  
NOMBRES

*Leonardo Zamora Zea*  
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **02-MAR-1985**  
**BOGOTA D.C.**  
(CUNDINAMARCA)

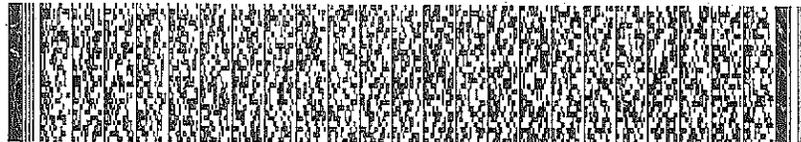
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.78**                      **O+**                      **M**  
ESTATURA                      G.S. RH                      SEXO

**19-MAR-2003 BOGOTA D.C.**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Almabatriz Rengifo Lopez*  
REGISTRADORA NACIONAL  
ALMABATRIZ RENGIFO LOPEZ



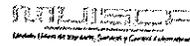
P-1500114-42116587-M-0080880912-20030723

00972032040 02 146516952

37



Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal



001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14267074685



(415)7707212489984(8020) 0000014267074685

5. Número de identificación Tributaria (NIT):

8 0 8 8 0 9 1 2

6. DV

8

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento:

Cédula de ciudadanía

1 3

26. Número de identificación:

8 0 8 8 0 9 1 2

27. Fecha expedición:

2 0 0 3 0 3 1 9

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País:

1 6 9

29. Departamento:

Bogotá D.C.

1 1 2 7

30. Ciudad/Municipio:

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

ZAMORA

32. Segundo apellido

ZEA

33. Primer nombre

LEONARDO

34. Otros nombres

ARTURO

35. 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 38 D 88 43 SUR BRR PATIO BONITO

42. Correo electrónico:

zamorazea@yahoo.es

43. Apartado aéreo

44. Teléfono 1:

2 6 5 5 0 4 7

45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal

46. Código:

8 2 9 9

47. Fecha inicio actividad:

2 0 1 0 0 9 0 5

Actividad secundaria

48. Código:

49. Fecha inicio actividad:

50. Código:

1 2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:

Table with 18 columns and 1 row containing the value 1, 2.

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

Table with 10 columns and 1 row for user codes.

Exportadores

Table with columns for Form, Type, Service, Mode, and CPC.

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [X] NO [ ]

60. No. de Folios: [ ] [ ] 2

61. Fecha: 2 0 1 3 1 2 0 9

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 2480 de Noviembre de 2012

Firma del solicitante:

884. Nombre RUIZ SARMIENTO LUZ MARINA
985. Cargo: Analista II



## CERTIFICA

QUE LEONARDO ARTURO ZAMORA ZEA, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 80880912 DE BOGOTÁ D.C., DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE DERECHO MIXTA EN LA MODALIDAD DE PREGRADO EN BOGOTÁ D.C.

SE ENCUENTRA MATRICULADO ACADÉMICA Y FINANCIERAMENTE EN LA INSTITUCION PARA EL PRIMER PERÍODO ACADÉMICO 2017.

CURSANDO 19 CRÉDITOS, CON UNA INTENSIDAD HORARIA DE 15 HORAS SEMANALES

UBICACIÓN SEMESTRAL: DÉCIMO ( 10) SEMESTRES

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. A LOS DIEZ (10) DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2017.

  
MARÍA XIMENA RICO MALLARINO  
DIRECTORA

