



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DE DOCUMENTO

FORMATO

TÍTULO

ANÁLISIS DEL SECTOR  
ECONÓMICO Y DE OFERENTES

100-80

SisCo: 416

posición No

1. ANÁLISIS DEL SECTOR  
ECONÓMICO Y DE OFERENTES

Página 1 de 4

**1. INFORMACIÓN GENERAL\***

**1.1. Dependencia que Origina:**

DIRECCION DE GESTIÓN CORPORATIVA

**1.2. Fecha:**

24 de Agosto de 2017

**1.3. Objeto Contractual:**

Prestar servicios profesionales para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Dirección Administrativa en la ejecución, mantenimiento, sostenibilidad y mejora continua del subsistema de responsabilidad social del Concejo de Bogotá.

**1.4. Sector Económico Identificado:**

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 los segmentos 70 a 94. Así mismo, los Servicios Profesionales con un código de identificación (80000000), estos a su vez se sub-clasifican en familias, clases y productos. De esta forma, para el presente estudio se tiene la siguiente clasificación:

Abogado

Grupo: [F] Servicios

Segmento [80]: Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresas y Servicios Administrativos

Familia [8012]: Servicio Legales

Clase [801217]: Servicios de Responsabilidad Civil.

Administración

Familia [8016]: Servicio de Administración de Empresas

Clase [801615]: Servicios de Apoyo Gerencial.

Economía:

Familia (8112) Economía

Clase (811215) Análisis Económicos

Producto (81121504) Proyecciones Económicas

**2. ANÁLISIS SECTORIAL**

**2.1. Descripción del Sector Económico**

El sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a 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

Carrera 30 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PBX. (571) 338 5000  
Información: Línea 195  
www.haciendabogota.gov.co  
contactenos@shd.gov.co  
Nit. 899.999.081-9  
Bogotá. Distrito Capital - Colombia



MEJOR  
PARA TODOS

Ompp

37-F-59  
V.1

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.

Específicamente en el sector de servicios legales<sup>1</sup> hasta hace algunos años se caracterizaba por su formalismo y rigidez. Hoy existe una tendencia hacia de participación más activa de los actores judiciales, ya no como simples aplicadores de las normas sino como creadores de las mismas a través de sus sentencias y valoraciones respectivas en cada caso.

## 2.2. Perspectiva Legal del Sector

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

La regulación del ejercicio de las profesiones en Colombia tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, Artículo 26 que establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad y las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones.

**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

**La reglamentación del ejercicio del derecho, se encuentra regulada en:**

- Decreto 196 de 1971.
- La 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.
- Decreto 1510 del 17 de julio de 2013.
- Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. Decreto único reglamentario.

Documentos para el ejercicio de la profesión: Título Profesional, Tarjeta 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 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

<sup>1</sup> Perspectivas y retos del sistema jurídico en Colombia. Eduardo Antonio Palencia Ramos Abogado, Magíster en Derecho Público y Ciencia Política, Mención: Ciencia Política de la Universidad del Zulia. Docente de Derecho de la Universidad Simón Bolívar, Barranquilla. epalencia@unisimon.edu.co, eduardopalencia83@hotmail.com

de Empresas. (CPAE)

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

**Normatividad que regula la profesión de administración pública:** Ley 1006 de 2006, por la cual se reglamenta la profesión de Administración Pública; Decreto 2211 de 2006, mediante el cual se reglamenta la Ley 1006 de 2006 y se crea el Colegio Colombiano del Administrador Público.

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

Órgano de Control y Vigilancia: Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP

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 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.

### **2.4. Perspectiva Financiera**

Al analizar las obligaciones del presente contrato se evidencia que pueden ser adelantadas por una persona natural, por lo cual se establece que la perspectiva del presente numeral no aplica.

### **2.5 Perspectiva Organizacional**

Dado que el objeto contractual, en especial las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural, 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:

**F. FORMACIÓN ACADÉMICA:** Profesional en economía, derecho áreas relacionadas con la administración y afines.

**EXPERIENCIA GENERAL:** 5 años de experiencia general.

**EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA:** 1 año en el sector público (podrá estar incluido en los 5 años de experiencia general).

### **2.7 Análisis de Riesgo**

#### **RIESGO OPERACIONAL:**

Mal manejo de la información, Indebida custodia y manipulación de la documentación

No entrega de los productos y/o resultados esperados

No cumplir con las normas que regulan la profesión y el objeto contractual

*ompp*

**RIESGO NORMATIVO:**

Cambios que regulen el sector.

**RIESGO TÉCNICO:**

Ausencia de personas con el perfil que requiere la entidad.

**RIESGOS CONTRACTUALES:**

Presentación extemporánea de las garantías

**Observaciones:** LINEA 340

Preparó: Yudis N. Sierra D. <i>YS</i>	Profesional Universitario
María V. Contreras J. – Parte Legal <i>ML</i>	Profesional Especializado
Revisó: Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>	Profesional Especializado
Aprobó: Claudia Marcela Pinilla Pinilla <i>OMP</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 el Concejo de Bogotá es conveniente la celebración de un contrato para apoyar a la Dirección Administrativa en la sostenibilidad y mejora del subsistema de responsabilidad social del Concejo de Bogotá, toda vez que la Corporación en su cumplimiento adoptó el Sistema Integrado de Gestión, dentro del cual se encuentra el Subsistema de Responsabilidad Social, dando cumplimiento al Decreto 176 de 2010 "*Por el cual se definen los lineamientos para la conformación articulada de un sistema Integrado de Gestión en las entidades del Distrito Capital y se asignan una funciones*", Decreto 651 de 2011, Modificado por el art 23 Decreto Distrital 527 de 2014 "*Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrital SIGD y la comisión Intersectorial del SIGD – y se dictan otras disposiciones*" y el Decreto 652 de 2010 "*Por medio del cual se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las entidades y organismos distritales*" la norma Técnica SIG 001:2011 "*Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales*" y a la Resolución 1315 de 2012 del Concejo de Bogotá "*Por la cual se define y reglamenta el sistema integrado de gestión y se crean los equipos de trabajo del Concejo de Bogotá D.C.*"

Por otra parte, a partir del año 2003 la Secretaría de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá, en razón a que mediante Acuerdo Distrital No 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C., dispuso lo siguiente: "Artículo 3. Subrogación de derechos y obligaciones: El Distrito Capital- Secretaría de Hacienda Distrital subrogará al Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá en la titularidad de los derechos que a éste corresponden y en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluidas las pecuniarias".

Así mismo, el artículo 6 del Acuerdo antes citado preceptuó: "Creación del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., crease el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C; para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá D.C". El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C, no tendrá personería Jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, quien podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Adicionalmente, el parágrafo del artículo 7º del Acuerdo 59 de 2002, estableció: "Los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C; serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital". En concordancia el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1º señala: "Crease en el presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 –Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C."

Sobre la base de lo anteriormente expuesto, le corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda, con cargo a los recursos asignados al "Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C." contratar los bienes o servicios que requiera el Concejo de Bogotá, D.C.

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

**2.1. OBJETO:** Prestar servicios profesionales para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Dirección Administrativa en la ejecución, mantenimiento, sostenibilidad y mejora continua del subsistema de responsabilidad social.

*amp*

Carrera 30 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PBX: (571) 338 5000  
Información: Línea 195  
www.haciendabogota.gov.co  
contactenos@shd.gov.co  
Nir. 999.559.061-3  
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.

CODIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
801217	Servicios	Servicios de gestión, Servicios profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	Servicios Legales	Servicios de Responsabilidad Civil

**2.2. ALCANCE DEL OBJETO:** El servicio de apoyo, mantenimiento, sostenibilidad y mejora continua del Subsistema de Responsabilidad Social se brindará en la ciudad de Bogotá, en las dos sedes del Concejo de Bogotá.

#### 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. En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
5. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
6. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
9. 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.
10. 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.
11. Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
12. Cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda.
13. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le sean asignadas por el Concejo de Bogotá para la ejecución del contrato al área responsable, una vez finalice la ejecución del contrato.
14. Extender por el termino de cuatro (4) meses más, la vigencia el 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.

#### 2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar un diagnóstico del estado en que se encuentra el Subsistema de Responsabilidad Social.
2. Coordinar con la Dirección Administrativa las actividades que surjan con relación a las desviaciones que fueron determinadas en el diagnóstico del Subsistema de Responsabilidad Social presentado en periodos anteriores de acuerdo a la Norma ISO 26000:2010.
3. Apoyar a la Dirección Administrativa en la elaboración del (los) Informe (s) de Revisión por la Dirección del subsistema de responsabilidad social, así como el Informe de Sostenibilidad, Cultura Organizacional y Estrategia Empresarial, conforme a la Guía de elaboración de memorias de sostenibilidad G4.

Carrera 30 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PBX: (571) 338 5000  
Información: Línea 155  
[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)  
[contactos@hacienda.gov.co](mailto:contactos@hacienda.gov.co)  
Tel. 099 959 061-9  
Bogotá Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODO 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.

4. Apoyar a la Dirección Administrativa con el proceso de revisión de la documentación que requiere el Subsistema de Responsabilidad Social; así como también la actualización del (los) procedimiento (s), caracterización (es), establecimiento o implementación de indicadores y gestión del riesgo del Subsistema de Responsabilidad Social.
5. Coordinar con la Dirección Administrativa, la revisión de los elementos que contempla el Pacto Global con el fin de que el Concejo de Bogotá de cumplimiento a las metas que para este efecto tiene el Estado Colombiano.
6. Coordinar con la Dirección Administrativa, el desarrollo y socialización de la(s) actividad(es) del Subsistema de Responsabilidad Social, la Metodología Global Reporting Initiative GRI G4, Pacto Global, Norma ISO 26000:2010 y lineamiento No.15 de la Norma distrital SIG 001:2011.
7. Suministrar a la Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá la información necesaria para que dicha dependencia pueda dar a conocer y concientizar a las partes interesadas del Concejo de Bogotá, internas y externas, acerca del subsistema de responsabilidad social.
8. Adelantar con la Dirección Administrativa y el Grupo de Trabajo designado por el Concejo de Bogotá, mesas de trabajo relacionadas con las actividades del Subsistema de Responsabilidad Social y hacer el correspondiente seguimiento.
9. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y se relacionen con el objeto del mismo, que se deriven de la ley o de la naturaleza del contrato.

#### RESULTADOS ESPERADOS

RESULTADOS ESPERADOS		
No.	Resultado	Volumen
1	Informes mensuales que soporten las actividades desarrolladas durante la ejecución contractual	Uno (1) mensual

**2.5. PLAZO.** El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses.

**2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO.** El valor del contrato que se derive de la presente contratación, es la suma de **Veintidos millones ochocientos mil pesos moneda corriente M/cte. (\$22.800.000)**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directivos e indirectos.

**2.7. FORMA DE PAGO.** El pago de los honorarios se efectuara así:

- a) El primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato.
- b) Tres ( 3 ) mensualidades vencidas de cinco millones setecientos mil pesos (\$5.700.000.00, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período aprobado por el supervisor y
- c) El último pago se cancelará el saldo del valor del contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor del contrato, según corresponda.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema General de Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

#### 2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Edificio Concejo de Bogotá, Calle 36 28 A -41  
Segundo piso CAD Carrera 30 N° 25-90

*amp*

Carrera 30 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PBX: (571) 338 5000  
Información: Línea 195  
[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)  
[contactenos@shd.gov.co](mailto:contactenos@shd.gov.co)  
Nº. 849 999 061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODC** 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.

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

#### 2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.

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

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

### 3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

#### 3.1. FORMACIÓN EXIGIDA

Profesional en economía derecho áreas relacionadas con la administración y afines.

#### 3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Experiencia: Cinco ( 5 ) años de experiencia general.

Equivalencias: El título en posgrado equivale a dos (2) años de experiencia, de conformidad con el Decreto 1785 de 2014 y el artículo 2.2.2.5.1. del Decreto 1083 de 2015.

#### 3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Experiencia: Un ( 1 ) año en el sector público (podrá estar incluido en los 5 años de 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

Carrera 33 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PBX: (571) 338 5000  
Información: Línea 195  
www.haciendabogota.gov.co  
contactanos@sbsi.gov.co  
Nit. 899.959.061-9  
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODC 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.

**VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO, VALORADOS EN EL ESTUDIO DE ANÁLISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 2.2.1.1.1.6.1. DEL DECRETO 1082 de 2015**

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

Se anexa un (1) folio que complementa este análisis.

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

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

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

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

Se requieren garantías: SI

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

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

**CUMPLIMIENTO:** 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** por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más. 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.

**CALIDAD DEL SERVICIO:** Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en la Invitación Pública, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de **Calidad del Servicio**, el cual deberá establecerse por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente a partir del momento que se produzca la terminación del contrato y 6 (seis) meses más.

*emp*

Carrera 30 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PBX: (571) 338 5000  
Información: Línea 195  
www.haciendabogota.gov.co  
contactenos@shd.gov.co  
Nit. 899 999 061-9  
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

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

### 7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento	30% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	A partir del momento que se produzca la terminación del contrato y 6 (seis) meses más

### 7.2. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL NO APLICA

### 7.3. Seguro de Protección de los Bienes: NO APLICA

### 8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

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

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

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

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

Ver anexo.

### 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.

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.

Carrera 39 No. 25-30  
Código Postal 111311  
PBX: (571) 338 5000  
Información: Línea 195  
www.haciendabogota.gov.co  
comunicaciones@shd.gov.co  
Nit. 839 999 061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia




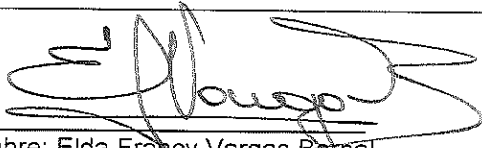
BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODC 37-F.45  
V.5



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.

SUBDIRECTOR/ JEFE/ ASESOR DEL AREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: Ruth Alvear Triana Cargo: Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	 Nombre: Elda Franczy Vargas Beñal Cargo: Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	María Victoria Contreras Jiménez	Fecha:	
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete	Fecha:	
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	Fecha:	

Carrera 33 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PBX: (571) 338 5000  
Información: Línea 195  
www.haciendabogota.gov.co  
contactenos@ehd.gov.co  
Nº: 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



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





## ESTUDIO DE PRESUPUESTO

### OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Dirección Administrativa en la ejecución, mantenimiento, sostenibilidad y mejora continua del subsistema de responsabilidad social 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:

**FORMACIÓN ACADÉMICA:** Profesional en economía, derecho áreas relacionadas con la administración y afines.

**EXPERIENCIA GENERAL:** 5 años de experiencia general.

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA REQUERIDA:** 1 año en el sector público (podrá estar incluido en los 5 años de experiencia general).

Los documentos consultados son:

NOMBRE DE LA ENTIDAD	DOCUMENTO	FECHA CONSULTA	VALOR MENSUAL
SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION	Resolución 0035 del 11 enero 2017	24-08-2017	Desde \$5.369.062 Hasta \$6.800.808
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO	Resolución 423 del 27 Diciembre 2016	24-08-2017	Desde \$5.000.001 Hasta \$6.000.000
SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	Resolución 372 del 30 Diciembre 2016	24-08-2017	Desde \$5.240.000 Hasta \$5.830.000

### 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 \$6.800.808.000.

Con el análisis realizado el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$22.800.000,



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

## ESTUDIO DE PRESUPUESTO

para un plazo de ejecución de 4 meses, con un valor mensual por honorarios de \$5.700.000.

Agosto 24 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 <i>NQ</i>
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla <i>cmpp</i>

LINEA 340 SISCO 416





**MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL**

**Objeto:** Prestar servicios profesionales para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y dirección administrativa en la ejecución, mantenimiento, sostenibilidad y mejora continua del subsistema de responsabilidad social 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		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
1	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	REALIZAR SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRECONTRACTUAL PARA HACER LAS GESTIONES NECESARIAS Y CUMPLIR CON LAS FECHAS ESTABLECIDAS
2	INSATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD	VALIDAR SI EL OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO SON COHERENTES CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD.
RIESGOS DE LA SELECCIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
3	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	VERIFICAR ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA EN LAS CORRESPONDIENTES PAGINAS WEB- CON SOPORTES DE HOJA DE VIDA
4	OTROS - CONTRATISTA NO IDONEO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VERIFICAR CON LOS DOCUMENTOS SOPORTES DE LA HOJA DE VIDA, QUE EL PROFESIONAL CUMPLA CON LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA REQUERIDA POR LA ENTIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

**RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN**

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
5	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS	INDICAR AL CONTRATISTA QUE DEBE ALLEGAR LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO EN UN TIEMPO DETERMINADO.
6	ERRORES EN LA PUBLICACIÓN Y REGISTRO PRESUPUESTAL	ACOGERSE A LOS PROCEDIMIENTOS, NORMAS Y PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA SOLICITUD Y EXPEDICIÓN OPORTUNA DEL REGISTRO PRESUPUESTAL
8	NO SE FIRMA EL CONTRATO	EVALUAR OTROS PROVEEDORES IDONEOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
7	MAL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	OPERACIONAL	MANIPULACIÓN O MAL USO DE LA INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DEL SERVICIO Y DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES OBTENGA	CONTRATISTA	100	2-BAJA	2-MENOR	1,137,720.00
<b>TRATAMIENTO CUMPLIMIENTO ESTUDIOS PREVIOS SOBRE OBLIGACIONES GENERALES.</b>								





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

9	OTROS - DEFICIENCIAS EN LA CALIDAD O DEMORA EN TIEMPOS DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS	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	3,417,720.00
<b>TRATAMIENTO</b> EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A ENTREGAR LOS PRODUCTOS CON OPORTUNIDAD Y DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES E INSTRUCCIONES DADAS POR LA ENTIDAD								
10	OTROS - OMISIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES O ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS A ENTREGAR O ENTREGA TARDIA	OPERACIONAL	FALTA DE SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR	SDH	100	1-MUY BAJA	3-MODERADO	2,280,000.00
<b>TRATAMIENTO</b> DESIGNAR PERSONAL IDÓNEO PARA EJERCER LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO								

**Aprobaciones**

*Eldar*  
ELDA FRANCY VARGAS BERNAL  
DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA

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

<b>Elaboró</b>	Miris Sierra - María V. Contreras <i>mv</i>
<b>Revisó</b>	Nelly Quintero N - Claudia M. Pinilla <i>cmpp</i>

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90  
Código Postal: 111311  
Dirección Diaria de Impuestos de Bogotá: Av. Cl. 17 N° 65B-95  
Código Postal: 111611  
Teléfono: (571) 338 5000 \* Línea 185  
www.haciendabogota.gov.co  
contactenos@hd.gov.co \* Ntl. 899 999 031-9  
Bogotá - Distrito Capital, Colombia



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

No. 129

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
CERTIFICA

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

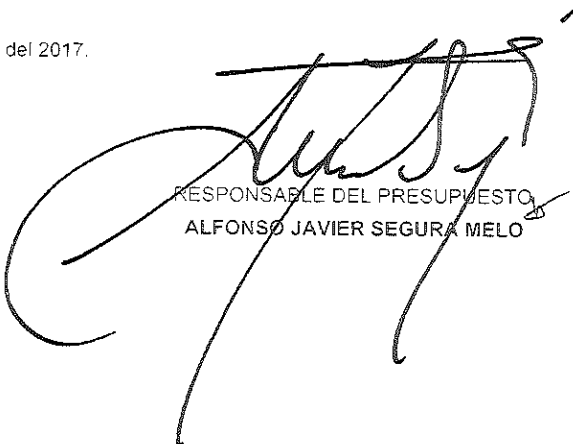
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00	Honorarios Entidad	22,800,000.00
	<b>TOTAL:</b>	<b>22,800,000.00</b>

**OBJETO:**

Prestar servicios profesionales para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y dirección administrativa en la ejecución, mantenimiento, sostenibilidad y mejora continua del subsistema de responsabilidad social del Concejo de Bogotá. [340][301]

Se expide a solicitud de CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 16264 de agosto 25 del 2017.

Bogotá D.C., 28 de agosto del 2017.




RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO

28/08/17  
12.05


M. Victoria Comares


2017 12 16 26M

  
INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-DIC-1982**  
**ARANZAZU**  
(CALDAS)

LUGAR DE NACIMIENTO  
**1.73** **A+** **F**  
ESTATURA G.S. RH SEXO  
**21-JUN-2001 BOGOTA D.C.**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

  
REGISTRADOR NACIONAL  
IVAN DUQUE ESCOBAR



P-1500104-42095732-F-0052733413-20011120 06678 01323A 01 111916313

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA  
52733413

NUMERO

SALAZAR GOMEZ  
APELLIDOS

MARTHA LILIANA  
NOMBRES



  
FIRMA



156910

© 6803219

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO  
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA  
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971  
Y EL ACUERDO 160 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR  
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR  
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO  
NACIONAL DE ABOGADOS.

328441

REPUBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL  
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
**TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO**


211116	24/01/2012	07/12/2011
Tarjeta No.	Fecha de Expedición	Fecha de Caducidad

MARIPA LILIANA  
SALAZAR GOMEZ

52733413

CADUICA DE COLOMBIA  
Unidad

CLINDINAMARCA  
Consejo Seccional



*Liliana Salazar*

Andrés Bello  
Presidente Consejo Superior de la Judicatura





Formulario del Registro Único Tributario  
Hoja Principal

Módulo Único de Registro, Servicio y Costo Automatizado

001

2. Concepto: 0 2 Actualización  
Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14396237495



(415)7707212489984(8020) 0600014396237495

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):  
5 2 7 3 3 4 1 3 - 3

6. DV: 3  
12. Dirección seccional:  
Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico:  
3 2

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 2  
25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 1 3  
26. Número de Identificación: 5 2 7 3 3 4 1 3  
27. Fecha expedición: 2 0 0 1 0 6 2 1

Lugar de expedición: COLOMBIA 28. País: 1 6 9  
29. Departamento: Bogotá D.C. 1 1  
30. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido: SALAZAR  
32. Segundo apellido: GOMEZ  
33. Primer nombre: MARTHA  
34. Otros nombres: ILLIANA

35. Razón social:

36. Nombre comercial:  
PAISAS VIP

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: CR 16 23 87

42. Correo electrónico: liliana82@hotmail.com  
43. Código postal:  
44. Teléfono 1: 3 0 1 4 1 3 9 0 8 0 3  
45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código	52. Número establecimientos
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	1	2		
6 9 1 0	2 0 1 2 0 2 0 7	5 5 3 0	2 0 1 1 0 8 0 1	5 6 3 0 8 5 4 4			1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 1 2 3 4

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

12- Ventas régimen simplificado

Obligados aduaneros

Exportadores

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio		
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			1	2	3
													57. Modo		
													58. CPC		

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

59. Anexos: SI  NO  60. No. de Folios: 1 61. Fecha: 2 0 1 6 1 1 2 5

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.  
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013  
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.  
Firma autorizada:  
984. Nombre: PUERTO GONZALEZ OLGA ADRIANA  
985. Cargo: Gestor I

56







Formulario del Registro Único Tributario

ESTADO UNIDO DE AMERICA

001

Página 2 de 3 Hoja 2

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14396237495



(415)7707212489984(8020) 000001439623749 5

5. Número de identificación Tributaria (NIT):

5 2 7 3 3 4 1 3

6. DV: 12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

Grid for 62. Naturaleza

63. Formas asociativas

Grid for 63. Formas asociativas

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

Grid for 64. Entidades o institutos de derecho público...

65. Fondos

66. Cooperativas

67. Sociedades y organismos extranjeros

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

70. Beneficio

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Main data entry section with fields for 71-79 and 82-87

Entidad de vigilancia y control

Field for 88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Table with 3 columns: Item, 89. Estado actual, 90. Fecha cambio de estado, 91. Número de identificación Tributaria (NIT)

Vinculación económica

Fields for 93-97, 170-173

59





Formulario del Registro Único Tributario  
Establecimientos

Ministerio de Hacienda, Comercio y Consumo

001

Página 3 de 3 Hoja 6

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14396237495



(415)7707212489984(8020) 000001439623749 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

5 2 7 3 3 4 1 3

6. DV

3

12. Dirección seccional  
Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios cntrs otros

160. Tipo de establecimiento:

Establecimiento de comerci 0 2

161. Actividad económica:

Expendio de bebidas alcohólicas p. 5 6 3 0

162. Nombre del establecimiento:

PAISAS VIP

163. Departamento:

Bogotá D.C.

164. Ciudad/Municipio:

Bogotá, D.C.

165. Dirección:

CR 16 23 67

166. Número de matrícula mercantil:

0 2 1 3 0 5 5 3

167. Fecha de la matrícula mercantil:

2 0 1 1 0 8 1 2

168. Teléfono:

3 4 1 5 3 7 3

169. Fecha de cierre:

160. Tipo de establecimiento:

161. Actividad económica:

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento:

164. Ciudad/Municipio:

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil:

167. Fecha de la matrícula mercantil:

168. Teléfono:

169. Fecha de cierre:

160. Tipo de establecimiento:

161. Actividad económica:

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento:

164. Ciudad/Municipio:

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil:

167. Fecha de la matrícula mercantil:

168. Teléfono:

169. Fecha de cierre:

58

