

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TIPO DE DOCUMENTO FORMATO	VERSIÓN No. 1
	TÍTULO: ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES	CÓDIGO: SisCo: 460

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:	1.2. Fecha:
FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ – DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	Septiembre 20 de 2017

1.2. Objeto Contractual:

Prestar servicios profesionales de apoyo a la Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá D.C., en la generación de estrategias que permitan la socialización, divulgación y comunicación de la ley de transparencia y demás políticas institucionales así como prestar apoyo en el cubrimiento mediático de las diferentes sesiones de la Corporación.

1.3. 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 Personales con un código de identificación (80101500), estos a su vez se sub-clasifican en familias, clases y productos. De esta forma, para el presente estudio se tiene la siguiente clasificación:¹

Grupo: [F] Servicios
 Segmento [80]: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
 Familia [8010]: Servicios de Asesoría de Gestión
 Clase [801015]: Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa

2. ANÁLISIS SECTORIAL

2.1. Descripción del Sector Económico

El sector económico al cual pertenece el objeto contractual del presente proceso, en este caso 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. Como ejemplos de ello tenemos el comercio de productos en general, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, servicios de diagnósticos de gestión y asesorías, los servicios profesionales, servicios de instalación, reparación, mantenimiento y el comercio de bienes en general. Este

¹<http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

@mpj

sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

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

Una estrategia de información y comunicación adecuada en el Concejo de Bogotá tiene una dimensión fundamental por cuanto vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas dándole a todos los miembros del Concejo una participación directa en el logro de los objetivos.

Igualmente, la prestación de una asesoría en comunicaciones perfecciona el enfoque y preparación de estrategias para el abordaje de ruedas de prensa, fortalece las relaciones públicas institucionales con los periodistas en los distintos medios de comunicación masivos tradicionales y virtuales que tengan como fuente de información al Concejo de Bogotá, razón por la cual se considera necesario contar con profesionales en comunicación social o periodismo.

2.2. Perspectiva Legal del Sector

El sector en el que se enmarca el objeto contractual se encuentra regulado: NO ___ SI. X

El marco normativo aplicable al sector, es el siguiente:

LEY 1016 DE 2006 "Por la cual se adoptan normas legales, con meros propósitos declarativos, para la protección laboral y social de la actividad periodística y de comunicación a fin de garantizar su libertad e independencia profesional."

En Colombia la profesión de comunicador social, se considera como una actividad de libre ejercicio, por lo que su desempeño no requiere del cumplimiento de requisitos específicos o de la expedición de tarjetas o de licencias para tal efecto. (Según Sentencia de la Corte Constitucional de Colombia C-087/98). Sin embargo, las relaciones laborales de quienes ejercen la actividad de periodistas con los diferentes medios de comunicación es competencia del Ministerio del Trabajo.

Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario para todos los servidores públicos

Otras normas aplicables al objeto del proceso de contratación son:

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.

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente y materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, ésta Entidad identificó que el sector relativo al presente objeto contractual está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

2.3. Perspectiva Comercial

De conformidad con el numeral 5, artículo 22 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 previstas en los artículos 20, 21 y 22 del mencionado Código, concordante con el artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, no constituyen actos, operaciones o actividades comerciales, en consecuencia la perspectiva comercial no aplica para el presente proceso de contratación.

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

2.4. Perspectiva Financiera

Esta perspectiva no aplica, 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, ni requieren de una capacidad financiera para respaldar el objeto contractual.

Así como tampoco requiere que esté inscrito en el Registro Único de Proponentes.

Otro factor a considerar es que la modalidad aplicable a este proceso, es la contratación directa y por tanto no procede la determinación de capacidad financiera y el de capacidad organizacional.

2.5 Perspectiva Organizacional

Por analogía con el numeral anterior no se considera oportuno solicitar indicadores de la perspectiva organizacional.

2.6 Perspectiva Técnica

De acuerdo con el objeto contractual y con el análisis realizado del sector, se concluye que las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural que posea título profesional y experiencia relacionada con los temas a desarrollar.

Para el contrato que se pretende celebrar, la Dirección de Informática y Tecnología define que el profesional debe tener el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Profesional en Comunicación Social y/o Periodismo

EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA: 2 años y 6 meses de experiencia profesional relacionada.

2.7 Análisis de Riesgo

Se identifican los siguientes riesgos:

ompp

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 TODOS**

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

RIESGO NORMATIVO:

Cambios en las normas que regulen el sector.

RIESGO TÉCNICO:

Ausencia de personas con el perfil que requiere la entidad.

RIESGOS CONTRACTUALES:

Presentación extemporánea de las garantías

Observaciones: Ninguna.

Preparó: Hector Gualteros B. <i>HGB</i>	Cargo: Profesional Universitario
Revisó: Nelly Quintero N. <i>NQ</i>	Cargo: Profesional Especializado
Aprobó: Claudia Marcela Pinilla Pinilla <i>CMPP</i>	Cargo: Subdirectora de Asuntos Contractuales

*Para su diligenciamiento consultar la Guía 37-G.05 "Guía de gestión de riesgos 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

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

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

Así mismo, el artículo 6 del acuerdo antes citado preceptuó: *“Creación del fondo cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., C. se 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 de nivel directivo de la Secretaría de Hacienda”.*

Adicionalmente el párrafo 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.”*

De igual manera, el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1º señala: *“Créase en el Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 «Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C.»”.*

Con base en 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 la Corporación.

Así mismo, la Oficina de Comunicaciones tiene a su cargo el manejo de la información interna y externa de la entidad, tiene como objetivo difundir y visibilizar ante la ciudadanía los proyectos de acuerdo y los debates de control político que realizan los Cabildantes; con el fin de posicionar ante la opinión pública el trabajo normativo y de control político que se desarrolla en beneficio de la ciudad.

Para el Concejo de Bogotá D.C. es conveniente la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales para el apoyo y la suplencia en el cubrimiento de sesiones, plenarias, comisiones y el desarrollo de actividades en general, que aseguren la articulación con las demás dependencias y la correcta divulgación de la estrategia de transparencia en la de la Corporación de acuerdo a los requerimientos de la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República.

Por último, 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 no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia, toda vez que se dan las condiciones expresadas de acuerdo con el Certificado de inexistencia de funciones en la planta de personal, suscrita por el Doctor Oscar Javier Cruz Martínez, Subdirector de Talento Humano de la Secretaria Distrital de Hacienda, la cual hace parte integral del presente proceso.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 6000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS 37-F.45
V.5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO: Prestar Servicios Profesionales de apoyo a la Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá D.C. en la generación de estrategias que permitan la socialización, divulgación y comunicación de la Ley de Transparencia y demás políticas institucionales, así como prestar apoyo en el cubrimiento mediático de las diferentes sesiones de la Corporación.

CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO UNSPSC:

CODIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
801015	Servicios	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: No aplica.

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital y demás disposiciones pertinentes.
- 2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
- 3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda.
- 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 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.





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.

- 12 Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
- 13 Diligenciar y actualizar, al momento de suscribir el contrato, el Formato Único de Hoja de Vida en el aplicativo historial laboral de la SDH, incluyendo la información personal, DE formación académica y de experiencia laboral requerida, para ser remitida al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP y al SIGEP, y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015. El Contratista responderá por la veracidad e integridad de la información reportada en dicho sistema así como por la consistencia de la misma con la suministrada por el contratista para la presente contratación.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Apoyar o ser suplente de la Oficina de Comunicaciones cuando fuera necesario, en la asistencia a las sesiones de comisión o plenarios, control político e iniciativas normativas, a fin de recopilar la información que permita redactar los comunicados de prensa dirigidos a los diferentes medios de comunicación.
2. Prestar apoyo en la publicación del desarrollo de los debates mediante la cuenta de twitter y demás redes sociales de la Corporación.
3. Cubrir los eventos institucionales y realizar los comunicados que de ellos se desprendan, para efectuar las publicaciones de la Oficina de Comunicaciones.
4. Apoyar la articulación entre el Jefe de la Oficina de Comunicaciones y las dependencias Administrativas, frente a las estrategias que permitan dar cumplimiento al Plan de Acción del año 2017.
5. Prestar apoyo para la socialización, divulgación y comunicación de actividades propias de las dependencias a nivel administrativo en campañas enfocadas a dar aplicación a la Ley de Transparencia.
6. Prestar apoyo profesional como periodista en la elaboración de una campaña de difusión de los diferentes proyectos de interés relacionados directamente con la misión y visión del Concejo de Bogotá D.C.
7. Dar soporte en el diseño, aplicación, tabulación y resultados de las encuestas, con el fin de medir la percepción frente a los temas que le sean solicitados.
8. Las demás que sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Comunicaciones.

RESULTADOS ESPERADOS		
No.	Resultado	Volumen
1	Presentar los informes de las actividades relacionadas con las obligaciones establecidas en el contrato	Uno (1) mensual

2.5. PLAZO. El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses contados a partir de la fecha del acta de inicio.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO. El valor del contrato que se derive de la presente contratación, es la suma de doce millones de pesos moneda corriente M/cte (\$12.000.000), incluidos impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directivos e indirectos.

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 6000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactanos@shd.gov.co
Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS 37-F.45
V.5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

2.7. FORMA DE PAGO: El pago de 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.) dos (2) mensualidades vencidas de cuatro millones de pesos mcte (\$4.000.000), previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el supervisor c) Un último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor del contrato, según corresponda.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor 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. En las sedes del Concejo de Bogotá, las cuales se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones:

- Calle 36 No. 28 A 41
- Carrera 30 No. 25 – 90 piso segundo

o donde la necesidad del servicio lo requiera dentro del perímetro de Bogotá.

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

2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR 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 Comunicación Social y/o Periodismo.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shs.gov.co
Nº: 898 989 061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada que puede estar incluida en la general.

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Dos (2) años de experiencia general y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada que puede estar incluida en la 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 8.7 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 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 en el formato 37-F-47 "Certificación de la idoneidad y experiencia".

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

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

Se requieren garantías: SI X

Justificación: Para garantizar el cumplimiento 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:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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.

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. 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.**

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

7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

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

Handwritten mark



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.

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.


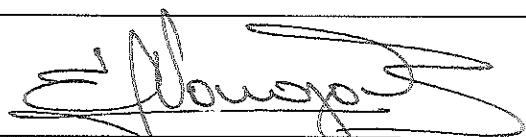
9. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. DECRETO 1082 de 2015)

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.

SUBDIRECTOR/ JEFE/ ASESOR DEL ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: Ruth Alvear Ariana Cargo: Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	 Nombre: Elda Francy Vargas Bernal Cargo: Directora de Gestión Corporativa

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

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nit. 859.989.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS 37-F.45
V.5





ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO:

Prestar servicios profesionales de apoyo a la Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá D.C., en la generación de estrategias que permitan la socialización, divulgación y comunicación de la ley de transparencia y demás políticas institucionales así como prestar apoyo en el cubrimiento mediático de las diferentes sesiones de la Corporación.

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 profesionales de acuerdo con el perfil requerido, se consultaron resoluciones de diferentes entidades que realizan procesos de contratación similares, 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 perfil establecido es:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Profesional en Comunicación Social y/o Periodismo

EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA: 2 años y 6 meses de experiencia profesional relacionada.

Las tablas de honorarios consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN (Si aplica)
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL- UAERMV	TABLA DE HONORARIOS	02/01/2017	Desde \$3.201.000 Hasta \$4.000.000	Se consultó la Resolución 001 de 02 enero 2017 "Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV, para la vigencia 2017"
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	TABLA DE HONORARIOS	30/12/2016	Desde \$4.060.000 Hasta \$4.650.000	Se consultó la Resolución 372 de 2016 "Por medio de la cual se modifica la Resolución 150 de 2016 por la cual se adoptó tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad"
IDIPRON - INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD	TABLA DE HONORARIOS	30/01/2017	Desde \$3.921.000 Hasta \$4.357.000	Se consultó la Resolución No. 017 de 2017 "Por medio de la cual se adopta la Tabla de Honorarios para los contratistas del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON para la vigencia 2017"





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

ESTUDIO DE PRESUPUESTO

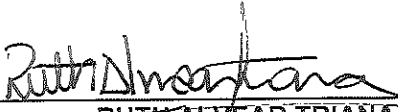
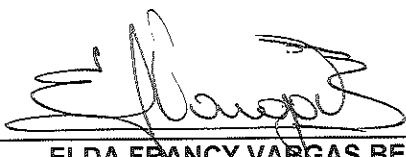
NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN (Si aplica)
CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR	TABAL DE PERFILES Y HONORARIOS	24/01/2017	Desde \$4.000.000 Hasta \$4.400.000	Se consultó la Resolución 083 del 24 de enero de 2017 "Por la cual se establece la tabla de perfiles y honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Caja de la Vivienda Popular para vigencia fiscal 2017"

ANALISIS

Con base en esta información se determina que el valor mensual a pagar por la Entidad para cada contrato por valor de \$4.000.000, se encuentra dentro del rango de mercado, el cual oscila entre \$3.201.000 y \$4.650.000.

Con el análisis realizado se determina que el costo del servicio a contratar para un plazo de 3 meses es de \$12.000.000 (incluidos impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital), con un valor mensual por concepto de honorarios de \$ 4.000.000.

Septiembre 20 de 2017.

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

Línea 388 2017

Elaboró:	Héctor Gualteros	<i>HGA</i>
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete	<i>NG</i>
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	<i>CMPP</i>

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

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90
 - Código Postal 111311
 Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
 • Nit. 899.999.061-9
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

Objeto: Prestar servicios profesionales de apoyo a la Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá D.C. en la generación de estrategias que permitan la socialización, divulgación y comunicación de la Ley de Transparencia y demás políticas institucionales, así como prestar apoyo en el cubrimiento mediático de las diferentes sesiones de la Corporación.

Modalidad de Selección: 37-F-45 CONTRATACION DIRECTA- PRESTACION 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	HACER SEGUIMIENTO EN CADA DEPENDENCIA PARA AGILIZAR LAS GESTIONES INTERNAS Y ASI CUMPLIR CON LA FECHA REQUERIDA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO
2	IMPRECSOS ESTUDIOS PREVIOS	ESTABLECER CON CLARIDAD LA NECESIDAD, EL OBJETO, ALCANCE, ESPECIFICACIONES TECNICAS, EXPERIENCIA, Y FORMACIÓN DEL CONTRATISTA, PLAZO, ETC. REQUERIDOS PARA EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO.
3	INSATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD	VALIDAR SI EL OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO SON COHERENTES CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD, EN ESTE CASO LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DEL DISTRITO Y EL FINANCIAMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO

RIESGOS DE LA SELECCIÓN

RIESGOS DE LA SELECCIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
4	OTROS - QUE EL PERFIL IDENTIFICADO NO ESTE ACORDE CON EL REQUERIDO CON LA ENTIDAD	VERIFICAR LA DOCUMENTACION PARA QUE EL PERFIL SELECCIONADO CUMPLA TANTO EN ESTUDIOS COMO EN EXPERIENCIA
5	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	VERIFICAR ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA EN LAS CORRESPONDIENTES PAGINAS WEB - HOJA DE VIDA CON SOPORTES

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
6	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS	INDICAR AL CONTRATISTA QUE ALLEGAR TODOS LOS DOCUMENTOS QUE LEGALIZAN EL CONTRATO
7	ERRORES EN LA PUBLICACIÓN Y REGISTRO PRESUPUESTAL	ACOGERSE A LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMAS Y VERIFICAR LA SOLICITUD Y EXPEDICION OPORTUNA DEL REGISTRO PRESUPUESTAL
8	NO SE FIRMA EL CONTRATO	EVALUAR OTROS PROVEEDORES IDONEOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
9	MAL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	OPERACIONAL	NO GUARDAR TOTAL RESERVA DE LA INFORMACION QUE POR RAZON DEL SERVICIO Y EL DESRROLLO DE SUS LABORES OBTENGA	CONTRATISTA	100	2-BAJA	2-MENOR	240.000,00



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
TEL: (57) 311 4743434

TRATAMIENTO SE HA PREVISTO EN LOS ESTUDIOS PREVIOS, EN LAS OBLIGACIONES GENERALES, QUE EL CONTRATISTA DEBE GUARDAR TOTAL RESERVA DE LA INFORMACION QUE POR RAZONES DEL SERVICIO Y EN DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES OBTENGA; ÉSTA ES DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA Y SOLO SALVO EXPRESO REQUERIMIENTO DE AUTORIDAD COMPETENTE PODRÁ SER DIVULGADA.						
10	OTROS - NO CUMPLIR CON LAS NORMAS QUE REGULAN EL OBJETO CONTRACTUAL	NORMATIVO	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONTRAVENGAN LA BUENA PRACTICA PROFESIONAL	CONTRATISTA	100	240,000.00
TRATAMIENTO SE HA PREVISTO EN LOS ESTUDIOS PREVIOS, DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA QUE EL CONTRATISTA CUMPLIRA CON LAS NORMAS Y CONDUCTAS PREVISTAS EN EL ANEXO TECNICO DEL PRESENTE PROCESO.						
11	MALA CALIDAD	OPERACIONAL	TIEMPO DE RETRASO EN LA ENTREGA DEL SERVICIO O POSIBLES ERRORES EN LA PRESTACION DEL SERVICIO CONTRATADO.	CONTRATISTA	100	600,000.00
TRATAMIENTO SE HA PREVISTO EN LOS ESTUDIOS PREVIOS DE OBLIGACIONES ESPECIALES, LA PRESENTACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS DE EJECUCIÓN, QUE DEBEN SER VALIDADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. ADEMÁS, SE DARÁ APLICACIÓN AL ARTICULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011 EN LO REFERENTE AL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACION DE MULTAS Y SANCIONES.						
12	OTROS - INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES CONTRACTUALES	OPERACIONAL	FALTA SE SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR	SDH	100	300,000.00
TRATAMIENTO DESIGNAR PERSONAL IDÓNEO PARA EJERCER LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO						

Aprobaciones

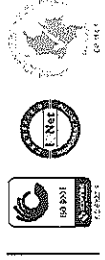
Ruth Inechea
RUTH INEHEA TRIANA
Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá

Elvargos
ELDA FRANCY VARGAS BERNAL
Directora Gestión Corporativa

Elaboró HECTOR GUALTEROS B / MARIA VICTORIA CONTRERAS J *sc*

Revisó NELLY QUINTERO N / APROBO: CLAUDIA MARCELA PINILLA P *cmpp*

Carrera 30 No. 25-86
Código Postal 111311
Bogotá (C.R.) 1910005
Teléfono: (57) 311 4743434
www.bogotadec.gov.co
comunicacion@bogotadec.gov.co
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. 142

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	12.000.000.00 ✓
TOTAL:		12,000,000.00


OBJETO:

Prestar servicios profesionales de apoyo a la Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá D.C. en la generación de estrategias que permitan la socialización, divulgación y comunicación de la Ley de Transparencia y demás políticas institucionales, así como prestar apoyo en el cubrimiento mediático de las diferentes sesiones de la Corporación. [388][351] ✓

Se expide a solicitud de CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 18328 de septiembre 20 del 2017.

Bogotá D.C., 21 de septiembre del 2017.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO ✓


21 SEP 2017
MONO U. 4:33



7

7

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.390.138

SERRANO VARGAS

APELLIDOS

MONICA PATRICIA

NOMBRES

Monica Patricia Serrano

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 03-MAR-1978

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

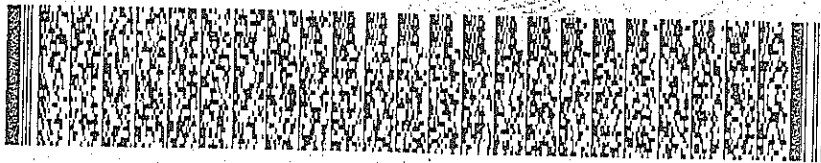
1.62
ESTATURA

B+
G.S. RH

F
SEXO

24-JUN-1996 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00155265-F-0052390138-20090427

0011069956A 1

1140047289



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

PERSONERÍA JURÍDICA No. 2613 DE 1959. MINJUSTICIA

CON LAS DEBIDAS AUTORIZACIONES LEGALES Y EN CONSIDERACIÓN A QUE

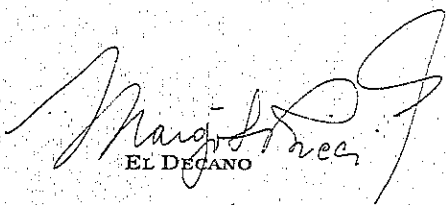
Mónica Patricia Ferrero Vargas

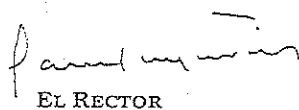
C.C. 52.390.138 de Santafé de Bogotá

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LAS PRUEBAS REGLAMENTARIAS,
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

Comunicador Social Periodista

EN CONSTANCIA SE FIRMA EN BOGOTÁ, D. C., A LOS 30 DÍAS DEL MES DE agosto
DEL AÑO 2001


EL DECANO


EL RECTOR


EL SECRETARIO GENERAL

ANOTADO EN EL LIBRO DE REGISTRO No. 14 . FOLIO 846 DE LA UNIVERSIDAD.

ANOTADO EN EL LIBRO DE ACTAS DE GRADOS No. 1354 . FOLIO 619 DE LA UNIVERSIDAD.





Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Autorizado

001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14258248470



(415)7707212489984(8020) 000001425824847 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):
5 2 3 9 0 1 3 8 - 9

6. DV: 9
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:

5 2 3 9 0 1 3 8 7 1 9 9 6 0 6 2 4

27. Fecha expedición:

1 9 9 6 0 6 2 4

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País:

1 6 9

29. Departamento:

Bogotá D.C.

30. Ciudad/Municipio:

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

SERRANO

32. Segundo apellido

VARGAS

33. Primer nombre

MONICA

34. Otros nombres

PATRICIA

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:

COLOMBIA

39. Departamento:

Bogotá D.C.

40. Ciudad/Municipio:

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CL 145 A 19 10 AP 304

42. Correo electrónico:

monicapatriciaser@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1:

45. Teléfono 2:

4 5 9 8 7 2 8 3 1 5 8 2 1 5 5 8 5

CLASIFICACION

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código:

0 0 1 0

47. Fecha inicio actividad:

2 0 1 1 0 9 0 1

Actividad secundaria

48. Código:

5 8 0 3

49. Fecha inicio actividad:

2 0 0 1 8 8 3 0

50. Código:

1 2

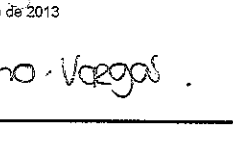
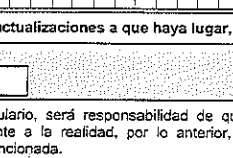
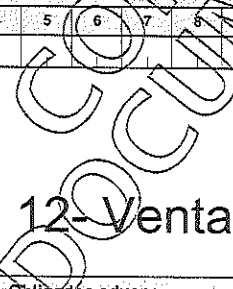
51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

12-Ventas régimen simplificado



Obligados aduaneros

Exportadores

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

55. Forma:	56. Tipo:	Servicio:	1	2	3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	57. Modo:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		58. CPC:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI NO

60. No. de Folios: 3

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

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:

Monica Serrano Vargas

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre CASTAÑEDA MALDONADO NELSON ENRIQUE

985. Cargo: Punto de Contacto Presencial

