 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HACIENDA	TIPO DE DOCUMENTO <b>FORMATO</b>		VERSIÓN No. 1
	TÍTULO: <b>ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES</b>	CÓDIGO: SisCo: 32 L. 70	VIGENTE A PARTIR DE Página 1 de 5

**1. INFORMACIÓN GENERAL\***

<b>1.1. Dependencia que Origina:</b>	<b>1.2. Fecha:</b>
Dirección de Gestión Corporativa – Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C.	19 de enero de 2018

**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:**

Identificación del Sector Económico: *Sector terciario o de servicios.*

Según el Manual Clasificador de Colombia Compra Eficiente, conforme a la United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC), los servicios se encuentran en los segmentos 70 a 94. De esta forma, para el presente estudio se tiene la siguiente clasificación:

**Para Economía:**

Grupo: [F] Servicios  
 Segmento: [81] Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y tecnología  
 Familia: [8112] Economía

**Para Derecho:**

Grupo: [F] Servicios  
 Segmento: [80]: Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresas y Servicios Administrativos  
 Familia: [8012]: Servicio Legales

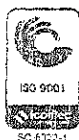
**Para Administración:**

Grupo: [F] Servicios  
 Segmento: [80] Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos  
 Familia: [8016] Servicios de Administración de Empresas  
 Clase: [801615] Servicios de Apoyo gerencial

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

*Ampp*

Carrera 30 No. 25-90  
 Código Postal 111311  
 PBX: (571) 338 5000  
 Información: Línea 195  
 www.haciendabogota.gov.co  
 contactenos@shd.gov.co  
 Nit. 899.989.061-9  
 Bogotá, Distrito Capital – Colombia



**BOGOTÁ  
 MEJOR  
 PARA TODOS**

## 2. ANÁLISIS SECTORIAL

### 2.1. Descripción del Sector Económico

El sector económico al cual pertenece el objeto contractual del presente proceso, corresponde al sector terciario o de servicios, dicho sector incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en si, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Este 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.

*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 o jurídica que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.*

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de profesionales que presten sus servicios a diferentes entidades y asuntos. La contratación de éstos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión.

### 2.2. Perspectiva Legal del Sector

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

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.

Por otro lado, se debe dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 601 de 2014, Artículo 4º: Funciones del Despacho de la Secretaría Distrital de Hacienda, Modificado por el art. 1, Decreto Distrital 364 de 2015

Así mismo, se efectuará bajo lo establecido en la ley 100 del 93 sobre asuntos de seguridad social.

La modalidad de contratación será la Contratación Directa de la ley Ley 1150 de 2007; para lo cual se tiene en cuenta lo dispuesto en la Circular Conjunta N° 14 de 1º de junio de 2011. El artículo 2º de la precitada establece que las modalidades de contratación, en este orden se encuentra: la licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, ésta última tiene causales específicas en el literal cuarto las cuales deben ser tenidas en cuenta para el proceso de contratación.

#### Normatividad que regula la profesión de ECONOMÍA:

Ley No. 37 de 1990, por medio de la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de economista; Decreto No. 2890 de 1991, mediante el cual se reglamenta la Ley 37 de 1990; en donde se establece que para el ejercicio de la profesión de Economista se debe registrar el respectivo título en la secretaría de educación, inscribirse al Consejo Nacional Profesional de la Economía (Conalpe) y se encuentren domiciliados en Colombia; Decreto 1268 de 1977, mediante el cual se estableció el Código de Ética Profesional de los Economistas.

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

Órgano de Control y Vigilancia: Consejo Nacional Profesional de Economía

**Normatividad que regula la profesión de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS:**

Ley 60 de 1981, Por la cual se reconoce la Profesión de Administración de Empresas y se dictan normas sobre su ejercicio en el país y el Decreto Reglamentario 2718 de 1984.

Documentos para el ejercicio de la profesión: Título Profesional, expedido por la Institución de Educación Superior aprobado por el Gobierno Nacional; y Matrícula Profesional, expedida por el Consejo Profesional de Administración de Empresas. (CPAE)

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

**Normatividad que regula la profesión de DERECHO:**

Tal es el caso de la reglamentación del ejercicio del derecho la cual se encuentra regulada en el 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 y sus decretos reglamentarios.

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

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

**2.3. Perspectiva Comercial:**

**No aplica.** Soporte legal: 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**

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

**2.5 Perspectiva Organizacional**

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

**2.6 Perspectiva Técnica**

De acuerdo con el objeto contractual y con el análisis realizado del sector, se concluye que las obligaciones que demande el

*Ompp*

Carrera 30 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PBX: (571) 338 5000  
Información: Línea 195  
www.haciendabogota.gov.co  
contactenos@shf.gov.co  
Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



mismo pueden ser adelantadas por una persona natural que posea conocimientos en Temas Económicos o financieros, con habilidad profesional, formación integral, capacidad de liderazgo, responsabilidad social y espíritu de investigación.

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 profesional, 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-.

**EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR:** un año en el sector público (podrá estar incluido en los 5 años de experiencia general)

### 2.7 Análisis de Riesgo

#### Riesgo Operacional :

**Personal no idóneo:** Se debe contar con personal con experiencia y capacitado que informe clara y oportunamente sobre las características del bien a adquirir, así como los términos y condiciones establecidos

**Incumplimiento de términos o de tiempos de adquisición:** Tiempo de retraso en la entrega del bien y/o servicio o posibles errores en la provisión del bien y/o servicio a adquirir.

#### Riesgo normativo:

**Cambios normativos:** Impacto en el desarrollo, cumplimiento o terminación del contrato por parte del contratista.

Preparó: Ángela Marina Forero Rubiano <i>AR</i>	Cargo: Profesional Universitario
Preparó: Noraima Sayudis Navarro Nadjari <i>NS</i>	Cargo: Contratista
Revisó: Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>	Cargo: Profesional Especializado
Aprobó: Claudia Marcela Pinilla Pinilla <i>mp</i>	Cargo: Subdirectora de 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

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".

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 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". 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.

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 unas 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 se dictan otras disposiciones" y el Decreto 652 de 2011 "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." ,, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

Adicionalmente se deja expresa constancia de que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional recogidos en la sentencia 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes como puede ser ratificado en la estructura y las funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de personal de la entidad, toda vez que se dan las condiciones expresadas en la certificación de insuficiencia o inexistencia se funciones en planta de personal expedida por la Directora Administrativa del Concejo de Bogotá Formato GD-PR-FO1

*ampf*

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

#### 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 del Concejo de Bogotá D.C.

**2.2. ALCANCE DEL OBJETO:** N/A

#### 2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
- 3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda.
- 5 En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 6 En el evento que el contrato requiera liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las garantías (pólizas), con el fin de que cubra el término de la liquidación del contrato; estas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 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 del Concejo 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 el Concejo de Bogotá, D.C. por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 12 Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
- 13 Diligenciar y actualizar, al momento de suscribir el contrato, el Formato Único de Hoja de Vida en el aplicativo historial laboral de la SDH, incluyendo la información personal, DE formación académica y de experiencia laboral requerida, para ser remitida al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP y al SIGEP, y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015. El Contratista responderá por la veracidad e integridad de la información reportada en dicho sistema así como por la consistencia de la misma con la suministrada por el contratista para la presente contratación.

#### 2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

Carrera 30 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PBX: (571) 338 5000  
Información: Línea 195  
[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)  
[contactanos@shd.gov.co](mailto:contactanos@shd.gov.co)  
Tel. 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.

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.
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. Apoyar a la Dirección Administrativa y Oficina Asesora de Planeación en la implementación de los ítems aplicables al subsistema de responsabilidad social con base en la metodología Global Reporting Initiative GRI-G4.
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		
No.	Resultado	Volumen
1.	Diagnóstico del estado actual del sistema de responsabilidad social	Uno
2	Apoyo en las actividades requeridas para el mantenimiento y mejora del sistema de Responsabilidad Social	100% de los asignado
3	Informes mensuales que soporten las actividades desarrolladas durante la ejecución contractual	Uno (1) Mensual

#### 2.5. PLAZO

El plazo de ejecución será de Doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

#### 2. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor del contrato que se derive de la presente contratación, es por la suma de **SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS (\$70.452.000) MONEDA CORRIENTE**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directivos e indirectos.

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

No. 29

Fecha: 22/01/2018

Código presupuestal: 111-04-3-1-1-02-03-01-0000-00

Valor: **SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS (\$70.452.000) MONEDA CORRIENTE**

Vigencia: 2018

#### 2.7. FORMA DE PAGO: El pago de los honorarios se efectuará así:

Carrera 30 No. 25-80  
Código Postal 111311  
PBX: (571) 338 6000  
Información: Línea 195  
[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)  
[contactenos@shd.gov.co](mailto:contactenos@shd.gov.co)  
Nit. 289.359.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



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



## 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.) El primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el Supervisor del contrato.
- b.) Los siguientes pagos se cancelarán en mensualidades vencidas de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS (\$5.871.000,00) MCTE**, previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el Supervisor del contrato.
- c.) El último pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que finalice la ejecución del contrato, previa presentación del informe final de actividades, aprobado por el Supervisor del contrato. Este literal aplica cuando a ello hubiere lugar.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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 D.C, Calle 36 28 A -41.  
Segundo piso CAD Carrera 30 N° 25-90 o donde la necesidad del servicio lo requiera dentro del perímetro de Bogotá D.C.

**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 el contratista para la ejecución del contrato.
3. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.
4. Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el contratista.
5. 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

Carrera 30 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PBX: (571) 338 5000  
Información: Línea 195  
www.haciendabogota.gov.co  
contactenos@haciendabogota.gov.co  
Nir. 899 999.061-5  
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.

Cinco (5) años de experiencia profesional.

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

Un 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 diagrama de flujo y descripción de actividades.

#### 5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

Con el fin de determinar el valor mensual a pagar por la Entidad, se comparó con el contrato anterior celebrado por la Entidad y con la información recopilada en las tablas de honorarios de otras entidades estatales que contratan profesionales con perfiles similares al exigido en el presente objeto contractual

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.

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 de las obligaciones legales o contractuales que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar puede

Carrera 33 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PBX: (571) 338 5000  
Información: Línea 195  
www.haciendabogota.gov.co  
contactacion@ehd.gov.co  
Nº. 899 959 061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



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



**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.**

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 tanto el contratista otorgará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

**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.

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

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

	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el 30% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato.

**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.**

N/A

**9. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 2.2.1.1.6.1. 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.

ASESORA DEL ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 <b>RUTH ALVEAR TRIANA</b> Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	 <b>ELDA FRANCLY VARGAS BERNAL</b> Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Noraima Navarro Nadjar	17/01/2018	
Revisó:	Neliy Quintero Navarrete	17/01/2018	
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	17/01/2018	





<b>OBJETO:</b>	<b>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.-</b>
----------------	--

**DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO**

Con el fin de determinar el valor en el mercado del servicio a contratar, se consultaron tablas de honorarios de otras Entidades y contrato(s) de prestación de servicios celebrado(s) por la Secretaría Distrital de Hacienda en 2017, para un profesional con nivel de formación y experiencia general similar a la requerida.

El profesional a contratar debe cumplir con el siguiente perfil:

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

**EXPERIENCIA GENERAL:** 5 años de experiencia profesional, 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 1092 de 2015.-

**EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR:** un año en el sector público (podrá estar incluido en los 5 años de experiencia general)

Los datos consultados son:

NOMBRE DE LA ENTIDAD	RESOLUCIÓN	FECHA	HONORARIOS MENSUAL 2017	HONORARIOS MENSUAL ACTUALIZADO A 2018 (incremento 3%)*
Secretaría Distrital de Planeación	No. 0035 de 2017	11/01/2017	Desde: \$ 5.369.062 Hasta: \$ 6.800.808	Desde: \$ 5.530.134 Hasta: \$ 7.004.832
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	No. 423 del 27 de Diciembre 2016	27/12/2016	Desde \$ 5.000.001 Hasta \$ 6.000.000	Desde: \$ 5.150.001 Hasta: \$ 6.180.000
Secretaría Distrital de Movilidad	No. 372 de 2016	30/12/2016	Desde \$ 5.240.000 Hasta \$ 5.830.000	Desde \$ 5.397.200 Hasta \$ 6.004.900

El contrato anterior es:

ENTIDAD	CONTRATO	FECHA CONTRATO	HONORARIOS MENSUALES - 2017	HONORARIOS MENSUALES ACTUALIZADO A 2018 (incremento 3%)*
Secretaría Distrital de Hacienda	Cto. 170328	21/11/2017	\$5.700.000	\$5.871.000

\* Se utilizó el 3% para actualizar los valores a 2018, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Dirección Distrital de Presupuesto de la SDH.

*Emp*





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA

Secretaría de Hacienda



## ESTUDIO DE PRESUPUESTO

### ANÁLISIS.

El valor mensual a pagar por la Entidad se compara con el contrato anterior celebrado por la Entidad y con la información recopilada en las tablas de honorarios de otras entidades estatales que contratan profesionales con perfiles similares al exigido en el presente objeto contractual, se determina que los honorarios mensuales a pagar por la Secretaría Distrital de Hacienda \$5.871.000 se encuentra dentro del rango evaluado, el cual está entre \$5.150.001 y \$7.004.832.

Con el análisis anterior, se determina que el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas por la Entidad, es de \$70.452.000, para un plazo de ejecución de 12 meses.

Se firma el 19 de enero de 2018

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

Se adjuntan copia de los documentos consultados.

Elaboró:	Angela Marina Forero Rubiano <i>Ma</i>	Cargo: Profesional Universitario
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete	Cargo: Profesional Especializado
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla <i>UMP</i>	Cargo: Subdirectora Asuntos Contractuales



**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- PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN  
**A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL**

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
1	IMPRECISOS ESTUDIOS PREVIOS	ESTABLECER CON CLARIDAD LA NECESIDAD, EL OBJETO, ALCANCE, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, EXPERIENCIA Y FORMACIÓN DEL CONTRATISTA, PLAZO, ETC. REQUERIDOS PARA EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO
2	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	HACER SEGUIMIENTO CON LAS DEPENDENCIAS QUE INTERVINIERON EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN CON EL FIN DE AGILIZAR LAS GESTIONES INTERNAS PARA PODER CUMPLIR CON LA FECHA REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
3	INSATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD	VALIDAR SI EL OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO SON COHERENTES CON LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

**RIESGOS DE LA SELECCIÓN**

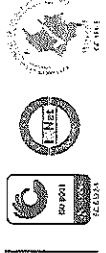
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
4	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	VERIFICAR ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA EN LAS CORRESPONDIENTES PAGINAS WEB - HOJA DE VIDA CON SOPORTES
5	OTROS - CONTRATISTA NO IDÓNEO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VERIFICAR CON LOS DOCUMENTOS SOPORTE DE LA HOJA DE VIDA QUE EL PROFESIONAL CUMPLA CON LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA REQUERIDOS POR LA ENTIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

**RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN**

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
6	ERRORES EN LA PUBLICACIÓN Y REGISTRO PRESUPUESTAL	ACOGERSE A LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMAS Y VERIFICAR LA SOLICITUD Y EXPEDICIÓN OPORTUNA DEL REGISTRO PRESUPUESTAL
7	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS	INDICAR AL CONTRATISTA QUE DEBE ALLEGAR LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO, EN UN PLAZO DETERMINADO
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
9	MALA CALIDAD	OPERACIONAL	LOS PRODUCTOS SON ENTREGADOS TARDIAMENTE O NO CUMPLEN CON LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO Y LOS	CONTRATISTA	100	2-BAJA	3-MODERADO	10,560,755.00





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE INGENIERÍA

ESTUDIOS PREVIOS

TRATAMIENTO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA, ÉSTE SE COMPROMETE A REALIZAR DE MANERA OPORTUNA LOS TRÁMITES QUE LE SEAN ASIGNADOS, ATENDIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LOS TÉRMINOS LEGALES							
10	MAL FUNCIONAMIENTO 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	3,515,555.00
TRATAMIENTO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA, ÉSTE SE COMPROMETE A GUARDAR TOTAL RESERVA DE LA INFORMACIÓN							
11	OTROS - INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES CONTRACTUALES	FALTA SE SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR	SDH	100	1-MUY BAJA	2-MENOR	3,515,555.00
TRATAMIENTO EL ORDENADOR DEL GASTO EN LA SOLICITUD DE INICIO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL DESIGNA LA PERSONA IDÓNEA PARA EJERCER LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO, PARA LO CUAL MANIFIESTA DE MANERA EXPRESA QUE EL MISMO TIENE LA COMPETENCIA FUNCIONAL E IDONEIDAD PARA EJERCER LA CITADA SUPERVISIÓN.							

**Aprobaciones**

*Ruth Alvear Triana*  
RUTH ALVEAR TRIANA  
Asesora Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá

*Elida Hancy Vargas Bernal*  
ELDA HANCY VARGAS BERNAL  
Directora de Gestión Corporativa

Elaboró	Noraíma Navarro / Angela Forero
Revisó	Nelly Quintero / Aprobó: Claudia Marcela Pinilla

Carrera 10 No. 25-50  
Código Postal 111311  
P.O. Box (E.T.) 318 0000  
Aeropuerto Internacional de Bogotá  
Caracasana, Bogotá D.C.  
Tel. 899.999.9915  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

37-F 60  
V.1

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

No. 29  
EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2018 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

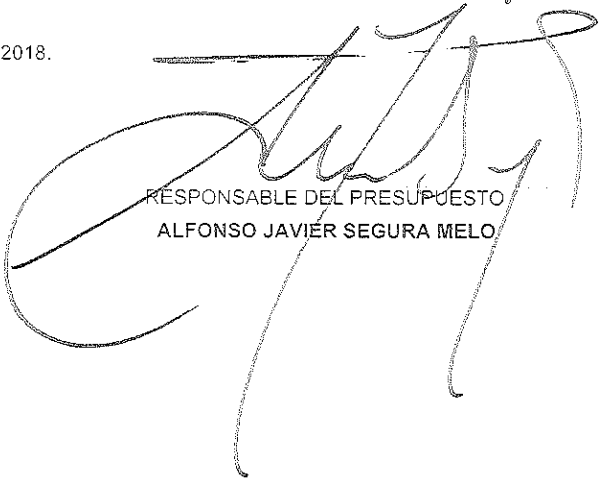
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00	Honorarios Entidad	70.452.000.00
	<b>TOTAL:</b>	<b>70,452,000.00</b>

**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. [70][98]

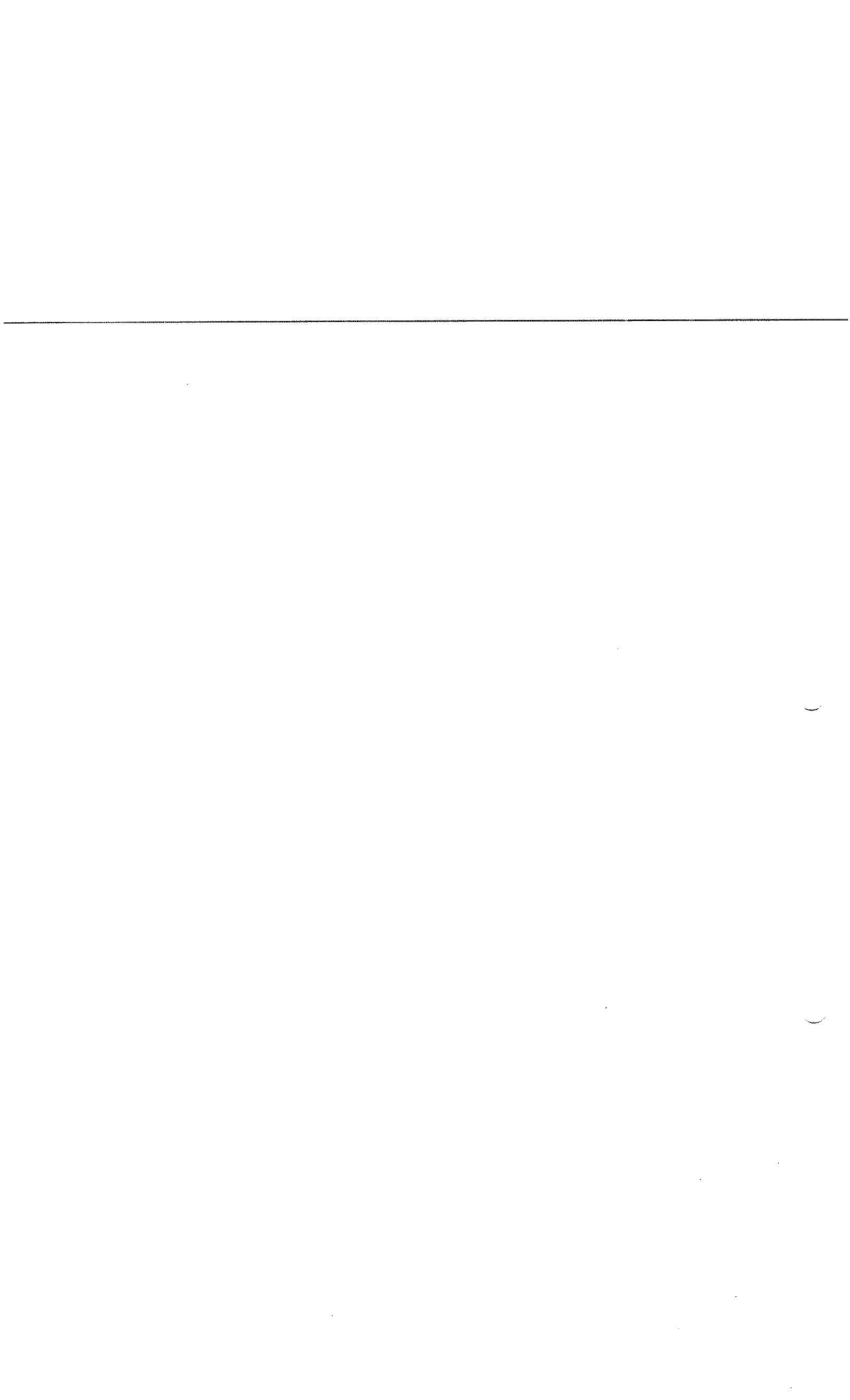
Se expide a solicitud de CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 1267 de enero 19 del 2018.

Bogotá D.C., 22 de enero del 2018.



RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO

22 ENE 2018  
Alfonso







Formulario del Registro Único Tributario  
Hoja Principal

UNIDAD REGISTRADA  
Unidad Unificada de Gestión, Servicio y Control Adicional

001

2. Concepto 0 2 Actualización

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

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 26. Número de identificación: 5 2 7 3 3 4 1 3 27. Fecha expedición: 2 0 0 1 0 6 2 1  
28. País: COLOMBIA 29. Departamento: Bogotá D.C. 30. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.  
31. Primer apellido: SALAZAR 32. Segundo apellido: GOMEZ 33. Primer nombre: MARTHA 34. Otros nombres: LILIANA

35. Razón social: PAISAS VIP 37. Sigla:

UBICACION

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

41. Dirección principal: CR 16 23 67

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

CLASIFICACION

Actividad económica: 50. Código: 1 2 5 6 3 0 8 5 4 4  
Actividad principal: 48. Código: 6 9 1 0 47. Fecha inicio actividad: 2 0 1 2 0 2 0 7  
Actividad secundaria: 48. Código: 5 5 3 0 49. Fecha inicio actividad: 2 0 1 1 0 8 0 1  
Ocupación: 51. Código: 52. Número establecimientos: 1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. 1 2 3 4

12- Ventas régimen simplificado .

Obligados aduaneros

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

Exportadores

55. Forma 56. Tipo Servicio 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

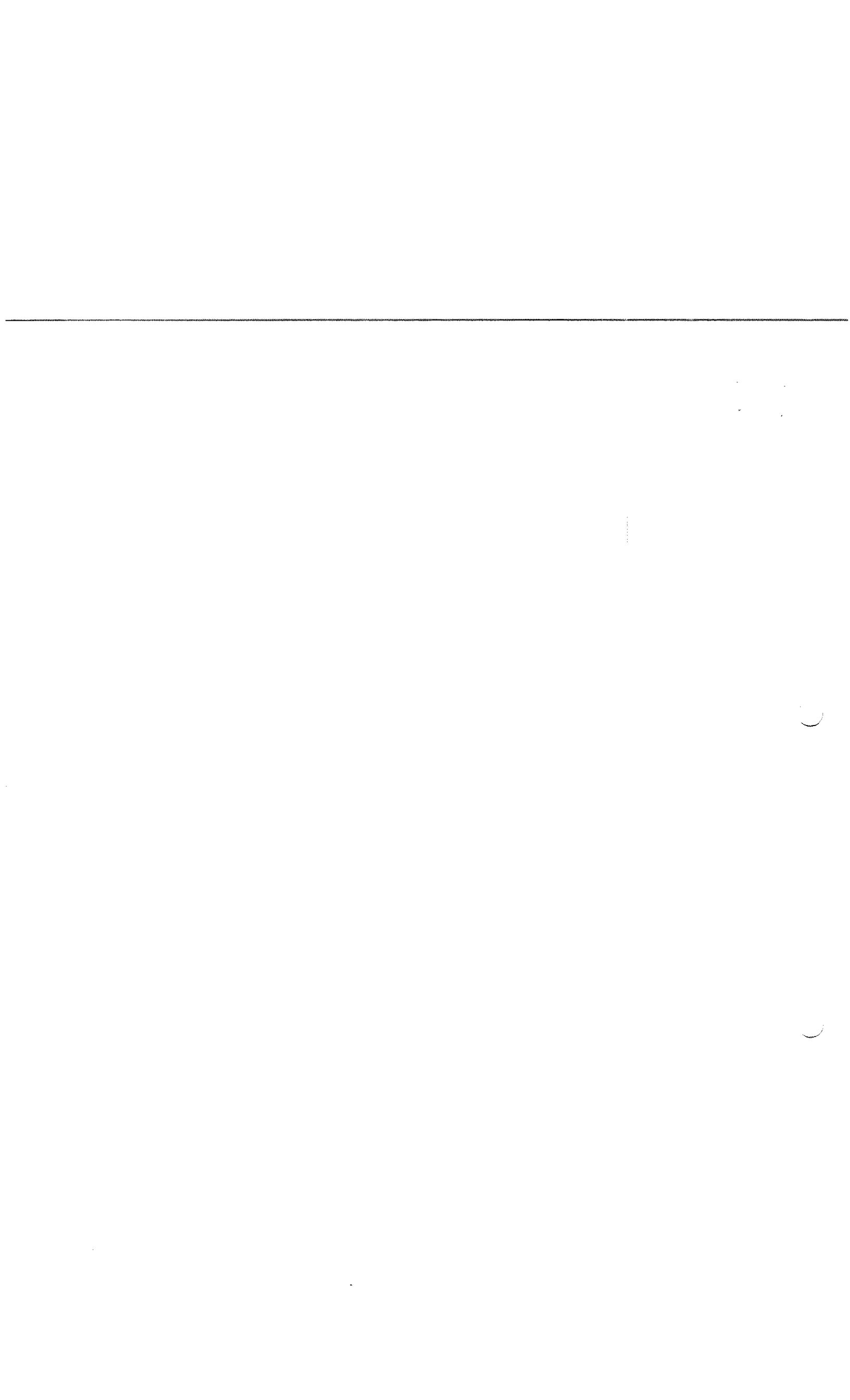
59. Anexos: SI  NO  60. No. de Fallos: 1 61. Fecha: 2 0 1 6 1 1 2 5

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





Formulario del Registro Único Tributario Establecimientos

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

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 entre 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.

0 0 1

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:

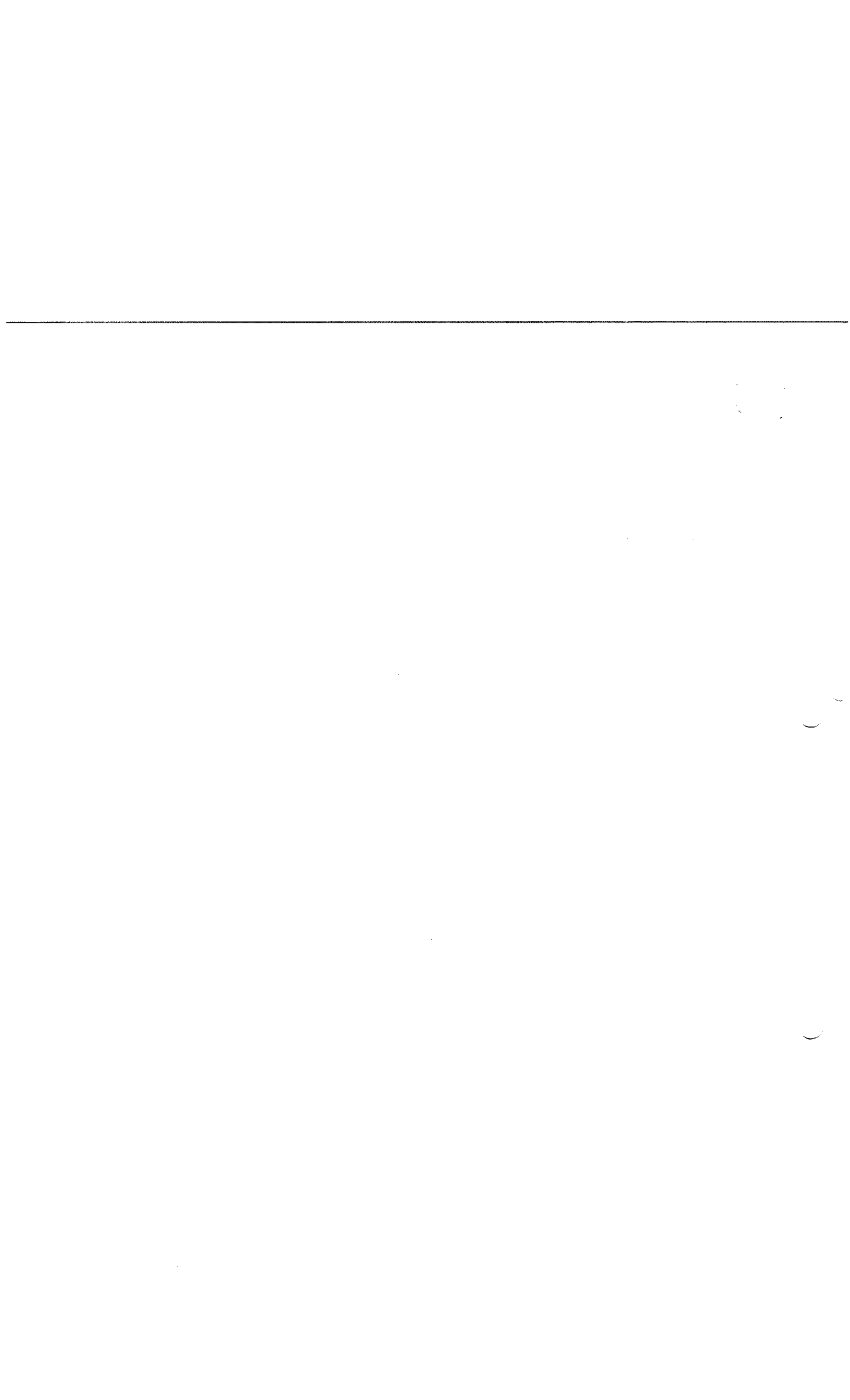
166. Número de matrícula mercantil:

167. Fecha de la matrícula mercantil:

168. Teléfono:

169. Fecha de cierre:

La oficina, agencia, sucursal, oficina, sede o negocio no está en el registro



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14396237495



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

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

63. Formas asociativas

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

65. Fondos

66. Cooperativas

67. Sociedades y organismos extranjeros

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

70. Benéfico

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	
71. Clase:	0 9		82. Nacional: %
72. Número:			83. Nacional público: %
73. Fecha:			84. Nacional privado: %
74. Número de Notaría:			85. Extranjero: %
75. Entidad de registro:	0 3		86. Extranjero público: %
76. Fecha de registro:	2 0 1 1 0 8 1 2		87. Extranjero privado: %
77. No. Matricula mercantil:	0 2 1 3 0 5 5 0		
78. Departamento:	1 1		
79. Ciudad/Municipio:	4		
Vigencia:			
80. Desde:			
81. Hasta:			

Entidad de vigilancia y control

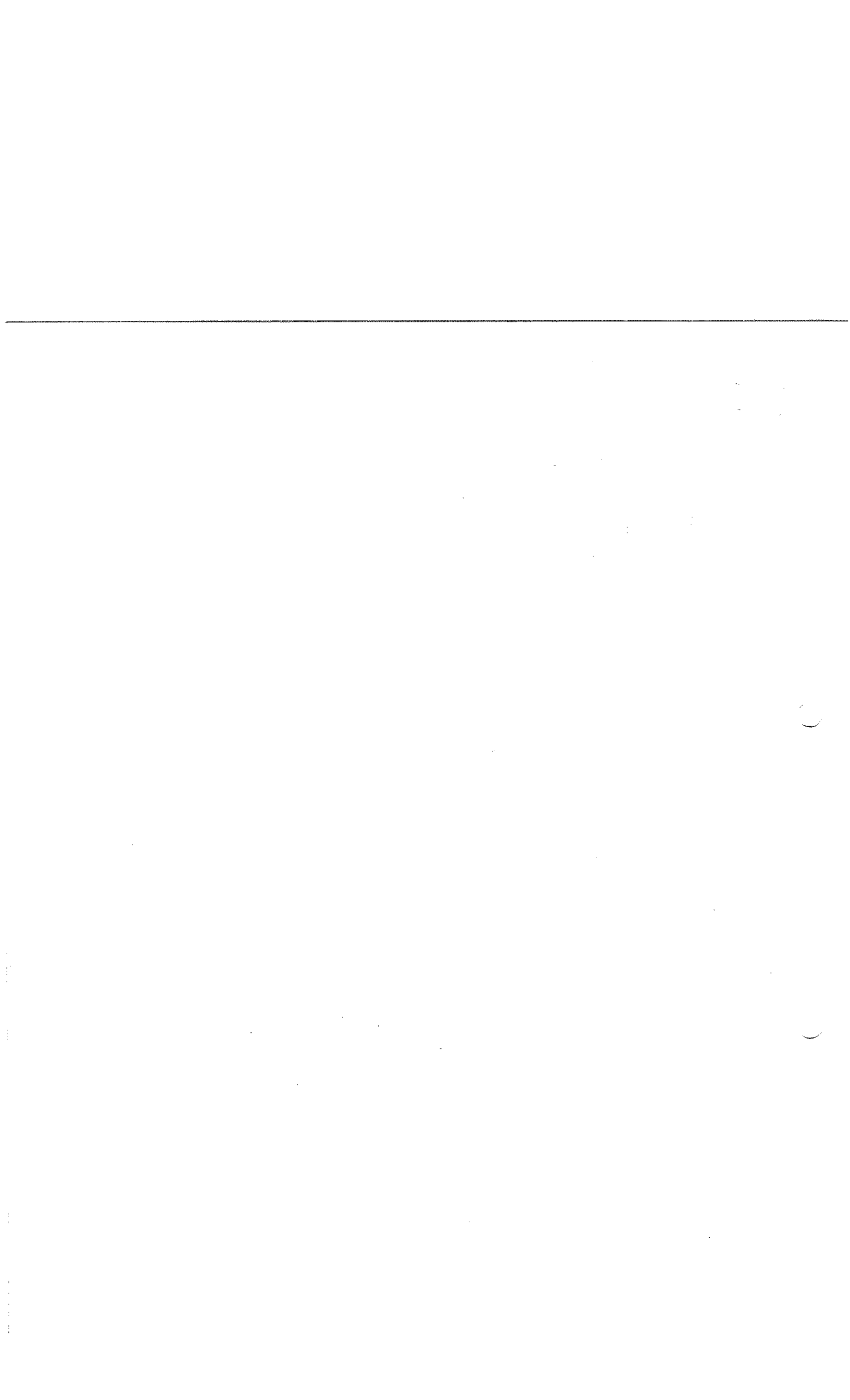
Entidad de vigilancia y control:

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual:	90. Fecha cambio de estado:	91. Número de Identificación Tributaria (NIT):
1			
2			
3			
4			
5			

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante:	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País:	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

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

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
MARTHA LILIANA SALAZAR GÓMEZ	52.733.413

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

Agotado el procedimiento previsto para la selección del contratista previsto en el procedimiento de contratación 37-P.01 o el que lo sustituya o modifique, se analiza la hoja de vida única junto con las certificaciones de estudios y de experiencia aportados con la misma.

<b>1. FORMACION DEL CONTRATISTA</b>		
<b>1.1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA SOLICITADA</b>		
Profesional en Economía, Derecho, áreas relacionadas con la administración y afines..		
<b>1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA</b>	<b>CUMPLE</b>	
	SÍ	NO
Título de Abogada	X	

<b>2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA</b>			
<b>2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA</b>			
Cinco (5) años de experiencia profesional. 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.			
<b>2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA</b>	<b>CUMPLE</b>		
	SÍ	NO	
Acredita más tres (3) años de experiencia profesional y especialización en derecho administrativo equivalente a 2 años de experiencia profesional, de conformidad con el Decreto 1785 de 2014 compilado por el Decreto 1083 de 2015 (Artículo 2.2.2.5.1).			
	<b>ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC</b>	<b>INICIO</b>	<b>FINAL</b>
	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –POLICIA NACIONAL DIRECCION DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE SECCIONAL BOGOTÁ	01/06/2012	01/01/2016
	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –POLICIA NACIONAL DIRECCION NACIONAL DE ESCUELAS	27/02/2017	03/06/2017 Hora catedra (19 días)
	TURISPORT LTDA	01/01/2012	01/06/2016
	INSTITUTO DISTRTIAL DE PARTICIPACIÓN Y ACCION COMUNAL	02/06/2005	18/04/2007
	SECRETARIA DISTRTIAL DE HACIENDA	19/09/2017	19/01/2019
	TITULO DE ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	Universidad del Rosario 14/06/2013	

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

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



37-F.47  
V.7



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

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

Un año en el sector público (Podrá estar incluido en los 5 años de experiencia general).

3.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL ÁREA DE SERVICIO A PRESTAR	CUMPLE	
	SÍ	NO
Acredita más de un (1) en el sector público	X	
ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	INICIO	FINAL
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -POLICIA NACIONAL DIRECCION DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE SECCIONAL BOGOTÁ	01/06/2012	01/01/2016

**CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA**

Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, certifico que he verificado que la persona a contratar cuenta con los elementos de formación y experiencia determinados por esta Área, que lo hacen idóneo para ejecutar el contrato a celebrar.

ASESORA DEL ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 <b>RUTH ALVEAR TRIANA</b> Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.	 <b>ELDA FRANCY VARGAS BERNAL</b> Directora de Gestión Corporativa

En este estado el Ordenador del Gasto sobre la base de la verificación antes señalada, deja constancia que el área de origen verificó la capacidad para ejecutar el objeto del contrato y/o la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el servicio a contratar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y la delegación conferida por el Secretario Distrital de Hacienda, mediante la Resolución número SDH-000432 del 25 de noviembre de 2016.

**ELDA FRANCY VARGAS BERNAL**  
 Directora de Gestión Corporativa  
 Ordenadora del Gasto

Elaboró:	Noraima Navarro Nadjar	
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	
Fecha:	19/01/2018	

