

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA</p>	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	VERSIÓN No. 1
	ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES	CÓDIGO:	VIGENTE
		SisCo:201-2016	Página 1 de 3

### 1. INFORMACIÓN GENERAL\*

<b>1.1. Dependencia que Origina:</b>	<b>1.2. Fecha:</b>
DIRECCION DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTA	10/05/2016

**1.3. Objeto Contractual:**  
 Prestar servicios profesionales para apoyar el proceso de sistemas y seguridad informática del Concejo de Bogotá con especial énfasis en la identificación y mitigación de riesgos-

**1.4. Sector Económico Identificado:**  
 Sector Terciario o de Servicios.

### 2. ANÁLISIS SECTORIAL

**2.1. Descripción del Sector Económico**  
 El sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a los servicios profesionales referidos a la ingeniería, arquitectura y demás áreas afines.

**2.2. Perspectiva Legal del Sector**  
 El sector en el que se enmarca el objeto contractual se encuentra regulado: NO \_\_\_ SI X  
 En Colombia la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares del sector en el cual se enmarca el objeto contractual, se encuentra establecidas en la Ley 842 de 2003, publicada en el Diario Oficial No. 45.340 el 14 de octubre de 2003 en la cual además de incorporar la reglamentación de dichas profesiones, adopta su Código de Ética profesional.  
 Para poder tomar posesión de un cargo público o privado, en cuyo desempeño se requiera el conocimiento o el ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares; para participar en licitaciones públicas o privadas cuyo objeto implique el ejercicio de la ingeniería en cualquiera de sus ramas; para suscribir contratos de ingeniería y para emitir dictámenes sobre aspectos técnicos de la ingeniería o de algunas de sus profesiones auxiliares ante organismos estatales o personas de carácter privado, jurídicas o naturales; para presentarse o utilizar el título de Ingeniero para acceder a cargos o desempeños cuyo requisito sea poseer un título profesional, se debe exigir la presentación, en original, del documento que acredita la inscripción o el registro profesional de que trata la presente ley.

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



La entidad encargada de inspeccionar y vigilar el ejercicio de estas profesiones es el **Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA**.

### **2.3. Perspectiva Comercial**

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

### **2.4. Perspectiva Financiera**

Dado que el objeto contractual que se enmarca en el sector apunta a brindar apoyo en la administración en el acompañamiento y apoyo al proceso de sistemas y seguridad informática especial énfasis en la identificación y mitigación de riesgos, se analiza que las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, por lo cual se establece que la perspectiva del presente numeral NO APLICA.

### **2.5 Perspectiva Organizacional**

NO APLICA.

### **2.6 Perspectiva Técnica**

De acuerdo con la necesidad que demanda la entidad, para apoyar profesionalmente las obligaciones relacionadas con el objeto a contratar el Concejo de Bogotá, requiere contar con el personal idóneo que apoye el proceso de sistemas y seguridad informática especial énfasis en la identificación y mitigación de riesgos. Dicho personal debe cumplir con experiencia general.

De otra parte, teniendo en cuenta que la planta de personal del Concejo de Bogotá no es suficiente para realizar las actividades relacionadas con el objeto a contratar, se deja expresa constancia que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia C N°. 614 del 2009, no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, toda vez que: para el desarrollo del objeto contractual que se enmarca en el sector terciario, no se requiere que el contratista permanezca de tiempo completo en las instalaciones de la entidad y goza de autonomía para el cumplimiento de la labor que demanda la entidad. El tiempo de duración por el cual se va a celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales es limitado, las actividades a ejecutar son nuevas y generan carga de trabajo adicional, las cuales no pueden ser asumidas por los funcionarios de la Planta de la dependencia y se requiere su contratación de manera transitoria y corresponden a actividades que requieren conocimientos especializados.

### **2.7 Análisis de Riesgo**

Para el objeto contractual aquí analizado tenemos lo siguiente:

#### **Riesgo Normativo:**

**Cambios normativos que regulen el sector y la contratación que implique modificación a las obligaciones del contratista.**

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



**Riesgo Tecnológico:**

Que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades contractuales que puedan dificultar su normal desarrollo.

**Riesgo Operacional:**

Riesgos frecuentes son los asociados al cumplimiento del contrato, es decir, el incumplimiento por parte del contratista del cronograma establecido para los entregables.

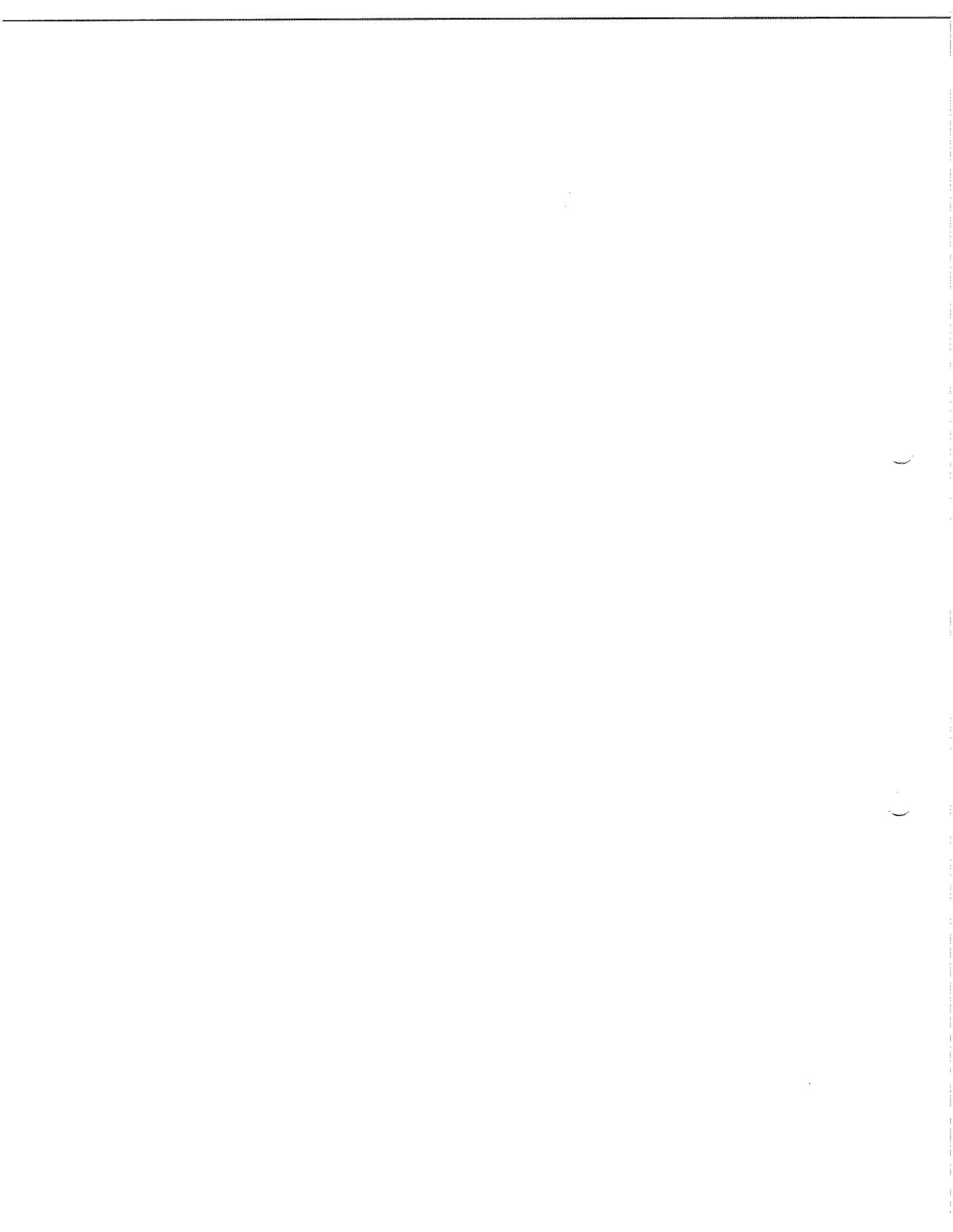
**Observaciones:**

Preparó: Amanda Liliana Rico Díaz	Profesional Especializado
Revisó: Javier Rodríguez R. / Magda Rodríguez	Asesor / Profesional Especializado DIT
Aprobó: Luis Felipe Rivera García	Director de Informática y Tecnología

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



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS





**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN  
DIRECTA  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA  
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

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

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 de Hacienda."

Igualmente, el parágrafo del artículo 7° del Acuerdo 59 de 2002 estableció:

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

A su vez el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1°. Señaló:

"Créase en el Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 <<Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C >>.

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

En este sentido, es conveniente la celebración de un contrato para prestar servicios profesionales en materia de seguridad informática, apoyando: en la revisión del subsistema de seguridad de la información, y la elaboración y socialización de manuales y resoluciones, del proceso de sistemas y seguridad de la información.

Poder contar con un profesional idóneo para la prestación de estos servicios profesionales, garantiza el seguimiento y apoyo del subsistema de seguridad de la información, así como el apoyo técnico en cuanto a elaboración y socialización de manuales y resoluciones que propendan por la seguridad de los sistemas de información; la socialización a los funcionarios es parte fundamental de las políticas del Concejo de Bogotá, y la creación de manuales hace parte de la transferencia tecnológica para que los procesos informáticos tengan continuidad y normal funcionamiento.

Por lo expuesto, atendiendo los principios de la función administrativa en especial el de publicidad y en aras del mejoramiento continuo, es conveniente y oportuno celebrar un contrato cuyo objeto este orientado a prestar servicios profesionales en materia de seguridad informática, apoyando: la revisión del subsistema de seguridad de la información, la elaboración y socialización de manuales y resoluciones del proceso de sistemas y seguridad de la información del Concejo de Bogotá D.C

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



## 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.

### 2.1. OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar el proceso de sistemas y seguridad de la información del Concejo de Bogotá en materia de seguridad informática.

### 2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

La labor a desarrollar por el profesional se enfoca en prestar apoyo en la revisión del subsistema de seguridad de la información durante el desarrollo de la fase de implementación en el Concejo de Bogotá, al igual que en la formulación de manuales y resoluciones del proceso de sistemas y seguridad de la información, y la socialización respectiva a través de la capacitación a los funcionarios y contratistas de la corporación.

### 2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
- 3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda. En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 5 Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
- 6 Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 7 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
- 8 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 9 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 11 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 1082 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.



**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.

**2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.**

1. Apoyar de manera confidencial para la mitigación de riesgos en materia de seguridad de la información.
2. Apoyar en la elaboración de manuales y resoluciones del proceso de sistemas y seguridad de la información, con el fin de contar con herramientas esenciales para la continuidad de los procesos del área.
3. Apoyar con la socialización de manuales y resoluciones expedidos para el proceso de sistemas y seguridad de la información.
4. Hacer cumplir los acuerdos de niveles de servicio establecidos en la mesa de ayuda.
5. Apoyar, en la detección de software ilegal y reportar al responsable del proceso de sistemas y seguridad de la información.
6. Elevar reportes periódicos de las actividades realizadas, al responsable del proceso de sistemas y seguridad de la información.
7. Apoyar el proceso de sistemas y seguridad de la información en las inducciones para capacitar a los funcionarios nuevos en el Concejo de Bogotá en relación al área.
8. No utilizar el conocimiento técnico para fines diferentes a los encomendados por el supervisor del contrato y para los intereses del Concejo de Bogotá D.C.
9. Responder y hacer seguimiento a las no conformidades, el estado de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, al igual que a las quejas y sugerencias, sobre el subsistema de seguridad de la información.
10. Estar en contacto con grupos especiales en temas de seguridad de la información con el fin de estar documentado acerca de los nuevos métodos y herramientas de ataque y prevenir incidentes.
11. Asesorar al personal del Concejo de Bogotá sobre aspectos generales relacionados con seguridad de la información.
12. Realizar el mantenimiento, mejora continua y acompañamiento previo a la certificación del subsistema de seguridad de la información.
13. Las demás que le sean asignadas, relacionadas con el objeto del contrato.

**RESULTADOS ESPERADOS DEL CONTRATO**

No.	Resultado	Volumen
1	Realizar informe mensual de seguimiento de las actividades realizadas, al responsable del proceso de sistemas y seguridad de la información.	Mensual
2	Manuales y resoluciones del proceso de sistemas y seguridad de la información	100%
3	Listas de asistencia de las capacitaciones realizadas	100%
4	Registro de incidentes en la mesa de ayuda en relación a detección de software ilegal	100%
5	Informe final del contrato	1

**2.5. PLAZO:**

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

**2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO**

VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$29.664.000)



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.**

El anterior valor se encuentra respaldado con el (los) siguiente(s) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal:

No. 55

Fecha: 03/05/2016

Código presupuestal: 3-1-1-02-03-00-0000-00

Valor: Veintinueve Millones Seiscientos Sesenta y Cuatro de Pesos M/cte., (\$29.664.000)

Vigencia 2016

**2.7. FORMA DE PAGO:**

El pago de los honorarios se efectuará así: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato. b) Ocho (8) mensualidades vencidas de TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$ 3.296.000), previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor. c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor.

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

**2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La entrega de los informes y documentos y las reuniones se llevarán a cabo en el Concejo de Bogotá D.C. y las sedes donde opera esta corporación en la ciudad 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-05, tendrá las siguientes:

1. Será responsabilidad del supervisor definir, preparar y suscribir el acta de inicio, el acta de actividades detallada y el respectivo cronograma dentro del primer día hábil de ejecución del contrato, que se enmarcan dentro de las obligaciones especiales y el objeto del contrato.

**3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA**

**3.1. FORMACIÓN EXIGIDA - (Para contratos de prestación de servicios con persona natural)**



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.**

Profesional en Ingeniería de sistemas.

**3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA**

Dos (2) años de experiencia profesional

**03.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR**

N/A

**4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.**

Efectuado el análisis de que trata el numeral **6.1. "Condiciones Generales"** del procedimiento 37- P.01, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección Contratación Directa prevista en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y cuyo procedimiento es el 37-P-01, numerales **8.6 y 9.6** diagrama de flujo y descripción de actividades.

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

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

Se anexan 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 título III de las Disposiciones Especiales del 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 NO     

Realizado el análisis de acuerdo con el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar sobre los riesgos que pueden presentarse durante la ejecución del contrato, se determinó que el amparo que deben constituirse, es el siguiente:



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.

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

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

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.	Por el 20% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato.

### 7.2. 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 los estudios previos del proceso de contratación directa, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de Calidad del Servicio, el cual deberá establecerse por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo.

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Calidad del Servicio	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato.

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

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

*NOTA 1: La matriz de riesgos del proceso de contratación se anexa a los estudios previos, tal y como se consagra en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015. "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expide Colombia Compra Eficiente."*

### 9. ANÁLISIS DEL SECTOR.

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

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

Ver anexo.

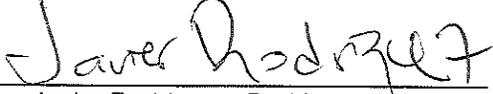
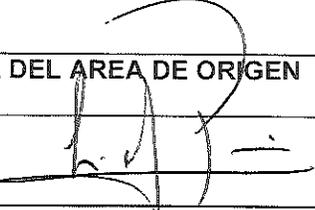


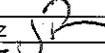
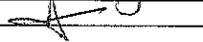
ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN  
DIRECTA  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA  
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

**10. 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 del Concejo de Bogotá por intermedio 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: Javier Rodriguez Rodriguez Cargo: Asesor de Dirección de Informática y Tecnología	 Nombre: Luis Felipe Rivera Garcia Cargo: Director de Informática y Tecnología

Elaboró:	Amanda Liliana Rico Diaz 
Revisó:	Javier Rodriguez R./Magda S! Rodriguez 
Aprobó:	Luis Felipe Rivera Garcia 





**OBJETO:** Prestar servicios profesionales para apoyar el proceso de sistemas y seguridad de la información del Concejo de Bogotá en materia de seguridad informática.

**DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO**

Con el fin de establecer el valor del presente proceso, Se consultaron en las páginas WEB de las entidades Orquesta Filarmónica de Bogotá, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y la Secretaría Distrital de Planeación las tablas de honorarios obteniendo en siguiente resultado.

ENTIDAD	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN (SI APLICA) <sup>1</sup>
Orquesta Filarmónica de Bogotá.	Consulta página WEB	10-05-2016	Desde \$2.669.246 hasta \$3.309.864 honorarios para la vigencia 2016	
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	Consulta página WEB	10-05-2016	\$4.033.000 honorarios para la vigencia 2016	
Secretaría Distrital de Integración Social	Consulta página WEB	10-05-2015	\$3.014.000 honorarios para la vigencia 2016	

**ANALISIS** (Analiza los datos obtenidos que le permitieron determinar el valor del bien o servicio en el mercado)

Se consultaron en las páginas WEB de las entidades Orquesta Filarmónica de Bogotá, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y la Secretaría Distrital de Planeación las tablas de honorarios obteniendo en siguiente resultado; esta información permite concluir que el costo en el mercado de los servicios a contratar se ajusta al presupuesto estimado por la entidad para esta contratación.

En la Tabla de Honorarios de la Orquesta Filarmónica de Bogotá Resolución No. 045 del 18 de febrero del 2016, se establece para el perfil SERVICIOS PROFESIONALES NIVEL III para la presente contratación un valor desde \$2.669.246 hasta \$3.309.864 honorarios para la vigencia 2016.

En la Tabla de Honorarios de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital Resolución No. 047 del 15 de enero del 2016, se establece para el perfil SERVICIOS PROFESIONALES un valor de \$4.033.000 honorarios para la vigencia 2016.

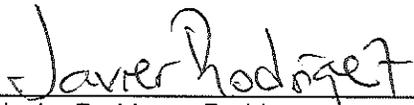
En la Tabla de Honorarios de la Secretaría Distrital de Integración Social Resolución No. 0111 del 12 de enero del 2016, se establece para el perfil PROFESIONAL para la presente contratación un valor de \$3.014.000 honorarios para la vigencia 2016

La Secretaría Distrital de Hacienda mediante Junta de Contratación aprobó para esta línea un valor de \$38.400.000, destinados para la contratación de un (1) ingeniero, con honorarios mensuales de \$3.296.000.

Del análisis realizado se determina que el valor establecido por la entidad para los honorarios en la presente contratación, los cuales corresponden a TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$3.296.000) mensuales, se ajusta a los precios del mercado, de acuerdo con las tablas de honorarios de entidades del sector distrital.

Se firma el diez (10) de mayo de 2016.

**ÁREA DE ORIGEN**

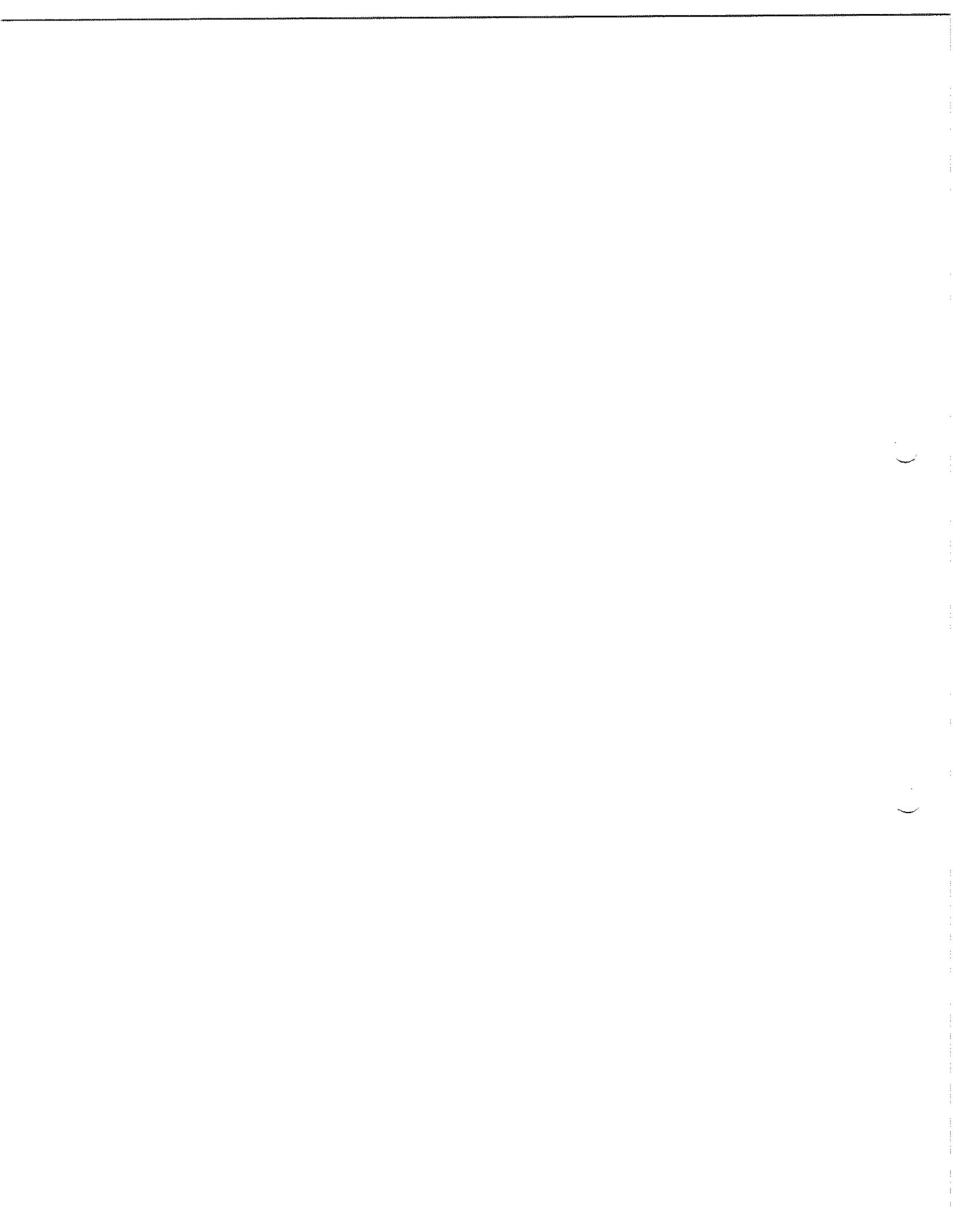
  
Javier Rodríguez Rodríguez  
Asesor DIT

**DIRECTOR**

  
Luis Felipe Rivera García  
Director de Informática y Tecnología

Elaboró:	Amanda Liliana Rico Díaz 
Revisó:	Javier Rodríguez Rodríguez / Magda Rodríguez 
Aprobó:	Luis Felipe Rivera García 

<sup>1</sup> En caso de consulta telefónica indicar en el cuadro de observaciones el nombre y cargo del consultado.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL**

**Objeto:** Prestar servicios profesionales para apoyar el proceso de sistemas y seguridad de la información del Concejo de Bogotá en materia de seguridad informática.

**Modalidad de Selección:** 37-F-45 CONTRATACION DIRECTA- PRSTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN (DIRECTA.PRESTACION.SERVIC.9\_7)

**A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL**

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
<b>RIESGOS DE LA PLANEACIÓN</b>		
1	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS DIFERENTES AREAS QUE INTERVIENEN EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NECESIDAD
<b>RIESGOS DE LA SELECCIÓN</b>		
2	OTROS - NO SE ENCUENTRA CON EL PERFIL REQUERIDO	REVISIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA NECESIDAD
<b>RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN</b>		
3	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS	INFORMAR AL CONTRATISTA LA OBLIGACION DE PRESENTAR LAS POLIZAS DENTRO DEL TERMINO ESTABLECIDO EN LOS ESTUDIOS PREVIOS

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

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACION	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACION
4	INCUMPLIMIENTO DE CRONOGRAMA	OPERACIONAL	RETRAZO DEL CONTRATISTA DEL CRONOGRAMA ESTABLECIDO PARA LA ENTREGA DE RESULTADOS	CONTRATISTA	100	2-BAJA	2-MENOR	296.640.00
<b>TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS NUMERAL 7</b>								

Secretaría de Planeación | Carrera 101A No. 25-110  
Código Postal 11011  
Dirección: Distrito del Invecento Los Berros No. 11-17 No. 25B-15  
Código Postal: 11051  
Teléfono: (57) 316 3320 | Fax: 316 3320  
Correo electrónico: planeacion@bogota.gov.co  
portalweb.bogota.gov.co | www.bogota.gov.co  
Bogotá, Distrito Capital, Colombia



BOGOTÁ  
**MEJOR  
PARA TODOS**

Matriz de Riesgo (2016-119) de la Solicitud (2016-201)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Aprobaciones

*[Firma manuscrita]*

LUIS FELIPE RIVERA GARCIA  
Director de Informática y Tecnología

Elaboró

Amanda Liliana Rico Diaz

*[Firma manuscrita]*

Revisó

Javier Rodriguez / Magda S. Rodriguez

*[Firma manuscrita]*

Sede Administrativa Carrera 30 N° 25-60  
Código Postal: 111311  
Dirección: Distrito de Impuestos de Bogotá Av. Cl. 17 N° 65B-55  
Código Postal: 111611  
Teléfono: (071) 338 5000 - Línea 195  
www.haciendabogota.gov.co  
comunicacion@hid.gov.co - N° 899 999 0619  
Bogotá - Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

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

No. 55

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2016 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00	Honorarios Entidad	29,664,000.00
	<b>TOTAL:</b>	<b>29,664,000.00</b>

**OBJETO:**

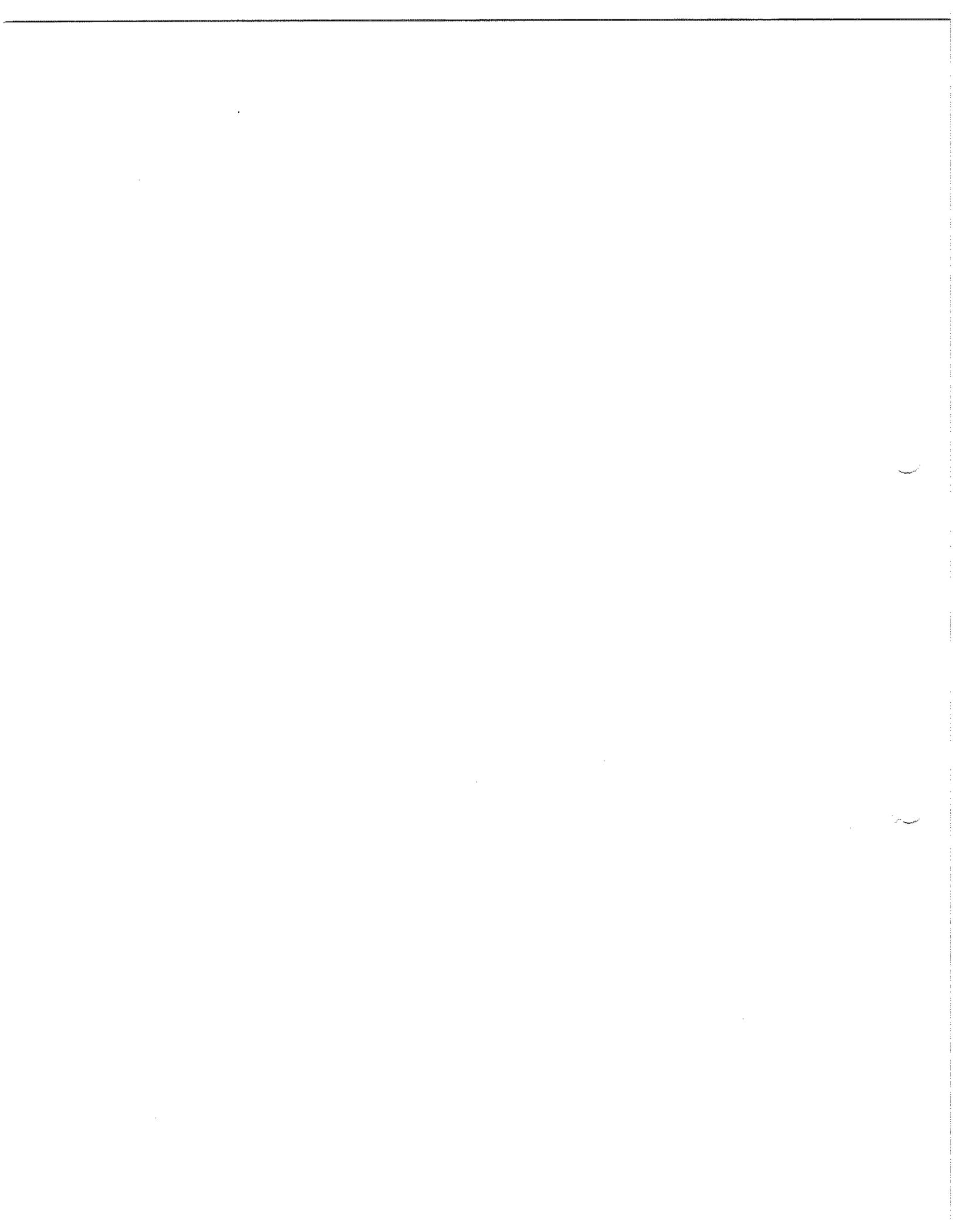
Prestar servicios profesionales para apoyar el proceso de sistemas y seguridad de la información del Concejo de Bogotá en materia de seguridad informática. [83][153]

Se expide a solicitud de BIVIANA ROCIO AGUILLON MAYORGA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 9229 de mayo 03 del 2016.

Bogotá D.C., 03 de mayo del 2016.

  
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
MARIA MONICA VELASQUEZ BURGOS

9229





**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.**

<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACIÓN</b>
KHAANKO NORBERTO RUIZ RODRIGUEZ	79.887061

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaria de Hacienda Distrital 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 en el numeral 9.6 del 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:

**FORMACION DEL CONTRATISTA**

**1.1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA SOLICITADA**

Profesional en Ingeniería de sistemas.

**1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA**

Ingeniero de Sistemas

**CUMPLE**

**SÍ**      **NO**

X

**2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA**

**2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA**

Dos (2) años de experiencia general.

**2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA**

Cumple con la experiencia profesional de 2 años

**CUMPLE**

**SÍ**      **NO**

X

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

Cuenta con más de dos (2) años de experiencia profesional

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

Acredita más de dos (2) años de experiencia profesional con las siguientes certificaciones:

- SDH – CONCEJO DE BOGOTÁ. Contrato No. 130163-0-2013 Ingeniero de Sistemas. Periodo de ejecución 27/05/2013 a 26/01/2014.
- SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE. Contrato No. 551. Ingeniero de Sistemas. Periodo de ejecución 27/01/2014 a 11/07/2014.
- SDH - CONCEJO DE BOGOTÁ. Contrato No. 140136-0-2014. Ingeniero de Sistemas. Periodo de ejecución 05/02/2014 a 04/01/2015.
- SDH - CONCEJO DE BOGOTÁ. Contrato No. 150100-0-2015. Ingeniero de Sistemas. Periodo de ejecución 10/03/2015 a 10/03/2016.

X

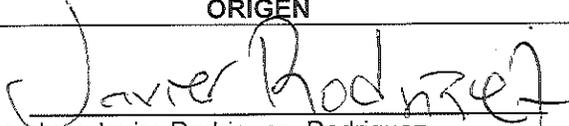


ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**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.**

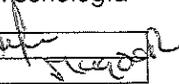
**CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA**

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.

SUBDIRECTOR/ JEFE/ ASESOR DEL ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: Javier Rodriguez Rodriguez Cargo: Asesor de Dirección de Informática y Tecnología	 Nombre: Luis Felipe Rivera Garcia Cargo: Director de Informática y Tecnología

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

Nombre: Luis Felipe Rivera Garcia  
**Ordenador del Gasto**  
 Cargo: Director de Informática y Tecnología

Elaboró:	Amanda Liliana Rico Diaz 
Revisó:	Magda S. Rodriguez

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 79-887-061  
RUIZ RODRIGUEZ

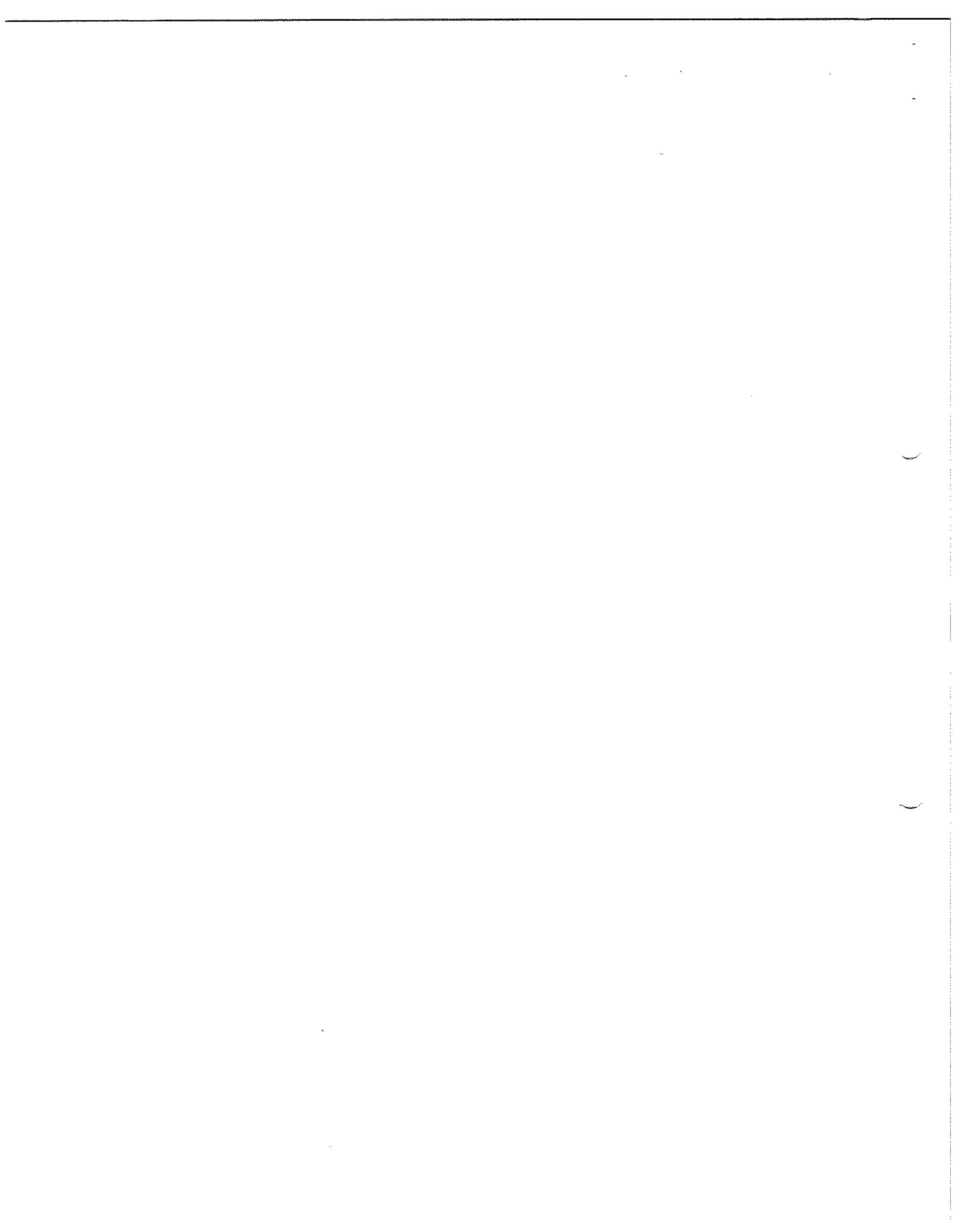
APELLIDOS  
KHAANKO NORBERTO

NOMBRES

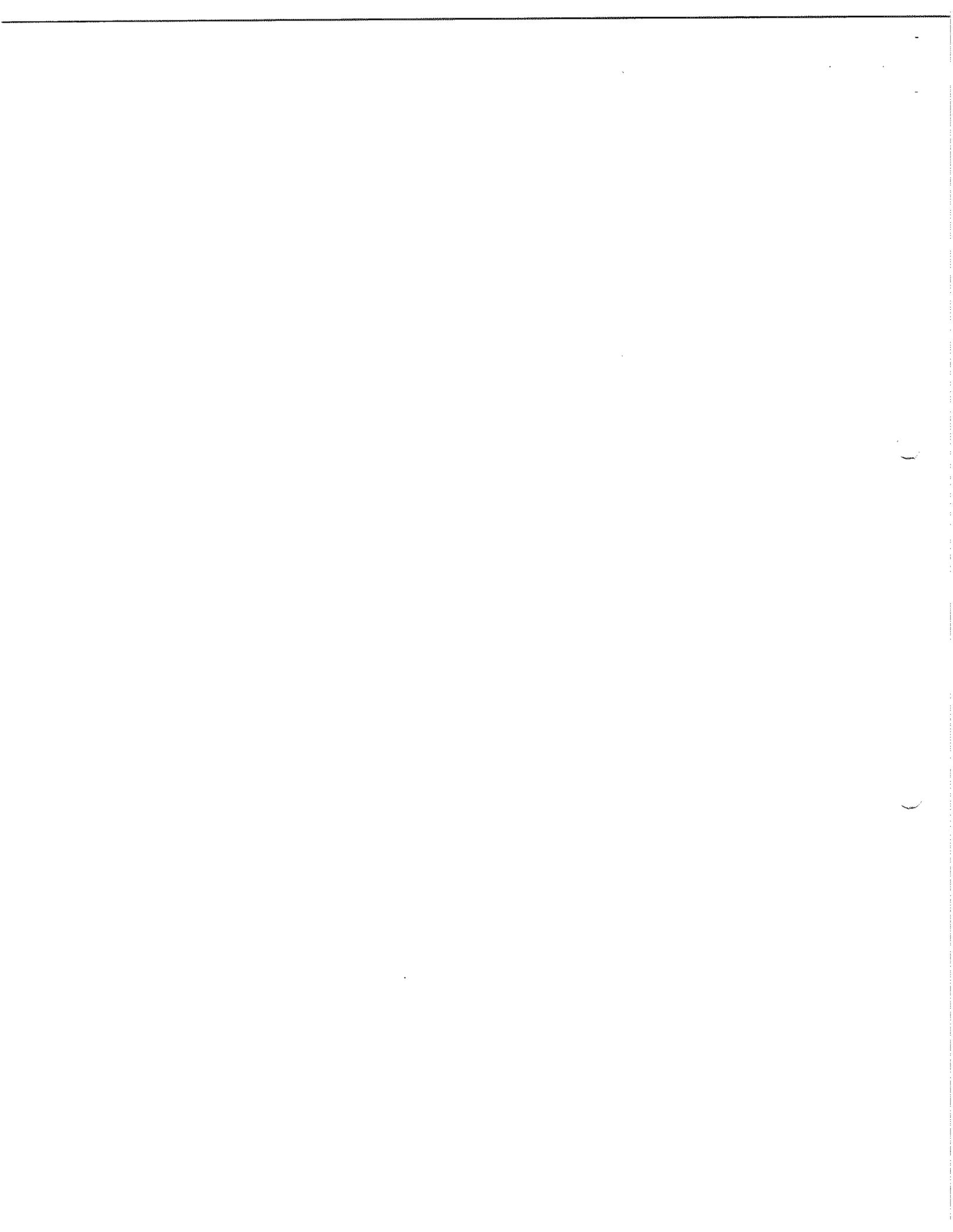


*[Handwritten signature]*

*[Handwritten name]*







2. Concepto   Actualización

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14349096093



5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

7 9 8 8 7 0 6 1

6. DV

- 3

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

**IDENTIFICACION**

24. Tipo de contribuyente:

Persona natural o sucesión líquida

25. Tipo de documento:

Cédula de ciudadanía

26. Número de Identificación:

7 9 8 8 7 0 6 1

27. Fecha expedición:

1 9 9 6 0 4 1 7

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País:

29. Departamento:

Bogotá D.C.

30. Ciudad/Municipio:

Bogotá, D.C.

31. Primer apellido

RUIZ

32. Segundo apellido

RODRIGUEZ

33. Primer nombre

KHAANKO

34. Otros nombres

NORBERTO

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

**UBICACION**

38. País:

COLOMBIA

28. País:

39. Departamento:

Bogotá D.C.

40. Ciudad/Municipio:

Bogotá, D.C.

41. Dirección principal

DG 82 G 75 29 BL 5 AP 201

42. Correo electrónico:

norbert\_ruiz@hotmail.com

43. Apartado aéreo

44. Teléfono 1:

5 3 8 0 5 5 0

45. Teléfono 2:

3 1 5 6 1 6 1 1 5 0

**CLASIFICACION**

**Actividad económica**

**Actividad principal**

46. Código:

6 2 0 1

47. Fecha inicio actividad:

2 0 0 4 0 5 2 6

**Actividad secundaria**

48. Código:

6 2 0 2

49. Fecha inicio actividad:

2 0 0 4 0 5 2 6

50. Código:

1 2

**Ocupación**

51. Código

2 1 3 1

52. Número establecimientos

0

**Responsabilidades, Calidades y Atributos**

53. Código:

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

**12- Ventas régimen simplificado**

**Usuarios aduaneros**

**Exportadores**

54. Código:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anexos: SI  NO

60. No. de Folios:

61. Fecha:

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

Artículo 18 Decreto 2480 de Noviembre de 2013

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

30

