

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HACIENDA</small>	TIPO DE DOCUMENTO FORMATO		VERSION No. 1
	TÍTULO: ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES	CÓDIGO: SisCo: 365	VIGENTE A PARTIR DE Página 1 de 3
1. INFORMACIÓN GENERAL*			
1.1. Dependencia que Origina:		1.2. Fecha:	
DIRECCION DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA		31 de Julio de 2017	
1.3. Objeto Contractual:			
<p>Prestar servicios profesionales para la definición de especificaciones y condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios relacionados con tecnología e informática, el seguimiento a la ejecución de los mismos y el acompañamiento en la formulación de estrategias para la optimización del desarrollo tecnológico de la Corporación.</p>			
1.4. Sector Económico Identificado:			
<p>Identificación del Sector Económico: Sector terciario o de servicios.</p> <p>Según el Manual Clasificador de Colombia Compra Eficiente, conforme a la United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC), los servicios se encuentran en los segmentos 70 a 94. Así mismo, los Servicios Profesionales con un código de identificación (81000000), estos a su vez se sub-clasifican en familias, clases y productos. De esta forma, para el presente estudio se tiene la siguiente clasificación:</p> <p>Grupo: [F] Servicios Segmento [81]: Servicios basados en Ingeniería, Investigación y tecnología Familia [8110]: Servicios profesionales de Ingeniería y Arquitectura Clase [811017]: Ingeniería Eléctrica y Electrónica</p>			
2. ANÁLISIS SECTORIAL			
2.1. Descripción del Sector Económico			
<p>El sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el que no se produce bienes materiales sino que se proveen servicios para satisfacer necesidades que demande la entidad para el cumplimiento de las funciones que le son propias, de acuerdo con la misión institucional que pueden ser provistos por persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.</p> <p>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.</p>			
2.2. Perspectiva Legal del Sector			
<p>El sector en el que se enmarca el objeto contractual se encuentra regulado: SI</p> <p>Normatividad que regula la profesión de Ingeniería: Ley 51 de 1986 y la Ley 842 de 2003, que regulan el ejercicio profesional de la ingeniería, Por la cual se reglamenta el ejercicio de las profesiones de Ingenierías Eléctrica, Mecánica y profesiones afines y se dictan otras disposiciones.</p>			

empj



... Artículo 2 Para los efectos de esta Ley, se consideran como ramas o profesiones afines de las Ingenierías Eléctrica y Mecánica las siguientes profesiones: Ingeniería Nuclear, Ingeniería Metalúrgica, **Ingeniería de Telecomunicaciones**, Ingeniería Aeronáutica, **Ingeniería Electrónica**, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Naval.

Resolución No. 50 del 2 de septiembre de 2008, por la cual se amplía el alcance de las actividades contenidas en la clasificación nacional de ocupaciones en lo referente a las ingenierías Eléctricas, mecánicas y afines.

Documentos para el ejercicio de la profesión: Título Profesional, Matrícula Profesional y Certificado de vigencia y validez de la Matrícula Profesional.

Órganos de Control y Vigilancia: Consejo Profesional Seccional de Ingenierías Eléctricas, Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctrica, Mecánica y profesiones afines.

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

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

2.5 Perspectiva Organizacional

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

2.6 Perspectiva Técnica

Para el contrato que se pretende celebrar con el objeto arriba señalado el profesional debe tener el siguiente perfil:

1. Profesional en Ingeniería de Sistemas, en Ingeniería Electrónica y de Telecomunicaciones.
2. 5 años de experiencia profesional
3. 1 año de experiencia relacionada con el objeto y obligaciones del contrato (el cual podrá estar incluido en la experiencia general)

Para ejercer la profesión de Ingeniero, debe adjuntar el documento que acredita la inscripción mediante la tarjeta de matrícula profesional y el Certificado de Vigencia y validez de la matrícula profesional.

2.7 Análisis de Riesgo



RIESGO OPERACIONAL:

No entrega de los productos. El servicio prestado no cumple con las especificaciones definidas por la entidad. Incumplimiento de las obligaciones del contrato.

Observaciones: Línea 146

Preparó: Yudis N. Sierra Dunann <i>NS</i>	Profesional Universitario
Aura A. Salazar Rojas – PARTE LEGAL	Profesional Especializado
Revisó: Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>	Cargo: Profesional Especializado
Aprobó: Claudia Marcela Pinilla Pinilla <i>cmpp</i>	Cargo: Subdirectora Asuntos Contractuales







ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 (*modificado por el art. 87 de la ley 1474 de 2011*) y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

1. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Para el Concejo de Bogotá es conveniente la celebración de un contrato con el objeto registrado, teniendo en cuenta el soporte que requiere la Corporación para gestionar los recursos asignados en materia de tecnología, que le permiten actualización tecnológica y soporte operativo a la misma.

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 – 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 e las obligaciones a su cargo, incluidas las pecuniarias”.

Así mismo, el artículo 6 del acuerdo antes citado preceptuó:

“Creación del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., crease el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la Administración, Funcionamiento y Operación del Concejo de Bogotá D.C.

El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C., no tendrá personería Jurídica y el Ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, quien podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo de la Secretaría de Hacienda.

Adicionalmente el párrafo del artículo 7° del Acuerdo 59 de 2002, estableció: “Los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C., serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital”.

A su vez el Decreto Distrital No. 260 del 24 de Junio de 2002, en su artículo 1° señala: “Crease en el presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 – Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.”.

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

Con el propósito de articular las solicitudes que se financian por medio del Fondo mencionado, el Concejo de Bogotá Distrito Capital, diseñó el procedimiento “Gestión Fondo Cuenta” a cargo de la Dirección Financiera, el cual tiene el objetivo de “Prestar apoyo profesional en el seguimiento, verificación y cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos, económicos y legales de las actividades de supervisión” asociados a la adquisición de los bienes y servicios del Concejo de Bogotá D.C.

De acuerdo con este procedimiento establecido en la Dirección Financiera sobre la realización del producto o prestación del servicio, en la actualidad esta Dirección tiene a cargo la supervisión de los contratos correspondientes a todas las áreas del Concejo de Bogotá D.C.

Ahora bien, de acuerdo con el manual de procesos y procedimientos, la Dirección Financiera es la encargada de realizar las fichas técnicas, solicitar los pagos a la Secretaría de Hacienda Distrital, verificar que la ejecución de los

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

contratos sea acorde con las especificaciones técnicas y realizar el informe final para la liquidación por parte de la SDH.

Si bien, actualmente el Concejo cuenta con personal para apoyar las actividades relacionadas con el tema contractual, la definición de especificaciones y condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios relacionados con tecnología e informática, denota complejidad y especificidad, lo que hace necesario fortalecer el grupo de profesionales multidisciplinario para realizar a cabalidad las actividades de la etapa precontractual (recepción de solicitudes, solicitud de contratación, recepción de la minuta de la SDH, recepción de la comunicación de perfeccionamiento y legalización del contrato, revisión de pólizas y realización del acta de inicio); las actividades de la ejecución del contrato (realización de los informes de supervisión, realización del oficio para firma de la dirección, autorización de pago, actualización de la base de datos contractual, verificar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, y las actividades relacionadas con la terminación y liquidación del contrato (certificación del supervisor, informe final del supervisor, informe de liquidación, acta final de liquidación y disposición de documentos de contratos) de todos los contratos que están en ejecución en todas las áreas de la Corporación.

Por lo anterior, se requiere la contratación de un profesional que apoye el proceso de adquisición de bienes y servicios del Concejo de Bogotá D.C., en la definición de especificaciones y condiciones técnicas relacionados con tecnología e informática.

La necesidad concreta que el Concejo de Bogotá pretende satisfacer, es el apoyo para la definición de especificaciones y condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios relacionados con tecnología e informática, el seguimiento a la ejecución de los mismos y el acompañamiento en la formulación de estrategias para la optimización del desarrollo tecnológico de la Corporación, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia, Línea 146.

En caso de no efectuarse esta contratación se afectaría la gestión de recursos asignados en materia de tecnología para el Concejo de Bogotá

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 a cargo de esta dependencia, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

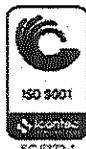
2.1. OBJETO: Prestar servicios profesionales para la definición de especificaciones y condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios relacionados con tecnología e informática, el seguimiento a la ejecución de los mismos y el acompañamiento en la formulación de estrategias para la optimización del desarrollo tecnológico de la Corporación

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: NO APLICA

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nít. 899.959.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



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.

- 3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda.
- 5 En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 6 En el evento que el contrato requiera liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las garantías (pólizas), con el fin de que cubra el término de la liquidación del contrato; estas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 7 Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 8 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
- 9 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 10 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 11 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 12 Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
- 13 Diligenciar y actualizar, al momento de suscribir el contrato, el Formato Único de Hoja de Vida en el aplicativo historial laboral de la SDH, incluyendo la información personal, DE formación académica y de experiencia laboral requerida, para ser remitida al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP y al SIGEP, y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015. El Contratista responderá por la veracidad e integridad de la información reportada en dicho sistema así como por la consistencia de la misma con la suministrada por el contratista para la presente contratación.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Apoyar y gestionar el proceso de sistemas y seguridad de la información del Concejo de Bogotá, la estructuración de las condiciones técnicas que permitan adquirir los bienes y servicios que se requieran de la Unidad Ejecutora 04.
2. Revisar y realizar los ajustes necesarios a las fichas técnicas de los bienes y/o servicios relacionados con tecnología e informática.
3. Realizar análisis técnico de los contratos relacionados con tecnología e informática, que le asigne el supervisor.
4. Elaborar un informe técnico mensual sobre el estado de ejecución contractual de los contratos asignados por el supervisor, relacionados con tecnología e informática.
5. Informar y coordinar con el área de Sistemas del Concejo de Bogotá la preparación de un reporte mensual sobre los plazos y vencimientos de los contratos relacionados con tecnología e informática.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

6. Prestar asesoría en el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones respecto de la contratación relacionada con tecnología e informática para garantizar el cumplimiento de las fechas de radicación de las solicitudes establecidas por el Concejo de Bogotá.
7. Informar al Director Financiero de los presuntos incumplimientos contractuales en lo relacionado con tecnología e informática para su respectivo trámite.
8. Entregar informes técnicos finales para que se pueda proceder a la liquidación de los contratos del Concejo de Bogotá D.C. que le asigne el supervisor, relacionados con tecnología e informática.
9. Acompañar al Director Financiero en las reuniones que se preparen periódicamente con la Dirección de Sistemas del Concejo de Bogotá y/o Secretaría Distrital de Hacienda, en temas de tecnología e informática.
10. Presentar informe sobre el cumplimiento o no de las obligaciones contractuales en materia de TICS para poder proceder con la liquidación de los mismos.
11. Acompañar a la Mesa Directiva en la formulación de estrategias para optimizar la comunicación virtual de la Entidad.
12. Apoyar la gestión de la Mesa Directiva en materia de TICS promoviendo el desarrollo de soluciones tecnológicas o aplicaciones.
13. Asistir a la Mesa Directiva en la coordinación y gestión de apoyos en tecnología de la información con Min Tics.
14. Las demás que le asigne el supervisor y/o la Mesa Directiva o su delegado.

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Revisar y elaborar fichas para la adquisición de bienes y servicios para la firma del Director Financiero y radicación en la SDH	De conformidad con lo asignado.
2	Estrategia para el seguimiento de la supervisión de los contratos	100%
3	Elaborar informes finales de supervisión de los contratos terminados	De conformidad con lo asignado.
4	Validar los documentos necesarios que soporten la ejecución del contrato y la autorización de los pagos, revisar las facturas radicadas garantizando el cumplimiento de las condiciones pactadas para presentarlos a la firma del supervisor	De conformidad con lo asignado.
5	Informe mensual al supervisor del contrato donde conste el cumplimiento de las actividades realizadas	Uno (1) por mes
6	Informe mensual del estado de ejecución contractual de los contratos asignados	Uno (1) por mes
7	Conceptos	De conformidad con lo asignado.

2.5. PLAZO

El plazo de ejecución será de siete (7) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor estimado del contrato que se derive del presente proceso, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$39.900.000)**.

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@ehd.gov.co
Nít. 859.959.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

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

No. 114

Fecha: 02 de Agosto de 2017

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

Valor: 39.900.000

Vigencia: 2017

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) Seis (6) mensualidades vencidas de Cinco Millones Setecientos Mil Pesos (\$5.700.000) M/CTE, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor o interventor. c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor 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

En las sedes del Concejo de Bogotá D.C., así:

Calle 36 28 A 41

Carrera 30 25 90 Piso 2

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

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

2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.

El supervisor o interventor tendrá 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.

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA -

Profesional en ingeniería de sistemas, en ingeniería electrónica y de telecomunicaciones.

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



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODO *mpj*
37-F.45
V.5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Cinco (5) años de experiencia profesional

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Un (1) año de experiencia profesional relacionada con el objeto y/o obligaciones del contrato (podrá estar incluido en incluido dentro de la experiencia general).

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

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

5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

Se anexa dos (2) folios que complementan 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 GARANTIZA 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 NO

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda, una garantía que ampare el siguiente riesgo:

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

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



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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

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.

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 veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente durante seis (6) meses, contados a partir de la terminación del contrato.

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 30% del valor total del contrato.	Por el plazo total de ejecución del contrato.
Calidad del Servicio	Por el 20% del valor total del contrato.	Vigente durante seis (6) meses, contados a partir del momento en que se produzca la terminación del contrato

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

7.2. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

NO APLICA

7.3. Seguro de Protección de los Bienes:

NO APLICA

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

Si aplica. Se encuentra en documento adjunto.

NOTA 1: La matriz de riesgos del proceso de contratación se anexa a los estudios previos, tal y como se consagra en el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015. "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente"

empp

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nit. 865.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

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

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

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.

15. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Secretaría Distrital de Hacienda, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN
 JAVIER RODRIGUEZ RODRIGUEZ Asesor DIT	 LUIS FELIPE RIVERA GARCIA Director de Informática y Tecnología

Elaboró:	Aura Angélica Salazar Rojas		02/08/2017
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete		
Revisó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla		

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



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODC 37-F.45
V.5



ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO: Prestar servicios profesionales para la definición de especificaciones y condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios relacionados con tecnología e informática, el seguimiento a la ejecución de los mismos y el acompañamiento en la formulación de estrategias para la optimización del desarrollo tecnológico de la Corporación.

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

La consulta de precios del mercado se realizó a través de la revisión de resoluciones de diferentes entidades del sector público, mediante las cuales adoptan tablas de perfiles y honorarios.

Las variables que se tienen en cuenta para determinar los valores a incluir en el estudio, son el grado de formación y el tiempo de experiencia que solicita la Entidad.

Para el contrato que se pretende celebrar con el objeto arriba señalado el profesional debe tener el siguiente perfil:

1. Profesional en Ingeniería de Sistemas, en Ingeniería Electrónica y de Telecomunicaciones.
2. 5 años de experiencia profesional
3. 1 año de experiencia relacionada con el objeto y obligaciones del contrato (el cual podrá estar incluido en la experiencia general)

Los documentos consultados son:

NOMBRE DE LA ENTIDAD	DOCUMENTO	VALOR MENSUAL	OBSERVACIÓN
SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION	Resolución 035 enero 2017	Desde \$5.369.062 hasta \$6.800.808	Valor mensual año 2017
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO	Resolución 423 del 27-12-2016	Desde \$5.000.001 hasta \$6.000.000	Valor mensual año 2017
SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Resolución 372 del 30-12-2016	Desde \$5.240.000 hasta \$5.830.000	Valor mensual año 2017

ANALISIS

Con base en la información relacionada, se determina que el valor mensual a pagar por la entidad por valor de \$5.700.000, se encuentra dentro del rango de los precios del mercado, el cual oscila entre \$5.000.001 y \$6.800.808.



Ompop



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

ESTUDIO DE PRESUPUESTO

Con el análisis realizado el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$39.900.000, para un plazo de ejecución de 7 meses, con un valor mensual por honorarios de \$5.700.000.

Julio 31 de 2017.

ÁREA DE ORIGEN

Javier Rodríguez

JAVIER RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Asesor DIT

Luis Felipe Rivera Garcia

LUIS FELIPE RIVERA GARCIA
Director DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA

Elaboró:	Yudis N. Sierra Dunann <i>NS</i>
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete <i>NR</i>
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla <i>cmpp</i>

Línea 146 SISCO 365





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INICIATIVA

MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

Objeto: Prestar servicios profesionales para la definición de especificaciones y condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios relacionados con tecnología e informática, el seguimiento a la ejecución de los mismos y el acompañamiento en la formulación de estrategias para la optimización del desarrollo tecnológico de la Corporación

Modalidad de Selección: 37-F-45 CONTRATACION DIRECTA- PRSTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL

RIESGOS DE LA PLANEACION		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
1	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	REALIZAR SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRECONTRACTUAL PARA HACER LAS GESTIONES NECESARIAS Y CUMPLIR CON LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
2	INSATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD	VALIDAR SI EL OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO SON COHERENTES CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD.
RIESGOS DE LA SELECCIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
3	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	VERIFICAR ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA EN LAS CORRESPONDIENTES PAGINAS WEB- HOJA DE VIDA CON SOPORTES
4	OTROS - CONTRATISTA NO IDEONEO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VERIFICAR CON LOS DOCUMENTOS SOPORTES DE LA HOJA DE VIDA QUE EL PROFESIONAL CUMPLA CON LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA REQUERIDA POR LA ENTIDAD PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO.

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
5	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS	INDICAR AL CONTRATISTA QUE DEBE ALLEGAR LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO EN UN TIEMPO DETERMINADO
6	ERRORES EN LA PUBLICACIÓN Y REGISTRO PRESUPUESTAL	ACOGERSE A LOS PROCEDIMIENTOS, NORMAS, PLAZOS ESTABLECIDOS Y VERIFICAR LA SOLICITUD Y EXPEDICIÓN OPORTUNA DEL REGISTRO PRESUPUESTAL
7	NO SE FIRMA EL CONTRATO	EVALUAR OTROS CONTRATISTAS 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
8	MAL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	OPERACIONAL	NO GUARDAR TOTAL RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE POR RAZON DEL SERVICIO Y DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES OBTENGA	CONTRATISTA	100	2-BAJA	2-MENOR	1,991,070.00

TRATAMIENTO OBLIGACIONES GENERALES NUMERAL 2.3.

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-30
Código Postal: 111311
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá: Av. Cl. 17 Nº 658-95
Código Postal: 111611
Teléfono: (571) 338 5000 - Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co - Nt. 899 590 081-9
Bogotá - Distrito Capital, Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

9	OTROS - INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES	OPERACIONAL	LOS PRODUCTOS SON ENTREGADOS TARDIAMENTE O NO CUMPLEN CON LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO Y LOS ESTUDIOS PREVIOS	CONTRATISTA	100	2-BAJA	3-MODERADO	5,945,100.00
TRATAMIENTO SE SOLICITA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO. NUMERAL 7 ESTUDIOS PREVIOS								

Aprobaciones

Javier Rodríguez
 JAVIER RODRIGUEZ RODRIGUEZ
 ASESOR DIT

Luis Felipe Rivera Garcia
 LUIS FELIPE RIVERA GARCIA
 DIRECTOR DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA

Elaboró *Ayudis Sierra- Aura Salazar*

Revisó *Nelly Quintero N-Claudia M. Pinilla Ompp*

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90
 Código Postal: 111311
 Dirección: Dirección de Impuestos de Bogotá: Av. Cl. 17 N° 659-95
 Código Postal: 111811
 Teléfono: (571) 338 5000 * Línea 185
 www.haciendabogota.gov.co
 contacto@hbd.gov.co * Nit. 895 569 031-9
 Bogotá - Distrito Capital, Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 114

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

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

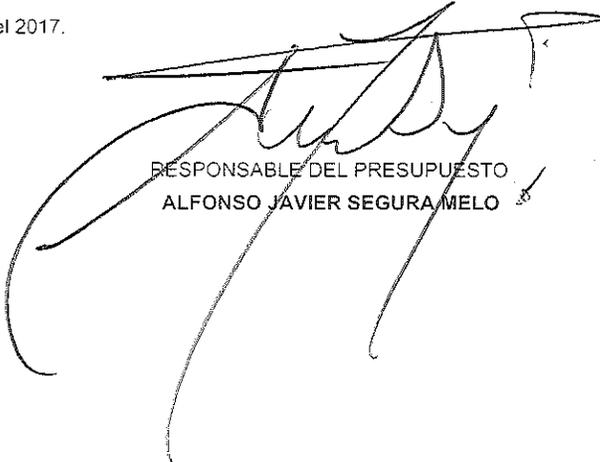
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00	Honorarios Entidad	39.900.000.00
TOTAL:		39.900.000.00

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para la definición de especificaciones y condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios relacionados con tecnología e informática, el seguimiento a la ejecución de los mismos y el acompañamiento en la formulación de estrategias para la optimización del desarrollo tecnológico de la Corporación. [146][262]

Se expide a solicitud de CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 14367 de agosto 01 del 2017.

Bogotá D.C., 02 de agosto del 2017.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO

RECIBIDO
03/08/17

08 AGO 2017



20171214367

DON SALAZAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO **1.100.392.583**

AGUAS CUELLO
APELLIDOS

JESUS RAFAEL
NOMBRES

Jesús R. Aguas
FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-ABR-1986**

SINCE
(SUCRE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.81

O+

M

ESTATURA

GRUPO SANG. RH

SEXO

15-JUL-2004 SINCE

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

[Signature]
REGISTRO NACIONAL
DE CIUDADANÍA

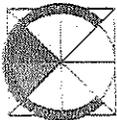


P-2829056-62 120901-M-1100392583-20040120

00506 0425AA 02 140210000



FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL



Consejo Profesional
Nacional de Ingenierías
Eléctrica, Mecánica
y Profesiones Afines



Titular **JESÚS RAFAEL
AGUAS CUELLO**
D.I. **1.100.392.583**
Ingeniero **ELECTRÓNICO Y TELECOMUNICACIONES**
Matrícula **AT295-61862** Resol. C.P.N. **9/2009**

Consejo Profesional Nacional
de Ingenierías Eléctrica, Mecánica
y Profesiones Afines

Esta tarjeta acredita a su titular el derecho de ejercer la ingeniería en su especialidad en cualquier lugar del país, de acuerdo con la Ley 51 de 1996 y su Decreto Reglamentario 1673 de 1996.

Para efectos de información adicional o pérdida dirigirse a la Secretaría del Consejo Profesional Nacional, Carrera 9 No. 69A - 06, PBX 3127393, Bogotá, D.C.

FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reserva Segunda Clase

NÚMERO **1100392583**
APELLIDOS Y NOMBRES
**AGUAS CUELLO
JESUS RAFAEL**

PERTENECE AL EJÉRCITO DE

1ª LINEA	2ª LINEA	3ª LINEA
1016	2026	2036
31 - DIC	31 - DIC	31 - DIC

PROFESION **BACHILLER**
FECHA DE EXP. **14-MAR-2008**



[Handwritten Signature]
CORTE DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

Administración Especial

1. Esta es un documento público y es legítimo presentado para los siguientes casos:
 - Obtener con ellos con equidad, salidas nuevas.
 - Inscribirse en el servicio militar.
 - Tener posesión de cargos públicos.
 - Obtener grado de profesional en cualquier otra institución educativa.
2. En caso de modificación de reservas, el Departamento que tiene la autorización, debe efectuar los correspondientes cambios en la unidad militar más cercana al lugar de residencia y a las reglas institucionales respectivas.



EL ANO 2008





Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

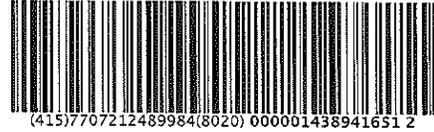
Modelo Único de Ingresos, Servida y Control Automatizado

001

2. Concepto 0 2 Actualización
Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14389416512



(415)7707212489984(8020) 000001438941651 2

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

6. DV 7
12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico
(3 2)

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 2
25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 1 3
26. Número de identificación: 1 1 0 0 3 9 2 5 8 3
27. Fecha expedición: 2 0 0 4 0 7 1 5

Lugar de expedición COLOMBIA
28. País: 1 6 9
29. Departamento: Sucre 7 0
30. Ciudad/Municipio: San Luis de Sincé 7 4 2

31. Primer apellido AGUAS
32. Segundo apellido CUELLO
33. Primer nombre JESUS
34. Otros nombres RAFAEL

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País: COLOMBIA
39. Departamento: Bogotá D.C. 1 6 9
40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 1 1 0 0 1

41. Dirección principal
CR 8 A 42 33

42. Correo electrónico: acjrafael@hotmail.com
43. Código postal
44. Teléfono 1: 3 0 1 5 5 7 9 8 0 4
45. Teléfono 2: 3 1 1 4 2 5 2 9 8 0

CLASIFICACION

Actividad económica
Actividad principal: 46. Código: 0 0 1 0, 47. Fecha inicio actividad: 2 0 1 4 0 8 0 1
Actividad secundaria: 48. Código: 7 4 9 0, 49. Fecha inicio actividad: 2 0 1 0 0 6 0 7
Otras actividades: 50. Código: 1 2, 51. Código: 7 1 1 0
Ocupación: 52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 1 2 5

12- Ventas régimen simplificado

Obligados aduaneros

Table with 10 columns for code digits 1-10.

Exportadores

Table with columns for Form, Tipo, Servicio, Modo, 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 X

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2 0 1 6 1 0 0 4

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 AGUAS CUELLO JESUS RAFAEL
985. Cargo: CONTRIBUYENTE





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
JESUS RAFAEL AGUAS CUELLO	1.100.392.583

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

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

1. FORMACION DEL CONTRATISTA

1.1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA SOLICITADA

Profesional en ingeniería de sistemas, en ingeniería electrónica y de telecomunicaciones.

1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA	CUMPLE	
	SI	NO
INGENIERO ELECTRÓNICO Y EN TELECOMUNICACIONES	X	
ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA	X	

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA

Cinco (5) años de experiencia profesional

2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA

La persona a contratar acredita más de cinco (5) años de experiencia, tal como se evidencia en el cuadro relacionado a continuación

ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
UNION ESTRATEGICA DEL CARIBE C.T.A.	03-01-2011	15-02-2013
PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO	18-02-2013	20-12-2013
PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO	13-01-2014	20-08-2014
PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO	21-08-2014	31-07-2017

CUMPLE	SI	NO
	X	

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

Un (1) año de experiencia profesional relacionada con el objeto y/o obligaciones del contrato (podrá estar incluido en incluido dentro de la experiencia general).

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



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



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.**

3.1 EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR	CUMPLE																
	SÍ	NO															
La persona a contratar acredita más de cinco (5) años de experiencia, tal como se evidencia en el cuadro relacionado a continuación	X																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC</th> <th>FECHA INICIO</th> <th>FECHA TERMINACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>UNION ESTRATEGICA DEL CARIBE C.T.A.</td> <td>03-01-2011</td> <td>15-02-2013</td> </tr> <tr> <td>PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO</td> <td>18-02-2013</td> <td>20-12-2013</td> </tr> <tr> <td>PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO</td> <td>13-01-2014</td> <td>20-08-2014</td> </tr> <tr> <td>PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO</td> <td>21-08-2014</td> <td>31-07-2017</td> </tr> </tbody> </table>		ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	UNION ESTRATEGICA DEL CARIBE C.T.A.	03-01-2011	15-02-2013	PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO	18-02-2013	20-12-2013	PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO	13-01-2014	20-08-2014	PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO	21-08-2014	31-07-2017	
ENTIDAD, EMPRESA, FIRMA, ETC		FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN														
UNION ESTRATEGICA DEL CARIBE C.T.A.		03-01-2011	15-02-2013														
PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO		18-02-2013	20-12-2013														
PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO	13-01-2014	20-08-2014															
PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO	21-08-2014	31-07-2017															

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.

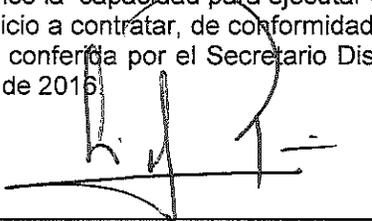
ASESOR DEL AREA DE ORIGEN


 JAVIER RODRIGUEZ RODRIGUEZ
 Asesora DIT

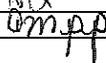
DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN


 LUIS FELIPE RIVERA GARCIA
 Director de Informática y Tecnología

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.



LUIS FELIPE RIVERA GARCIA
 Ordenador del Gasto

Elaboró:	Aura Angélica Salazar Rojas		02-08-2017
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete		
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla		

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



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**