



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

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

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

A partir del año 2002, la Secretaría de Hacienda Distrital 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 subrogara el Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá en la titularidad de los derechos que a éste corresponden y en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluidas las pecuniarias”.*

El artículo 6° del Acuerdo antes citado preceptuó:

Creación del Fondo Cuenta Del Concejo de Bogotá D.C. Crease el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C., para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá D.C.

El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C. no tendrá personería jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, quien podrá delegar dicha facultad en un funcionamiento 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:

*“Crease en el presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la unidad ejecutora 04 <<Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.>>.*

Sobre la base de lo 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.”.

Es así como en el manual de procesos y procedimientos del Concejo de Bogotá, la Dirección Financiera, es la encargada del manejo de la nómina de los funcionarios y ex funcionarios de la Corporación, para lo cual debe tener actualizados los mecanismos de sistematización utilizados por la dependencia encargada, de modo tal que las fórmulas de cálculo para las liquidaciones se ajusten a la normatividad vigente y a los sistemas utilizados por la dependencia.

Asimismo corresponde a la Dirección Financiera: “Adelantar las gestiones necesarias para garantizar el pago de salarios a los servidores públicos de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para el efecto en el Distrito Capital.” Y de igual forma, “revisar las variables aplicables al software para adecuar y/o ajustar las fórmulas de liquidación de nómina y seguridad social a las novedades de personal, necesidades y opciones del aplicativo de nómina de conformidad con la normatividad vigente y los actos administrativos que se expidan.”

Se deja expresa constancia de que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia C N°. 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, toda vez que: se evidencia que no existe personal en planta que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio; no existen otras

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida  
Calle 17 N° 65B-96 - 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





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.

relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir; las actividades a desarrollar requieren conocimientos especializados con los que no cuentan los funcionarios de planta de la dependencia y en consecuencia no pueden ser asumidas por éstos, tal como consta en la certificación de inexistencia de personal suscrita por la Directora Administrativa del Concejo de Bogotá.

Si bien, actualmente el Concejo de Bogotá D.C. cuenta con personal para apoyar las actividades relacionadas con el tema de nómina, la funcionaria encargada del aplicativo PERNO tiene programado dos periodos de vacaciones sumados a la licencia de maternidad, por lo que se requiere contar con este profesional por el término de cinco meses. Actualmente la Corporación tiene aproximadamente 650 funcionarios, que se encuentran vinculados por carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionalidad; y quienes en sus derechos laborales requieren que los cálculos de liquidación de nómina sean realizados de forma oportuna y veraz. En este orden de ideas, el no contar con este profesional pone en riesgo la gestión de la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C., en el cumplimiento del pago de los salarios de sus servidores públicos; por lo tanto se encuentra aprobada en el Plan de Anual de Adquisiciones para esta vigencia la línea No. 366 cuyo objeto es Prestar los servicios profesionales al Concejo de Bogotá en la revisión al sistema Perno y desarrollo de software para las liquidaciones de los funcionarios realizada por el área de nómina.

En este sentido, es conveniente la celebración de un contrato para realizar las actividades relacionadas con el tema de nómina del aplicativo PERNO.

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

### 2.1. OBJETO:

Prestar los servicios profesionales al Concejo de Bogotá en la revisión al sistema Perno y desarrollo de software para las liquidaciones de los funcionarios realizada por el área de nómina.

### 2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

No aplica

### 2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida  
Calle 17 N° 658-95 - 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**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

#### 2.5. PLAZO

El plazo de ejecución será de cinco (5) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

#### 2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

Veintisiete Millones Quinientos Mil de Pesos M/CTE (\$ 27.500.000).

#### 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) Cuatro (4) mensualidades vencidas de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.500.000), 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 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, pensión y ARL. 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 Concejo de Bogotá D.C.

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

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

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

1. Será responsabilidad del supervisor suscribir el acta de inicio 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.
2. Solicitar al contratista al finalizar la ejecución del contrato; el paz y salvo emitido por el Concejo de Bogotá.

### 3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

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

Profesional en Ingeniería de Sistemas

#### 3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

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  
HUMANANA**



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.

- 7 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
- 8 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 9 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 11 Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.

#### 2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Implementar las variables necesarias en el desarrollo de software para adecuar las fórmulas de liquidación de nómina y seguridad social a las novedades de personal, necesidades y opciones del Sistema de Personal Nominas – PERNO, en aspecto normativos y administrativos que se presenten.
2. Actualizar las variables aplicadas en los procesos y formulas del Sistema de Personal y Nomina – PERNO.
3. Realizar los desarrollos de software necesarios en el Sistema de Personal y Nominas PERNO de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
4. Coordinar y liderar la implementación de las aplicaciones y de los sistemas interrelacionados con la información generada desde el Sistema de Personal y Nominas PERNO.
5. Crear los procedimientos requeridos dentro de la base de datos del Sistema de Personal y Nominas – PERNO, para generar los informes mensuales y anuales requeridos por los usuarios internos y externos.
6. Validar con el liquidador del Sistema de Personal y Nominas – PERNO, las liquidaciones generadas, revisadas por los usuarios funcionales del sistema de nominas.
7. Establecer los perfiles de accesos de los nuevos usuarios del Sistema de Personal y Nominas – PERNO.
8. Ejecutar scripts de consulta, depuración y actualización de registros en la base de datos de acuerdo a la directrices de la Dirección Financiera.
9. Las demás señaladas por el supervisor del contrato y que se relacionen directamente con el objeto del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS	
Resultado	Volumen
Informe de los desarrollos de software implementados en la ejecución del contrato.	De acuerdo a la asignación mensual
Informes y/o reportes requeridos por el área de nómina de acuerdo a las bases de datos de PERNO y los requerimientos del procedimiento.	De acuerdo a la asignación mensual
Informe con los casos sobre las correcciones de liquidaciones a que haya lugar.	De acuerdo a la asignación mensual
Entregar informe mensual de actividades	Uno (1) mensual

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  
• Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ**  
**HUMANA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

4 años de experiencia general

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

2 años de experiencia específica en Base de datos.

#### 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.

#### i. 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**

Con el propósito de efectuar el estudio de mercado se procedió a realizar consultas de honorarios pagados actualmente por algunas entidades públicas a profesionales en ingeniería con perfiles similares al solicitado para esta contratación. El resumen de dicho estudio se encuentra discriminado en el formato 37-f.48 "Estudio de presupuesto"

Se anexan 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".

*Artículo 2.2.1.2.1.4.9, Decreto 1082 de 2015 "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y 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.*

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*

*La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".*

#### 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.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida  
Calle 17 N° 85B-95 - Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195  
contactenos@shd.gov.co  
• Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ**  
**HUANA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

De acuerdo con 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

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 más 4 meses.

#### 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 y cuatro (4) meses más.

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Calidad del Servicio	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más 4 meses.

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. Seguro de responsabilidad civil extracontractual:

No aplica

#### 7.3. Seguro de Protección de los Bienes:

No aplica

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

No aplica

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

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  
• Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA



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

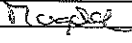
La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento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

Ver anexo.

#### 10. RECOMENDACIÓN

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

SUBDIRECTOR/ JEFE/ ASESOR DEL AREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: Magda Sirley Rodríguez Murillo Cargo: Asesor Dirección de Informática y Tecnología	 Nombre: Alexander Campos Mancera Cargo: Director de Informática y Tecnología ( e )

Elaboró:	Amanda Liliana Rico Díaz	Fecha: 03-12-2015	
Revisó:	Magda Sirley Rodríguez Murillo	Fecha: 03-12-2015	
Aprobó:	Alexander Campos Mancera	Fecha: 03-12-2015	

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida  
Calle 17 N° 658-95 - Código Postal 111511  
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195  
contactenos@shd.gov.co  
• Nit: 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ**  
**HUANA**







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DE DOCUMENTO

FORMATO

VERSIÓN No.

1

TÍTULO:

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y  
DE OFERENTES

CÓDIGO:

SisCo: 537-2015

VIGENTE A PARTIR DE

Página 1 de 3

**1. INFORMACIÓN GENERAL\***

**1.1. Dependencia que Origina:**

*Dirección de Sistemas e Informática*

**1.2. Fecha:**

*03 de diciembre de 2015*

**1.3. Objeto Contractual:**

Prestar los servicios profesionales al Concejo de Bogotá en la revisión al sistema Perno y desarrollo de software para las liquidaciones de los funcionarios realizada por el área de nómina.

**4. Sector Económico Identificado:**

Sector Terciario o de Servicios - Servicios de tecnologías de la información y comunicaciones.

**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.

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

Para la suscripción del contrato se requiere que el contratista no se encuentre incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en la Ley y que tenga tarjeta profesional vigente y sin restricción para el ejercicio de la profesión.

**2.3. Perspectiva Comercial**

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  
• Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ  
HUMANANA**

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**

Para la satisfactoria ejecución del contrato, no se requiere que el contratista acredite requisito financiero alguno, toda vez que se trata de un servicio de naturaleza intelectual, pagada por mensualidades vencidas, que no implica la financiación de la ejecución del contrato por parte del contratista.

Sin embargo, los pagos están condicionados al recibo a satisfacción de la prestación del servicio, certificada por el supervisor del contrato, por lo cual se establece que la perspectiva del presente numeral NO APLICA

#### **2.5 Perspectiva Organizacional**

Dado que el objeto contractual que se enmarca en el sector apunta a brindar apoyo profesional en el Concejo de Bogotá, el cual es prestado por una persona natural, donde emplea el factor intelectual, al no ejercer una actividad económica como tal no está obligada a llevar ni reportar estados financieros y no requiere que esté inscrito en el Registro Único de Proponentes, por lo cual se establece que la perspectiva del presente numeral NO APLICA.

#### **2.6 Perspectiva Técnica**

De acuerdo con la necesidad que demanda la corporación, para apoyar técnicamente las obligaciones relacionadas con el objeto a contratar, el Concejo de Bogotá D.C requiere contar con el personal idóneo que garantice la continuidad en la operación del Sistema de Información, de conformidad con los requerimientos y necesidades de las diferentes áreas usuarias. Dicho personal deberá prestar los servicios profesionales, dando cumplimiento a las obligaciones establecidas en los estudios previos y el contrato a suscribir, toda vez que en el manual de procesos y procedimientos del Concejo de Bogotá, la Dirección Financiera, es la encargada del manejo de la nómina de los funcionarios y **ex funcionarios** de la Corporación, para lo cual debe tener actualizados los mecanismos de sistematización utilizados por la dependencia encargada, de modo tal que las fórmulas de cálculo para las liquidaciones se ajusten a la normatividad vigente y a los sistemas utilizados por la dependencia.

Asimismo corresponde a la Dirección Financiera: "Adelantar las gestiones necesarias para garantizar el pago de salarios a los servidores públicos de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para el efecto en el Distrito Capital." Y de igual forma, "revisar las variables aplicables al software para adecuar y/o ajustar las fórmulas de liquidación de nómina y seguridad social a las novedades de personal, necesidades y opciones del aplicativo de nómina de conformidad con la normatividad vigente y los actos administrativos que se expidan."

Si bien, actualmente el Concejo de Bogotá D.C. cuenta con personal para apoyar las actividades relacionadas con el tema de nómina, la funcionaria encargada del aplicativo PERNO tiene programado dos periodos de vacaciones sumados a la licencia de maternidad, por lo que se requiere contar con este profesional por el término de cinco meses. Actualmente la Corporación tiene aproximadamente 650 funcionarios, que se encuentran vinculados por carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionalidad; y quienes en sus derechos laborales requieren que los cálculos de liquidación de nómina sean realizados de forma oportuna y veraz. En este orden de ideas, el no contar con este profesional pone en riesgo la gestión de la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C., en el cumplimiento del pago de los salarios de sus servidores públicos; por lo tanto se encuentra aprobada en el Plan de Anual de Adquisiciones para esta vigencia la línea No. 366 cuyo objeto es Prestar los servicios profesionales al Concejo de Bogotá en la revisión al sistema Perno y desarrollo de software para las liquidaciones de los funcionarios realizada por el área de nómina.

#### **2.7 Análisis de Riesgo**

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 85B-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**  
HUANA

RIESGO NORMATIVO: Cambios que regulen el sector.

Las obligaciones que demandan el objeto a contratar, se establecen de acuerdo a los requerimientos del Concejo de Bogotá, sin embargo estas pueden ser modificadas por cambios normativos que implican cambiar las obligaciones del contratista.

**Observaciones:**

Preparó: Amanda Liliana Rico Díaz	Cargo: Profesional Especializado -SAC
Revisó: Magda Sirley Rodriguez <i>Magda</i>	Cargo: Asesor DIT
Aprobó: Alexander Campos Mancera	Cargo: Director de Informática y Tecnología ( e ) <i>@</i>

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

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**  
HUMANA





## ESTUDIO DE PRESUPUESTO

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales al Concejo de Bogotá en la revisión al sistema Perno y desarrollo de software para las liquidaciones de los funcionarios realizada por el área de nómina.

### DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

Se consulta en las páginas web del Sistema Electrónico de Contratación – SECOP y de Contratación a la vista, con el fin de tener referencia de contratos suscritos con características similares al objeto a contratar, los contratos encontrados son susceptibles de comparación, ya que cuenta con algunas características similares.

La metodología utilizada fue consultando a través de la web, contratos de otras entidades, el resultado de la consulta se registra a continuación:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN (SI APLICA) <sup>1</sup>
Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	Consulta Sistema Electrónico de Contratación	03-12-2015	\$6.000.000	
Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Consulta Sistema Electrónico de Contratación	03-12-2015	\$7.797.100	
Secretaría Distrital de Planeación Resolución	Consulta página WEB de la entidad	03-12-2015	Desde \$4.775.200 hasta \$6.023.250	

### ANALISIS

Se consultó en el portal Único de Contratación, encontrando que El Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, El Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Secretaría Distrital de Planeación, han suscrito contratos de prestación de servicios con profesionales que realizan actividades similares a las establecidas para este contrato; 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.

DAFP: Contrato No. 073-2015 suscrito con Pedro Antonio Garcia Medina, por valor mensual de \$ 6.000.000, cuyo objeto es "Prestar servicios Profesionales para apoyar el proceso de administración de la tecnología informática, en el mejoramiento, fortalecimiento, actualización y modernización del procesamiento de construcción y mantenimiento de sistemas de información y los sistemas de apoyo y portales, con los que cuenta la entidad". (Suscrito el 23 de junio de 2015).

MINHACIENDA: Contrato No. 31-027-2015 suscrito con Danery Buitrago Gomez por valor mensual de \$ 7.797.100, cuyo objeto es "Prestar los servicios profesionales para apoyar la Dirección de Tecnología en las actividades de los recursos tecnológicos de la base de datos de la solución que administra los recursos del Sistema General de Regalías a cargo del Ministerio de Hacienda y crédito Público". (Suscrito el 11 de Noviembre de 2015).

En la Tabla de Honorarios de la Secretaría Distrital de Planeación Resolución No. 0010 del 6 de enero del 2015, se establece para el perfil PROFESIONAL IV para la presente contratación un valor de promedio que va desde \$4.775.200 hasta \$6.023.250.

La Secretaría Distrital de Hacienda mediante Junta de Contratación aprobó para esta línea un valor de \$27.500.000, destinados para la contratación de un (1) ingeniero.

Con el análisis realizado se determina que el valor establecido por la entidad para los honorarios en la presente contratación, los cuales corresponden a CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.500.000) mensuales, se ajustan a los precios del mercado, de conformidad con la consulta efectuada a través del SECOP, de contratos con obligaciones similares a las determinadas para el presente contrato.

Se firma el 03 de diciembre de 2015.

<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.  
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

## ESTUDIO DE PRESUPUESTO

### ÁREA DE ORIGEN

### DIRECTOR

Magda Sirley Rodriguez Murillo  
Asesora Dirección Informática y Tecnología

Alexander Campos Mancera  
Director de Informática y Tecnología ( e )

Elaboró:	Amanda Liliana Rico Diaz
Revisó:	Magda Sirley Rodriguez Murillo <i>Magda</i>
Aprobó:	Alexander Campos Mancera

NOTA. Se adjuntan los documentos del análisis para la obtención del presupuesto.

**MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL**

De conformidad con lo establecido en el artículo Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Evaluación del Riesgo del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo en los procesos de Contratación (versión 2), la Secretaría Distrital de Hacienda se permite presentar la siguiente Matriz de Riesgos.

**Objeto: Prestar los servicios profesionales al Concejo de Bogotá en la revisión al sistema Perno y desarrollo de software para las liquidaciones de los funcionarios realizada por el área de nómina.**

**Modalidad de Selección: Contratación Directa - Contrato de Prestación de Servicios**

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

ITEM	RIESGOS DE LA PLANEACIÓN		RIESGOS DE LA SELECCIÓN		RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN	
	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
1		Los riesgos fueron tenidos en cuenta y se encuentran cubiertos de conformidad con lo establecido en los manuales	No aplica		No aplica	

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

No. De Riesgo	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACION	CAUSAS	ASIGNACION		PROBABILIDAD	IMPACTO	TRATAMIENTO	VALOR DEL RIESGO
				ASUME	PORCENTAJE %				
1	Falla en los servicios profesionales prestados.	Riesgo Normativo	incumplimiento en el cronograma de las obligaciones previstas en el contrato.	Entidad	100	Muy baja	Moderado	Supervisión adecuada del contrato	\$ 3.500.750

*Alexander Campos Mancera*  
Alexander Campos Mancera  
Director de Informática y Tecnología (e)

*Magda Shirley Rodríguez Murillo*  
Magda Shirley Rodríguez Murillo  
Asesor DIT

Elaboró: Amanda Liliana Rico Diaz  
Revisó: Magda S. Rodríguez Murillo

Sede Administrativa, Carrera 39 # 25-59,  
Ciénega, Postal 111514,  
Dirección de Impuestos de Bogotá, Avenida  
Calle 17 # 65B-85, Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338-5800 - Línea 195  
contactenos@bmd.gov.co  
- Fax: 899 999 0919  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ**  
HUCMANA





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

No. 135 ✓

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2015 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:


CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00	Honorarios Entidad	27,500,000.00
	<b>TOTAL:</b>	<b>27,500,000.00</b>

**OBJETO:**

Prestar los servicios profesionales al Concejo de Bogota en la revision al sistema Perno y desarrollo de software para las liquidaciones de los funcionarios realizada por el area de nomina. [366]

Se expide a solicitud de ALEXANDER CAMPOS MANCERA, DIRECTOR DE SISTEMAS E INFORMATICA (E), DIRECCION DE SISTEMAS E INFORMATICA, mediante oficio número 28296 de diciembre 04 del 2015.

Bogotá D.C., 04 de diciembre del 2015.

  
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
NATALIA ASTRID CARDONA RAMIREZ





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
MARLON ENRIQUE MIRANDA TRUJILLO	C. C. No. 72.007.383

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 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

**1. FORMACION DEL CONTRATISTA**

**1.1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA SOLICITADA**

Ingeniería de Sistemas

1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA (Relacione la formación del futuro contratista)	CUMPLE	
	SÍ	NO
Profesional en Ingeniería de Sistemas	X	

**2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA**

**2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA**

4 años de experiencia general de los cuales 2 años de experiencia en Base de Datos.

2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA (Relacione la experiencia del futuro contratista)	CUMPLE	
	SÍ	NO

Sede Administrativa: Carrera 3D N° 25-90 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida  
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111811  
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195  
[contactenos@shd.gov.co](mailto:contactenos@shd.gov.co)  
• Nit. 899.899.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





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.**

<p>Acredita más de cuatro (4) años en experiencia profesional como Ingeniero de Sistemas. Y acredita dos (2) años en el manejo de base de dato con las siguientes certificaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresa Designware en el cargo de Ingeniero Desarrollador de Aplicaciones Web.(Administración, Gestión y Configuración de bases de datos Oracle, MySQL, SQL Server y Access) Periodo de ejecución 01/03/2008 a 30/09/2011.</li> <li>• Registraduría Nacional del Estado Civil. Profesional Universitario Sede Central. Periodo de ejecución 08/04/2015 a 22/07/2015.</li> <li>• Empresa INDRA SISTEMAS S.A. en el cargo de Consultor Informático. Periodo de ejecución 25/10/2012 a 30/11/2014.</li> <li>• Empresa ENERGY COMPUTER SYSTEMS LTDA en el cargo de Ingeniero Implementador. Periodo de ejecución 01/08/2012 a 30/09/2012.</li> <li>• Empresa KATEMPO SAS en el cargo de Analista de Sistemas. Periodo de ejecución 09/05/2012 a 31/07/2012.</li> <li>• Empresa MECM PROFESIONALES CONTRATISTA en el cargo de Auxiliar de Telemática. Periodo de ejecución 10/11/2012 a 09/03/2012.</li> </ul>	X	
---	---	--

**3. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR (solamente para servicios profesionales o prestación de servicios de apoyo a la gestión).**

2 años de experiencia en Base de Datos.

3.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR (Relacione la experiencia directamente relacionada)	CUMPLE	
	SÍ	NO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresa Designware en el cargo de Ingeniero Desarrollador de Aplicaciones Web.(Administración, Gestión y Configuración de bases de datos Oracle, MySQL, SQL Server y Access) Periodo de ejecución 01/03/2008 a 30/09/2011.</li> </ul>	X	

**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 OFICINA /  
ASESOR DEL AREA DE ORIGEN**

**DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN**

*Magda Rodríguez*

Nombre: Magda S. Rodríguez  
Cargo: Asesor DIT

*Alexander Campos Mancera*

Nombre: Alexander Campos Mancera  
Cargo: Director de Informática y tecnología (e)

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida  
Calle 17 Nº 65B-95 - Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5800 • Línea 195  
[contactenos@sdaf.gov.co](mailto:contactenos@sdaf.gov.co)  
• NIT. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ  
HUMANA**



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.**

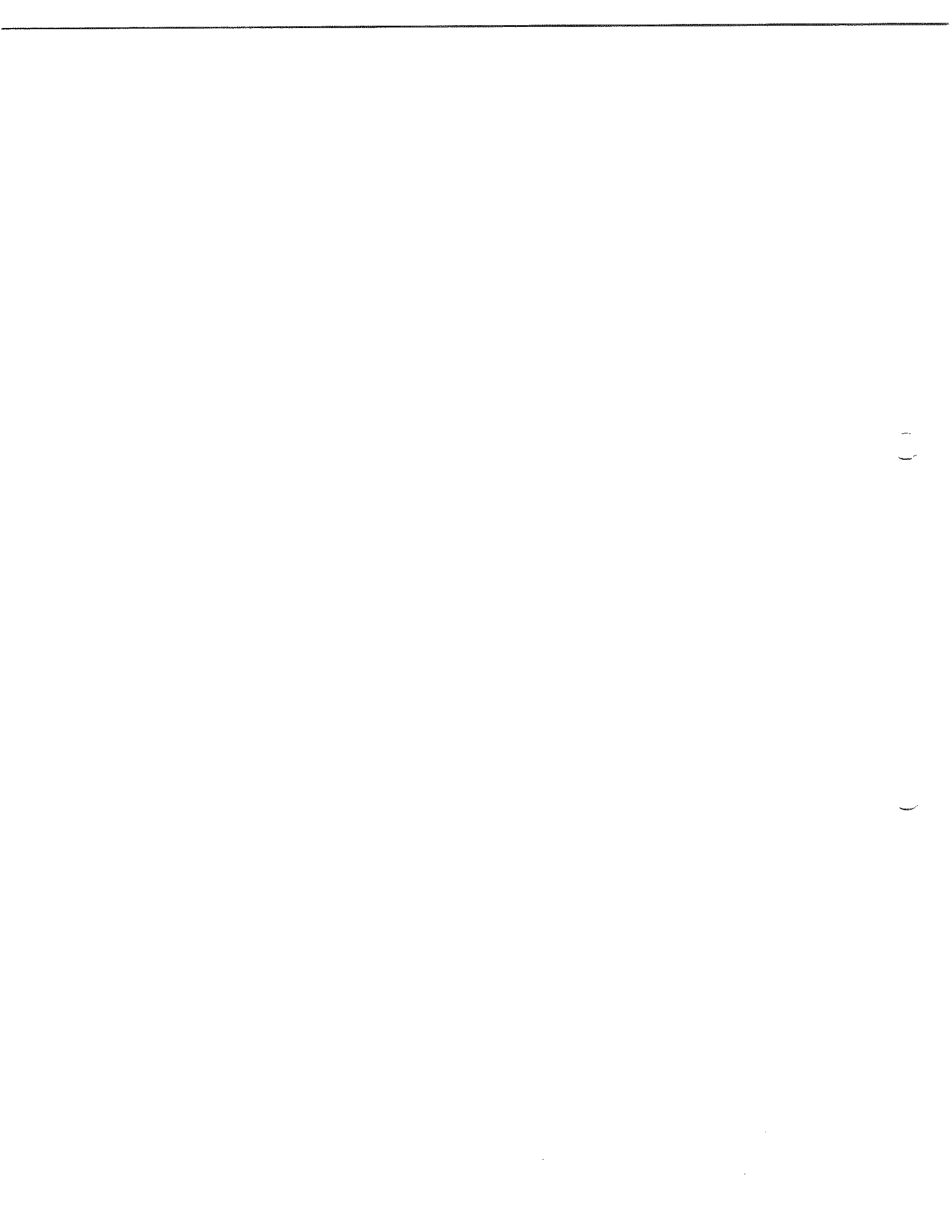
En este estado el Ordenador del Gasto sobre la base de la verificación antes señalada, expide la certificación de capacidad para ejecutar el objeto del contrato y/o la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el servicio a contratar, de acuerdo con la delegación conferida por el Secretario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

Elaboró:	Amanda Liliana Rico Díaz <i>lefa</i>
Revisó:	Magda S. Rodriguez <i>Magda</i>
Aprobó:	Alexander Campos Mancera <i>ac</i>
Fecha:	03-12-2015

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



**BOGOTÁ  
HUMANA**





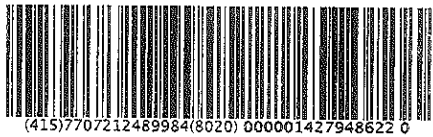
Formulario del Registro Único Tributario  
Hoja Principal

001

Espacio reservado para la DIAN



2. Concepto 02 Actualización  
4. Número de formulario 14279486220



(415)7707212489984(8020) 000001427948622 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 7 2 0 0 7 3 8 3 - 1  
6. DV 1  
12. Dirección seccional Impuestos de Barranquilla  
14. Buzón electrónico 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: 7 2 0 0 7 3 8 3  
27. Fecha expedición: 1 9 9 7 0 5 1 7  
28. País: COLOMBIA  
29. Departamento: Atlántico 1 6 9  
30. Ciudad/Municipio: Barranquilla 0 8  
31. Primer apellido: MIRANDA  
32. Segundo apellido: TRUJILLO  
33. Primer nombre: MARLON  
34. Otros nombres: ENRIQUE  
35. Razón social:  
36. Nombre comercial:  
37. Sigla:

UBICACION

38. País: COLOMBIA  
39. Departamento: Atlántico 1 6 9  
40. Ciudad/Municipio: Barranquilla 0 8  
41. Dirección: CL 52 54 76 BRR MONTECRISTO  
42. Correo electrónico:  
43. Apartado aéreo:  
44. Teléfono 1: 3 4 4 0 3 9 1  
45. Teléfono 2: 3 0 1 2 0 1 9 8 3 6

CLASIFICACION

Actividad económica  
Actividad principal: 46. Código: 6 2 0 2; 47. Fecha inicio actividad: 2 0 0 6 0 1 1 6  
Actividad secundaria: 48. Código: 6 2 0 9; 49. Fecha inicio actividad: 2 0 0 6 0 1 1 6  
Otras actividades: 50. Código: 1 2; 51. Código: 2 1 3 1  
52. Número establecimientos:

Responsabilidades

53. Código: Table with 18 columns (1-18) and 1 row (1, 2, ...)

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

54. Código: Table with 10 columns (1-10)

Exportadores

55. Forma, 56. Tipo, 57. Modo, 58. CPC

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI  NO   
60. No. de Folios: 0  
61. Fecha: 2 0 1 4 0 1 2 3

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

Artículo 15 Decreto 2788 del 31 de Agosto de 2004.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.  
Firma autorizada:

984. Nombre: MIRANDA TRUJILLO MARLON ENRIQUE  
985. Cargo: CONTRIBUYENTE

