



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DE DOCUMENTO
FORMATO

VERSIÓN No.
1

TÍTULO:

CÓDIGO:

VIGENTE A PARTIR
DE

ANÁLISIS DEL SECTOR
ECONÓMICO Y DE OFERENTES

SisCo:
271-2016

Página 1 de 2

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:

1.2. Fecha:

DIRECCIÓN DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA - FONDO
CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ

24-06-2016

1.3. Objeto Contractual:

Prestar servicios profesionales para apoyar la definición de especificaciones y condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios principalmente los relacionados con tecnología e informática y el seguimiento a la ejecución de los mismos.

1.4. Sector Económico Identificado:

Sector Terciario o de Servicios.

2. ANÁLISIS SECTORIAL

2.1. Descripción del Sector Económico

El sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a los servicios profesionales referidos a administración y tecnología e informática.

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 en objeto contractual, se encuentra establecida en la Ley 842 de 2003 en la cual además de incorporar la reglamentación de dichas profesiones, adopta su Código de Ética.

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 alguna 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.

De otra parte, La Ley 60 del 4 de Noviembre de 1981 reconoció la Administración de Empresas como profesión y dictó normas sobre su ejercicio profesional, creando el Consejo Profesional de Administración de Empresas a quien le asignó como unas de sus funciones expedir la matrícula a los profesionales que llenen los requisitos y dictar el Código ético de la profesión de Administrador de Empresas y su respectiva reglamentación la cual se recoge en el Decreto 2718 de 1984. Cabe señalar que la Ley 37 de 1990 y el decreto reglamentario número 2890 del 30 de Diciembre de 1991 establecen el

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº
28-30 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 Nº 858-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 308 5000 - Línea 195
www.impuestosbogota.gov.co
- NIT: 834 999 051-3
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

nuevo marco legal para el ejercicio de la profesión de economista, mediante ellos fueron creados los Consejos Seccionales de Economía, esta ley establece como requisito indispensable para ejercer la profesión, que los economistas estén inscritos ante el Consejo Nacional Profesional de Economía, poseer la matrícula profesional y estar domiciliado en Colombia.

Finalmente, La Ley 1006 de 2006, definió la Profesión de Administrador Público, reglamentó su ejercicio, determinó su naturaleza y campo de aplicación, desarrolló los principios que la rigen, señaló sus entes rectores de dirección, organización, acreditación y control del ejercicio de la profesión, norma que fue reglamentada parcialmente por el Decreto 2211 de 2006 y el cual adicionalmente asignó como función al Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP expedir la Tarjeta Profesional de Administrador Público en todo el territorio nacional, institución que por vía del acuerdo 2 de 2007 expide el Código de Ética Profesional de los Administradores Públicos.

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

Al analizar las obligaciones del presente contrato se evidencia que pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, por lo cual se establece que la perspectiva del presente numeral NO APLICA.

2.5 Perspectiva Organizacional

Al analizar las obligaciones del presente contrato se evidencia que pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, por lo cual se establece que la perspectiva del presente numeral NO APLICA.

2.6 Perspectiva Técnica

De acuerdo con la necesidad que demanda la entidad, servicios profesionales para apoyar al Director Financiero del Concejo de Bogotá, toda vez que esta Dirección tiene a su cargo la supervisión de todos los contratos relacionados con tecnología e informática y de acuerdo con el análisis realizado del sector terciario o de servicios, se concluye que las obligaciones que demande el mismo, pueden ser adelantadas por una persona natural que posea conocimientos en actividades relacionadas con tecnología e informática y actividades de apoyo a seguimiento contractual.

Para presentarse como Profesional Ingeniería de Sistemas o en áreas administrativas se debe poseer el título profesional y contar con la tarjeta profesional expedida por la entidad competente para ello.

2.7 Análisis de Riesgo

RIESGO NORMATIVO: Cambios que regulen el sector.

Observaciones:

Preparó: Giovanna Fierro Morales	Contratista SAC
Revisó: Nelly Quintero Navarrete	Cargo: : Profesional SAC
Aprobó: Javier Rodríguez Rodríguez	Cargo: Asesor – Dirección de Informática y Tecnología

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

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 - Código Postal 111311
 Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calle 17 Nº 653-99 - Código Postal 111611
 Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
 contacto@diibod.gov.co
 - Nit. 899.999.051-9
 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.

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 de prestación de servicios de un profesional que apoye al Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá en la elaboración de los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas, dar apoyo a las actividades de supervisión y liquidación de los contratos de bienes y servicios de la Corporación relacionados con *tecnología e informática*.

Así las cosas, corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados a la Unidad Ejecutora 04 «Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C.». los bienes o servicios que requiera la Corporación de acuerdo a lo establecido en el artículo 1° del Decreto Distrital No. 260 de 2002 y de acuerdo a las competencias otorgadas mediante Acuerdo Distrital No. 59 del 2002 que dispuso lo siguiente:

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

Artículo 6° 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.

Artículo 7° - Parágrafo: 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.

Así las cosas, el Concejo de Bogotá requiere con el propósito de articular el procedimiento “Gestión Fondo Cuenta” a cargo de la Dirección Financiera, el cual tiene el objetivo de “*Prestar servicios profesionales para apoyar la definición de especificaciones y condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios principalmente los relacionados con tecnología e informática y el seguimiento a la ejecución de los mismos*” asociados a la adquisición de los bienes y servicios de la Corporación que se financian por medio del Fondo Cuenta de la Secretaría de Hacienda.

De acuerdo con el manual de procesos y procedimientos, la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C., es la encargada de realizar las fichas técnicas, solicitar los pagos a la Secretaría de Hacienda verificar que la ejecución de los contratos sea acorde con las especificaciones técnicas y realizar el informe final para la liquidación por parte de la SHD, resaltando que en la actualidad la Dirección Financiera de la Corporación tiene a su cargo la supervisión de todos los contratos relacionados con *tecnología e informática*.

Sede Administrativa: Cámara 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. 899.995.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.4



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.

Ahora si bien en la actualidad el Concejo cuenta con personal para apoyar las actividades relacionadas con el tema contractual, el volumen de las solicitudes de contratación de tecnología e informática, su complejidad y su especificidad hacen necesario conformar un grupo de profesionales multidisciplinario que permita 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 relacionados con *tecnología e informática*.

Finalmente y para resumir la necesidad concreta que se pretende satisfacer con la celebración de este contrato es contar con un profesional que contribuya en el acompañamiento de las especificaciones técnicas, el apoyo a las actividades de supervisión y liquidación de los procesos de los contratos de bienes y servicios relacionados con *tecnología e informática*. **LINEA 124**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar la definición de especificaciones y condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios principalmente los relacionados con tecnología e informática y el seguimiento a la ejecución de los mismos.

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.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-80 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-85 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@sdh.gov.co
• Nit. 899.999.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.4



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.

- 5 Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
- 6 Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 7 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
- 8 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 9 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 11 Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
- 12 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, con el proceso de sistemas y seguridad de la información del Concejo de Bogotá, en la estructuración de las condiciones técnicas que permitan adquirir los bienes y servicios a través de Unidad Ejecutora 04 que se requieran.
2. Revisar y realizar los ajustes necesarios a las fichas técnicas de los bienes y/o servicios a contratar, relacionados con tecnología e informática.
3. Realizar análisis técnico, administrativo, financiero, contable y contractual de los contratos relacionados con tecnología e informática, que le asigne el supervisor y proyectar los documentos pertinentes.
4. Elaborar un informe mensual sobre el estado de la ejecución contractual, de los contratos asignados por el supervisor, relacionados con tecnología e informática.
5. Informar sobre los plazos y vencimiento de los contratos relacionados con tecnología e informática a cargo de la Dirección Financiera, con el fin de adoptar las decisiones administrativas necesarias.
6. Realizar apoyo al seguimiento del 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 la Secretaría Distrital de Hacienda.
7. Proyectar los requerimientos a los contratistas por los posibles incumplimientos contractuales a solicitud del supervisor de la contratación relacionada con tecnología e informática.
8. Elaborar informes finales para la liquidación por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda, de los contratos del Concejo de Bogotá D.C. que le asigne el supervisor relacionados con tecnología e informática.

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 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nro. 899.959.051-3
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



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. Apoyar al Director Financiero en las diferentes reuniones con la Dirección de Sistemas del Concejo de Bogotá y/o Secretaría Distrital de Hacienda, en temas de tecnología e informática
10. Organizar los expedientes para la elaboración del informe final para la liquidación de los contratos del Concejo de Bogotá D.C. que le sean asignados.
11. Presentar un informe mensual al supervisor del contrato donde conste el cumplimiento de las actividades realizadas.

RESULTADOS ESPERADOS		
No.	Resultado	Volumen
1	Fichas técnicas de solicitud de contratación revisadas y aprobadas	De acuerdo con la asignación del Supervisor
2	Informes sobre el estado de ejecución contractual de la Dirección Financiera.	Mensual
3	Informes finales de supervisión de los contratos que terminan.	De acuerdo con la asignación del Supervisor
4	Expedientes de los contratos asignados organizados	De acuerdo con la asignación del Supervisor
5	Informe de cumplimiento de actividades	1 mensual

2.5. PLAZO:

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

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO:

TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$38.500.000,00) incluido los demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales, costos directos e indirectos

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 Quinientos Mil Pesos (\$5.500.000) 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.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema General de Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual

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@sbd.gov.co
• Nit. 899.999.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



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.

sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En las sedes del Concejo de Bogotá, las cuales se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones:

- Calle 36 No. 28 A 41
- Carrera 30 No. 25 – 90 piso segundo o donde la necesidad del servicio lo requiera dentro del perímetro de Bogotá

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

2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.

El supervisor 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.- Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio
- 2.- Aprobar los resultados esperados por parte del contratista
- 3.- Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el contratista
- 4.- Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA -

Ingeniería de Sistemas o en áreas administrativas

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.

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
compras@cpad.gov.co
Nit. 899.959.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.4



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.

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

Con el fin de determinar el valor en el mercado de los honorarios para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales de acuerdo con el perfil requerido, se tuvieron en cuenta resoluciones de diferentes entidades, mediante las cuales adoptan tablas de perfiles y honorarios.

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

Se anexa 1 folio que complementa este análisis.

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en esta modalidad de selección directa del contratista , el factor de selección corresponde a la capacidad del contratista para ejecutar el objeto del contrato previa verificación de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate , sin que sea necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita mediante el diligenciamiento del formato 37-F-47 "Certificación de la idoneidad y experiencia".

7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SÜRJAN 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

Justificación:

Se advierte que 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

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 5000 - Línea 195
contactenos@ebd.gov.co
- Nit. 899.999.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

37-F.45
V.4



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.

constituir el amparo de **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ella el pago de multas y cláusula penal pecuniaria**: por el treinta por veinte (20%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más. 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 veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

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 seis (6) meses más.

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Calidad del servicio	Por el diez 10% del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

NO APLICA

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.

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 5000 - Línea 195
contactenos@sbdl.gov.co
- N.º. 659.999.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

10. RECOMENDACIÓN

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

ASESOR DEL ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
Nombre: JAVIER RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ Cargo: Asesor Dirección de Informática y Tecnología	Nombre: LUIS FELIPE RIVERA GARCÍA Cargo: Director de Informática y Tecnología

Elaboró:	Giovanna Fierro Morales	Fecha: 30/06/2016	
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete	Fecha: 30/06/2016	
Aprobó:	Javier Rodríguez Rodríguez	Fecha: 06/07/2016	

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@sbd.gov.co
- Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

37-F.45
V.4



ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar la definición de especificaciones y condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios principalmente los relacionados con tecnología e informática y el seguimiento a la ejecución de los mismos

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

Con el fin de determinar el valor en el mercado de los honorarios para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales de acuerdo con el perfil requerido, se consultaron Resoluciones de tablas de perfiles y honorarios de diferentes Entidades públicas y contratos celebrados por la Secretaría Distrital de Hacienda.

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 general que solicita la Entidad.

Para el contrato que se pretende celebrar con el objeto arriba señalado el perfil establecido es:

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA:

Formación exigida:

Ingeniería de Sistemas o en áreas administrativas

Experiencia general requerida:

Cinco (5) años de experiencia profesional.

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.

Los consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACION (Si aplica)
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS	20/06/2016	4.657.351	Resolución 00071 de 2016
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO	ESCALA DE HONORARIOS		Desde \$5,285,115 Hasta \$5,359,854	Se consultó la Resolución No. 028 del 21 de enero 2016
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS		Desde \$5,077,127 Hasta \$6,431,024	Se consultó la Resolución 0041 de 2016 del 12 enero de 2016
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	Aplicativo SISCO contrato No. 160141		\$ 5.500.000	

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
MEJOR
PARA TODOS**





ESTUDIO DE PRESUPUESTO

Tabla 1.

ANALISIS

Con base en esta información se determina que el valor mensual a pagar por la Entidad por valor de \$5.500.000, se encuentra dentro del rango de mercado, el cual oscila entre \$5.285.115 y \$ 6.431.024

Con el análisis realizado se determina que el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es de \$38.500.000 para un plazo de ejecución de siete (7) meses, con un valor mensual por honorarios de \$5.500.000.

Junio 30 de 2016

ASESOR ÁREA DE ORIGEN

DIRECTOR

JAVIER RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
Asesor Dirección de Informática y Tecnología

LUIS FELIPE RIVERA GARCÍA
Director de Informática y Tecnología

Elaboró:	Nelly Quintero Navarrete L-124 <i>NQ</i>
Revisó:	Javier Rodríguez Rodríguez <i>JR</i>

NOTA: Se adjuntan copias de las tablas de honorarios y/o contratos consultados para la obtención del presupuesto relacionados en la tabla 1.







MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar la definición de especificaciones y condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios principalmente los relacionados con tecnología e informática y el seguimiento a la ejecución de los mismos.

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 PLANEACIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
1	OTROS - RETRASOS EN EL CRONOGRAMA	REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO PRECONTRACTUAL
RIESGOS DE LA SELECCIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
2	OTROS - NO SE ENCUENTRA EL PERFIL REQUERIDO	COMUNICAR A LOS POSIBLES CONTRATISTAS LOS REQUISITOS REQUERIDOS PARA EL PERFIL
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
3	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS	COMUNICAR AL CONTRATISTAS EL TIEMPO ESTABLECIDO PARA LA ENTREGA DE LAS GARANTÍAS

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
4	ENTREGA EXTEMPORÁNEA	OPERACIONAL	NO ENTREGA OPORTUNA DE LOS RESULTADOS ESPERADOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO O DE MANERA INCOMPLETA	CONTRATISTA	100	2-BAJA	2-MENOR	385,000.00
TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS NUMERAL 7 - SOLICITUD DE GARANTÍA ÚNICA								
5	OTROS - NO PRESENTACION O PRESENTACION DE MANERA INCOMPLETA DE LOS PRODUCTOS DEFINIDOS EN LOS ESTUDIOS	OPERACIONAL	NO GUARDAR RESERVA DE LA INFORMACION	CONTRATISTA	100	1-MUY BAJA	1-INFERIOR	308,000.00
TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS - OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA - SOLICITAR GARANTIA DE CUMPLIMIENTO								





ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Aprobaciones

LUIS FELIPE RIVERA GARCIA
DIRECTOR DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA

Javier Rodríguez
JAVIER RODRIGUEZ RODRIGUEZ
ASESOR DIRECCION DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA

Elaboró : GIOVANNA FIERRO MORALES
Revisó : NELLY QUINTERO NAVARRETE

Sede Administrativa - Carrera 30 N° 25-00
Código Postal: 111311
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá Av. Cl. 17 N° 559-95
Código Postal: 111611
Teléfono: (571) 338 5000 - Línea 105
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@haci.gov.co - N° 895 559 051-9
Bogotá - Distrito Capital, Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

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

No. 105

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO.
CERTIFICA

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

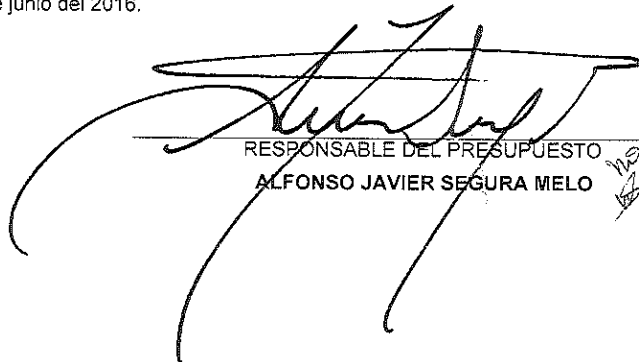
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-1-02-03-01-0000-00	Honorarios Entidad	44,000,000.00
	TOTAL:	44,000,000.00

OBJETO:

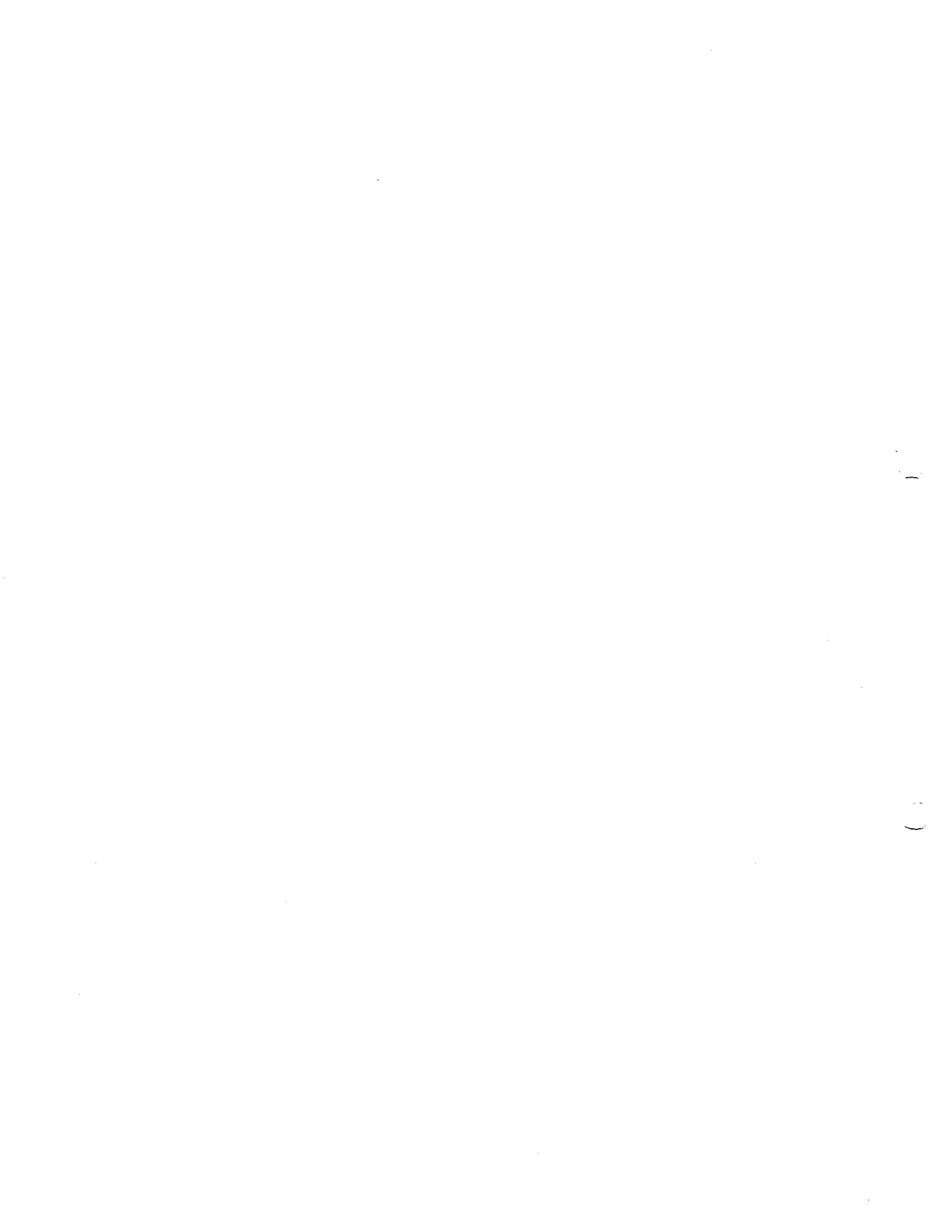
Prestar servicios profesionales para apoyar la definición de especificaciones y condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios principalmente los relacionados con tecnología e informática y el seguimiento a la ejecución de los mismos. [124][219]

Se expide a solicitud de BIVIANA ROCIO AGUILLON MAYORGA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 12729 de junio 20 del 2016.

Bogotá D.C., 20 de junio del 2016.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO

12729





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
JULIO ANDRES SÁNCHEZ SÁNCHEZ	80.766.038

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 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 siguiente información:

1. FORMACION DEL CONTRATISTA

1.1. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA SOLICITADA

Ingeniería de Sistemas o en áreas administrativas

1.2. FORMACIÓN DEL CONTRATISTA ACREDITADA

CUMPLE

SI

NO

Acredita título de Ingeniero de Sistemas

X

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

2.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA

Quince (15) años de experiencia profesional.

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.

2.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ACREDITADA

CUMPLE

SI

NO

Acredita experiencia profesional de más de 5 años.

- Cyndte SAS – Ingeniero de Sistemas y Soporte, desde el 01/02/2016 hasta el 05/07/2016.
- Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, desde el 31/06/ 2012 hasta el 29/02/ 2016.
- Colegio Marruecos y Molinos – Institución Educativa Distrital, desde el 4/05/2011 hasta el 3/05/2012.

X

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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

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

3.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR	CUMPLE	
	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> • Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, desde el 31/06/ 2012 hasta el 29/02/ 2016 (Desarrolló actividades de análisis y diseño de los desarrollos del área, acompañamiento profesional en la elaboración de las especificaciones técnicas para los procesos de contratación de los funcionarios del grupo de cobro coactivo y apoyo a interventoría de contratos. 	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.

ASESOR AREA DE ORIGEN

Javier Rodríguez Rodríguez
 Javier Rodríguez Rodríguez
 Asesor Dirección de Informática y Tecnología

DIRECTOR DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGIA

Luis Felipe Rivera García
 Luis Felipe Rivera García
 Director de Informática y Tecnología

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

Luis Felipe Rivera García
 Luis Felipe Rivera García
Ordenador del Gasto
 Director de Informática y Tecnología

Elaboró:	Giovanna Fierro Morales
Revisó:	Javier Rodríguez Rodríguez
Aprobó:	Luis Felipe Rivera García

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
MEJOR
PARA TODOS**



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 02-OCT-1983

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72
ESTATURA

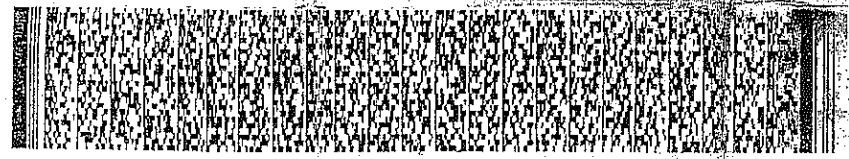
O+
G.S. RH

M
SEXO

12-ABR-2002 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Almabeatriz Rengifo Lopez

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-1500117-47144061-M-0080766038-20080130

0146706030B 02 203329418

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 80.766.038

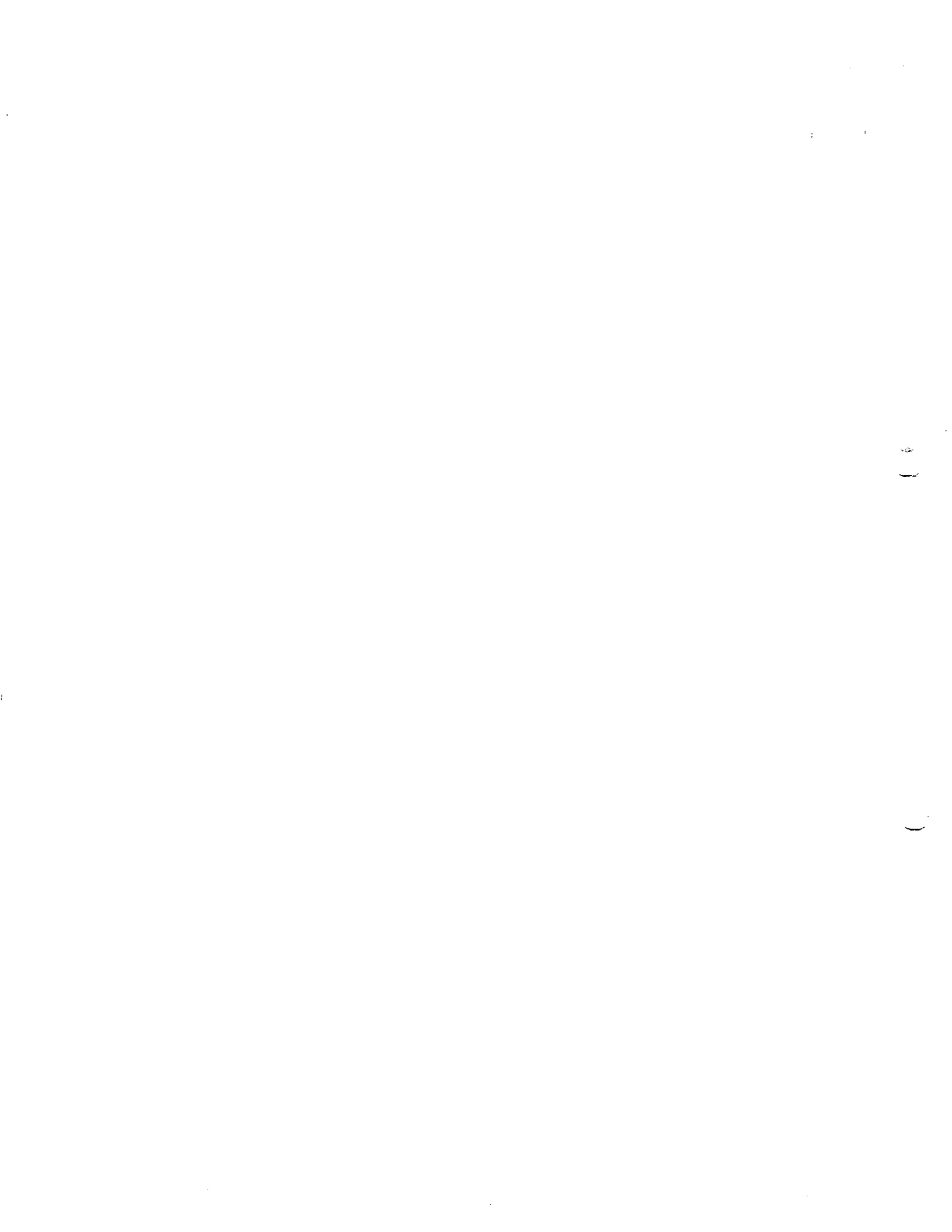
APPELLIDOS SANCHEZ SANCHEZ

NOMBRES JULIO ANDRES

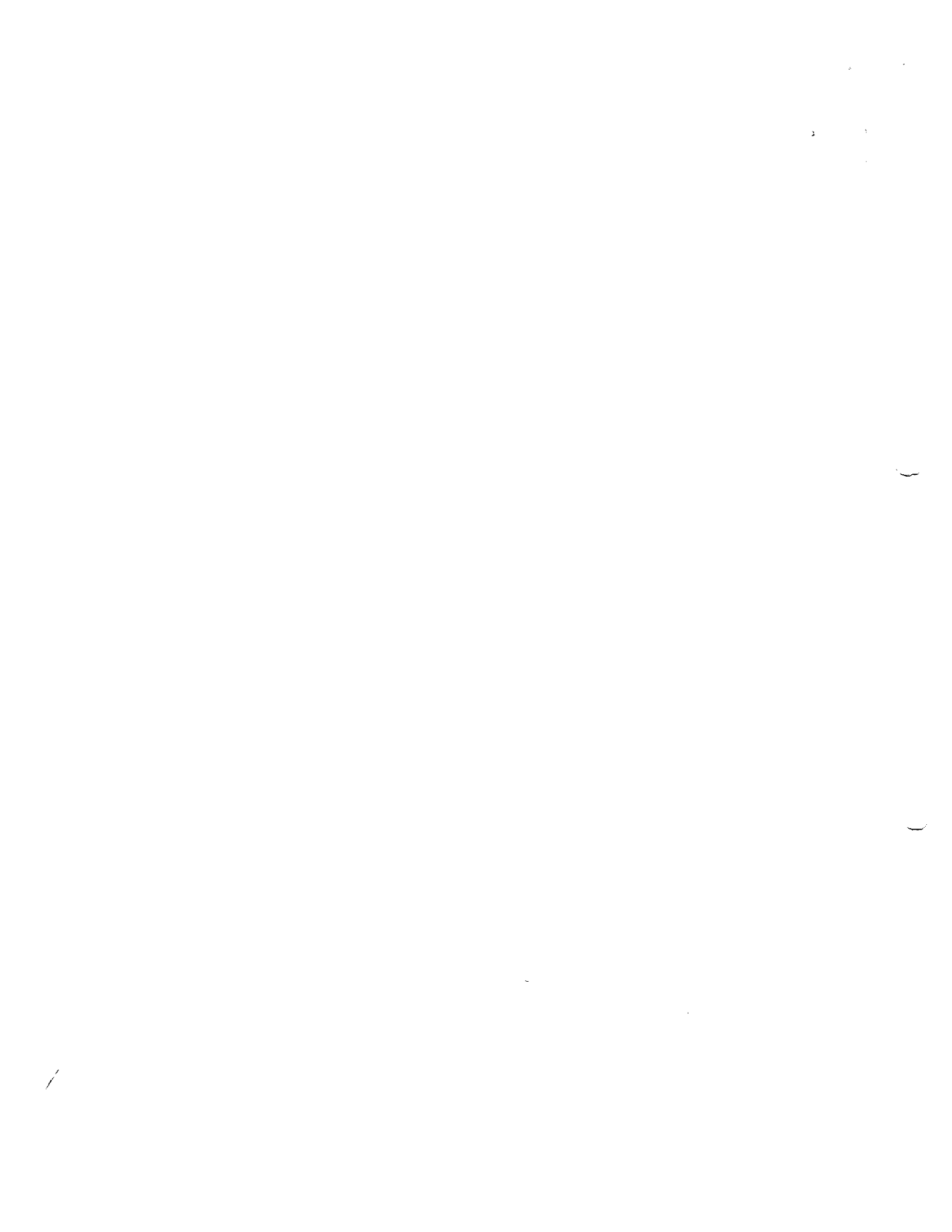


FRMA

[Handwritten signature]







REPÚBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE
INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que SANCHEZ SANCHEZ JULIO ANDRES identificado (a) con Cédula de Ciudadanía N° 80766038, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, como INGENIERO DE SISTEMAS con Matrícula Profesional N° 25255-161599 CND desde el (los) veintisiete (27) día(s) del mes de noviembre del año dos mil ocho (2008).
2. Que la (el) Matrícula Profesional es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que la (el) referida (o) Matrícula Profesional se encuentra vigente, por lo cual el profesional certificado actualmente NO está impedido para ejercer la profesión.
4. Que el profesional NO tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación tiene una validez de seis (6) meses y se expide en Bogotá, D.C., a los nueve (9) días del mes (junio) del año dos mil dieciseis (2016).


RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ

Firma del titular (*)

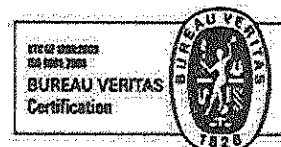
(*) Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado.

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999.

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web <http://gdocumental.copnia.gov.co/invesiteCSV> indicado el código que se encuentra en el costado izquierdo de este documento

Calle 78 N° 9 - 57 Piso 13 - Bogotá D.C. Pbx: 3220102 - Correo-e: info@copnia.gov.co
www.copnia.gov.co

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA
Calle 78 N° 9 - 57 - Teléfono: 3220102 - Bogotá D.C.
email: info@copnia.gov.co - pqr@copnia.gov.co
www.copnia.gov.co







PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 80766038
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	JULIO ANDRES SANCHEZ SANCHEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	TV 79 A 11B 40 TELÉFONO:	4876446
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	396773374	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: junio	PERIODO COTIZACIÓN MES: junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2016	SALUD: AÑO: 2016
DÍAS DE MORA:	1	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2016/06/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 610032431

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION (ING+PROTEC.)	1	\$ 110.413
SUBTOTAL:			1	\$ 110.413
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800140949	EPS003	EPS003-CAFESALUD	1	\$ 86.300
SUBTOTAL:			1	\$ 86.300
TOTAL PAGADO:				\$ 196.713

