

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. ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

Para la Secretaría Distrital de Hacienda es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, porque:

La Dirección Distrital de Impuestos - DIB requiere la celebración de cinco (5) órdenes de prestación de servicios – OPS, para dar cumplimiento a lo establecido en materia sustancial y procedimental de las funciones de la gestión misional de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política y el Decreto 1421 de 1993, encaminadas al cumplimiento de su misión, visión y objetivos estratégicos.

La Subdirección de Educación Tributaria y Servicio de la DIB, con el propósito de formular políticas, planes y programas en los asuntos relacionados con las diferentes oficinas a su cargo, orientadas a la formulación de un plan y modelo óptimo de servicio al ciudadano en términos de oportunidad y mejora conforme a las políticas de servicio de la Alcaldía Mayor y de la Secretaría Distrital de Hacienda, requiere para el cumplimiento de las metas de gestión de la Oficina de Control Masivo, la contratación de cinco (5) profesionales para desarrollar actividades de apoyo para fiscalización y liquidación del segmento de contribuyentes asignado, incluida la atención de retornos generados y las acciones que del efecto se deriven.

La Oficina de Control Masivo en su planta de personal cuenta con 62 cargos profesionales, de los cuales, 5 empleos de naturaleza carrera administrativa se encuentran vacantes, por lo que actualmente el recurso humano de la oficina resulta insuficiente para atender los procesos que allí se adelantan. Aunado a lo anterior, no hay forma de proveer dichos empleos a través de los procedimientos establecidos en la normatividad de manera inmediata, por lo cual, se hace necesaria la contratación de personal a través de modalidad OPS con el fin de lograr el cumplimiento de la meta establecida por la Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria en conjunto con los lineamientos impartidos desde la Dirección de la DIB.

Es importante señalar que esta oficina realiza aproximadamente 20.000 actos administrativos por año, de acuerdo con las poblaciones asignadas para realizar determinación de obligaciones tributarias, cifra que se encuentra soportada en los informes de gestión que mensualmente lleva la oficina. En este sentido, durante el año 2022, se recibieron 39312 registros para gestionar, sin embargo, como meta de gestión para la vigencia 2023, se tiene un estimado de 80.000 registros a gestionar por la línea de Determinación y 537.000 registros por la línea Persuasiva, por lo que se hace necesario contar con la totalidad de profesionales a cargo de esta oficina, con la finalidad cumplir con las metas establecidas.

Los profesionales a contratar realizarán respuestas a DP, PQRS sobre el retorno de programas masivos que genere la oficina, adicional realizaran la práctica y valoración de pruebas, proyección de actos administrativos en términos de ley, generación de procesos en SAP, generación y acompañamiento del proceso de notificaciones, actividades relacionadas con el proceso de gestión documental (archivo físico y digital de los expedientes), desarrollo de actividades de seguimiento a las actuaciones administrativas, realización de informes y en general las demás actividades propias e indispensables para la gestión del proceso tributario de la Oficina de Control Masivo, las cuales permitan mejorar

sustancialmente el recaudo de los impuestos capitalinos teniendo en cuenta el marco jurídico aplicable y los lineamientos de servicio de la Secretaría Distrital de Hacienda.

De igual manera, se deja expresa constancia de que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional recogidos en la Sentencia C-614 de 2009, con el objeto y las actividades del contratos a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de la dependencia, toda vez que para el desarrollo del objeto contractual no se requiere que el contratista permanezca de tiempo completo en las instalaciones de la Entidad y goza de autonomía para el cumplimiento de la labor contratada, el tiempo de duración por el cual se van a celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales es limitado y es indispensable para ejecutar el objeto del mismo, por lo tanto, no se requiere la continua prestación de los servicios y corresponden a actividades que no pueden ser adelantadas por personal de planta, dado que no hay personal suficiente.

Por último, la celebración de los contratos se efectuará mediante el procedimiento de contratación directa conforme con lo previsto por el artículo 2°, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que por tratarse de actividades de carácter profesional relacionadas con el funcionamiento de la entidad resulta viable aplicar la modalidad contratación directa consagrada para los contratos de prestación de servicios profesionales, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

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

2.1. OBJETO:

Prestar servicios profesionales para realizar actividades propias de fiscalización y liquidación de la población asignada, radicaciones virtuales, respuesta a PQRS y realización de informes para la oficina de control masivo.

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 contenidas en los estudios previos y en el contrato.

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 celebre el contrato y le sean enviadas las instrucciones para su legalización, deberá constituir la garantía pactada en el contrato y presentarla en la plataforma del SECOP II.

5. En el evento que la garantía (póliza) requiera modificación, la misma deberá presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.

6. Colaborar con la entidad 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 entramientos que pudieran presentarse.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
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 del contrato.
11. Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
12. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados (Computador, impresora, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes); a la Subdirección de Servicios de TIC de la Dirección de Informática y Tecnología y a la Subdirección Administrativa de la Dirección Corporativa; una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos.
13. Diligenciar y actualizar con la periodicidad que indique la normatividad vigente los módulos de Hoja de Vida, Declaración de Bienes y Rentas y declaración General de Conflictos de Interés en la plataforma del SIDEAP. De igual manera de conformidad con lo establecido en la Circular Conjunta 001 de 2020 expedida de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y el DASCD o la norma que la modifique o sustituya, el contratista debe Publicar el Formato "Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002)" en el SIGEP accediendo al enlace dispuesto para tal fin en el DAFP, realizando las actualizaciones con la periodicidad requerida en la menciona Circular.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES:

- 1) Apoyar la atención a los ciudadanos y las actividades propias de la oficina de control masivo, relativo a las actividades de fiscalización y liquidación del segmento de contribuyentes correspondiente, incluida la atención de retornos generados por las acciones de control implementadas en el área.
- 2) Proyectar las respuestas a solicitudes de información y derechos de petición que se deriven de las actuaciones del área, de acuerdo con el reparto y/o asignación realizada por el supervisor del contrato y atendiendo las recomendaciones de la oficina de control masivo.
- 3) Apoyar a la oficina de control masivo en la gestión de los programas asignados dentro de los plazos establecidos por el supervisor del contrato.
- 4) Apoyar las actividades de atención a contribuyentes a través de los programas de gestión masiva.

- 5) Brindar soporte a usuarios internos, externos y/o ciudadanos de acuerdo con la programación, lineamientos e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
- 6) Apoyar la proyección de informes, requeridos por los entes de control en temas administrativos de acuerdo con la asignación realizada por el supervisor del contrato y a cargo de la oficina de control masivo.
- 7) Apoyar con el seguimiento oportuno a los trámites, respuestas sujetas a término o requerimientos judiciales según el proyecto u actividad asignada por el supervisor del contrato, atendiendo la normatividad y procedimientos establecidos.
- 8) Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 del Decreto 807 de 1993, respecto a la reserva de la información tributaria en las declaraciones.
- 9) Aplicar los conceptos de la Subdirección Jurídica Tributaria, la política de seguridad jurídica y el control de los riesgos antijurídicos definido por ésta.
- 10) Asistir a las reuniones de coordinación que sean programadas por la Oficina de Control Masivo y supervisión del contrato.
- 11) Entregar un informe mensual y otro final que demuestre el cumplimiento de las obligaciones ejecutadas y el estado de cada una de las actividades desarrolladas.
- 12) Cumplir con lo establecido en la Ley 734 de 2002, Ley 80 de 1993 y demás normas que las complementen y modifiquen, así como las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.
- 13) Aplicar la política de seguridad de la información de la Entidad, garantizando el buen uso de la información atendiendo los principios de integridad, trazabilidad y confidencialidad, de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales (Resolución SDH-000246 del 06 de julio de 2022), las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios y el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
- 14) Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le sean asignados (computador, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes), a la subdirección de Servicios y Atención al usuario de la DIT y a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección Corporativa, una vez finalice el contrato y solicitar los paz y salvos correspondientes
- 15) Cumplir con lo establecido en la ley 734 de 2002, ley 80 de 1993 y demás normas que las complementen y modifiquen según corresponda 11) Acatar las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.
- 14) Contar con los elementos propios necesarios para el cumplimiento y ejecución de sus obligaciones, tales como computador e internet, en caso de requerirse gestión por fuera de la Secretaría.
- 15) Las demás obligaciones que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan de la ejecución de este.

RESULTADOS ESPERADOS

Producto	Volumen
Documentación generada en los procesos de actuaciones administrativas.	100% de los asignados
Informes mensuales del número de peticiones y/o actuaciones atendidas.	100% de los asignados
Informe Mensual y Informe Final de la relación de actividades Realizadas.	Uno mensual y uno final

2.5. PLAZO:

Sec. Distrital de Hacienda : 8 Mes(es) contados a partir de la suscripción de la orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y el registro presupuestal.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO:

El presupuesto estimado del presente proceso, incluidos costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, es la suma de:

CIENTO SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE(\$ 161.280.000)

2.7. FORMA DE PAGO:

El pago de los honorarios se efectuará así:

- a) El primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor del contrato.
- b) Los siguientes pagos se cancelarán en mensualidades vencidas de cuatro millones treinta y dos mil pesos (\$4.032.000) M/CTE, previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el Supervisor del contrato.
- c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato, previa presentación del informe final aprobado por el supervisor del contrato. Este literal aplica cuando a ello hubiere lugar.

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, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL.

Si la factura o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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:

Instalaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda

2.9. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales. Igualmente, los costos de expedición de la garantía, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

El supervisor o interventor además de las funciones establecidas en la normatividad vigente y la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría, 115-G-03, tendrá las siguientes:

- 1) Cumplir las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad, Código 115-G-03.
- 2) Diligenciar en BogData la información relacionada con la orden de inicio de ejecución del contrato.
- 3) Dar a conocer al Contratista la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.
- 4) Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
- 5) Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.
- 6) Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
- 7) Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.
- 8) Aprobar los resultados esperados por parte del Contratista.
- 9) Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el Contratista.
- 10) Las demás que se deriven del ejercicio de la supervisión.

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD O EXPERIENCIA:

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA:

Título profesional en Administración de Empresas o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial, o Negocios Internacionales, o Administración Pública o Economía o Derecho.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA:

Experiencia General: 12 meses. Experiencia relacionada: 6 meses en temas de impuestos. La experiencia relacionada podrá estar dentro de la experiencia general.

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL ÁREA DE SERVICIO A PRESTAR:

6 meses en temas de impuestos. La experiencia relacionada podrá estar dentro de la experiencia general.

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

A continuación, se presenta el fundamento de la modalidad de selección elegida:

CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN:

Efectuado el análisis de que trata el numeral 5.1. “Determinación de la Modalidad de Selección” del procedimiento 115-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 115-P-01, numeral 7 de la descripción de actividades.

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

El valor mensual de los honorarios se establece con base en la Resolución N° SDH - 000423 del 10 de noviembre de 2022 “Por la cual se adopta la Tabla de Honorarios para la Secretaría Distrital de Hacienda para la vigencia 2023 y se dictan otras disposiciones”, como referente para determinar el valor de los servicios adquiridos a través de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Secretaría Distrital de Hacienda. Dicha tabla se compara con el tipo, grado de especialidad y complejidad del servicio que se quiere adquirir y la necesidad de la entidad (perfil definido), para establecer el rango de valor que le corresponde.

De acuerdo con el objeto contractual y con el análisis realizado del sector terciario o de servicios, se concluye que las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas cinco personas naturales que posean conocimientos en la materia, por lo cual la persona debe tener el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en Administración de Empresas o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial, o Negocios Internacionales, o Administración Pública o Economía o Derecho.

EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA: Doce (12) meses de experiencia general.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Seis (6) meses en temas de impuestos. La experiencia relacionada podrá estar dentro de la experiencia general.

Consultada la Resolución N° SDH - 000423 del 10 de noviembre de 2022 “Por la cual se adopta la Tabla de Honorarios para la Secretaría Distrital de Hacienda para la vigencia 2023 y se dictan otras disposiciones”, se determinan los honorarios mensuales en \$4.032.000, valor que se encuentra dentro del rango establecido por la entidad, para la categoría correspondiente al perfil definido.

De acuerdo con el resultado expuesto en el presente documento, se establece el valor por contrato en TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS MCT (\$32.256.000), incluido IVA, si a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos, para un plazo de ejecución de ocho (8) meses. Teniendo en cuenta que se requieren cinco contratos con el mismo objeto, el presupuesto para esta línea se establece en CIENTO SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCT (\$161.280.000)(>,<)>

Se adjunta al presente expediente el archivo "análisis de precios", en el cual se evidencia la determinación de los honorarios con base en la tabla aprobada por la entidad para la vigencia 2023 Resolución No.SDH-000423 del 10 de noviembre de 2022.

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 en la "Certificación de idoneidad y experiencia".

7. ANÁLISIS 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:

7.1 SÍ SE EXIGE GARANTÍA

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Asegurado y Beneficiario: La Entidad Afianzado: Contratista y/o Subcontratista

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

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: 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, este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe cubrir a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Amparo	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	30% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y SEIS (6) meses más.

7.2. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

Entidad	Amparos Mínimos	COBERTURA RCE SMMLV O %	Cobertura mínima
No aplica			

7.3. SEGURO DE PROTECCIÓN DE LOS BIENES:

No aplica

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL:

La matriz de riesgos del proceso de contratación se anexa al presente documento de estudios previos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: “La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.”

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.

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 ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN
Nombre: ALEIDA FONSECA MARIN Cargo: SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. EDUCACION TRIBUTARIA Y SERVICIO	Nombre: Pablo Fernando Verastegui Niño Cargo: DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. IMPUESTOS BOGOTA

Elaboró: VIVIANA OTALORA CORTES - JUAN CARLOS GOMEZ BAUTISTA
Revisó:
Aprobó: JAIRO LÁZARO ORTIZ - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES