

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:

Para contribuir a la meta N° 1 *“Realizar 1.871 campañas de gestión tributaria mediante múltiples canales de interacción, acercamientos tributarios y eventos de formación y sensibilización a ciudadanos” del proyecto de inversión 7580 “Fortalecimiento del Servicio y Control Tributario en Bogotá”, se requiere la celebración de veintitrés (23) contratos de prestación de servicios profesionales para garantizar la efectiva orientación a los contribuyentes en el uso y acceso a las herramientas virtuales, actuaciones administrativas, radicaciones virtuales, respuesta al SDQS y realización de informes que la administración tributaria dispone para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones en materia de impuestos.*

Lo anterior debido a que la implementación de la nueva oficina virtual y los cambios en el calendario tributario vigencia 2022, han generado el incremento de las campañas de gestión tributaria hacia los contribuyentes y como consecuencia de esto, el retorno de peticiones que ingresan como PQRS y demás actividades relacionadas con el control y seguimiento de la prestación del servicio ha aumentado, así las cosas con el apoyo de los contratistas se espera contribuir a la meta N° 1 *“Realizar campañas de gestión tributaria mediante múltiples canales de interacción, acercamientos tributarios y eventos de formación y sensibilización a ciudadanos”* apoyando la proyección de 13.800 respuestas de petición aproximadamente durante la vigencia del contrato.

Por lo tanto, se hace necesario disponer de las acciones para garantizar la efectiva orientación a los contribuyentes en el uso y acceso a las herramientas virtuales que la administración tributaria dispone para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones en materia de impuestos. Lo anterior va a permitir que el uso de estas nuevas tecnologías por parte de los contribuyentes mejore sustancialmente su experiencia de servicio y sobre todo facilite, fortalezca y provea el uso de herramientas virtuales para la solución de sus trámites y el cumplimiento de sus obligaciones.

Esta gestión no puede ser atendida por los actuales funcionarios que se encuentran prestando el servicio en los canales presenciales de la SDH y por esta razón la entidad solicitada la contratación de 23 personas por prestación de servicios para ayudar con la proyección de las solicitudes que ingresan por los diferentes canales de la entidad.

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 de los 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 existe 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 el apoyo en temas administrativos, tributarios, raditaciones virtuales, respuesta a PQRS, realización de informes teniendo en cuenta el marco jurídico aplicable y los lineamientos de competencia de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

Se encuentra contenido en las obligaciones especiales del contrato.

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 Secretaria Distrital de Hacienda.
5. En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
6. En el evento que el contrato requiera liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las garantías (pólizas), con el fin de que cubra el término de la liquidación del contrato; estas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
7. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.

9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
12. Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
13. Al finalizar el contrato hacer devolución de los elementos asignados para el desarrollo del objeto contractual (cuando aplique)
14. Diligenciar y actualizar, al momento de suscribir el contrato, el Formato Único de Hoja de Vida del 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) Identificar, asignar y trasladar las solicitudes de información y derechos de petición que son competencia de otras dependencias y entidades con el fin de ser atendidas por las mismas.
- 2) Apoyar las respuestas a solicitudes de información y derechos de petición que se derivan de las actuaciones del área en términos de oportunidad y completitud, aplicando los conceptos de la Subdirección Jurídica Tributaria.
- 3) Apoyar la proyección mensual como mínimo de 120 peticiones y/o 10 recursos tributarios que ingresan por los distintos canales de atención que tiene la Secretaria Distrital de Hacienda a disposición de la ciudadanía.
- 4) Apoyar el cargue de las respuestas de las solicitudes de información y los derechos petición en el SDQS o en el aplicativo dispuesto para tal fin con el propósito de brindar pronta resolución.
- 5) Entregar un informe mensual y otro final de las actividades realizadas el cual debe contener el estado de cada una de las actividades desarrolladas.
- 6) Acompañar las reuniones que sean objeto de suministro de información concerniente a las peticiones de la ciudadanía recibidas por la entidad.
- 7) Hacer seguimiento oportuno a los trámites y respuestas sujetas a término según el proyecto u actividad asignada por el supervisor del contrato, atendiendo la normatividad y procedimientos establecidos.
- 8) 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 paces y salvos correspondientes.

9) Acatar las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.

10) En el caso que se requiera trabajo desde casa, el contratista debe contar con los elementos propios, necesarios para el cumplimiento y ejecución de sus funciones como computador y conectividad, mínimos para la prestación del servicio.

11) 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 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Docum.generada en desarrollo procesos orientación ciudadanos uso de herramientas dispuestas Entidad | 100% de los asignados |
| Informes periódicos de actividades. | Uno mensual |
| Proyección mensual mínimo 120 peticiones y/o 10 recursos tributarios que ingresan x canales atención | 100% de los asignados |
| Informe Final de actividades | Uno final |

2.5. PLAZO:

Sec. Distrital de Hacienda : 5 Mes(es) 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:

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:

CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES TREINTA MIL PESOS M/CTE(\$ 428.030.000)

2.7. FORMA DE PAGO:

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 que se inicia en la ejecución del contrato.

b) Las mensualidades vencidas por valor de tres millones setecientos veinte dos mil pesos (\$3.722.000) M/CTE, previa presentación de informe de actividades del respectivo período aprobado por el supervisor.

c) En el último pago se cancelará el saldo del contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor.

d) 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 salud y pensión.

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 realizarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorro o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular este, 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, 37-G-03, tendrá las siguientes:

1. Dar a conocer al Contratista para la suscripción del acta de inicio la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Supervisión del Sistema de Gestión de Calidad.
2. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Supervisión del Sistema de Gestión de Calidad.
3. Proyectar y suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.
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:

Profesional en Administración de Empresas o Administración Pública o Economía o Derecho o contaduría pública.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA:

Seis (6) meses de experiencia general ó aplicación de la Ley 2214 de 2022 *“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL ARTICULO 196 DE LA LEY 1955 DE 2019, SE TOMAN MEDIDAS PARA FORTALECER LAS MEDIDAS QUE PROMUEVEN EL EMPLEO JUVENIL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”*

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

No aplica.

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:

Efectuado el análisis de que trata el numeral 6.1. “Condiciones Generales” 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, numerales 8.6 y 9.6 diagrama de flujo y descripción de actividades.

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 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 el formato certificación de la idoneidad y experiencia.

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

El valor mensual de los honorarios se establece con base en la Resolución No. SDH-000610 del 14 de octubre de 2021 “Por la cual se adopta la Tabla de Honorarios para la Secretaría Distrital de Hacienda para la vigencia 2022”; en la cual se aprobó un incremento del 3.5% respecto a los honorarios establecidos en la vigencia 2021, teniendo en cuenta los requisitos mínimos de formación y experiencia general exigidos para ejecutar el objeto y actividades del contrato a celebrar de acuerdo con su especialidad y complejidad.

Se determinan los honorarios mensuales en (\$3.722.000) M/CTE, valor que se encuentra ajustado a la metodología indicada por la Subdirección de Asuntos contractuales para el rango correspondiente, teniendo en cuenta los requisitos mínimos de formación y experiencia exigidos para ejecutar el objeto del contrato a celebrar.

Consultada la Resolución No. SHD-000610 del 14 de octubre de 2021 “Por la cual se adopta la Tabla de Honorarios para la Secretaría Distrital de Hacienda para la vigencia 2022” y lo aprobado por la Junta de Contratación, se determinan los honorarios mensuales en \$ 3.722.000, valor que se encuentra dentro del rango establecido en la mencionada Resolución, para la categoría correspondiente al perfil definido.

De acuerdo con el resultado expuesto en el presente documento, se establece el presupuesto para cada contrato, por un término de cinco (5) meses, en \$18.610.000 (incluidos impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos). Por lo anterior, y dado que se suscribirán veintitrés (23) contratos, el presupuesto estimado para el proceso de contratación se determina en \$428.030.000.

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. 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

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.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Asegurado y Beneficiario: La Entidad Afianzado: Contratista.

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 |
|---------|-----------------|-------------------------|------------------|
|---------|-----------------|-------------------------|------------------|

| 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:

Clasificación de Bienes y Servicios (UNSPSC): 80111600, Segmento en Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos; Familia – Servicios de recursos humanos; Clase- Servicios de personal temporal.

La matriz de riesgos del proceso de contratación se anexa a los estudios previos, tal y como se consagra en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015. "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto 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 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <hr/> Nombre: ALEIDA FONSECA MARIN Cargo: SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. EDUCACION TRIBUTARIA Y SERVICIO | <hr/> Nombre: Pablo Fernando Verastegui Niño Cargo: DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. IMPUESTOS BOGOTA |

| |
|--------------------------------------------------------------------------------|
| Elaboró: MARIA CLAUDIA ORTEGA REYES-Jhon Mauricio Contrears Díaz |
| Revisó: |
| Aprobó: JAIRO LÁZARO ORTIZ - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES |