



**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. 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 requiere la celebración de contratos por prestación de servicios para dar cumplimiento a lo establecido en materia sustancial y procedimental de las funciones de la gestión misional en cumplimiento de la Constitución y el Decreto 1421 de 1993 "Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá" encaminadas al cumplimiento de su misión, visión y objetivos estratégicos.

Corresponde a la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones, la administración de las cuentas corrientes de los contribuyentes, garantizando que los estados de cuenta individuales reflejen los saldos reales, a fin de contar con información oportuna y veraz que permita incrementar la eficiencia de los procesos de control tributario y de servicio, conforme a las políticas de servicio de la Alcaldía Mayor y la Secretaría Distrital de Hacienda.

En virtud de lo anterior, se hace necesario la atención oportuna, coherente, pertinente y de calidad de las solicitudes de análisis y corrección de la información tributaria y la sustanciación de las solicitudes de devolución y/o compensación, concentrando información confiable y consistente en la cuenta corriente, mejorando la experiencia de servicio y asegurando los tiempos de respuesta a las solicitudes presentadas por los ciudadanos y por las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Hacienda.

La necesidad radica en contratar 10 profesionales para gestionar 600 solicitudes de devoluciones y/o compensaciones y 960 solicitudes de análisis de cuenta y corrección de la Información, para resolver un total de 1.560 durante el periodo del contrato.

Al finalizar la vigencia del año 2022 se recibirán aproximadamente 2.400 solicitudes de análisis y corrección de la información y 3.525 solicitudes de devoluciones y/o compensaciones, conforme al promedio obtenido de los trámites recibidos para el mismo periodo de tiempo, durante las vigencias 2020 y 2021.

En la actualidad el 37% de los funcionarios analistas de la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones, se encuentra dedicados de tiempo completo a la tarea de clarificación de pagos.

Se proyecta que cada contratista atienda mensualmente 28 solicitudes de devolución y/o compensación o 107 solicitudes de análisis y corrección de la información, durante la vigencia del contrato, lo cual dependerá del proceso al que sea asignado por la jefatura de la Oficina para el cumplimiento de sus tareas.

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 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 el personal de planta, dado que no existe personal suficiente de acuerdo con los siguientes criterios:

- Aunque corresponden a actividades permanentes de la dependencia, de manera transitoria se redistribuirán por excesivo recargo laboral para el personal de planta.
- 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 plena autonomía para el cumplimiento de la labor contratada.
- El tiempo de duración por el cual se va a celebrar el contrato de prestación de servicios es limitado y es indispensable para ejecutar el objeto de este, por lo tanto, no se requiere la continua prestación del servicio por parte de la misma persona.
- Existe personal en la planta, pero este no es 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 relacionadas con el funcionamiento de la entidad resulta viable aplicar la modalidad contratación directa consagrada para los contratos de prestación de servicios, 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 los servicios profesionales para el desarrollo de actividades en los procesos de análisis de cuenta, corrección de la información y sustanciación de las solicitudes de devoluciones y/o compensaciones.

### **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.



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA**  
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN**  
**DE TRABAJOS ARTÍSTICOS**

4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda.
5. En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
6. En el evento que el contrato requiera liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las garantías (pólizas), con el fin de que cubra el término de la liquidación del contrato; estas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
7. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
12. Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
13. Al finalizar el contrato hacer devolución de los elementos asignados para el desarrollo del objeto contractual (cuando aplique)
14. 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 DASCOD 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. Aplicar actos administrativos y documentos tributarios para mantener la cuenta corriente completa y confiable dentro de la oportunidad legal y con apego a la normatividad legal vigente.
2. Documentar las inconsistencias de operación de la cuenta corriente e informarlas para su corrección, asegurando la veracidad de los saldos generados de manera oportuna, confiable y consistente en la cuenta corriente.

3. Analizar la cuenta corriente y gestionar los respectivos requerimientos, para dar respuesta efectiva a las solicitudes internas y externas, dentro de la oportunidad legal y con apego a la normatividad legal vigente.
4. Proyectar las respuestas a solicitudes y reclamaciones relacionadas con los estados de la cuenta corriente, garantizando una respuesta efectiva dentro de los términos legales y de conformidad con la normatividad legal vigente.
5. Sustanciar los actos administrativos propios de la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones garantizando la calidad y consistencia de estos y su ejecución dentro de los términos legales y de conformidad con la normatividad vigente.
6. Realizar el análisis de cuenta, incorporación de sentencias, autos de pruebas y demás operaciones relativas a la gestión de las cuentas corrientes de los contribuyentes con el fin de garantizar que la información incorporada se realice de manera oportuna, confiable y consistente.
7. Realizar la corrección de la información tributaria para la vigencia 2021 y anteriores, para el correcto funcionamiento de la cuenta corriente de manera oportuna, confiable y consistente.
8. Dar respuesta a las peticiones y reclamaciones que le sean asignadas, con oportunidad y completitud en la respuesta.
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. Apoyar la realización de informes y demás documentos que se requieran para el desarrollo de los procesos y el cumplimiento de las labores asignadas.
11. 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.
12. Entregar un informe mensual y otro final que demuestren la labor realizada en el marco de la ejecución contractual.
13. Acatar las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.
14. Aplicar la política de seguridad de la información de la Entidad.
15. Contar con los elementos propios, necesarios para el cumplimiento y ejecución de sus funciones como computador y wifi, mínimos para la prestación del servicio, en caso de requerir trabajo desde casa.
16. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y en general todas las que se desprendan de la ejecución del mismo.

**RESULTADOS ESPERADOS**

| <b>Producto</b>  | <b>Volumen</b>  |
|--|---|
| Respuestas a solicitudes de Devolución y/o Compensación o Respuesta a solicitudes de análisis y corrección información | Devol. y/o Compe-28 mensuales. Análisis-107 mensuales |
| Informes periódicos de actividades.  | Uno mensual y uno final                               |

**2.5. PLAZO:**

Sec. Distrital de Hacienda: 3 Mes(es) Contados a partir de la orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA**  
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN**  
**DE TRABAJOS ARTÍSTICOS**

**2.6. 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 VEINTE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 120.960.000)

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

No. 840

Fecha: 27 de Octubre de 2022

Código presupuestal: O21202020080383990

Valor: CIENTO VEINTE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 120.960.000)

Vigencia: 2022

**2.7. FORMA DE PAGO:**

Forma de Pago: El pago de los honorarios se efectuará así:

2. El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes que se inicia en la ejecución del contrato.
3. Las mensualidades vencidas por valor de cuatro millones treinta y dos mil pesos (\$4.032.000) M/CTE, previa presentación de informe de actividades del respectivo período aprobado por el supervisor.
4. En el último pago se cancelará el saldo del contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor.
5. Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación por la Subdirección Administrativa y Financiera previa 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.

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, 115-G-03, tendrá las siguientes:



**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**

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 derecho, contador público, economista, administrador de empresas, público o financiero, ingeniero industrial y/o de sistemas.

**3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA:**

12 meses de experiencia profesional, relacionada con derecho administrativo y/o tributario y respuesta a PQRS, SQDS y derechos de petición.

**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.



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA**  
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN**  
**DE TRABAJOS ARTÍSTICOS**

“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

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

**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-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”, la cual por errores formales es aclarada mediante Resolución No. SDH-000624 del 25 de octubre de 2021, y modificada a su vez mediante Resolución 000001 del 5 de enero de 2022, 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 por una persona natural que posea conocimientos en la materia, por lo cual la persona debe tener el siguiente perfil:

**FORMACIÓN ACADÉMICA:** Profesional en derecho, contador público, economista, administrador de empresas, público o financiero, ingeniero industrial y/o de sistemas.

**EXPERIENCIA GENERAL:** 12 meses de experiencia profesional.

**EXPERIENCIA ESPECIFICA** 12 meses de experiencia profesional, relacionada con derecho administrativo y/o tributario y respuesta a PQRS, SQDS y derechos de petición, esta experiencia puede estar contenida en la experiencia general.

Consultada la Resolución N°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” 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 del contrato en \$12.096.000, 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 Tres (03) meses. Teniendo en cuenta que el área de origen requiere contratar 10 profesionales en las mismas condiciones, el presupuesto se establece en \$120.960.000.



**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**

Resolución N° SDH-000610 del 14 de octubre de 2021

**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**

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.

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

| 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 SMLLV 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 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



**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**

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/><br>Nombre: GABRIEL SAIR VARGAS ROJAS<br>Cargo: JEFE DE OFICINA - OF. CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES | <hr/><br>Nombre: Pablo Fernando Verastegui Niño<br>Cargo: DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. IMPUESTOS BOGOTA |

|  |
|--|
| Elaboró: Mary Luz Pinzon Romero - PROFESIONAL UNIVERSITARIO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES-ANGELA JOHANNA FRANCO CHAVES |
| Revisó:  |
| Aprobó: JAIRO LÁZARO ORTIZ - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES   |