

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 filosofía del servicio a la ciudadanía en Bogotá D.C., hace mención de que las personas son el eje de la gestión pública y por ende, los esfuerzos de la Administración Distrital están dirigidos a satisfacer las necesidades y garantizar el bienestar individual y colectivo de la comunidad.

La Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C., adoptada a través del Decreto Distrital 197 de 2014 y modificado por el Decreto Distrital 847 de 2019, señala las líneas y principios estratégicos para dotar al Distrito Capital de un nuevo enfoque de servicio, establece y unifica lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía, así como la implementación de la Política Pública.

En la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, se estableció el Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, como un modelo de interacción entre la Administración Pública, entidades distritales y nacionales, empresas y organismos y ciudadanía, con el objetivo de facilitar el acceso a la información, la prestación de servicios, el acceso a trámites y el recaudo de impuestos, tasas y contribuciones distritales y la recepción de pagos de servicios públicos en general.

Este modelo contempla el ciclo de servicio, entendido este, como la secuencia completa que experimenta una persona en el proceso de atención en los canales dispuestos por las entidades; toda vez que, representa el enlace directo de la ciudadanía con la Administración, quienes brindan un servicio y sus procesos, generan la imagen externa de la institución que representan y las personas identifican el valor agregado en el servicio, percibiendo todo aquello que les mejora la calidad de vida, involucrando así elementos que determinan el ejercicio de un servicio cálido, amable, digno y efectivo en la experiencia de atender a la ciudadanía, además de apoyar un nivel de desempeño eficiente y con ello, mejorar y mantener la experiencia favorable en el servicio público.

Para la Dirección Distrital de Impuestos - Secretaría Distrital de Hacienda, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto Distrital 847 de 2019 modificado por el Decreto Distrital 293 de 2021, resulta de singular importancia brindar una atención al contribuyente que se distinga por el respeto de los siguientes conceptos:

Agendamiento: Es el servicio que le permite a los usuarios solicitar atención en el canal presencial, a través del canal telefónico o virtual.

Enfoque diferencial: Es la inclusión en las políticas públicas de medidas efectivas para asegurar que se adelanten acciones ajustadas a las características particulares de las personas o grupos poblacionales, tendientes a garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos acorde con necesidades de protección propias y específicas.

Inclusión: Acciones encaminadas a promover la inclusión de personas con discapacidad, población étnica, mujeres, víctimas del conflicto armado y población LGBTI, entre otras; en la información, el acceso, accesibilidad y prestación del servicio a la ciudadanía.

Fortalecimiento de capacidades de los servidores públicos. El personal que tiene por función servir directamente a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés, deberá conocer de forma detallada la estructura organizacional de la entidad, el portafolio institucional y sus requisitos, los canales de atención y las funciones de la entidad. Sus actuaciones de cara a la ciudadanía deberán ser desarrolladas con solidaridad y vocación de servicio.

Ahora bien, la Dirección Distrital de Impuestos requiere la celebración de contratos de prestación de servicios para dar cumplimiento a lo establecido en materia sustancial y procedimental de las funciones de la gestión misional en cumplimiento con la Constitución y el Decreto 1421 de 1993, encaminadas al cumplimiento de su misión, visión y objetivos estratégicos.

La Subdirección de Educación Tributaria y Servicio formula políticas, planes y programas en los asuntos relacionados con las diferentes oficinas de la Subdirección, las cuales están 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 la Secretaría Distrital de Hacienda.

Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario disponer de las acciones necesarias 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.

La necesidad concreta de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección de Impuestos Bogotá a través de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, consiste en contratar treinta y tres (33) profesionales que estudien y proyecten las respuestas de las peticiones ciudadanas, desarrollen actividades de seguimiento a las actuaciones administrativas, radicaciones virtuales y proyecten informes, teniendo en cuenta el marco jurídico aplicable y los lineamientos de competencia de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, fundamentos indispensables para la gestión del proceso tributario, con la finalidad de brindar una oportuna atención al ciudadano y con observación del Manual de Servicio a la Ciudadanía del Distrito Capital, con el propósito de apoyar la proyección por cada contratista de mínimo 10 respuestas (derechos de petición) diarias, mínimo 200 respuestas mensuales por cada contratista, para un total de 66.000 respuestas por los 33 contratistas durante la vigencia del contrato, entre otras actividades asignadas por el supervisor del contrato.

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 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 el apoyo en las respuestas de peticiones ciudadanas, desarrollo de actividades de seguimiento a las actuaciones administrativas, radicaciones virtuales, 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 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 entramamientos 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 y orientar a los ciudadanos en las actuaciones administrativas, radicaciones virtuales, respuesta al SDQS, respecto a las solicitudes de carácter general.
- 2)Apoyar las actividades de radicaciones virtuales, respuesta al SDQS de los programas de gestión de la DIB, atendiendo los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.
- 3)Apoyar y orientar a los usuarios mediante actuaciones administrativas, radicaciones virtuales, respuesta al SDQS en lo relacionado con la Oficina Virtual y/o virtualización de tramites de la SDH, con el ánimo de apoyar en la meta sectorial por recaudo oportuno y de gestión anti-evasión para la ciudad de Bogotá.
- 4)Apoyar la realización de informes, cuadros, planillas y demás documentos que se requieran para el desarrollo de los procesos y el correcto cumplimiento de las labores asignadas conforme los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.
- 5)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.
- 6)Cumplir con las metas de gestión asignadas por la supervisión del contrato y apoyar los planes, programas o proyectos de atención a la ciudadanía.
- 7)Apoyar las actividades relacionadas con la Oficina Virtual y demás actividades que se adelanten en el área de trabajo acorde a los lineamientos fijados por la supervisión del contrato.
- 8)Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Servicio a la Ciudadanía del Distrito Capital con el fin de que la ciudadanía reciba un servicio oportuno, eficaz, eficiente, transparente, digno, igualitario y de la mayor calidad, a través de los canales de atención dispuestos por la SHD.
- 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 Subdirección - Oficina y supervisión del contrato.
- 11) Entregar un informe mensual y otro final que demuestren la labor realizada en el marco de la ejecución contractual.
- 12) Acatar 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) 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 de la naturaleza del contrato y en general todas las que se desprendan de la ejecución de este.

RESULTADOS ESPERADOS

Producto	Volumen
Documentación generada en desarrollo procesos de apoyo a la orientación.	100% de los asignados
Informe número de contribuyentes orientados tipificaciones de tramites.	100% de los asignados
Informes periódicos de actividades.	Uno mensual y uno final

2.5. PLAZO:

Sec. Distrital de Hacienda : 10 Mes(es) contados a partir de la 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:

UN MIL TRESCIENTOS TREINTA MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE(\$ 1.330.560.000)

CANTIDAD DE CONTRATOS	VALOR MENSUAL DEL CONTRATO	PLAZO	VALOR DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS
33	\$ 4.032.000	Diez (10) meses	\$ 40.320.000	\$ 1.330.560.000

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 Mcte (\$4.032.000), 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.

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 o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud y pensión. 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 administración pública, o Contaduría pública o ingeniería industrial, o Derecho, o Economía o Relaciones internacionales o Negocios Internacionales.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA:

12 meses de experiencia general, dentro de los cuales seis (6) meses de experiencia en servicio al cliente.

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

seis (6) meses de experiencia en servicio al cliente.

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 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 por una persona natural que posea conocimientos en la materia, por lo cual la persona debe tener el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Administración de empresas o administración pública, o Contaduría pública, o Ingeniería Industrial o Derecho, o Economía o Relaciones internacionales o Negocios Internacionales.

EXPERIENCIA GENERAL:

12 meses de experiencia general, dentro de los cuales seis (6) meses de experiencia en servicio al cliente.

EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR:

Dentro de la experiencia general se debe acreditar: Seis (6) meses de experiencia en servicio al cliente.

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 CUATRO MILLONES TREINTA Y DOS MIL PESOS (\$4.032.000) MONEDA CORRIENTE, 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 valor del contrato en CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$ 40.320.000) MONEDA CORRIENTE, 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 DIEZ (10) MES(ES). Teniendo en cuenta que se requieren TREINTA Y TRES (33) contratos con el mismo objeto, el presupuesto para esta línea se establece en MIL TRESCIENTOS TREINTA MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$ 1.330.560.000) MONEDA CORRIENTE.

LINEA 1000002805 EXPEDIENTE CD0001/2023/0000000303

SE ANEXA ARCHIVO “ANÁLISIS DE PRECIOS” DONDE SE EVIDENCIA LA DETERMINACIÓN DE LOS HONORARIOS CON BASE A LA TABLA DE HONORARIOS APROBADA POR LA ENTIDAD PARA LA VIGENCIA 2023.

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.

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir el siguiente amparo:

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
<p>Nombre: ALEIDA FONSECA MARIN Cargo: SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. EDUCACION</p>	<p>Nombre: Pablo Fernando Verastegui Niño Cargo: DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR.</p>



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

TRIBUTARIA Y SERVICIO	IMPUESTOS BOGOTA
-----------------------	------------------

Elaboró: ERIKA NATHALIA JARAMILLO GUERRERO-Jennifer del Rosario Bendek Rico
Revisó:
Aprobó: JAIRO LÁZARO ORTIZ - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES