

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.

De acuerdo con el artículo 36° del Decreto Distrital 601 de 2014, corresponde a la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones:

(...)

c. Administrar la cuenta corriente de los impuestos distritales competencia de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá.

d. Resolver las reclamaciones presentadas por las partes interesadas sobre los estados de cuenta por concepto de los distintos impuestos en coordinación con los demás procesos de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, DIB.

e. Certificar los saldos de deuda y de las cuentas totales para el correspondiente registro contable, e informar los mismos a la Dirección Distrital de Cobro y demás dependencias de la SDH que lo requieran, para la transferencia a terceros.

Esencialmente la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones debe administrar 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 y pertinente de las solicitudes de aplicación de pagos para que la cuenta corriente refleje la realidad tributaria de los sujetos y objetos, asegurando los tiempos de respuesta a las solicitudes presentadas por los ciudadanos por los diferentes canales de atención o por las dependencias de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Actualmente la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones tiene un universo de 16.800 solicitudes pendientes de aplicación de pagos, como consecuencia de los necesarios ajustes y mejoras evolutivas requeridas en el sistema de información tributario SAP-TRM y que se están empezando a implementar, pero que en una primera fase de operación, ha generado dificultades en la información de la que son titulares los contribuyentes, proyectándose en lo que resta de año la recepción de unas 28.629 peticiones adicionales.

Es por ello que mientras surte efecto las mejoras evolutivas del sistema de información tributario SAP-TRM, se deben contratar los servicios de 12 profesionales para que gestionen en un periodo de 4 meses, como mínimo 16.800 solicitudes de aplicación de pagos.

Se proyecta que cada contratista atienda mensualmente como mínimo 400 solicitudes de aplicación de pagos, excepto el primer mes que debido a la curva de aprendizaje se prevé atiendan la mitad de las solicitudes, es decir 200 como mínimo, para un total como mínimo de 1.400 durante la vigencia del contrato.

Resulta oportuno precisar que si bien en el mes de febrero la Secretaría Distrital de Hacienda contrató los servicios de 14 profesionales por un plazo de 8 meses con la finalidad de “Prestar los servicios profesionales para apoyar el desarrollo de actividades en los procesos de análisis de cuenta, corrección de la información y sustanciación de las solicitudes de devolución y/o compensación”, este nuevo equipo conformado por 12 profesionales estará exclusivamente enfocado en la respuesta a las solicitudes de aplicación de pagos en la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones, con la finalidad de atender la alta demanda de estas peticiones y en tanto entran en operación las mejoras tecnológicas propuestas a los sistemas de información.

De igual manera, se deja expresa constancia 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 el 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 dar respuesta a las solicitudes de aplicación de pagos en la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones.

### **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 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.

14. Dar cumplimiento a los lineamientos ambientales que están regidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y los Programas Ambientales implementados en la entidad. Así mismo dar cumplimiento a lo estipulado en los documentos del proceso CPR-117 de la Entidad. En la misma medida el contratista está obligado a participar en las diversas capacitaciones sobre gestión ambiental que la Entidad ofrece.

#### **2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES:**

1. Aplicar documentos tributarios para mantener la cuenta corriente completa, confiable, actualizada, dentro de la oportunidad legal, con apego a la normatividad legal vigente y acorde con la productividad mensual establecida por la supervisión del contrato.
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 la aplicación de pagos, garantizando una respuesta efectiva dentro de los términos legales y de conformidad con la normatividad legal vigente.
5. Responder las peticiones y reclamaciones que le sean asignadas, con oportunidad y completitud en la respuesta.
6. Aplicar los conceptos de la Subdirección Jurídica Tributaria, la política de seguridad jurídica y el control de los riesgos antijurídicos definido por ésta.
7. Apoyar la realización de informes y demás documentos que se requieran para el desarrollo de los procesos y el cumplimiento de las labores asignadas.
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. Entregar un informe mensual y otro final que demuestren la labor realizada en el marco de la ejecución contractual.
10. Acatar las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.
11. Aplicar la política de seguridad de la información de la Entidad.
12. Contar con los elementos propios, necesarios para el cumplimiento y ejecución de sus funciones tales como computador y wifi, mínimos para la prestación del servicio.
13. 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>
Pagos debidamente aplicados en cuenta y respuestas finalizadas	Como mínimo 1.400 aplicaciones de pago efectuadas
Informes periódicos de actividades.	Uno mensual y uno final

#### **2.5. PLAZO:**

Sec. Distrital de Hacienda : 4 Mes(es) Contados a partir de la suscripción del acta de inicio 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:

CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE( \$ 193.536.000 )

#### **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.

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 Supervisión 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 Supervisión 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 derecho, contaduría, economía, finanzas y afines, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas o disciplinas académicas o profesiones pertenecientes al Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en administración.

#### **3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA:**

Experiencia general: 12 meses. Experiencia relacionada: 6 meses en temas de impuestos o en respuestas a PQRS o en respuestas a derechos de petición. Aplica equivalencias del artículo 2 de la Resolución SDH-000423.

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

6 meses en temas de impuestos o en respuestas a PQRS o en respuestas a derechos de petición. Aplica equivalencias del artículo 2 de la Resolución SDH-000423 de 2022.

### **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, con el análisis realizado del sector terciario o de servicios se concluye que las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por 12 personas natural que posean el conocimiento en la materia, por lo cual cada una de las personas debe tener el siguiente perfil:

**FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título profesional en derecho, contaduría, economía, finanzas y afines, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas o disciplinas académicas o profesiones pertenecientes al Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en administración

**EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA:** Doce (12) meses de experiencia

**EXPERIENCIA ESPECIFICA:** 6 meses en temas de impuestos o en respuestas a PQRS o en respuestas a derechos de petición. Aplica equivalencias del artículo 2 de la Resolución SDH-000423 de 2022.

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 cada contrato en DIECISÉIS MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL PESOS MCT (\$16.128.000), 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 cuatro (4) meses. Teniendo en cuenta que se requieren doce (12) contratos con el mismo objeto, el presupuesto para esta línea se establece en CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL MCT (\$193.536.000).

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.

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 EXTRA CONTRACTUAL:

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.



**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**

SUBDIRECTOR / JEFE / ASESOR DEL ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN
<hr/> <p>Nombre: RICARDO RODRIGUEZ INFANTE Cargo: JEFE DE OFICINA - OF. CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES</p>	<hr/> <p>Nombre: Pablo Fernando Verastegui Niño Cargo: DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. IMPUESTOS BOGOTA</p>

Elaboró: VIVIANA OTALORA CORTES-PAOLA SABOGAL CARRILLO
Revisó:
Aprobó: JAIRO LÁZARO ORTIZ - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES