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 la Secretaría Distrital de Hacienda es conveniente la celebración de un contrato con el objeto registrado, ya que se requiere del profesional para apoyar la gestión administrativa de procesos contractuales, en todas sus etapas, incluyendo la revisión de la documentación que soporta los informes finales de supervisión, actas de liquidación bilateral o unilateral y el cierre de los expedientes contractuales, de conformidad a la normatividad y procedimientos vigentes, así como el apoyo en requerimientos realizados por los diferentes entes de control a la Subdirección de Asuntos Contractuales.

Dentro de las competencias y funciones asignadas a la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Hacienda, contenidas en el artículo 2 del Decreto 364 de 2015, que modificó el artículo 71 del Decreto Distrital 601 de 2014 se incluyen, entre otras, las de asesorar a las dependencias en el seguimiento y control de ejecución de los contratos celebrados por la Secretaria Distrital de Hacienda, hasta la extinción de todas las obligaciones adquiridas por las partes y coordinar el trámite contractual de la Secretaría Distrital de Hacienda de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.

Por lo anterior, la Subdirección de Asuntos Contractuales implementó un plan de choque con el fin de avanzar en el trámite que permita la finalización y/o liquidación de expedientes de los contratos o convenios ejecutados en las diferentes vigencias, que corresponden a un alto número, para lo cual se requiere de un profesional que apoye el trámite de análisis, elaboración, verificación y validación de los documentos soportes de dicho proceso, incluyendo el acompañamiento y respectivo seguimiento para que se remitan a la Subdirección de Asuntos Contractuales, dentro de la oportunidad legal, el proyecto de informes finales de supervisión, actas de liquidación de los contratos o convenios ejecutados y cierres de los expedientes contractuales.

Adicionalmente, la Secretaría Distrital de Hacienda para atender sus necesidades y cumplir con su misionalidad, adelanta un número importante de procesos contractuales anualmente, labor que se encuentra a cargo de la Subdirección de Asuntos Contractuales y que realiza a través de los funcionarios asignados a la misma, personal que resulta insuficiente dado el alto volumen de procesos, lo que sustenta la necesidad de contar con profesional adicional que eventualmente apoye las labores del equipo de profesionales de planta con que cuenta la dependencia.

En caso de no adelantarse la contratación, la Subdirección de Asuntos Contractuales no podrá avanzar con el plan de choque de depuración de informes finales de supervisión, actas de liquidación, cierres de expedientes contractuales y metas previstas en el Plan Anual de Adquisiciones.

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 contrato 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 tenga una dedicación de tiempo completo y goza de 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 profesionales es limitado y es indispensable para ejecutar el objeto del mismo, por lo tanto no se requiere la continua prestación de los servicios.

Finalmente, la celebración del contrato 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 articulo 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 apoyar la gestión administrativa en la etapa contractual, emisión de conceptos jurídicos, respuestas organismos de control y ciudadanía y apoyo en la etapa de liquidación y cierre de contratos

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:
N/A

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 entrabamientos 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), si a ello hubiere lugar; 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. Apoyar en la coordinación del seguimiento a la liquidación y cierre de expedientes contractuales.
2. Analizar y validar la documentación soporte del proceso de liquidación de contratos e informes finales de supervisión con el fin que se cumpla con los requerimientos, según los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
3. Llevar el control de tiempos de respuesta a las solicitudes de liquidación y revisión de informes finales de supervisión.
4. Proyectar los requerimientos a los ordenadores del gasto y/o supervisores para que remitan dentro de la oportunidad legal a la Subdirección de Asuntos Contractuales, el proyecto de acta de liquidación de los contratos y convenios ejecutados, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Mantener actualizada la base de datos de la SAC con la información correspondiente a fecha de liquidación, estado de contrato, correspondencia y demás aspectos de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.
6. Realizar la revisión de cierre de expedientes contractuales de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.
7. Apoyar las acciones contenidas en los planes de mejoramiento, planes de choque, acciones correctivas, preventivas y de mejora, así como controles de matrices de riesgo que tengan relación con evidencias sobre la labor de liquidación y cierre de contratos y convenios.
8. Realizar seguimiento a las devoluciones de proyectos de liquidaciones e informes de supervisión.
9. Apoyar en la elaboración de informes y en los trámites de liquidación que se le soliciten.

10. Responsabilizarse por la organización y custodia de la documentación soporte de la gestión del contrato, mientras se adelanta el proceso contractual, de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos en la SDH.
11. Adelantar si es el caso de los procesos contractuales asignados y realizar el análisis, revisión, elaboración y trámite de las modificaciones contractuales (prórroga, adición, aclaración u otrosí), actas de terminación, suspensiones y cesiones que le sean asignados, de conformidad a la normatividad y procedimientos vigentes
12. Elaborar los conceptos asignados por la Supervisión del contracto que sean solicitados a la SAC.
13. Brindar apoyo en la estructuración de respuestas para organismos de control y demás entidades que requieran información de la SDH.
14. Entregar un (1) informe mensual y uno final con una descripción de la ejecución de cada obligación contractual con su respectiva evidencia, a partir del inicio del contrato, con indicación del estado de cada uno de los asuntos asignados.
15. Las demás obligaciones que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan de la ejecución del mismo.

RESULTADOS ESPERADOS

Producto	Volumen
Modificaciones y actas de terminación tramitadas	100% de las asignadas
Procesos contractuales concluidos	100% de los asignados
Actas de liquidación, informes finales de supervisión y cierre de expedientes contractual, revisados	100% de los asignados
Informe mensual de actividades con indicación de contratos liquidados e informes finales de supervis	Uno (1) mensual
Entregar un informe final con detalle del estado de cada uno de los procesos y trámites asignados	Uno (1) final

2.5. PLAZO:
Sec. Distrital de Hacienda : 6 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:
TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE($ 32.400.000)

2.7. 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 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 CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($5.400.000) m/cte incluido IVA, cuando a ello hubiere lugar, 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 y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

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.
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:
Profesional en derecho.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA:
30 meses de experiencia profesional general
Para el tiempo de experiencia se puede homologar con el título de posgrado en la modalidad de especialización, por dos (2) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional.

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

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 SDH 000443 del 24 de noviembre 2023 "Por la cual se adopta la Tabla de Honorarios para la Secretaría Distrital de Hacienda para la vigencia 2024 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 demanden el mismo puede ser adelantada por una persona natural que posea el conocimiento en la materia, por lo cual deben tener el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Profesional en derecho.

EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA: 30 meses de experiencia profesional general

EXPERIENCIA ESPECIFICA: N/A

Consultada la Resolución SDH 000443 del 24 de noviembre 2023 "Por la cual se adopta la Tabla de Honorarios para la Secretaría Distrital de Hacienda para la vigencia 2024 y se dictan otras disposiciones “se determinan los honorarios

mensuales en $ 5.400.000, 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 presupuesto por un término de seis (6) meses, en $32.400.000 (incluidos impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos).
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 2024 Resolución SDH 000443 del 24 de noviembre 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.

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
JAIRO LAZARO ORTIZ Firmado digitalmente por JAIRO LAZARO ORTIZ Nombre: JAIRO LÁZARO ORTIZ Cargo: SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES	Esperanza Alcira Cardona Hernández Firmado digitalmente por Esperanza Alcira Cardona Hernández Nombre: ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNANDEZ Cargo: DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. JURIDICA

Elaboró: MARIA CLAUDIA ORTEGA REYES-CRISTIAN GIOVANNI BOHORQUEZ MOLANO	CRISTIAN GIOVANNI BOHORQUEZ MOLANO Firmado digitalmente por CRISTIAN GIOVANNI BOHORQUEZ MOLANO
Revisó:	
Aprobó: JAIRO LÁZARO ORTIZ - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES	JAIRO LAZARO ORTIZ Firmado digitalmente por JAIRO LAZARO ORTIZ