

Pública

223100-29 Estudios y documentos previos para contratación directa prestación de servicios.

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 Oficina de Depuración de Cartera requiere de un contratista que gestione, actualice y analice las bases de datos de la cartera certificada por la Subdirección de Cobro Tributario para identificar los registros cuya competencia sea de la Oficina de Depuración de Cartera, con el fin de realizar el proceso de saneamiento de cartera y las acciones para la depuración de las obligaciones de los tributos distritales susceptibles de depuración, de acuerdo sus competencias legales y conforme a las funciones establecidas, cuya meta anual es la revisión del 100% de la cartera de difícil cobro y de la cartera cobrable asignada, además de la gestión de lo efectivamente depurable; teniendo en cuenta que esta actividad es constante y que la capacidad operativa de la Oficina es insuficiente, es necesario contar con el apoyo del contratista para el manejo y depuración de las bases que maneja la oficina, teniendo en cuenta que la Subdirección de Cobro Tributario hace entrega a la Oficina de Depuración de Cartera un universo estimado de 70.000 registros para estudio de depuración de cartera de difícil cobro y 700.000 registros para estudio de depuración por Remisibilidad, por otra parte; la Subdirección de Cobro No Tributario entrega más de 2000 expedientes para revisión y posible gestión de fichas de depuración por prescripción o remisibilidad, por lo que estos universos deben ser intervenidos para clasificar universos y evaluar el saneamiento de los registros.

En caso de no poder efectuar la contratación, se corre el riesgo no cumplir con las metas y objetivos planteados en la Oficina de Depuración de Cartera de la Dirección Distrital de Cobro, en términos de eficiencia institucional, se deben realizar acciones de depuración y saneamiento, mitigando el riesgo de no incumplir con los indicadores y objetivos dados a la Oficina de Depuración de Cartera.

Así mismo y de conformidad con lo señalado en la Sentencia C-614 de 2009 es pertinente anotar la inexistencia de personal de planta que supla las actividades contratadas, las cuales serán desarrolladas por el contratista de forma autónoma sin que se requiera una continua prestación del servicio.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS:

2.1. OBJETO:

Prestar los servicios profesionales en relación con las actividades de optimización y mejoramiento de procesos y aplicativos usados en la gestión de depuración de la Oficina de Depuración de Cartera.

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 1072 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1833 de 2016, Ley 797 de 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 el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015.
- 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. Realizar el diagnóstico y documentación de los procesos actuales de extracción y reporte de información que se ejecutan manualmente en la oficina de depuración de cartera.
2. Diseñar y proponer optimizaciones a los procesos de generación de pruebas identificados en el diagnóstico.
3. Desarrollar mecanismos automatizados o semiautomatizados para la generación de reportes en formato PDF.
4. Efectuar el mantenimiento y ajustes necesarios a los procesos desarrollados durante la vigencia del contrato.
5. Las demás que se relacionen con el objeto del contrato asignadas por el supervisor.

RESULTADOS ESPERADOS

Producto	Volumen
Diagnostico de los procesos manuales	Un documento
Generación de Pruebas masivas para ejercicios de depuración	100% de lo requerido
Mecanismos automatizados y semiautomatizados	100% de lo asignado
Informes mensuales de ejecución sobre las obligaciones y procesos	Uno al mes

2.5. PLAZO:

Sec. Distrital de Hacienda : 11 Mes(es), contados a partir de la orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso no podrá exceder el 31 de diciembre de 2025.

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 hasta de:

OCHENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE(\$ 86.350.000)

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 (la) supervisor (a) del contrato. , b) Los siguientes pagos se cancelarán en mensualidades vencidas de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$7.850.000), 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 teniendo en cuenta el plazo de ejecución pactado, previa presentación del informe final aprobado por el supervisor del contrato. Este literal aplica cuando a ello hubiere lugar.

Al momento de realizar el primer pago del contrato el supervisor verificará si existen saldos que deben ser liberados de acuerdo con el plazo de ejecución y la forma de pago pactadas, en caso de presentarse esta situación, el (la) supervisor (a) procederá a solicitar la liberación de dichos saldos a través de memorando dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la correspondiente vigencia.

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 del contrato, acompañada de la factura o cuenta de cobro, según corresponda y los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud, pensión y ARL.

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 del Contratista y de la Entidad

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 una de las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en administración, finanzas, economía, derecho, contaduría pública, ingeniería industrial y afines, ingeniería de sistemas, telemática y afines. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de postgrado relacionado con los servicios a contratar. Aplican Equivalencias.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA:

Mayor a 36 y hasta 48 meses.

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

Dos (2) años de experiencia debe ser relacionada con acciones de depuración de cartera y/o elaboración, modificación y análisis de bases de datos.

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 SDH 000275 del 27 de noviembre 2024 “Por la cual se adopta la Tabla de Honorarios para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Secretaría Distrital de Hacienda”, como referente para determinar el valor de los servicios adquiridos a través de los



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 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 una de las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en administración, finanzas, economía, derecho, contaduría pública, ingeniería industrial y afines, ingeniería de sistemas, telemática y afines. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de postgrado relacionado con los servicios a contratar. Aplican Equivalencias.

EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA: Mayor a 36 y hasta 48 meses.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Dos (2) años de experiencia debe ser relacionada con acciones de depuración de cartera y/o elaboración, modificación y análisis de bases de datos.

Consultada la Resolución SDH 000275 del 27 de noviembre 2024 "se determinan los honorarios mensuales en \$7.850.000, 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 once (11) meses, en \$86.350.000 (incluidos impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos).

El cálculo se encuentra en el ANEXO PRESUPUESTO

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.

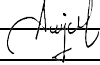
10. RECOMENDACIÓN:



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

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
Nombre: Aura Angelica Salazar Rojas Cargo: JEFE DE OFICINA - OF. DEPURACION CARTERA	Nombre: LUIS FERNANDO GRANADOS RINCON Cargo: DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. DISTRICTAL COBRO

Elaboró: ALBERT ANDRES JAMAICA MOLANO-AMANDA LILIANA RICO DIAZ <i>Amanda Liliana Rico Diaz</i> 
Aprobó: Fatty Marcela Castro Macias - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES