

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:

Con el fin de cumplir con el objeto señalado, es indispensable contar con dos (2) profesionales universitarios, para la revisión, análisis, cruces, depuración, generación de set de datos y pruebas aleatorias e integración de la información respecto a la base de registros nuevos en cartera la cual comprende aproximadamente 30.292 registros con un potencial de cartera de \$383.703.617.815. minimizando errores de información previo a emisión de los programas y/o campañas de cobro, así como la atención de retornos derivadas de las diferentes estrategias de cobro que se determinen.

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 de los contratos a celebrar, no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de las dependencias, toda vez que para el desarrollo del objeto contractual no se requiere que los contratistas permanezcan de tiempo completo en las instalaciones de la Entidad y gozan de autonomía para el cumplimiento de la labor contratada; a su vez, el tiempo de duración por el cual se va a celebrar el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión es limitado, por lo tanto no se requiere la continua prestación de los servicios y corresponden a actividades que no pueden ser adelantados por personal de planta en razón a que el número de profesionales no es suficiente para atender el alto volumen y complejidad de algunos asuntos. Lo anterior puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia. 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 apoyo relacionadas con el funcionamiento de la entidad resulta viable aplicar la modalidad de contratación directa consagrada.

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

#### **2.1. OBJETO:**

Prestar los servicios profesionales para el desarrollo de las actividades de análisis, depuración e integración de la información de la base de datos de la Cartera Tributaria asignada a la Subdirección de Cobro Tributario y sus oficinas que permita determinar la cobrabilidad de la misma, las actuaciones requeridas para impulsar la gestión del proceso de cobro y el retorno asociado a los programas que esto derive.

#### **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 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) El Contratista dará cumplimiento estricto a los lineamientos y directrices que están establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, así como a los procedimientos, guías y formatos del sistema de gestión ambiental de la entidad, y dará cumplimiento a toda normatividad ambiental, forestal y sanitaria que corresponda a la naturaleza del presente contrato. El contratista debe conocer e implementar en el presente contrato la normatividad ambiental aplicable. El PIGA puede ser consultado en el siguiente enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/sistema-de-gestion-ambiental-sga-piga>

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

1. Ejecutar las gestiones necesarias para la recopilación, revisión, análisis, cruces, depuración, generación de set de datos, pruebas e integración de la información, generando los reportes sobre la base de registros nuevos de la cartera tributaria asignados a la Subdirección de Cobro Tributario y sus oficinas.
2. Atender actividades, solicitudes y/o requerimientos masivos y puntuales relacionados con la Gestión de Cartera Tributaria asignada a la Subdirección de Cobro Tributario y sus oficinas.
3. Actualizar, validar y/o depurar los registros del reparto cartera correspondientes a la población de los programas que emite la Subdirección de Cobro Tributario y sus oficinas, a través de las herramientas y programas autorizados en la Entidad.
4. Verificar y gestionar de forma masiva o puntual y mediante los mecanismos dispuestos por las áreas respectivas, las solicitudes que conlleve el correcto registro de la información en los diferentes sistemas y homogenizar las condiciones para su reporte y consolidación de datos.
5. Apoyar la gestión de la Subdirección de Cobro Tributario y sus oficinas, proyectando respuestas a las solicitudes de los contribuyentes derivadas de correcciones o ajustes de información.
6. Guardar registro en la base de datos que servirá como soporte de las fichas técnicas y documentos que se generen respecto a los programas emitidos por la Subdirección de Cobro Tributario y sus oficinas.
7. Mantener actualizado el repositorio único de información de la Subdirección de Cobro Tributario y sus oficinas y las condiciones necesarias para su materialización y hacer seguimiento.
8. Cumplir las demás labores de apoyo que sean relacionadas con el objeto del contrato, contenidas en las leyes, decretos, acuerdos e instructivos internos que le sean asignadas por el supervisor.

#### **RESULTADOS ESPERADOS**

<b>Producto</b>	<b>Volumen</b>
Reportar los avances y resultados de la recopilación, revisión, análisis, cruces, depuración de los	100% de lo requerido de conformidad con lo asignad
Recolección, revisión y entrega de pruebas pertenecientes a la cartera asignada, que sirven como fue	100% de lo requerido de conformidad con lo asignad
Reportes de entrega de la actualización, validación y/o depurar los registros de cartera tributara e	100% de lo requerido de conformidad con lo asignad
Reporte de Documentos, Oficios y Memorando, requeridos para el proceso de depuración, análisis e int	100% de lo requerido de conformidad con lo asignad
Entrega de la actualización del repositorio único de información	100% de lo requerido de conformidad con lo asignad

<b>Producto</b>	<b>Volumen</b>
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con la natur	100% de lo requerido de conformidad con lo asignad

**2.5. PLAZO:**

Sec. Distrital de Hacienda : 3 Mes(es), contados a partir del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso el plazo no podrá exceder el 31 de diciembre del 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 de:

TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE( \$ 33.480.000 )

**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 hasta el último día del respectivo mes, 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 QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$5.580.000) MONEDA CORRIENTE**, 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.

Para efectos del presente contrato, se entiende que todos los meses del año corresponden a 30 días; como consecuencia, el cálculo de los pagos a realizar al contratista, cuando se trate de la fracción de mes, se efectuará teniendo en cuenta que presupuestalmente, el valor del mes corresponde a dicha cantidad de días.

De igual manera, 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, 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.

**2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

Instalaciones de las entidades

**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) Proyectar y suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato, esta última cuando a ello hubiere lugar.
- 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 de Derecho; Administración y afines; Contaduría Pública y afines, Economía y afines, Finanzas. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.

**3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA:**

25 meses de experiencia profesional de los cuales doce (12) meses correspondan a experiencia relacionada con acciones de cobro

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

Doce (12) meses correspondan a experiencia relacionada con acciones de cobro, los cuales pueden estar en la experiencia general.

**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 - 000275 del 27 de noviembre de 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", para la vigencia 2025 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 el análisis realizado del sector terciario o de servicios, se concluye que las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que para el caso se requiere sea profesional en derecho, administración, contaduría pública, economía o finanzas.

Así las cosas, se determinan los honorarios mensuales en: CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. \$5.580.000, valor que se encuentra dentro del rango establecido en la resolución y ajustado a la metodología indicada por la Subdirección de Asuntos contractuales para realizar los cálculos de honorarios, para el rango correspondiente establecido en la mencionada Resolución, para la categoría correspondiente al perfil definido.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se establece el presupuesto, por un término de TRES (03) meses, para DOS (2) contratos, en TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE \$33.480.000 incluidos impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos. En todo caso sin que supere el 31 de diciembre de 2025.

Ver Documento anexo al estudio de 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 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.

SUBDIRECTOR / JEFE / ASESOR DEL ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN
<p>JESUS ALEXANDER ORJUELA GUZMAN</p> <p><small>Firmado digitalmente por JESUS ALEXANDER ORJUELA GUZMAN Fecha: 2025.09.29 18:11:16 -05'00'</small></p> <hr/> <p>Nombre: Jesus Alexander Orjuela Guzman            Cargo: SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. COBRO TRIBUTARIO</p>	<p>LUIS FERNANDO GRANADOS RINCON</p> <hr/> <p>Nombre: LUIS FERNANDO GRANADOS RINCON            Cargo: DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. DISTRITAL COBRO</p>

<p>Elaboró: DIANA ASTRID MONTANA ORTIZ - PROFESIONAL UNIVERSITARIO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES-CAMILO ALZATE            CARREÑO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES</p>	<p><small>Firmado digitalmente por Camilo Alzate</small>  <small>Firmado digitalmente por Diana Astrid Montaña Ortiz</small></p>
<p>Aprobó: Fatty Marcela Castro Macias - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES</p>	
<p><small>Firmado digitalmente por MARCELA CASTRO MACIAS</small></p>	