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 Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda requiere la vinculación de un profesional que se encargue de la planificación, diseño y producción de contenidos de información pública porque permiten comunicar de manera efectiva los servicios y programas que ofrece la entidad a la ciudadanía. Al cumplir con los requerimientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones, se asegura que la información sea clara, accesible y pertinente, lo que contribuye a reforzar la confianza de los ciudadanos en la gestión pública. Además, un manejo adecuado de las fuentes informativas y la propuesta de agendas semanales de contenido facilitan una comunicación proactiva y organizada, permitiendo que la Secretaría responda de manera oportuna a las necesidades informativas de la comunidad.

Asimismo, la colaboración en la gestión de medios y la elaboración de informes de impacto son fundamentales para evaluar la efectividad de las estrategias comunicacionales implementadas.

Por lo anterior, se hace indispensable contar con un profesional que posea la experiencia y conocimientos necesarios para asumir estas responsabilidades, garantizando así la continuidad operativa, el cumplimiento de los procedimientos administrativos y la adecuada gestión de los recursos asignados a la Oficina.

Soporte de la autorización de las vigencias futuras:

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. cumple un papel esencial en el diseño, ejecución, articulación y seguimiento de las políticas en materia fiscal, tributaria, presupuestal, contable, financiera y pensional del Distrito Capital. Para el adecuado cumplimiento de estas funciones, es indispensable contar con la contratación del personal que apoye el desarrollo oportuno y con calidad de cada una de las estrategias de la gestión programadas para el cierre de la presente vigencia y las que están programadas para el primer semestre de 2026.

En efecto, el primer semestre del año fiscal representa un periodo altamente crítico para la Entidad, no solo por la demanda operativa asociada a la planeación, programación y ejecución presupuestal de la nueva vigencia, sino porque en ese lapso se activan los principales instrumentos de recaudo, ejecución de recursos, estrategias especiales de administración del talento humano, comunicaciones institucionales y consolidación de información que soportan la estabilidad financiera a cargo de la Secretaría.

Adicionalmente, la vigencia 2026 corresponde a un año electoral, lo que implica que la contratación de personal de apoyo mediante contratos de prestación de servicios se vea afectada por las restricciones establecidas en la Ley de Garantías Electorales (Ley 996 de 2005), especialmente durante los periodos previos a las elecciones. Esta normativa limita la celebración de contratos mediante la modalidad de contratación directa con personas naturales o jurídicas, lo cual puede dificultar la vinculación oportuna del recurso humano necesario para apoyar el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad, dada la capacidad de gestión actual y los sistemas de información y tecnológicos que demandan actividades operativas y especializadas de alto volumen. En este contexto, la planeación anticipada y la aprobación de vigencias futuras se vuelven fundamentales para garantizar la continuidad operativa y prevenir afectaciones en la gestión institucional.

Ahora bien, dado que varias dependencias de la Secretaría no cuentan con personal de planta suficiente para atender su operación, se llevó a cabo un ejercicio articulado con aquellas que tienen a cargo acciones estratégicas que requieren continuidad entre el cierre del presente año y el inicio del siguiente y que para desarrollarlas cuentan con el apoyo de personal vinculado a través de contratos de prestación de servicios.

Dentro de estas dependencias se encuentra la Oficina Asesora de Comunicaciones, cuya necesidad de los servicios requeridos se encuentra detallada en la "JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ANTE EL CONFIS DISTRITAL O ANTE LA DDP" que hace parte de la solicitud de autorización para comprometer presupuesto de vigencias futuras 2026 en gastos de funcionamiento de la Unidad Ejecutora 01–Secretaría Distrital de Hacienda, que fue radicada ante la Dirección Distrital de Presupuesto con el No. 2025EE606122O1 el 29 de agosto de 2025 y que se publica junto con el documento de estudios previos.

De igual manera, se deja expresa constancia de que 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 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 profesionales es limitado y es el indispensable para ejecutar el objeto del mismo, por lo tanto, no se requiere la continua prestación de los servicios y corresponden a actividades que no pueden ser adelantadas por personal de planta, dado que existe personal en la planta, pero este no es suficiente.. 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 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 los servicios profesionales a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante el manejo o de fuentes informativas para la planeación, elaboración, distribución y medición de contenido informativo y pedagógico multiplataforma, así como el acompañamiento en la gestión de medios y plataformas de comunicación conforme con los lineamientos técnicos y normativos vigentes de la comunicación pública de la entidad.

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 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 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. Planear, diseñar y producir contenidos de información pública en diversos formatos y plataformas, conforme con los requerimientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones.

2. Garantizar el manejo de las fuentes informativas asignadas, con propuesta semanal de agenda de contenidos de cada una de ellas.

3. Apoyar la gestión de medios de comunicación, mediante la elaboración, distribución y análisis de impacto de los insumos informativos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

4. Colaborar en la coordinación editorial de los contenidos que serán publicados en el sitio web institucional de la Secretaría Distrital de Hacienda, así como en la articulación para la actualización de sus contenidos.

5. Elaborar ayudas de memoria, baterías informativas e informes especiales que sean solicitados por la Oficina Asesora de Comunicaciones para sus voceros.

6. Apoyar en la elaboración y/o ajuste de textos y guiones requeridos por la Oficina Asesora de Comunicaciones.

7. Participar en el cubrimiento de eventos organizados por la Secretaría Distrital de Hacienda, generando contenidos para su difusión a través de los canales oficiales de comunicación de la Entidad.

8. Presentar un informe mensual de medición de resultados relacionados con free press, earned media y cobertura mediática de los medios y plataformas que cubren a la entidad.

9. Apoyar técnicamente a la entidad en las diferentes evaluaciones contractuales.

10. Apoyar el avance tecnológico del área de comunicaciones con el aporte de mínimo de cuatro contenidos al mes donde se utilice la inteligencia artificial.

11. Asistir a las reuniones convocadas por el/la supervisor/a, el/la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, o aquellas que le sean asignadas en el marco de la ejecución del contrato.

12. Entregar un informe mensual de avance de las actividades y productos desarrollados, así como remitir al/a la supervisor/a, al finalizar el contrato, los archivos y productos generados durante su vigencia, en medio digital.

13. Ejecutar las demás actividades que, en concordancia con las obligaciones contractuales, sean requeridas para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

RESULTADOS ESPERADOS

Producto	Volumen
1 INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES PARA TRAMITE DE PAGO	1 MENSUAL
2. INFORME FINAL DE ACTIVIDADDES	1

2.5. PLAZO:
Sec. Distrital de Hacienda: 8 Mes(es) 6 Día(s)contados a partir del Acta Inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. Siendo importante señalar que el presente contrato cuenta con autorización de Vigencias Futuras para el año 2026. En todo caso el plazo de ejecución no podrá superar el 30 de junio de 2026

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:
CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE($ 55.451.290)

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 SEIS MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($6.610.000), en la vigencia 2025, con recursos de dicha vigencia, y de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS QUINCE PESOS MONEDA CORRIENTE ($6.818.215) M/CTE, a partir del 1º de enero de 2026, con recursos autorizados por la DDP para la vigencia futura 2026; 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 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 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 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) 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:
Título Profesional en Comunicación Social, Periodismo, publicidad, diseño industrial, diseño gráfico.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA:
Mayor a 48 y hasta 60 meses de experiencia 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 para la vigencia 2025 se establece utilizando como referente la Resolución N° SDH - 000275 del 27 de noviembre de 2024 "Por la cual se adoptó la Tabla de Honorarios para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de 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 corresponde al perfil requerido durante el plazo determinado para esta vigencia.

Además, verificando que el presente proceso de contratación contempla vigencias futuras para el año 2026, los honorarios para esta vigencia se establecen atendiendo las siguientes pautas:

La Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, en virtud de la delegación otorgada por el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal mediante la Resolución No. 04 de 2024, autorizó a la Secretaría Distrital de Hacienda Unidad Ejecutora 01 para asumir obligaciones en la vigencia de 2025, que afectan el presupuesto de funcionamiento de la vigencia futura del año 2026, según Radicado No. 2025EE701552.

La Circular Externa No. 000011 del 16 de agosto de 2024 expedida por la Dirección Distrital de Presupuesto en su literal c), define que las proyecciones para vigencias futuras se realizarán con base en los supuestos macroeconómicos publicados en la sede electrónica de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Por lo anterior, el valor de los honorarios para la vigencia 2026, se determina atendiendo los lineamientos de la Circular Externa No. 000011 del 16 de agosto de 2024 expedida por la Dirección Distrital de Presupuesto, según la cual para 2026 se ajusta el valor mensual de los honorarios, para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Secretaría Distrital de Hacienda, en el porcentaje de incremento de IPC proyectado a diciembre 31 de 2025, es decir un aumento del 3,15%, respecto al valor calculado para dicho perfil en 2025.
ANÁLISIS

De acuerdo con el análisis de sector realizado y con el objeto contractual, se concluye que las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural con el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título Profesional en Comunicación Social, Periodismo, publicidad, diseño industrial, diseño gráfico.

EXPERIENCIA GENERAL: Mayor a 48 y hasta 60 meses de experiencia profesional

EXPERIENCIA RELACIONADA: N.A.

Así las cosas, se determinan los honorarios de la siguiente manera:

Los honorarios mensuales para la vigencia 2025 en SEIS MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS MTE $6.610.000 valor que se encuentra ajustado a la metodología indicada en la Resolución N° SDH - 000275 del 6 de noviembre de 2024, para la categoría correspondiente al perfil definido.

Para la vigencia 2026, atendiendo lo establecido en la Circular Externa No. 000011 del 16 de agosto de 2024 expedida por la Dirección Distrital de Presupuesto se ajusta el valor mensual de los honorarios en 3.15% que es el valor proyectado del IPC para la vigencia 2026, quedando en SEIS MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS QUINCE PESOS MTE $6.818.215.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se establece el presupuesto para el contrato, teniendo en cuenta el plazo de ejecución de la siguiente manera:

Vigencia 2025, para 2 meses y 6 días por valor de CATORCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS MTE $ 14.542.000

Vigencia 2026, para 6 meses por valor de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS MTE $ 40.909.290

Para un valor total del contrato de: CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS $ 55.451.290

Estos valores incluyen IVA sí a ello hubiere lugar, impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos.

Los recursos presupuestales que respaldan la presente contratación para la vigencia 2026, son los aprobados por la Dirección Distrital de Presupuesto según Radicado No. 2025EE701552.

El CDP de la vigencia 2026 se encontrará a precios constantes de la vigencia 2025. No obstante, para enero de 2026 su valor será actualizado a precios corrientes de 2026 de conformidad con el memorando de Aprobación de Vigencias Futuras de la Dirección Distrital de Presupuesto con No. Radicación No. 2025EE701552.

Ver Documento anexo al estudio de presupuesto.
Ver tabla anexa

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.

DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN

CLARA MARCELA MEJIA MUNERA
Firmado digitalmente por CLARA MARCELA MEJIA MUNERA
Fecha: 2025.10.28 16:05:12 -05'00'

Nombre: Clara Marcela Mejía Múnera
Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA - OF. ASESORA DE COMUNICACIONES

Elaboró:	Vladimir Hernan Escobar Martinez - PROFESIONAL UNIVERSITARIO - DESPACHO DIR. ASUNTOS CONTRACTUALES-GIOVANNI SUAREZ USECHE Giovanni Suarez Useche Firmado digitalmente por Giovanni Suarez Useche Vladimir Escobar Martinez Firmado digitalmente por Vladimir Escobar Martinez
Aprobó:	Driana Cecilia Santamaria Florez - DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. ASUNTOS CONTRACTUALES Driana Santamaria Firmado digitalmente por Driana Santamaria