ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTISTICOS.

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. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Subdirección de Gestión Judicial de la Secretaría Distrital de Hacienda requiere la vinculación de un (1) abogado(a) para apoyar la sustanciación, trámite y atención integral de las acciones constitucionales de tutela y sus incidentes de desacato, en particular para validar los informes remitidos por las áreas técnicas de la entidad como insumo para la contestación de las acciones de tutela, verificar su suficiencia fáctica, jurídica y probatoria, elaborar las contestaciones, proyectar impugnaciones, informes de cumplimiento de fallos desfavorables a la Secretaría Distrital de Hacienda, así como realizar el análisis del daño antijurídico a partir del estudio de los fallos adversos proferidos en contra de la entidad. La necesidad de contar con este apoyo profesional se fundamenta en el incremento progresivo y significativo del número de acciones de tutela notificadas a la Secretaría Distrital de Hacienda, el cual ha superado el cien por ciento (100 %) de crecimiento anual, situación que ha desbordado la capacidad operativa de los abogados adscritos a la Subdirección de Gestión Judicial.

En efecto, el número de tutelas pasó de quinientas setenta y dos (572) en el año 2020 a tres mil doscientas veinticinco (3.225) acciones, con corte al 28 de octubre de 2025, lo que demanda una atención especializada, oportuna y técnicamente rigurosa, a fin de mitigar riesgos jurídicos, disciplinarios y patrimoniales para la entidad.

Adicionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Decreto Distrital 645 de 2025, corresponde a la Subdirección de Gestión Judicial ejercer la representación judicial, extrajudicial y administrativa del Distrito Capital – Secretaría Distrital de Hacienda. No obstante, el aumento constante de la carga procesal, sumado a las múltiples funciones asignadas a los abogados de planta —entre ellas, el cumplimiento de fallos judiciales, el análisis de riesgos jurídicos, la elaboración y presentación de fichas técnicas de conciliación y/o repetición ante el Comité de Conciliación, así como la atención de procesos sometidos al principio de oralidad—, impide atender de manera integral, oportuna y eficiente la totalidad de las acciones de tutela asignadas. En este contexto, resulta necesario contratar los servicios profesionales objeto del presente proceso, toda vez que las actividades requeridas no pueden ser asumidas en su totalidad por el personal de planta, debido a la insuficiencia del recurso humano existente frente al volumen y complejidad de la carga procesal, especialmente en lo relacionado con la sustanciación de acciones constitucionales de tutela.

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 no existe personal 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.

La contratación se encuentra aprobada en el Plan Anual de Adquisiciones bajo la línea 1000006957.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

Prestar servicios profesionales para representar judicial, extrajudicial y/o administrativamente a Bogotá, D.C. – Secretaría Distrital de Hacienda, especialmente en acciones constitucionales de tutela.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

Ninguna

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 Dirección Administrativa y Financiera; 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 mencionada 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. Representar judicial y administrativamente a la Secretaría Distrital de Hacienda en acciones constitucionales de tutela e incidentes de desacato en los que la entidad sea accionada, vinculada o tenga interés, adelantando oportunamente las actuaciones procesales necesarias para la defensa de sus intereses, conforme a la normatividad vigente.

2. Elaborar, revisar y presentar las contestaciones, impugnaciones, escritos de cumplimiento y demás actuaciones procesales relacionadas con acciones de tutela e incidentes de desacato, garantizando su oportunidad, calidad jurídica y suficiencia probatoria.

3. Realizar el seguimiento integral a los requerimientos judiciales notificados a la Subdirección de Gestión Judicial, asegurando su adecuada gestión y articulación con las áreas técnicas competentes.

4. Analizar y validar los informes remitidos por las áreas técnicas como insumo para la atención de acciones de tutela e incidentes de desacato, solicitando los ajustes necesarios para garantizar respuestas idóneas desde el punto de vista fáctico, jurídico y probatorio.

5. Consultar, analizar y aplicar la normativa y jurisprudencia vigente relacionada con las acciones de tutela e incidentes de desacato asignados, asegurando su actualización y registro en los repositorios institucionales correspondientes.

6. Proyectar y atender las respuestas a los derechos de petición y a los requerimientos formulados por autoridades judiciales y disciplinarias, dentro del ámbito de competencia de la Subdirección de Gestión Judicial.

7. Registrar, actualizar y administrar la información de las acciones de tutela e incidentes de desacato en los sistemas de información institucionales, incluyendo SIPROJWEB y las plataformas que disponga la entidad, garantizando el cargue oportuno de las piezas procesales.

8. Elaborar y presentar los informes de seguimiento, avance y resultados requeridos por la Subdirección de Gestión Judicial para el cumplimiento de las metas e indicadores definidos en el estudio previo y el contrato.

9. Gestionar los CRM asignados.

10. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual.

RESULTADOS ESPERADOS

Producto y/o Servicios	Volumen
Plataformas tecnológicas (Siprojweb, Access) actualizadas de las tutelas asignadas.	100% de los asignados
Informes Mensuales y final de la gestión realizada.	Uno (1) mensual y (1) final
Expediente electrónico de las tutelas asignadas.	100% de los asignados
Contestación de las respectivas tutelas asignadas.	100% de las tutelas asignadas
Etiqueta en el CRM-SAP de las tutelas asignadas.	100% de las asignadas

2.5. PLAZO

Sec. Distrital de Hacienda, Plazo: 6 Mes(es)

, contados a partir del Acta Inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso el plazo no podrá exceder el 31 de diciembre 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:

TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA DE PESOS M/L - $ 31.316.340

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 CINCO MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($ 5.219.390) 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 contratista 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.

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 Derecho.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Experiencia profesional de veinticuatro (24) meses.

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Ninguna

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE 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 No. Resolución No. SDH-000179 del 24 de noviembre de 2025 "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 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.

Consultada la Resolución No. SDH-000179 del 24 de noviembre de 2025 "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", se determinan los honorarios mensuales en CINCO MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($ 5.219.390), valor que se encuentra dentro del rango establecido por la entidad, para la categoría correspondiente al perfil definido.

Teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato, esto es 6 meses, se establece el valor del presupuesto en la suma TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 31.316.340) , incluido IVA, si a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos.

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 mediante el diligenciamiento del formato 115-F-*47 "Certificación de la idoneidad y experiencia".*

7. ANALISIS 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 GARANTÍA CONTRACTUAL

Se requieren garantías: Si

Justificación:

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 plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

7.2. **GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**

Se requiere garantía de RCE: No

El valor de la garantía será de:

7.3. Seguro de Protección de los Bienes:

Se requiere seguro de protección de bienes de RCE: No

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.

Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015: "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación 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. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

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.

ÁREA DE ORIGEN

MIRIAN VANESA RUIZ JIMENEZ

Firmado digitalmente por: MIRIAN VANESA RUIZ JIMENEZ
Serial del certificado: 414763138971481870
Entidad: BOGOTA DISTRITO CAPITAL
Unidad Organizacional: Secretaria Distrital de Hacienda
Localizacion: BOGOTA
Hora de firma: 2026/01/21 14:58:31 -05:00

@firmaDigital1

Nombre: RUIZ JIMENEZ MIRIAN VANESA
Cargo: SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. GESTION JUDICIAL

Elaborado por:	Stephanie Alejandra Saavedra Jimenez
Fecha de elaboración	Según publicación de este documento en la plataforma del Secop II