

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 diecinueve (19) contratos con el objeto registrado, porque: La Subdirección de Proyectos Especiales, tiene a cargo actualmente 32.883 expedientes laborales y la información relacionada con la vinculación laboral de ex funcionarios de entidades liquidadas o suprimidas, a saber:

Empresa Distrital de Transportes Urbanos EDTU  
Caja de Previsión Social Distrital- CPSD  
Secretaria de Transito y Transportes- STT  
Fondo de Vigilancia y Seguridad Vial- FONDATT  
Empresa Distrital de Servicios Públicos- EDIS

La SDH cuenta con un aplicativo de construcción propia denominado SIEL donde, actualmente está incorporada la información de 23.000 exfuncionarios. Está pendiente la incorporación de la información de 9883 ex funcionarios de la EDIS. Archivo recibido en diciembre de 2018.

Cada certificación laboral que expide la Subdirección implica un egreso de recursos al Distrito Capital, ya sea por el reconocimiento de una pensión, la devolución de aportes o la generación de un bono pensional o cuotas partes.

- La información que contiene la documentación que se administra, se estima en un (1) billón de pesos, que resulta del salario promedio de cada uno de los extrabajadores y un estimado de permanencia de 15 años.
- Propósito: Asegurar la información contenida en los documentos, garantizando la disponibilidad e integridad, como se ha hecho con los otros fondos documentales recibidos.
- Necesidad: Incorporar los datos laborales de 9883 ex funcionarios de la EDIS al aplicativo SIEL
- Alcance: Registrar la información laboral de la EDIS desde 1956 a 1996 contenida en 9883 historias laborales y 565 libros de nómina. De las nóminas se especifica que son los devengados y las deducciones de cada uno de los funcionarios en cada una de las quincenas contenidas
- Insumos: Del total de 565 libros, en la actualidad hay digitalizados 410 libros de nómina de los años 1972 a 1996, de los cuales se tomará la información para incorporar al aplicativo SIEL.

Con el presupuesto de \$298.941.440, autorizado por el comité de contratación según la línea 605, se considera la contratación de 19 digitadores quienes desarrollaran la misma actividad y con el mismo objeto, por un tiempo de 7 meses, esto permitirá avanzar en la incorporación de un estimado de 234 libros. El perfil de los contratistas es de nivel asistencial y la digitación la realizarán exclusivamente los contratistas bajo la orientación y supervisión de funcionarios de esta Subdirección, teniendo en cuenta que no existe servidores de planta que realicen estas actividades, las cuales no son recurrente en el procedimiento de la dependencia.

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

### **2.1. OBJETO:**

Prestar los servicios de digitación, consolidación y registro de información de carácter laboral a través de medios ofimáticos, con relación a los Archivos recibidos de la EDIS.

## **2.2. ALCANCE DEL OBJETO:**

Prestación de servicios de apoyo para iniciar el proceso de la captura de la información de la Entidad Liquidada EDIS, en relación con Historias Laborales y nóminas a cargo de la Subdirección de Proyectos Especiales, a través del Aplicativo SIEL, garantizando la consistencia, veracidad, calidad de esta y cumplimiento de metas establecidas.

## **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 de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda.
5. En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
6. En el evento que el contrato requiera liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las garantías (pólizas), con el fin de que cubra el término de la liquidación del contrato; estas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
7. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
10. 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.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.

12. Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
13. Al finalizar el contrato hacer devolución de los elementos asignados para el desarrollo del objeto contractual (cuando aplique)
14. Diligenciar y actualizar, al momento de suscribir el contrato, el Formato Único de Hoja de Vida del SIDEAP y al SIGEP, y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015. El Contratista responderá por la veracidad e integridad de la información reportada en dicho sistema, así como por la consistencia de la misma con la suministrada por el contratista para la presente contratación.
15. Contar con protocolos de bioseguridad a través de los cuales se adopten medidas para prevenir la exposición al COVID-19, así como usar los correspondientes elementos de protección personal y bioseguridad, sin que ello implique costos adicionales para la Secretaría Distrital de Hacienda.

**2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES:**

1. Cumplir con las actividades establecidas en el Cronograma de Actividades definidas por el Supervisor del contrato, el cual puede ser modificado según la necesidad del Proyecto.
2. Consultar, analizar, digitar, verificar y depurar la información contenida en los expedientes de Historias laborales y en los soportes de Nóminas de los ex funcionarios de la EDIS, de acuerdo con requerimientos y especificaciones exigidas.
3. Cumplir a satisfacción las metas de captura de información establecidas con los parámetros de calidad exigida. De existir correcciones sobre la producción entregada, ésta no se tendrá en cuenta como nueva producción.
4. Organizar y entregar el material a capturar (Carpetas, Nóminas, imágenes de microfichas, etc.) en las mismas condiciones en que fueron recibidas.
5. Mantener la confidencialidad y reserva de la información y cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas por la Secretaría Distrital de Hacienda y Subdirección de Proyectos Especiales, para el manejo y consulta de la información dentro de sus instalaciones.
6. Realizar oportunamente las actividades asignadas, en las condiciones y términos que disponga la Secretaría Distrital de Hacienda y Subdirección de Proyectos Especiales para el normal desarrollo del objeto del contrato.
7. Elaborar y presentar el Informe mensual de las actividades desarrolladas sobre el avance y ejecución de su contrato para el trámite de pagos de honorarios, de acuerdo con el cronograma establecido.
8. Responder por el manejo de los bienes o elementos que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual, dándoles el uso y conservación adecuada.
9. Las demás actividades asignadas y que se deriven de la naturaleza del contrato.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>	
<b>Producto</b>	<b>Volumen</b>
100 % de volumen de digitación establecido en el cronograma de actividades	mensual

**2.5. PLAZO:**

El plazo de ejecución será de: Siete (7) Meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.



**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**

**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:

DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 298.941.440)

Cantidad de Contratos	Valor mensual por contrato	Plazo	Valor por contrato	Valor total de los contratos
19	\$2.247.680	7 meses	\$15.733.760	\$298.941.440

El anterior valor se encuentra respaldado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. 139

Unidad ejecutora: 01

Fecha: 02 de marzo de 2021

Rubro: 131020202030313

Valor: \$298.941.440.00

Vigencia: 2021

**2.7. FORMA DE PAGO:**

El pago de 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 periodo, aprobado por el supervisor del contrato. b) Los siguientes pagos se cancelarán en mensualidades vencidas de DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.247.680), previa presentación del informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el supervisor del contrato. c) El último pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes que finalice la ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades aprobado por el supervisor del contrato. Este literal aplica cuando a ello hubiere lugar.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones 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 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, 37-G-03, tendrá las siguientes:

1. Dar a conocer al Contratista para la suscripción del acta de inicio la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.
2. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.
3. Proyectar y suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.
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:**

Bachiller. 1. Conocimiento técnico en Digitación y captura metadatos. 2. Manejo Herramientas de Ofimáticas.

#### **3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA:**

24 meses, mínimo 12 meses de experiencia específica en digitación o captura de metadatos

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

La persona a contratar deberá acreditar mínimo 12 meses de experiencia específica en digitación o captura de metadatos

### **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 6.1. "Condiciones Generales" del procedimiento 37 - 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 37-P-01, numerales 8.6 y 9.6 diagrama de flujo y descripción de actividades.

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 e 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 el formato certificación de la idoneidad y experiencia.

#### **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-000091 del 10 de julio de 2018 "Por la cual se adopta una tabla de honorarios para la Secretaría Distrital de Hacienda", la cual ha sido modificada por la Resolución N° SHD-0000252 del 28 de diciembre de 2018 y la Resolución No.SDH-000035 del 19 de enero de 2021; teniendo en cuenta los requisitos mínimos de formación y experiencia general exigidos para ejecutar el objeto y actividades del contrato a celebrar de acuerdo con su especialidad y complejidad.

Los honorarios para esta vigencia según la Resolución No.SDH-000035 del 19 de enero de 2021, se ajustan con el incremento autorizado por la Junta de Contratación en la sesión del 14 de enero de 2021, en la cual se aprobó un incremento del 2,4% respecto a los honorarios establecidos en 2020.

De acuerdo con el objeto contractual y con el análisis realizado del sector terciario o de servicios, se concluye que las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural con amplia experiencia en la materia, por lo cual la persona debe tener el siguiente perfil:

**FORMACIÓN EXIGIDA:** Bachiller. 1. Conocimiento técnico en Digitación y captura metadatos. 2. Manejo Herramientas de Ofimáticas.

**EXPERIENCIA:** 24 meses, mínimo 12 meses de experiencia específica en digitación o captura de metadatos

Consultada la Resolución N° SDH-000091 del 10 de julio de 2018; "Por la cual se adopta una tabla de honorarios para la Secretaría Distrital de Hacienda", y lo aprobado por la Junta de Contratación en la sesión del 14 de Enero de 2021 según Resolución No.SDH-000035 del 19 de enero de 2021, se determinan los honorarios mensuales en **\$ 2.247.680**, valor que se encuentra dentro del rango establecido en la mencionada Resolución, para la categoría correspondiente al perfil definido.

De acuerdo con el resultado expuesto en el presente documento, se establece el presupuesto para cada contrato por un término de **Siete (7) meses en \$15.733.760**(Quince Millones Setecientos Treinta y Tres Mil Setecientos Sesenta Pesos M/Cte), incluidos impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos. Para un presupuesto total de \$298.941.440, equivalente a los diecinueve contratos requeridos.

#### **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 37-F-47 "Certificación de la 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**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el citado decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

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 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 de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ella el pago de multas y clausula penal pecuniaria.

**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:

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:**

No aplica

**7.3. SEGURO DE PROTECCIÓN DE LOS BIENES:**

No aplica

**8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL:**

Clasificación de Bienes y Servicios (UNSPSC): 80111600, Segmento en Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos; Familia - Servicios de recursos humanos; Clase- Servicios de personal temporal.

**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.



**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

**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
<hr/> <p>Nombre: RICARDO AUGUSTO NIETO RODRIGUEZ Cargo: SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. PROYECTOS ESPECIALES</p>	<hr/> <p>Nombre: DIANA CONSUELO BLANCO GARZON Cargo: SUBSECRETARIO DE DESPACHO - DESPACHO SUBSECRETARIO GENERAL</p>

Elaboró: Yudy Eynet Latorre Mora-Nancy Niño Palacios - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES
Revisó:
Aprobó: ANA MARIA MARTINEZ OSORIO - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES

