

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 gestión de cobro tributario resulta de vital importancia en el desarrollo administrativo del estamento estatal, es decir, del desarrollo de estas actividades depende el financiamiento del Plan de Desarrollo del Distrito, por lo anterior, se hace necesario contar con el recurso humano que apoye la realización de los fines y funciones de la Dirección Distrital de Cobro y de los objetivos que redundarán en el cumplimiento de las metas dispuestas en el Plan.

Así las cosas, se requiere la contratación de seis (6) profesionales universitarios para que realicen el apoyo de las diferentes tareas que hoy presentan crecimiento de la cartera frente a la operatividad en las oficinas que llevan a cabo el cobro coactivo de obligaciones tributarias, Oficina de Cobro General y Oficina de Cobro Especializado de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro. Los seis (6) profesionales son requeridos con el fin de atender el incremento de peticiones por parte de contribuyentes con ocasión de los diferentes programas masivos de actos de cobro que tienen como propósito cumplir con los indicadores, objetivos y metas planteadas de la Subdirección de Cobro Tributario. Para el segundo semestre del año 2021 la Oficina de Cobro General tiene programado dos (2) masivos, uno de Resoluciones Mandamientos de Pago que generara la notificación de aproximadamente 12.800 actos administrativos, y un segundo masivo de Resoluciones de seguir adelante que generara la notificación de aproximadamente 1.000 actos administrativos. Por su parte la Oficina de Cobro Especializado ya genero un masivo de 9.555 actos y espera generar dos masivos más, uno de Resoluciones Mandamientos de Pago que generara la notificación de aproximadamente 8.500 actos administrativos, y un segundo masivo de Resoluciones de seguir adelante que generara la notificación de aproximadamente 2.000 actos administrativos. Ahora bien, para el año 2022 las cantidades de actos administrativos serán similares y tienden a aumentar de un 5% a un 10%. Con base en lo anterior, para 2021 se habrán notificado aproximadamente 33.855 actos administrativos, y para el año 2022 se prevé notificar 37.710 actos administrativos. Los volúmenes de notificaciones antes mencionados han determinado un incremento exponencial en la recepción de peticiones por parte de los contribuyentes, dado que una vez se emiten programas de aproximadamente 10.000 actos se reciben aproximadamente 7.000 radicaciones en los siguientes 7 meses, actividades para las cuales se ha observado la falta de capacidad operativa de las oficinas, por lo cual se hace necesario contar con los contratistas para que apoyen en la atención y respuesta de derechos de petición, así como en contestación de excepciones y recursos dentro de los procesos de cobro coactivo. En caso de no poder efectuar la contratación, se corre el riesgo no poder cumplir con las metas y objetivos planteados en la Dirección Distrital de Cobro dado que la planta con la que actualmente cuentan las oficinas debe ejecutar otras actividades igualmente importantes y establecidas en los planes operativos, relativas a TDJ, embargos, secuestros, remates, y otras actividades diarias de las oficinas, que impulsan la gestión, los indicadores, objetivos y metas planteadas.

De acuerdo con lo anterior, en la actualidad los procesos derivados de las mencionadas funciones están en constante aumento y no pueden ser atendidos en su totalidad por los profesionales que conforman la planta de personal de las Oficinas, no solo por el volumen, sino adicionalmente, porque se deben atender los requerimientos derivados de los desarrollos que se están llevando a cabo en el Proyecto BogData.

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

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 la dependencia, toda vez que para el desarrollo del objeto contractual no se requiere que el contratista permanezca de tiempo completo 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 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 debido a la imposibilidad de atender las actividades con el personal de planta.

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 para el desarrollo de actividades de realización de informes, proyección de actos administrativos y respuestas a peticionarios, mejoramiento de procesos y ejecución de labores relacionadas con las actuaciones administrativas propias de las Oficinas de la Subdirección de Cobro Tributario.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

Prestar los servicios profesionales para el desarrollo de actividades de realización de informes, proyección de actos administrativos y respuestas a peticionarios, mejoramiento de procesos y ejecución de labores relacionadas con las actuaciones administrativas de las oficinas de la Subdirección de Cobro tributario.

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 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.

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. Apoyar la respuesta a PQRS y Bogotá te Escucha
2. Apoyar en la recolección de pruebas y apertura de mandamientos de pago masivos.
3. Apoyar en la recolección de pruebas y proyección de ordenes de seguir adelante con el proceso de cobro coactivo
4. Apoyar con el retorno generado por las acciones de cobro
5. Apoyar en la recolección de pruebas y proyección de facilidades de pago que presenten los deudores dentro de los procesos asignados y proyectar las resoluciones que concedan las facilidades de pago.
6. Entregar informes periódicos de planeación y gestión al inmediato superior.
7. Garantizar el buen uso de la información atendiendo a su confidencialidad.
8. Atender a usuarios internos, externos y/o ciudadanos en concordancia con los procesos que se encuentre apoyando y según las políticas, parámetros y lineamientos de servicio establecidos.
9. Cumplir con las obligaciones especiales aquí definidas, de acuerdo con las normas (leyes, decretos, acuerdos y/o instructivos) que rigen el proceso, como acatar lo definido en los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, en el marco contemplado en el objeto contractual.

RESULTADOS ESPERADOS

Producto	Volumen
Oficios de respuesta a las solicitudes de información	Según reparto
Oficios de respuesta a derechos de petición	Según reparto
Actos administrativos generado por las acciones de cobro coactivo	Según reparto
Información actualizada en el módulo de cobro coactivo de SAP BogData	Según reparto

2.5. PLAZO:

Sec. Distrital de Hacienda : 6 Mes(es)contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y el registro presupuestal, en todo caso el plazo no podrá exceder del 31 de diciembre de 2022

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:

CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE(\$ 145.152.000)

2.7. FORMA DE PAGO:

El pago de los honorarios se efectuará así: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato. b) mensualidades vencidas de cuatro millones treinta y dos mil pesos (\$4.032.000) M/CTE, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor o interventor. c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda.

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 o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud y pensión. 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.

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 o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud y pensión. 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:

"Profesional en una de las disciplinas academicas del nucleo basico de conocimiento de administracion, finanzas, economia, ingenieria industrial, ingenieria de sistemas, derecho, contaduria publica"

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA:

Doce (12) meses de experiencia profesional, de los cuales seis (6) meses de experiencia debe ser relacionada con el manejo de bases de datos, manejo de cartera, y/o con conocimiento contable y/o administrativo y/o gestion de cobro y/o depuracion y respuesta a PQRs y Derechos de peticion

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

seis (6) meses de experiencia debe ser relacionada con el manejo de bases de datos, manejo de cartera, y/o con conocimiento contable y/o administrativo y/o gestión de cobro y/o depuracion y respuesta a PQRs y Derechos de petición

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 **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.

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la

idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor mensual de los honorarios se establece con base en la Resolución No. SDH-000610 del 14 de octubre de 2021 y la Resolución No. SDH-000624 del 25 de octubre 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.

Para la vigencia del año 2022 según las resoluciones precitadas se estableció un incremento de honorarios no superior al 3.5% con respecto a los valores establecidos para la vigencia del año 2021

La persona para contratar debe cumplir con el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Profesionales en una de las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento, es decir, la Administración de Empresas, el estudio de las Finanzas, la Economía, la Ingeniería Industrial, la Ingeniería de Sistemas, el Derecho o la Contaduría Pública.

EXPERIENCIA GENERAL DE LA PERSONA NATURAL A CONTRATAR

Se requiere que el profesional a contratar tenga como mínimo: Doce (12) meses de experiencia profesional, de los cuales seis (6) meses de experiencia debe ser relacionada con el manejo de bases de datos, manejo de cartera, y/o con conocimiento contable y/o administrativo y/o gestión de cobro y/o depuración y respuesta a PQRs y atención y respuesta a Derechos de Petición

IDONEIDAD O EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL ÁREA A CONTRATAR

El profesional deberá demostrar que tiene como mínimo seis (6) meses de experiencia laboral y debe ser relacionada con el manejo de bases de datos, manejo de cartera, y/o con conocimiento contable y/o administrativo y/o gestión de cobro y/o depuración y respuesta a PQRs y Derechos de Petición.

Producto del análisis anterior, se establece el presupuesto, teniendo en cuenta que los (6) Seis contratos se realizará con un plazo de (6) Seis 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 correspondiente. (Ver Tabla 1 – Resumen)

Debido a lo anterior el presupuesto se establece de la siguiente forma:

Honorarios mensuales para cada contrato \$4.032.000,00

Número de meses a contratar en cada contrato (6) meses

Valor total de honorarios por contrato, la suma de: \$ \$ 24.192.000,00

Valor total del presupuesto, es decir, la sumatoria de los (6) seis contratos el valor de: \$ 145.152.000,00 valor que incluye en todos los casos los 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 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

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:

NOTA 1: La matriz de riesgos del proceso de contratación se anexa a los estudios previos, tal y como se consagra en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015. "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
<hr/> Nombre: Juan Carlos Zamudio Rozo Cargo: SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. COBRO TRIBUTARIO	<hr/> Nombre: Pablo Fernando Verastegui Niño Cargo: DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. DISTRITAL COBRO

Elaboró: Henry Wilson Gonzalez Bello-ANGELA JOHANNA FRANCO CHAVES
Revisó:
Aprobó: JAIRO LÁZARO ORTIZ - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES