ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

MATRIZ DE ANALISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

OBJETO: Prestar Servicios Profesionales para gestionar los procesos de Cobro Coactivo No Tributario que actualmente tiene la Dirección Distrital de Cobro.

N° línea PAA 108

Riesgo						Causa	¿A quien se le asigna?		Consecuencia	Riesgo Inherente				Tratamiento / Control a ser implementado				Riesgo Residual (Despues del trata			
Nro Riesgo	Etapa	Clase	Fuente	Tipo	Descripción del Riesgo	Descripción de la Causa	% Asignación Entidad	% Asignación Contratista	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Valoración Inherente	Nivel de Riesgo Inherente	Tratamiento / Control a ser implementado	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Valoración Residual	
1	Planeación	General	Interno	Contingente	Incumplimiento del cronograma	Imprevisión de las áreas de origen	100%	0%	Demoras en los tramites y retraso en el inicio de ejecución	3	2	5	Medio	Hacer seguimiento con las dependencias que intervinieron en la estructuración del proceso de selección con el fin de agilizar las gestiones internas para poder cumplir con la fecha requerida para la ejecución contractual	Jefe del área de origen	21/01/2019	25/01/2019	1	1	2	
2	Planeación	Específico	Interno	Contingente	Imprecisos estudios previos	No tener establecidas las especificaciones técnicas que deba cumplir el contratista	100%	0%	El estudio previo no refleja los objetivos y el alcance de la contratación	2	2	4	Bajo	Establecer con claridad la necesidad, el objeto, alcance, especificaciones tecnicas, experiencia y formación del contratista, plazo, etc requeridos para ejecutar el objeto del contrato	Equipo profesional asignado en la SAC	21/01/2019	25/01/2019	1	1	2	
3	Planeación	Específico	Interno	Contingente	Insatisfacción de la necesidad	No se verifica en el área de origen el alcance de las actividades que se pretenden cubrir con la contratación	100%	0%	Incumplimiento de los objetivos del área de origen y por tanto detrioro en el cumplimiento de la misión institucional	2	3	5	Medio	Validar si el objeto y alcance del contrato son coherentes con los objetivos de la Entidad	Jefe del área de origen	21/01/2019	25/01/2019	1	1	2	
4	Selección	Específico	Externo	Contingente	Inhabilidades e incompatibilidades	Que el contratista se encuentra incurso en una o varias inhabilidades o incompatibilidades	0%	100%	Necesidad de ubicar otro profesional que tenga la capacidad legal para contratar	1	2	3	Bajo	Verificar multas en el RNMC, antecedentes disciplinarios, fiscales y de policia en las correspondientes paginas web	Equipo profesional asignado en la SAC	21/01/2019	25/01/2019	1	1	2	
5	Selección	Específico	Externo	Contingente	Contratista no idóneo para la ejecución del contrato	Que el contratista no cumpla con el perfil previsto para el cargo	0%	100%	Necesidad de ubicar otro profesional que cumpla con el perfil solicitado para el cargo	1	2	3	Bajo	Verificar con los documentos soporte de la hoja de vida, que el profesional cumpla con la formación y experiencia requeridos por la Entidad para la ejecución del contrato	Jefe del área de origen	21/01/2019	25/01/2019	1	1	2	
6	Contratación	Específico	Interno	Contingente	Errores en la publicación y registro presupuestal	falta de experticia en los funcionarios asignados para estas actividades	0%	100%	Demoras y reprocesos administrativos al interior de la Entidad	1	2	3	Bajo	Acogerse a los procedimientos y normas y verificar la solicitud y expedicion oportuna del registro presupuestal	Profesional asignado en la SAF y técnico de la SAC a cargo de la contratación	28/01/2019	31/01/2019	1	1	2	
7	Contratación	Específico	Externo	Contingente	Presentación extemporánea de las garantias	El contratista no cumple los plazos establecidos para la entrega de garantias	0%	100%	Retraso en el inicio de ejecución	3	2	5	Medio	Indicar al contratista que debe allegar los documentos respectivos para la legalización del contrato en un plazo determinado	Equipo de legalizaciones	28/01/2019	31/01/2019	1	1	2	
8	Contratación	Específico	Externo	Contingente	No se firma el contrato	Alguna de las partes no está de acuerdo con las condiciones contractuales	0%	100%	Retraso en el inicio de ejecución	1	3	4	Bajo	Evaluar otros proveedores idoneos para la prestación del servicio	Jefe del área de origen	28/01/2019	31/01/2019	1	1	2	

Riesgo		Causa	¿A quien se le asigna?		Consecuencia	Riesgo Inherente				Tratamiento / Control a ser implementado				Riesgo Residual (Después del tratamiento)					Monitoreo y revisión	
Tipo	Descripción del Riesgo	Descripción de la Causa	% Asignación Entidad	% Asignación Contratista	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Valoración Inherente	Nivel de Riesgo Inherente	Tratamiento / Control a ser implementado	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Valoración Residual	Nivel de Riesgo Residual	¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad monitoreo
Operacional (Incluye, tecnológico, de la naturaleza, regulatorio, politicos, sociales)	Mala calidad	Falta experticia en el contratista	0%	100%	Los productos son entregados tardiamente o no cumplen con los parametros establecidos en el contrato y los estudios previos	2	3	6	Medio	De conformidad con lo establecido en las obligaciones especiales del contratista, éste se compromete a realizar de manera oportuna los trámites que le sean asignados, atendiendo los procedimientos establecidos.	Contratista	01/02/2019	31/12/2019	1	1	2	Bajo	SI	Seguimiento por el supervisor asignado al Contrato durante la ejecución	Mensual
Operacional (Incluye, tecnológico, de la naturaleza, regulatorio, politicos, sociales)	Mal manejo de la información	Falta de diligencia y cuidado por parte del Contratista	0%	100%	Manipulación o mal uso de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga	2	3	6	Medio	De conformidad con lo establecido en las obligaciones generales del contratista, éste se compromete a guardar total reserva de la información	Contratista	01/02/2019	31/12/2019	1	1	2	Bajo	SI	Seguimiento por el supervisor asignado al Contrato durante la ejecución	Mensual
Operacional (Incluye, tecnológico, de la naturaleza, regulatorio, politicos, sociales)	Incumplimiento de condiciones contractuales	El supervisor asignado no cumple con el perfil requerido para desarrollar ésta función	100%	0%	Falta se seguimiento por parte del supervisor	2	1	3	Bajo	El ordenador del gasto en la solicitud de inicio de planeación contractual designa la persona idónea para ejercer la supervisión del contrato, para lo cual manifiesta de manera expresa que el mismo tiene la competencia funcional e idoneidad para ejercer la citada supervisión	Supervisor	01/02/2019	31/12/2019	1	1	2	Bajo	SI	Seguimiento por el ordenador del gasto durante la ejecución	Mensual

Director o Jefe de Oficina

BARBARA ALEXY CARBONELL PINZON
JEFE OFICINA DE GESTION DE COBRO

PABLO FERNANDO VERASTEGUI NIÑO
DIRECTORA DISTRITAL DE COBRO

rofesional Universitario.
rofesional Universitario.
Jefe Oficina de Gestión de Cobro

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES

SISCO N. : 49 LINEA N.: 108

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:	*1.2. Fecha:*
Dirección Distrital de Cobro	Enero 30 de 2019

1.3. Objeto Contractual:

Prestar Servicios Profesionales para apoyar la gestión de la Oficina de Gestión de Cobro de la Subdirección de Cobro No tributario.

1.4. Sector Económico Identificado:

Según el Manual Clasificador de Colombia Compra Eficiente, conforme a la United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC), los servicios se encuentran en los segmentos 70 a 94. Así mismo, los Servicios Profesionales con un código de identificación (80000000), estos a su vez se sub-clasifican en familias, clases y productos. De esta forma, para el presente estudio se tiene la siguiente clasificación:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80121610	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios legales	Servicios de derecho comercial	Servicios legales de cobro de deudas o cartera

2. ANÁLISIS SECTORIAL

2.1. Descripción del Sector Económico

El sector económico al cual pertenece el objeto contractual del presente proceso, en este caso corresponde al sector terciario o de servicios, dicho sector incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio de productos en general, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, servicios de diagnósticos de gestión y asesorías, los servicios profesionales, servicios de instalación, reparación, mantenimiento y el comercio de bienes en general. Este sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

De igual forma, en este sector se encuentran incluidos los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el que no se produce bienes materiales sino que se proveen servicios para satisfacer necesidades que demande la entidad para el cumplimiento de las funciones que le son propias, de acuerdo con la misión institucional que pueden ser provistos por persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de profesionales que presten sus servicios a diferentes entidades y asuntos. La contratación de éstos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión.

Amgp

2.2. Perspectiva Legal del Sector

El sector en el que se enmarca el objeto contractual se encuentra regulado: SI

La regulación del ejercicio de las profesiones en Colombia tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, Artículo 26 que establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad y las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones.

Tal es el caso de la reglamentación del ejercicio del derecho la cual se encuentra regulada en el Decreto 196 de 1971.

La Ley 1123 del 22 de Enero de 2007 por la cual se establece el código disciplinario del abogado, establece en sus artículos 59 y 60 que es el Consejo Superior de la Judicatura quien se encarga de conocer sobre los procesos de los abogados.

- Ley 1952 de 2019. Código Único Disciplinario.

Documentos para el ejercicio de la profesión: Título Profesional, Tarjeta Profesional y Certificado de antecedentes Disciplinarios expedida por el Consejo Superior de la Judicatura.

Órganos de Control y Vigilancia: Consejo Superior de la Judicatura

Finalmente, entre las obligaciones generales del contratista se encuentra la de dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Se deben tener presentes a su vez otras normas y disposiciones generales pertinentes al proceso de contratación.

2.3. Perspectiva Comercial

De conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio (DECRETO 410 DE 1971), el ejercicio de profesiones liberales no constituye actos mercantiles; de igual manera, los oficios, actos, operaciones o actividades no previstos en los artículos 20, 21 y 22 del citado código, concordante con el artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, no constituyen actos, operaciones o actividades comerciales en consecuencia la perspectiva comercial no aplica para el presente proceso de contratación. Adicionalmente se tiene en cuenta lo señalado en la Guía de Análisis del sector publicada por Colombia Compra Eficiente "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios profesionales con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda."

2.4. Perspectiva Financiera

No aplica, toda vez que se analiza que las obligaciones del objeto contractual que se enmarca en el sector pueden ser adelantadas por persona natural, las cuales no requieren de una capacidad financiera para respaldar el objeto contractual.

2.5 Perspectiva Organizacional

Dado que el objeto contractual, en especial las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, así como tampoco requiere que esté inscrito en el Registro Único de Proponentes, se establece que el presente numeral No Aplica.

2.6 Perspectiva Técnica

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

Formación profesional: Profesional en Derecho.

Experiencia Profesional: Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional, más seis (6) meses de experiencia certificada en cobro coactivo.

Equivalencias: No Aplica
2.7 Análisis de Riesgo
RIESGO OPERACIONAL: Mal manejo de la información, Indebida custodia y manipulación de la documentación No entrega de los productos y/o resultados esperados **RIESGO TÉCNICO:** Ausencia de personas con el perfil que requiere la entidad.
Observaciones:

Revisado por: : Claudia Marcela Pinilla Pinilla	**Cargo:** Subdirectora Asuntos Contractuales
Proyectado por: Mauricio Soler Artunduaga	**Cargo:** Contratista SAC
Proyectado por: Sonia Esperanza Lizarazo (Perspectiva legal)	**Cargo:** Profesional Universitario - SAC

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.

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 Oficina de Gestión de Cobro de la Subdirección de Cobro No tributario tiene entre sus funciones proferir los actos administrativos del proceso de cobro coactivo no tributario dentro de los términos legales; llevar a cabo las diligencias de trámite que sean necesarias para el desarrollo del proceso coactivo, así como tomar las decisiones de fondo a que haya lugar; llevar a cabo las diligencias de trámite que sean necesarias para el desarrollo del proceso coactivo y realizar control y seguimiento a la clasificación de la cartera en los términos que establezcan las disposiciones legales vigentes.

La gestión de cobro coactivo que adelanta la Subdirección de Cobro No tributario atiende lo dispuesto en la normativa vigente para la materia: Ley 1066 de 2006, Decreto 4473 de 2006, Estatuto Tributario Nacional, Decreto Distrital 397 de 2011; así como las disposiciones contenidas en la Ley 1801 de 2016 y el Decreto Distrital 442 de 2018, en lo que hace referencia al cobro coactivo.

En la actualidad, la Subdirección de Cobro No tributario - Oficina de Gestión de Cobro - requiere con carácter prioritario dar trámite a los 4.600 procesos de cobro coactivo que se encuentran en estado activo de los cuales se requiere:

- Gestionar 1.687 expedientes que se encuentran represados en las primeras etapas del proceso de cobro coactivo no tributario.
- Realizar gestión a 166 procesos de cobro coactivo no tributario que no presentan movimiento mayor a un año.
- Decretar 233 Resoluciones de Incumplimiento a los procesos que no registran pagos en un periodo mayor a 30 días.
- Llevar a cabo 145 diligencias de secuestro de bienes inmuebles y 65 remates de bienes inmuebles para el año 2019.
- Ordenar la finalización de 922 procesos que se encuentran en estado de depuración, sujetos al comité de saneamiento contable por parte de los entes públicos que originan el título ejecutivo

De igual manera, realizar reparto e inicio de proceso a los títulos ejecutivos dentro de los tres meses siguientes a su recibo. Se espera que en el primer trimestre del año 2019 se reciban 4000 Títulos Ejecutivos por sanciones impuestas por infringir las normas del Código Nacional de Policía.

Por lo tanto, es necesario contar con diez profesionales que apoyen a la Subdirección de Cobro No tributario - Oficina de Gestión de Cobro en las actividades de notificación de mandamiento de pago, secuestro y remate, depuración de cartera y atender el volumen de carga laboral que pesa sobre el área.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

Prestar Servicios Profesionales para gestionar los procesos de Cobro Coactivo No Tributario que actualmente tiene la Dirección Distrital de Cobro.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

Prestar Servicios Profesionales para apoyar la gestión de la Oficina de Gestión de Cobro de la Subdirección de Cobro No 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 Secretaria 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 entrabamiento 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 1072 de 2015.
13 Diligenciar y actualizar, al momento de suscribir el contrato, el Formato Único de Hoja de Vida en el aplicativo historial laboral de la SDH, incluyendo la información personal, de formación académica y de experiencia laboral requerida, para ser remitida al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Publica – 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.
14 Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados, para lo cual deberá presentar junto con el informe final, los formatos previstos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad para dicho propósito, debidamente diligenciados y firmados por cada uno de los responsables de las áreas, como requisito previo para la terminación o liquidación del contrato, esta última cuando a ella hubiere lugar.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Apoyar la dependencia en la proyección de los actos administrativos correspondientes al proceso de cobro coactivo dentro de los términos legales, los procesos y procedimientos.

2. Practicar diligencias de trámite dentro de los procesos administrativos de cobro coactivo asignados conforme con las normas vigentes, los procesos y procedimientos.

3. Notificar personalmente o por cualquiera de los otros medios autorizados en la ley del ejecutado y/o apoderado conforme con las normas vigentes, los procesos y procedimientos dentro de los términos legales.

4. Realizar, mantener y actualizar el registro de las medidas cautelares; embargo, secuestro y remate, con el fin de garantizar su seguimiento y control efectivo de manera eficiente y segura.

5. Resolver las oposiciones que se presenten dentro de las diligencias para las cuales ha sido comisionado conforme con las normas vigentes, los procesos y procedimientos.

6. Registrar en el aplicativo SICO las actuaciones de las etapas procesales de acuerdo con los procesos y procedimientos.

7. Analizar y clasificar la cartera a su cargo de acuerdo con las políticas, procesos, procedimientos y normas vigentes.

8. Analizar las solicitudes de facilidades de pago que presenten los deudores dentro de los procesos asignados y proyectar las resoluciones que concedan las facilidades de pago.

9. 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.

10. Cumplir con las obligaciones especiales aquí definidas, de acuerdo con las normas (leyes, decretos, acuerdos y/o instructivos) que rigen el proceso, asa 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.

11. Realizar visitas a las personas naturales y/o jurídicas que tienen obligaciones con la Dirección Distrital de Cobro de acuerdo con las programaciones establecidas por la Oficina de Gestión de Cobro.

12. Depurar la información existente en el aplicativo SICO, de acuerdo a los documentos que se encuentran en los expedientes que se encuentran a cargo de la Dirección Distrital de Cobro.

RESULTADOS ESPERADOS	
RESULTADO	VOLUMEN
Actos administrativos proyectados	Según Reparto
Realización y registro de medidas cautelares cuando haya lugar.	Según Reparto
Actos administrativos que resuelven las oposiciones a los procesos de cobro.	Según Reparto
Registro de la gestión adelantada en el aplicativo SICO.	Según Reparto
Actos administrativos que otorgan facilidades de pago.	Según Reparto
Numero de visitas realizadas a los sancionados.	Según Programación
Actas o informes de diligencias cuando haya lugar.	Según Reparto
Información actualizada en el Sistema de Información de Cobro Coactivo – SICO	Según Reparto

2.5. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de cinco (5) meses veintidós (22) días contados a partir de la fecha de inicio u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal y sin que supere como fecha de finalización el 31 de diciembre de 2019.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor estimado del presente proceso de selección, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($284.889.260),

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

No. 100
Unidad ejecutora: Dirección de Gestión Corporativa
Fecha: 30 de enero de 2019
Código presupuestal: 3-1-2-02-02-03-0003-013
Valor: DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($284.889.260).
Vigencia: 2019

2.7 FORMA DE PAGO

El pago de los honorarios se efectuará de la siguiente manera

a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes que se inicia en la ejecución del contrato.
b) Las mensualidades vencidas por valor de cuatro millones novecientos sesenta y nueve mil pesos. ($4.969.000) M/CTE, previa presentación de informe de actividades del respectivo período aprobado por el supervisor.
c) En el último pago se cancelará el saldo del contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor

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, 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

Secretaría Distrital de Hacienda – Subdirección de cobro no Tributario, Calle 54 A No 14-65
Bogotá D.C.,

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.

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.

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: N/A

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA -

Profesional en Derecho

3.2. EXPERIENCIA REQUERIDA

42 meses de experiencia profesional, más seis (6) meses de experiencia certificada en cobro coactivo.

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.

5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO, VALORADOS EN EL ESTUDIO DE ANALISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 2.2.1.1.1.6.1.DEL DECRETO 1082 de 2015

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, 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.

Así las cosas, se determinan los honorarios mensuales en $4.969.000, valor que se encuentra dentro del rango establecido en la mencionada Resolución, para la categoría correspondiente al perfil definido en el numeral 3 del presente documento de estudios previos.

Ver anexo que complementa este análisis.

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"*.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9, Decreto 1082 de 2015 "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.

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.

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.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

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.

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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Se requieren garantías: SI __X___ NO___

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la Secretaria Distrital de Hacienda, una garantía que ampare el siguiente riesgo:

Justificación: 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: por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

Si se requieren garantías,

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	30% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

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.

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".

Ver anexo.

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 AREA DE ORIGEN
MARÍA CLEMENCIA JARAMILLO PATIÑO Subdirectora de Cobro no Tributario	**PABLO FERNANDO VERASTEGUI NIÑO** Director Distrital de cobro

Elaboró:	Manuel Fernando Nuñez.	Fecha: 05/02/2019	
Revisó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	Fecha: 05/02/2019	

ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO:	Prestar Servicios Profesionales para gestionar los procesos de Cobro Coactivo No Tributario que actualmente tiene la Dirección Distrital de Cobro

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

El valor mensual de los honorarios se establece con base en la Resolución N° SDH - 000091 del 10 de julio de 2018. ;) "Por las cuales se adopta una tabla de honorarios para la Secretaría Distrital de Hacienda", 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.

ANALISIS.

La persona a contratar debe cumplir con el siguiente perfil:

Formación profesional: Profesional en Derecho.

Experiencia Profesional: Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional, más seis (6) meses de experiencia certificada en cobro coactivo.

Equivalencias: No Aplica

Consultada la Resolución N° SDH - 000091 del 10 de julio de 2018; se determinan los honorarios mensuales en $4.969.000, 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 cinco (5) meses y veintidós (22) días en $ 28.488.926, (incluidos impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos).

El valor total del presupuesto para los 10 contratos solicitados en la línea es de $284.889.260

ínea 108 Sisco 049 / 2019

30 de enero de 2018

ESTUDIO DE PRESUPUESTO

BARBARÁ ALEXY CARBONELL PINZON *JEFE OFICINA GESTION DE COBRO*	**PABLO FERNANDO VERÁSTEGUI NIÑO** *DIRECTOR DISTRITAL DE COBRO*

Elaboró:	Mauricio Soler Artunduaga
Revisó	Claudia Marcela Pinilla Pinilla

111 - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

01 - DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 100

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2019 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-2-02-02-03-0003-013	Otros servicios profesionales y técnicos n.c.p.	284,889,260.00
	TOTAL:	**284,889,260.00**

OBJETO:

Prestar Servicios Profesionales para gestionar los procesos de Cobro Coactivo No Tributario que actualmente tiene la Dirección Distrital de Cobro. [108] [93]

Se expide a solicitud de CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número IE2200 de enero 30 del 2019.

Bogotá D.C., 30 de enero del 2019.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

ALFONSO JAVIER SEGURA MELO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 04-02-2019 11:58:09
Al Contestar Cite Este Nr.:2019IE2621 O 1 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: Sd:33 - OFICINA DE GESTIÓN DE COBRO/CARBONEL PINZON
DESTINO: DESPACHO DEL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA/ARE
ASUNTO: SOLICITUD AUTORIZACION CELEBRACION CONTRATO DE P
OBS: AHURTADOO

Para: **Beatriz Elena Arbeláez Martínez**
Secretaria Distrital de Hacienda

De: **Barbara Alexy Carbonell Pinzón**
Jefe Oficina de Gestión de Cobro

Asunto: Solicitud autorización celebración contrato de prestación de servicios profesionales.

Respetada Dra. Beatriz

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, de manera atenta solicito su autorización para que la Oficina de Gestión de Cobro de la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, pueda celebrar diez (10) contratos, de prestación de servicios profesionales. Profesionales en Derecho, con cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional, más seis (6) meses de experiencia certificada en cobro coactivo.

OBJETO

Prestar Servicios Profesionales para gestionar los procesos de Cobro Coactivo No Tributario que actualmente tiene la Dirección Distrital de Cobro.

ANALISIS 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 de Gestión de Cobro de la Subdirección de Cobro No tributario tiene entre sus funciones proferir los actos administrativos del proceso de cobro coactivo no tributario dentro de los términos legales; llevar a cabo las diligencias de trámite que sean necesarias para el desarrollo del proceso coactivo, así como tomar las decisiones de fondo a que haya lugar; llevar a cabo las diligencias de trámite que sean necesarias para el desarrollo del proceso coactivo y realizar control y seguimiento a la clasificación de la cartera en los términos que establezcan las disposiciones legales vigentes.

La gestión de cobro coactivo que adelanta la Subdirección de Cobro No tributario atiende lo dispuesto en la normativa vigente para la materia: Ley 1066 de 2006, Decreto 4473 de 2006, Estatuto Tributario Nacional, Decreto Distrital 397 de 2011; así como las disposiciones contenidas en la Ley 1801 de 2016 y el Decreto Distrital 442 de 2018, en lo que hace referencia al cobro coactivo.

En la actualidad, la Subdirección de Cobro No tributario - Oficina de Gestión de Cobro - requiere con carácter prioritario dar trámite a los 4.600 procesos de cobro coactivo que se encuentran en estado activo de los cuales se requiere:

- Gestionar 1.687 expedientes que se encuentran represados en las primeras etapas del proceso de cobro coactivo no tributario.

- Realizar gestión a 166 procesos de cobro coactivo no tributario que no presentan movimiento mayor a un año.

2019IE2621 01 Código Postal: 111311

- Decretar 233 Resoluciones de Incumplimiento a los procesos que no registran pagos en un periodo mayor a 30 días.

- Llevar a cabo 145 diligencias de secuestro de bienes inmuebles y 65 remates de bienes inmuebles para el año 2019.

- Ordenar la finalización de 922 procesos que se encuentran en estado de depuración, sujetos al comité de saneamiento contable por parte de los entes públicos que originan el título ejecutivo

De igual manera, realizar reparto e inicio de proceso a los títulos ejecutivos dentro de los tres meses siguientes a su recibo. Se espera que en el primer trimestre del año 2019 se reciban 4000 Títulos Ejecutivos por sanciones impuestas por infringir las normas del Código Nacional de Policía.

Por lo tanto, es necesario contar con diez profesionales que apoyen a la Subdirección de Cobro No tributario - Oficina de Gestión de Cobro en las actividades de notificación de mandamiento de pago, secuestro y remate, depuración de cartera y atender el volumen de carga laboral que pesa sobre el área.

Cordialmente,

Barbara Alexy Carbonell Pinzón
Jefe Oficina de Gestión de Cobro

La Secretaria Distrital de Hacienda de conformidad con la solicitud realizada en este mismo documento, autoriza expresamente la realización de (los) contrato(s), con el objeto y demás especificaciones allí señaladas.

Beatriz Elena Arbeláez Martínez
Secretaria Distrital de Hacienda

Proyectó:	Sonia Esperanza Lizarazo Santander	31-01-2019	
Revisó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla		
Aprobado:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla		

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 05-02-2019 09:40:28
Al Contestar Cite Este Nr.:2019IE2754 O 1 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: Sd:167 - SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO/CRUZ MA
DESTINO: OFICINA DE GESTIÓN DE COBRO/CARBONEL PINZON BA
ASUNTO: RESPONDE RADICADO 2019IE2622
OBS: AFBELTRAN

2019IE2754 01 Código Postal: 111311

EL SUBDIRECTOR DEL TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que mediante Memorando No. 2019IE2622 radicado en esta Subdirección el 4 de febrero de 2019, la doctora Barbara Alexy Carbonell Pinzón, Jefe Oficina de Gestión de Cobro solicitó verificar la existencia de personal de planta para realizar las actividades del contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con el siguiente perfil:

Objeto del Contrato	Perfil Requerido	Cantidad
Prestar servicios profesionales para gestionar los procesos de Cobro Coactivo No Tributario que actualmente tiene la Dirección Distrital de Cobro.	Educación: Profesional en Derecho. Experiencia general requerida: Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional. Experiencia relacionada con el área de servicio a prestar: Más seis (6) meses de experiencia certificada en cobro coactivo.	Diez (10)

Que con base en la certificación emitida por la Jefe Oficina de Gestión de Cobro, de acuerdo a la justificación, objeto y perfil especificado en el citado memorando, se constató que existe personal en la planta, pero este no es suficiente.

Se expide en Bogotá, D.C., el día cinco (5) del mes de febrero del año dos mil diez y nueve (2019), a solicitud de la Jefe Oficina de Gestión de Cobro, mediante el Memorando antes mencionado, el cual hace parte integrante de la presente certificación.

OSCAR JAVIER CRUZ MARTÍNEZ
Subdirector del Talento Humano

Proyecto: Andrés Felipe Beltrán R.