FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.5.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DIRECCIÓN DE EJECUCIONES FISCALES –SECRETARÍA DE HACIENDA
FECHA	Agosto de 2024

1

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y el decreto 1082 de 2015 se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la contratación.

Dentro de las facultades del Gobernador de Cundinamarca, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión Constitucional, Legal y del Plan Departamental de Desarrollo 2024-2028 "*GOBERNANDO: MÁS QUE UN PLAN*". En ese sentido, el jefe de la Entidad delegó en los secretarios de Despacho la facultad de celebrar contratos cuyo objeto corresponda al ejercicio propio de sus funciones, y su pago se efectúe con cargo al presupuesto de gastos de inversión o funcionamiento siempre que el valor no supere una suma equivalente en pesos a 5.000 SMLMV (Decreto Departamental 006 del 11 de enero de 2020).

El Departamento de Cundinamarca es una entidad territorial con personaría jurídica cuyas funciones están establecidas en el artículo 4° de la Ley 2200 de 2022 "*Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los Departamentos*". En el artículo 107 ibídem, se estableció que en cada Departamento habrá un Gobernador, que será jefe de la administración seccional y representante legal del Departamento.

En este sentido, el Decreto Ordenanzal No. 510 del 26 de diciembre de 2022 *"Por medio de la cual se establece la estructura de la administración pública departamental, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones*", estableció en el Título II la estructura de la administración pública departamental, y específicamente indicó, en relación con la Secretaría de Hacienda, que la misma hace parte del Sector Central del Departamento y pertenece, como Secretaría de Despacho, al Sector Administrativo de Planeamiento Estratégico y Gestión Institucional.

En este orden de ideas, el artículo 79 ibídem, prescribió que *"Es misión de la Secretaría de Hacienda desarrollar la política fiscal para asegurar la gestión integral y eficiente de los ingresos tributarios y rentísticos del Departamento, el pago de los gastos de funcionamiento para el normal funcionamiento de la administración departamental, el cubrimiento oportuno del servicio de la deuda pública y la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el Plan Departamental de Desarrollo, y demás acciones destinadas a alcanzar la estabilidad, sostenibilidad y seguridad fiscal del Departamento de Cundinamarca"*

Sumado a lo anterior, el artículo 80 del referido Decreto Ordenanzal contempla la organización interna de la Secretaría de Hacienda, la cual se encuentra conformada por el Despacho del secretario, la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina de Análisis Financiero, la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, **la Dirección de Ejecuciones Fiscales**, la Dirección de Presupuesto, la Dirección de Tesorería y la Dirección de Contaduría.

En ese orden, el presente proceso obedece a la necesidad de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria y la Dirección de Ejecuciones Fiscales, artículo 86 y 91 del Decreto Ordenanzal No. 510 de 2022 respectivamente, tienen entre otras, las siguientes funciones:

Funciones de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria.

Son funciones *de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, las siguientes:*

1. Administrar, dirigir y controlar la gestión de los tributos del Departamento, así como su determinación oficial.
[...]
3. Diseñar en coordinación con las diferentes subdirecciones de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria los documentos y formatos para facilitar la buena gestión de los tributos del Departamento.
[...]
4. Aplicar los lineamientos del proceso de gestión documental para mantener organizado el archivo de contribuyentes con los documentos y expedientes relativos a cada uno de los tributos departamentales.
[...]
6. Velar por el cumplimiento del principio de publicidad de los actos proferidos por las distintas subdirecciones de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria.
7. Coordinar que el área competente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria genere las certificaciones constitutivas de títulos ejecutivos necesarias para iniciar las acciones de cobro coactivo.
8. Formular, dirigir y evaluar las políticas de fiscalización y control de los tributos departamentales que tienden a minimizar los índices de evasión y elusión por parte de los sujetos pasivos de fiscalización.
[...]

Funciones de la Dirección de Ejecuciones Fiscales.

1. Dirigir, coordinar y ejecutar las actividades procesales y procedimentales de la jurisdicción coactiva cuando a ello hubiere lugar, para el cobro de las deudas a favor del Departamento de Cundinamarca, con la excepción de las asignadas a la Secretaría de Transporte y Movilidad.
[...]
3. Realizar las acciones de cobro coactivo, con base en las sentencias debidamente ejecutoriadas, que impongan obligaciones a pagar sumas liquidas de dinero a favor del Departamento de Cundinamarca.
4. Realizar las acciones de cobro coactivo con base en la cláusula penal, multas y garantías previstas en los contratos suscritos en el Sector Central del Departamento de Cundinamarca, conforme a la Ley N° 1150 de 2007.
5. Realizar el cobro coactivo de las sentencias debidamente ejecutorias relacionadas con las acciones de repetición que se expidan a favor del Departamento de Cundinamarca.
6. Generar políticas de recaudo de cartera a través del manual de cobro coactivo de la entidad.
[...]
9. Realizar el proceso de gestión documental y archivístico de acuerdo con la normatividad vigente a los procesos de cobro coactivo, así como enviar a archivo central mediante administrativo correspondiente los procesos terminados.
10. Ejecutar y cumplir con las funciones que le competen del reglamento interno de recaudo de cartera del Departamento de Cundinamarca."

Así mismo, como respaldo se anota que la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda, dentro de las funciones asignadas mediante Decreto Ordenanzal 510 del 26 de diciembre de 2022, está la de dirigir, coordinar y ejecutar las actividades procesales y procedimentales de la jurisdicción coactiva y cobro persuasivo cuando a ello hubiere lugar, para el cobro de las deudas a favor del Departamento de Cundinamarca, con la excepción de las asignadas a la Secretaría de Transporte y Movilidad.

La Dirección de Rentas y Gestión Tributaria y la Dirección de Ejecuciones Fiscales pretenden contar con una base de datos depurada, siendo importante que la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria pueda tener actualizada la base de datos vehicular depurando y verificando

las características de cada uno de los vehículos para que los contribuyentes paguen el impuesto acorde con lo establecido en los registros de matrícula de cada automotor, teniendo en cuneta que para el año 2024 se cuenta con un estimado de 1.250.000 vehículos objeto de determinación y pago de impuesto.

La Dirección de Ejecuciones Fiscales, pretende desarrollar actividades y estrategias de cobro, tal como lo establece el reglamento interno de recaudo de cartera vigente, por medio de actuaciones de apoyo, las cuales permitirán una mejor ejecución de los procesos y la disminución de la cartera morosa, todo esto ajustándose bajo los lineamientos previstos en el Plan Departamental de Desarrollo.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la Ordenanza No. 039 de 2020 (Estatuto de Rentas del Departamento de Cundinamarca), se hace necesario comunicar a los contribuyentes que tienen deudas pendientes de pago con el Departamento las distintas actuaciones.

De acuerdo con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y en el Estatuto de Rentas del Departamento, se hace necesario comunicar a los contribuyentes que tienen deudas pendientes de pago al Departamento correspondientes a las vigencias 2022 Y 2023 , a las cuales transcurridos 10 días se debe notificar a los contribuyentes, adicionalmente, se requiere hacer invitaciones a pagar a contribuyentes de las vigencias 2012 – 2021, así como, el decreto de medidas cautelares de los procesos con lo que cuenta esta dependencia y la correspondencia diaria de la dirección en respuesta a escritos de petición y notificación de los diversos actos administrativos de cobro coactivo, sin embargo, es necesario que aunque la necesidad es mayor, la Secretaría de Hacienda en la actualidad no cuenta con la totalidad de los recursos para cubrir este requerimiento. A continuación, se establece la cantidad de envíos a realizar:

Vigencia	Procesos	Invitaciones a pagar	Mandamientos /citaciones	Notificaciones	Seguir adelante	Medidas cautelares	Total,
Vigencia 2012	41.539	25.000					**25.000**
Vigencia 2013	67.527	25.000				10.000	**35.000**
Vigencia 2014	93.271	25.000			93.271	10.000	**128.271**
Vigencia 2015	114.440	25.000			114.440	10.000	**149.440**
Vigencia 2016	129.317	25.000			129.317	10.000	**164.317**
Vigencia 2017	151.777	25.000			151.777	10.000	**186.777**
Vigencia 2018	164.058	25.000			164.058	10.000	**199.058**
Vigencia 2019	207.604	25.000				10.000	**35.000**
Vigencia 2020	181.487	25.000				10.000	**35.000**
Vigencia 2021	226.426	25.000				10.000	**35.000**
Vigencia 2022	296.280	25.000	296.280	296.280		10.000	**627.560**
Vigencia 2023	300.000	25.000	300.000	300.000			**625.000**
TOTAL	**1.973.726**	**300.000**	**596.280**	**596.280**	**652.863**	**100.000**	**2.269.423**

Es de precisar que la Dirección de Ejecuciones Fiscales está tramitando en la actualidad cerca de un millón seiscientos setenta y tres mil (1.676.973) expedientes aproximadamente, de procedimiento administrativo de cobro coactivo, que corresponden a las vigencias 2007, 2008, 2009, 2010, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021y 2022 (datos tomados de la plataforma de la UT Tribudep), cuyos títulos ejecutivos provienen de las diferentes entidades del nivel central del Departamento de Cundinamarca y en gran mayoría de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda.

En este orden de ideas para la vigencia 2024, la Dirección de Ejecuciones Fiscales, prevé un aumento en el número de expedientes. Por tal motivo, la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, remitirá, dentro de su plan de acción, facturas de cobro para la vigencia 2023, estimando la cantidad en 300.000, para el inicio del proceso de cobro coactivo correspondiente a esa vigencia fiscal. En consecuencia, la Dirección de Ejecuciones Fiscales contempla que la implementación del plan de acción, relacionado con el Plan Departamental de Desarrollo GOBERNANDO: MÁS QUE UN PLAN" con la finalidad de incrementar el recurso tributario. Para esta vigencia, la Dirección de Ejecuciones Fiscales, se encuentra con la siguiente relación de procesos activos, sobre los cuales, hay que seguir con las tareas para el recaudo de los recursos que se adeudan al Departamento de Cundinamarca. Además de seguir con las etapas procesales contempladas en el Estatuto Tributario Nacional, para el proceso de cobro coactivo.

Vigencia	Procesos	Impuesto	Sanción	Interés	Gatos Jurídicos (Costas)	Costos Administrativos (Tasa)	Total
2007	107	33.266.000	62.300.000	181.598.000	5.039.700	3.520.300	285.724.000
2008	854	122.469.000	262.162.000	626.766.000	40.223.400	28.096.600	1.079.717.000
2009	1001	197.422.000	357.399.000	949.075.000	47.147.100	32.932.900	1.583.976.000
2010	1285	201.078.000	377.482.000	899.268.000	60.523.500	42.276.500	1.580.628.000
2012	41539	3.128.144.000	10.567.820.000	11.891.624.000	1.956.486.900	1.366.633.100	28.910.708.000
2013	67527	4.504.242.000	16.702.530.000	15.609.562.000	3.180.521.700	2.221.638.300	42.218.494.000
2014	93271	5.945.947.000	23.110.275.000	18.632.591.000	4.393.064.100	3.068.615.900	55.150.493.000
2015	114440	7.157.480.000	28.065.624.000	20.007.427.000	5.390.124.000	3.765.076.000	64.385.731.000
2016	129317	8.264.724.000	32.291.016.000	20.332.294.000	6.090.830.700	4.254.529.300	71.233.394.000
2017	151777	9.645.305.000	38.024.299.000	20.587.322.000	7.148.696.700	4.993.463.300	80.399.086.000
2018	164058	10.584.422.333	41.063.641.000	18.993.896.000	7.727.131.800	5.397.508.200	83.766.599.333
2019	207604	14.223.731.000	52.629.520.000	20.855.429.000	9.778.148.400	6.830.171.600	104.317.000.000
2020	181487	13.600.851.000	47.030.362.000	15.000.479.000	8.548.037.700	5.970.922.300	90.150.652.000
2021	226426	19.090.424.000	0	14.826.391.000	10.664.664.600	7.449.415.400	52.030.895.000
2022	296280	28.224.564.000	0	12.629.633.000	13.954.788.000	9.747.612.000	64.556.597.000
TOTAL	1.676.97	124.924.069.333	290.544.430.000	192.023.355.000	78.985.428.300	55.172.411.700	741.649.694.333

*Tabla No. 2: Datos tomados de la plataforma TribuDep.

Así las cosas, son grandes las exigencias y el compromiso de la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca para dar cumplimiento a las funciones asignadas y el incremento del recaudo a favor del Departamento.

La Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca en ejercicio de sus funciones, objetivos y actividades ordinarias y extraordinarias emite actos administrativos y documentos que requieran ser notificados, comunicados y radicados a personas naturales, personas jurídicas y entidades públicas, lo cual coadyuva a lograr una gestión pública eficiente, moderna generando un bienestar a los usuarios externos del Departamento de Cundinamarca y la prestación de mejores servicios al ciudadano y estos actos y documentos deben ser debidamente organizados en cada uno de los expedientes respectivos conforme el sistema de gestión documental.

En ese sentido, la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda, pretende desarrollar actividades y estrategias de cobro, tal como lo establece el reglamento interno de recaudo de cartera vigente, por medio de actuaciones de apoyo, las cuales permitirán una mejor ejecución de los procesos y la disminución de la cartera morosa, todo esto ajustándose bajo los lineamientos previstos en el Plan de Desarrollo Departamental.

Con ocasión del número significativo de expedientes se requiere del impulso procesal frente a la limitada planta de personal y contratistas asignados a la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda, no es posible adelantar actuaciones administrativas de cobro coactivo con celeridad y suficiencia, por la gran cantidad de actuaciones administrativas que se requieren, sería imposible cumplir a cabalidad con las funciones asignadas a esta dependencia, y por consiguiente, dar lugar a afectaciones en el recaudo o recuperación de cartera, ante la carencia de personal suficiente e idóneo, para desarrollar las diferentes actuaciones administrativas requeridas dentro de los procesos administrativos de cobro coactivo a favor del departamento de Cundinamarca.

Por otra parte la idoneidad y experiencia de la materia no la tienen los funcionarios que se desempeñan en otras áreas de la entidad, de ahí la necesidad de contar con personal calificado que apoye las labores y funciones asignadas a la Dirección de Ejecuciones Fiscales, enmarcadas dentro de las actividades procesales y procedimentales del proceso de cobro, el recaudo de las deudas y créditos a favor del departamento, así como las acciones de cobro coactivo provenientes de sentencias debidamente ejecutoriadas, cláusulas penales, multas, garantías, acciones de repetición, etc.

Lo anterior genera un gran esfuerzo en actividades operativas como de sustanciación utilizando los medios tecnológicos y de talento humano, que deben ser ofrecidas de parte de una persona jurídica para el impulso de los procesos administrativos de cobro coactivo que cursan en la Dirección de Ejecuciones Fiscales de conformidad con el reglamento interno de cartera en armonía con el Estatuto Tributario vigente, por lo que es pertinente, conveniente y necesario contar con este apoyo a la gestión y no una persona natural que solo ofrece, a manera de ejemplo, la sustanciación o la parte operativa a diferencia de la persona jurídica que ofrece todo un equipo de trabajo calificado – técnico – jurídico, herramientas tecnológicas (Software), entre otros.

En ese orden de ideas, teniendo en cuenta el incremento paulatino y constante en el número de solicitudes elevadas ante la Dirección de Ejecuciones Fiscales, se requiere un amplio conocimiento de los supuestos probatorios consagrados en la ley y experiencia en el impulso procesal de los procesos administrativos de cobro coactivo, por lo que se hace necesario el dominio de diferentes elementos del derecho administrativo y especialmente en materia tributaria.

Conforme a lo anterior se hace necesario contratar la prestación de servicios para apoyar a la Dirección de Ejecuciones Fiscales y a la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, en el proceso de cobro teniendo en cuenta el Estatuto Tributario Nacional, el Estatuto de Rentas del departamento de Cundinamarca y demás normas concordantes.

Con el fin de avanzar en la mejora y optimización de nuestros procesos internos, resulta fundamental que la persona jurídica oferente disponga de la experiencia y capacidad requeridas en el desarrollo de software. Esto debe estar respaldado por una herramienta tecnológica debidamente licenciada y con los derechos de propiedad intelectual establecidos. Esta herramienta debe estar disponible para respaldar la ejecución de las actividades contractuales de forma inmediata. Además, se hace necesario que se otorgue a favor del departamento una licencia de uso desde el inicio de la ejecución y por la duración del contrato y un año más, para dar continuidad en el ejercicio de la función a cargo.

Ahora bien, de conformidad con el análisis del sector adelantado por la Dirección de Ejecuciones Fiscales, y de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar, se determinó que la opción más favorable para cubrir la necesidad del servicio donde se incluye la totalidad de los costos, insumos, personal, etc.; es llevar a cabo un proceso de contratación directa.

Para finalizar, el servicio debe contratarse con una persona jurídica especializada y altamente calificada y cualificada en materia de derecho administrativo y/o tributario, que presten los servicios tanto a nivel operativo como de sustanciación y utilicen medios tecnológicos

adecuados a la necesidad, condición que debe cumplir cada uno de los oferentes en este proceso contractual.

El proceso de contratación a surtir corresponde a una contratación directa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.8, del decreto 1082 de 2015, de la justificación de la contratación directa, la cual considera que al no existir pluralidad de oferentes "cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional"

Por otra parte, esta adquisición de servicios se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2024.

Por último, con la presente contratación se contribuye al objetivo "*lograr una administración departamental eficiente, capaz y efectiva transparente, más cerca al ciudadano en trámites, servicios y de respaldo directo a los municipios, con criterios de oportunidad, pertinencia y calidad*".

2. ESTUDIO DEL SECTOR

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece el deber de las entidades estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo; a continuación, se presenta el estudio del sector para el proceso enunciado.

A. ASPECTOS GENERALES

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Los contratos de prestación de servicios son una modalidad a través de la cual las entidades estatales pueden desarrollar actividades que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

En cuanto al desarrollo de actividades operativas, logísticas o asistenciales, lo común es encontrar personas jurídicas constituidas para realizarlas, también a través de su personal y herramientas tecnológicas, bien porque respondan a regulaciones de la ley, a particularidades del mercado, del bien o del servicio. En consecuencia, a la luz del estatuto contractual de la administración pública, el contrato de prestación de servicios debe ser celebrado por las entidades estatales con personas jurídicas.

B. PERSPECTIVA LEGAL

El cobro coactivo o procedimiento administrativo de cobro, constituye el mecanismo a través del cual los entes territoriales requiere en forma coercitiva el pago de obligaciones constitutivas en sumas líquidas de dinero, derivadas de impuestos, anticipos, retenciones, intereses y sanciones, u otros caudales públicos, las cuales constan en un documento claro, expreso y exigible. Se puede considerar que el procedimiento de cobro coactivo constituye un desarrollo precisamente de la actividad administrativa especial, puesto que como lo sostiene el Consejo de Estado en la Sección Cuarta, y la Corte Constitucional, dicho procedimiento no está determinado en definir y resolver en forma definitiva, en virtud de los atributos de cosa juzgada, una controversia particular y concreta, puesto que contrario sensu procura la ejecución de las obligaciones contenidas en un título ejecutivo cuya legalidad estará sujeta a la respectiva discusión, más aun teniendo en cuenta que las decisiones y actos proferidos en

virtud de dicho procedimiento podrán ser controvertidas y discutidas en la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

El departamento de Cundinamarca en ejercicio de su poder impositivo reconocido por los artículos 287, 294, 300 y 338 de la Constitución Política es titular de las rentas de carácter tributario creadas por las leyes y establecidas mediante la Ordenanza 24 de 1997 (Estatuto de Rentas Departamental) en el Departamento de Cundinamarca;

En virtud de lo dispuesto por el artículo 59 de la Ley 788 de 2002, los departamentos y municipios aplicarán los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio incluida su imposición a los impuestos por ellos administrados. Así mismo, aplicarán el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos territoriales;

El artículo 5° de la Ley 1066 de 2006 establece que las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

El artículo 2° de la Ley 1066 de 2006 establece que el representante legal de la entidad pública debe establecer mediante normatividad de carácter general el reglamento Interno de Recaudo de Cartera, dentro de los dos (2) meses siguientes a la promulgación del decreto que determine las condiciones mínimas y máximas a las que se deben acoger dichos Reglamentos;

Mediante el Decreto 4473 reglamentario de la Ley 1066 del 29 de Julio de 2006, el Gobierno determinó las condiciones mínimas y máximas a las que se deben acoger los Reglamentos Internos de Recaudo de Cartera. En desarrollo de la potestad reglamentaria se expidió el decreto 145 de 2015, mediante el cual se adopta el reglamento interno de cartera para el departamento de Cundinamarca.

C. ESTUDIO DE LA OFERTA

Dada la importancia que tiene el cobro coactivo de la cartera vencida, existen tanto abogados como entidades que se encargan de esta actividad e incluso se han especializado, por lo que cuentan con una amplia experiencia en las diferentes actuaciones administrativas previstas por el legislador, con el fin de lograr el pago de las obligaciones o créditos a favor del departamento de Cundinamarca, como: la proyección de actos administrativos, notificaciones, autos de trámite, entre otros, necesarios para dar impulso procesal hasta lograr el pago de las obligaciones que están siendo cobradas coactivamente. Inicialmente estas sociedades especializadas hacen un análisis de la viabilidad de la recuperación de la cartera, revisando los montos, tiempo de mora, garantías otorgadas, entre otras.

Por tanto, en Colombia existen en general empresas idóneas para prestar estos servicios de recuperación efectiva de cartera vencida, que incluyen actividades de asesorías técnico-jurídicas, para con ello aumentar el recaudo de la entidad que contrata dicho servicio, por lo que existe en el mercado proveedores que suplen dicha necesidad, entre las cuales se tomaron como referencia las siguientes y evidenciando que, en el mercado colombiano actual, existe una oferta amplia de posibles proveedores que podrían satisfacer la necesidad planteada en el presente estudio:

Grupo Coactiva S.A.S
Graciela Ferreira & CIA S A S
Recuperación Y Cartera S A S

Recuperación De Cartera Y Gestiones Jurídicas Integrales S A S
Recuperación Profesional De Cartera Difícil SAS
Recuperación De Cartera Y Asesorías Jurídicas Ltda
Asesorías Y Recuperación En Cartera Y Cobranzas SAS
Serca Servicios En Recuperación De Cartera SAS
Servicios De Recuperación De Cartera S A S

Sin embargo, las empresas relacionadas si bien cuentan con experiencia en este tipo de procesos, no cuentan con un software software que permita desarrollar la identificación, clasificación de los documentos a enviar, ordenamiento de la carpeta documental, acondicionamiento de la información para procesos tecnológicos, creación de las unidades digitales, para que cada expediente contenga todo el proceso coactivo en una misma carpeta, alimentación digital del proceso por cada expediente, para conocer su trazabilidad de forma ágil y rápida, conservación de todos los elementos digitales necesarios para el correcto seguimiento del proceso coactivo, creación de pdf, con la información y plantillas necesarias para el posterior envió de notificaciones masivas, control de las notificaciones y alimentación del sistema en cuanto al recibido de las mismas, siendo únicos en el mercado.

D. ESTUDIO DE LA DEMANDA

Para efectuar el estudio de la demanda, la Entidad ha procedido a verificar cómo se ha adquirido este servicio por parte del Departamento, encontrando que en el pasado, el mismo se adelantó por contratación directa de apoyo a la gestión.

Como segundo aspecto, la Secretaría ha indagado en el mercado, cómo se adquiere el servicio a contratar, para lo cual se procedió a verificaciones directas en bases de datos como SECOP II y en históricos del mismo Departamento, a nivel de otras secretarías.

Es así como se evidencia que la Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca, a través de procesos de contratación directa ha adquirido estos servicios de apoyo al proceso administrativo de cobro coactivo, tal como se refleja a continuación:

Históricamente, todas las entidades estatales requieren en forma constante de servicios que son convocados mediante licitación pública, contratación directa, selección abreviada, mínima cuantía, prestación de servicios, entre otros, debido a la ausencia de personal para cumplir dicha labor.

Se observa que por regla general que las especificaciones técnicas son descritas de acuerdo con las necesidades de la entidad, del tipo o clase de proyecto a ejecutar y el costo es estimado. Con el fin de efectuar un análisis del sector en términos técnicos y económicos, se ha realizado una búsqueda de los procesos de contratación celebrados por otras entidades estatales, en donde como resultado se encontraron los siguientes actos contractuales adjudicados:

ÍTEM	ENTIDAD	CUANTIA DEL PROCESO	MODALIDAD DE SELECCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	OBJETO	CONTRATISTA
1	Instituto de 1 Movilidad de Pereira	$100.000.000 COP	Contratación directa (IMP-CDP-175-2021)	Prestación de Servicios profesionales en materia de gestión y acompañamient o en acciones preventivas y	FUNDACIÓN RISARALDA SOCIA

				administrativas, como apoyo a las actividades que en esta materia adelante el Instituto de Movilidad de Pereira.	
2	Secretaría Distrital de Movilidad	749.758.09 9 COP	Licitación pública (SDM-LP-097- 2021)	Contratar los servicios profesionales para la gestión del cobro de algunas de las obligaciones que tiene a su favor la Secretaría distrital de movilidad, derivadas de las multas por violación a las normas de tránsito y transporte.	NOVARUM SOLUCIONES S.A.S

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor estimado del contrato para la prestación de servicios y apoyo la gestión, será por la suma de **$1.200.000.000 M/CTE,** incluido IVA y las demás tasas y estampillas que haya lugar.

La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, para respaldar las obligaciones generadas por la suscripción del respectivo contrato Expedirá Certificado de Disponibilidad No. 7100053950 del 18 de julio de 2024

La metodología utilizada para establecer el valor de dicho contrato se define a través del siguiente esquema metodológico:

i) Análisis de los tributos, derechos y costos que sufraga el contratista. Es necesario señalar que la prestación de servicios como la que se requiere debe tributar por concepto de IVA.

El valor del presupuesto incluye todos los valores de impuestos, así como los descuentos del orden departamental:

TRIBUTO	VALOR Y PORCENTAJES
Pro- Desarrollo Departamental	2%
Pro cultura Departamental	1%
Estampilla Pro Desarrollo UDEC-	1.5%
Pro hospitales	2 %
Adulto Mayor	2%

Pro- Electrificación	0.2%
Pro Deportes	2.5%

Tabla 2. Descuentos del orden Departamental 2024.

En el evento que aplique, se debe tener en cuenta los impuestos de ICA e IVA, retefuente por compras y demás tasas, contribuciones e impuestos de cualquier orden a que haya lugar. El proponente deberá tener en cuenta todos los gastos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos (Departamentales, y Nacionales a que haya lugar), publicaciones, constitución de garantías, tasas y demás costos directos e indirectos.

Nota 2: El proponente debe tener en cuenta todo lo relacionado con costos, gastos e impuestos.

La metodología utilizada para establecer el valor de dicho contrato se define a través de los siguientes esquemas metodológicos:

i) **Análisis del valor histórico.** En este aspecto se analizó el valor de la contratación realizada en las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022 de acuerdo con contratos celebrados por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.

SH-SAMC-245-2022
GROWING NETWORK SAS
VALOR DEL CONTRATO: $ 925.530.742
PLAZO DE EJECUCIÓN: 31 de diciembre de 2022.
OBJETO: Contratar los servicios de apoyo a la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca para el impulso así como el desarrollo de las actividades requeridas en los procesos administrativos de cobro coactivo adelantados por impuestos tributarios y no tributarios, de conformidad con el Reglamento Interno de Cartera en armonía con el Estatuto Tributario vigente.

No. CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
093 del 21 de octubre de 2016	**CONSULEGAL LTDA**	Apoyar a la dirección de ejecuciones fiscales de la Secretaría de hacienda en proyectar y elaborar los documentos relacionados con las actuaciones del proceso administrativo de cobro coactivo para los procesos que adelanta esa dirección, correspondientes a (12.000) expedientes.	$208.800.000 incluido IVA
272 del 29 de Abril de 2015	**ASESORIAS INTEGRALES JAF S.A.S**	El contratista se obliga para con FONDECUN a la Prestación de Servicios para la sustanciación de los procesos administrativos de cobro coactivo sobre el impuesto de vehículos automotores correspondientes a diferentes vigencias de la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca	$680.000.000. incluido IVA
381 del 10 de junio de 2015	**GESTION LEGAL LTDA**	El contratista se obliga para con FONDECUN a la prestación de Servicios Profesionales para apoyar la sustanciación y dar impulso procesal de los procesos administrativos de cobro coactivo relacionados con el	$360.0000.000 incluido IVA

Conforme los contratos relacionados se observan como Dirección de Ejecuciones Fiscales y la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca a través de estos contratos en los años 2015, 2016 y 2022, han logrado satisfacer la necesidad de comunicar sus actuaciones obteniendo precios favorables en el mercado.

ii) **Solicitud de cotizaciones.** De acuerdo con las instrucciones de la Dirección de contratación la Entidad, en el marco de los parámetros de la contratación directa no solicitó de cotizaciones vía SECOP II.

3. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y la norma ISO 31000:2018, se presenta a continuación el análisis de riesgos para el proceso de contratación de servicios de apoyo en gestión documental y desarrollo de actividades en procesos administrativos de cobro coactivo, requerido por la Dirección de Ejecuciones Fiscales y la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.

Este análisis tiene como objetivo identificar, evaluar y establecer los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato. Se incluirá en los estudios previos para que el proponente conozca los riesgos que asumiría en caso de ser adjudicatario, permitiéndole gestionarlos adecuadamente.

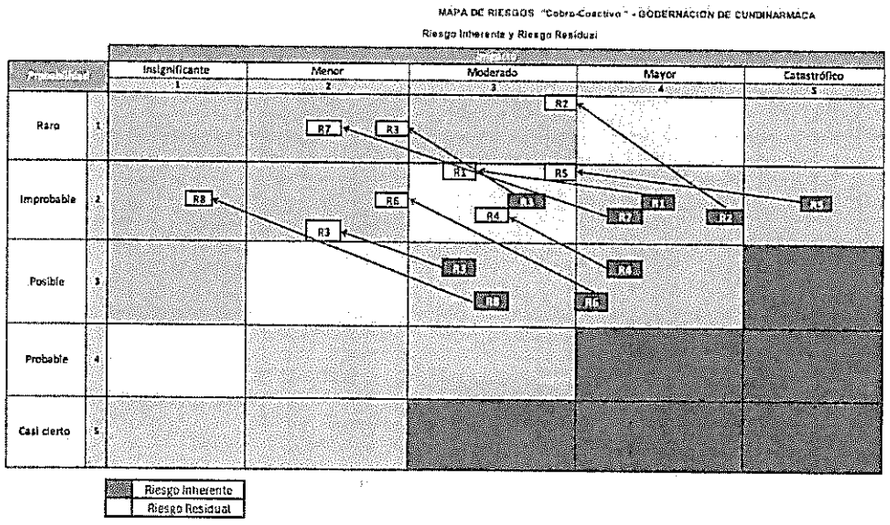
Una gestión efectiva de estos riesgos es fundamental para el éxito del contrato, la mejora de los procesos de gestión de cartera y recaudo de la Secretaría de Hacienda y la protección de los recursos públicos involucrados. Además, es crucial para garantizar la eficacia del proceso de cobro coactivo y el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo "Gobernando: más que un plan".

Identificación y clasificación de los riesgos

Basándonos en la tipificación de riesgos del Documento Conpes 3714 de 2011 y considerando las especificidades del objeto y alcance del contrato, se han identificado los siguientes riesgos:

1. Riesgo de declaratoria desierta del proceso:
   - Falta de proponentes que cumplan con los requisitos establecidos u ofertas que superen el presupuesto oficial.
2. Riesgo financiero:
   - Omisión de estampillas o impuestos departamentales en el presupuesto del contrato.
3. Riesgo Operacional:
   - Incumplimiento en la entrega del sistema de información de apoyo para la depuración de expedientes y fallas en la seguridad y confidencialidad de la información manejada.
4. Riesgos de Cumplimiento:
   - Errores en la proyección de actos administrativos y retrasos en la actualización de la base de datos vehicular.
5. Riesgo Tecnológico:
   - Incompatibilidad del software proporcionado con los sistemas existentes del departamento.
6. Riesgo de Capacidad:
   - Capacidad operativa insuficiente para manejar el volumen de expedientes.
7. Riesgo Regulatorio:
   - Cambios normativos en legislación tributaria o procedimientos de cobro coactivo.
8. Riesgo de Dependencia:
   - Dependencia tecnológica del proveedor único del software especializado.

#	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	RESPONSABLE DE LA ESTRATEGIA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			¿SE REQUIERE ACCIONES PARA EL TRATAMIENTO?	RESPONSABLE PARA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA PARA LA IMPLEMENTACIÓN	FECHA ESTIMADA PARA EL SEGUIMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	CATEGORÍA					RESPONSABLE DE MONITOREO	PERIODICIDAD
R1	General	Externo	Selección	Riesgo de Proceso	Declaratoria desierta de proceso. Falta de proponentes que cumplan con los requisitos establecidos o ofertas que superan el presupuesto oficial	Retrasos en la contratación, necesidad de ajustar requisitos o presupuesto	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Entidad	Realizar estudio de mercado exhaustivo, ajustar requisitos y presupuesto si es necesario, ampliar difusión del proceso	2	3	Riesgo Medio	No(Afecta la etapa precontractual)	Entidad	Durante la planeación del proceso	Hasta la adjudicación del contrato	Seguimiento a observaciones de posibles proponentes, revisión de requisitos habilitantes	Durante toda la etapa precontractual
R2	Específico	Interno	Planeación	Riesgo Financiero	Omisión de estampillas o impuestos departamentales en el presupuesto del contrato	Sobrecostos, problemas legales para el departamento	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Riesgo Alto	Entidad	Revisión detallada de todas las obligaciones tributarias aplicables, doble verificación del presupuesto	1	3	Riesgo Bajo	Posiblemente	Entidad	Antes de la publicación del proceso	Antes de la firma del contrato	Revisión de la estructura de costos y obligaciones tributarias	Antes de cada pago
R3	Específico	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	Incumplimiento en la entrega del sistema de información y fallas en la seguridad de la información	Retrasos en el proyecto, posible pérdida o compromiso de información sensible	Posible (3)	Moderado (3)	6	Riesgo Alto	Contratista	Establecer cronograma detallado de entrega, implementar protocolos de seguridad robustos	2	2	Riesgo Bajo	Si	Contratista y Supervisor del Contrato	Inicio del Contrato	Durante toda la ejecución	Informes de avance, auditorías de seguridad	Quincenal
R4	Específico	Interno	Ejecución	Riesgo Cumplimiento	Errores en la proyección de actos administrativos y retrasos en la actualización de la base de datos vehicular	Invalidación de procedimientos, pérdidas económicas, retrasos en la recaudación	Posible (3)	Moderado (4)	7	Riesgo Alto	Contratista	Implementar proceso de revisión y validación, capacitación continua del personal	2	3	Riesgo Medio	Si	Contratista y Supervisor del Contrato	Inicio del contrato	Durante toda la ejecución	Revisión aleatoria de actos administrativos, seguimiento al proceso de actualización	Semanal
R5	Específico	Interno	Ejecución	Riesgo Tecnológico	Incompatibilidad del software proporcionado con los sistemas existentes del departamento	Retrasos en la implementación, necesidad de ajustes costosos	Improbable (2)	Catastrófico (5)	7	Riesgo Alto	Contratista	Realizar pruebas de compatibilidad previas, planear proceso de integración	2	3	Riesgo Medio	Si	Contratista y área de TI de la entidad	Antes del inicio de contrato	Durante la fase inicial de implementación	Pruebas de integración, informes de compatibilidad	Semanal durante la implementación
R6	Específico	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	Capacidad operativa insuficiente para manejar el volumen de expedientes	Retrasos en el procesamiento, incumplimiento de metas	Posible (3)	Mayor (4)	6	Riesgo Alto	Compartido	Planificación detallada de recursos, escalabilidad del equipo	2	2	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio del contrato	Durante toda la ejecución	Seguimiento a indicadores de productividad, informes de avance	Quincenal
R7	General	Externo	Ejecución	Riesgo Regulatorio	Cambios normativos en legislación tributaria o procedimientos de cobro coactivo	Necesidad de ajustes en procesos y sistemas, posibles costos adicionales	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Riesgo Alto	Compartido	Monitoreo constante de cambios normativos, cláusulas de ajuste en el contrato	1	2	Riesgo Bajo	Posiblemente	Contratista y Entidad	Inicio de contrato	Durante la ejecución del contrato	Revisión de actualizaciones normativas, informes de impacto	Mensual
R8	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo Estratégico	Dependencia tecnológica del proveedor único del software especializado	Dificultades para la continuidad del servicio, posible posición dominante en futuras negociaciones	Posible (3)	Moderado (3)	6	Riesgo Alto	Entidad	Negociar términos de transferencia de conocimiento, considerar alternativas a largo plazo	2	1	Riesgo Bajo	Posiblemente	Entidad	Desde la negociación del Contrato	Durante toda la ejecución y posterior	Evaluación de dependencia tecnológica, exploración de alternativas	Semestral



	Inherente	Residual
Riesgo Extremo	0	0
Riesgo Alto	5	0
Riesgo Medio	2	3
Riesgo Bajo	0	5
Total	8	8

La matriz de riesgos elaborada para este contrato de servicios de apoyo proporciona una visión integral de los desafíos potenciales del proceso contractual. Abarca una amplia gama de riesgos, desde operacionales hasta tecnológicos, con un énfasis en aspectos críticos como la gestión documental, el manejo de expedientes, la seguridad de la información, el cumplimiento normativo y la capacidad operativa.

La asignación de riesgos entre el contratista y la entidad, junto con estrategias de mitigación bien definidas y un plan de monitoreo continuo, refleja un enfoque proactivo en la gestión de riesgos. Su implementación efectiva será fundamental para asegurar el éxito del contrato, mejorar los procesos de gestión documental y cobro coactivo de la Secretaría de Hacienda y, por ende, optimizar el recaudo del Departamento, garantizando así un uso eficiente de los recursos públicos en esta contratación especializada.

4. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

4.1. OBJETO:

Servicios de apoyo a la Dirección de Ejecuciones Fiscales y la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca en gestión documental, así como el desarrollo de las actividades requeridas en los procesos administrativos de cobro coactivo adelantados por impuestos tributarios y no tributarios, de conformidad con el estatuto de Rentas del departamento de Cundinamarca y el reglamento Interno de cartera en armonía con el Estatuto Tributario Nacional.

4.1.1. ALCANCE:

El servicio de apoyo que se va a contratar consiste en la gestión de 1.242.700 expedientes asignados, para lo cual se deberán depurar, dar impulso procesal en las distintas etapas en que encuentren, tales como: proyección de los actos administrativos y demás documentos necesarios, por medio de un equipo de trabajo y apropiando herramientas tecnológicas, según el número de procesos descritos anteriormente, obrando conforme lo establece el estatuto tributario nacional, la Ley 1437 de 2011, el estatuto de rentas del departamento de Cundinamarca, manual de cobro coactivo y demás normas concordantes.

4.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas.

Los requisitos técnicos mínimos que el contratista debe cumplir en la prestación del servicio se encuentran en el anexo técnico de este documento, el cual, hace parte integral de este documento.

4.1.3. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

Licencia software propio en cabeza del oferente y con propiedad intelectual.

4.1.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

15

Una vez definidos claramente los bienes, obras y servicios a contratar, se deben codificar de acuerdo con la guía para la codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, los cuales fueron previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones.

El objeto que se pretende celebrar se encuentra identificado con la siguiente clasificación:

Clasificación UNSPSC			
80101500	Segmento	80	Servicios de gestión , servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
	Familia	10	Servicios de asesoría de gestión
	Clase	15	Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales
	Producto	00	N/A
80121610	Segmento	80	Servicios de gestión , servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
	Familia	12	Servicios legales
	Clase	16	Servicios de derecho comercial
	Producto	10	Servicios legales de cobro de deudas o cartera
83121700	Segmento	83	Servicios públicos y servicios relacionados con el sector público
	Familia	12	Servicios de información
	Clase	17	Servicios de comunicación masiva
	Producto	00	N/A
93161800	Segmento	93	Servicios políticos y de asuntos cívicos
	Familia	16	Tributación
	Clase	18	Temas tributarios
	Producto	00	N/A
93161700	Segmento	93	Servicios políticos y de asuntos cívicos
	Familia	16	Tributación
	Clase	17	Administración tributaria
	Producto	00	N/A
93151500	Segmento	93	Servicios políticos y de asuntos cívicos
	Familia	15	Servicios administrativos y administración pública
	Clase	12	Administración pública
	Producto	00	N/A
43232300	Segmento	43	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones
	Familia	23	Software
	Clase	23	Software de consultas y gestión de datos
	Producto	00	N/A
81112000	Segmento	81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología
	Familia	11	Servicios informáticos
	Clase	20	Servicio de datos
	Producto	00	N/A

4.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de prestación de servicios.

4.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 20 de diciembre de 2024, a partir de la expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía de cumplimiento por

parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.

4.3.2. Lugar de Ejecución

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C, en el Departamento de Cundinamarca. El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

4.3.3. FORMA DE PAGO:

La Secretaría de Hacienda, pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas. El contrato será tipo bolsa, es decir, que se ejecutará de acuerdo con las necesidades de la Entidad de bienes y servicios de cada grupo que sean efectivamente prestados conforme las actividades, cantidades y valores descritos a continuación.

ITEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD	DETALLE	VALOR	VALOR TOTAL
1	Organizar Expedientes (Cargue a S3)	4.230.000	N/A	$ 8	$ 33.840.000
		4.230.000		$ 8	$ 33.840.000
		4.230.000		$ 8	$ 33.840.000
		4.230.000		$ 8	$ 33.840.000
2	Base de Datos Vehiculos Rentas, (importar Excel con hallazgos)	1	N/A	$ 22.840.752	$ 22.840.752
3	Masivos (Nuevas Etapas)	306.594	MP Y CIT (2022)	$ 238	$ 72.969.372
		175.504	NOT WEB (2014-2015-2016)	$ 238	$ 41.769.952
		225.138	NOT WEB (2017-2018)	$ 238	$ 53.582.844
		322.363	SEGUIR ADELANTE (2014-2015-2016)	$ 238	$ 76.722.394
		325.745	SEGUIR ADELANTE (2017-2018)	$ 238	$ 77.527.310
		399.517	NOT WEB (2019-2020)	$ 238	$ 95.085.046
		399.517	SEGUIR ADELANTE (2019-2020)	$ 238	$ 95.085.046
		224.113	NOT WEB (2021)	$ 238	$ 53.338.894
		224.113	SEGUIR ADELANTE (2021)	$ 238	$ 53.338.894
		306.594	NOT (2022)	$ 238	$ 72.969.372
		350.000	MP Y CIT (2023)	$ 238	$ 83.300.000
		350.000	NOT (2023)	$ 238	$ 83.300.000
		306.594	NOT WEB (2022)	$ 238	$ 72.969.372
4	Base de Datos información DEF, (importar excel resumen, y licencia de uso de sofware)	1	N/A	$ 9.840.752	$ 9.840.752
5	Mensajes (SMS) y Correos (EMAIL)	10.000	N/A	$ 2.500	$ 25.000.000
		10.000		$ 2.500	$ 25.000.000
		10.000		$ 2.500	$ 25.000.000
		10.000		$ 2.500	$ 25.000.000
TOTAL GENERAL					$ 1.200.000.000

El pago que se hará efectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura de servicio por parte del contratista, acompañada de la copia del informe del supervisor sobre el estado de cumplimiento del contrato, igualmente todos los pagos están sujetos al trámite interno de la cuenta, especialmente respecto de la programación y ejecución de Plan Mensualizado de Caja PAC del Departamento de Cundinamarca

Nota 1. EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, cancelará el valor del contrato en pagos mensuales de conformidad con los servicios efectivamente prestados, de conformidad con las tarifas presentadas en la oferta; previa presentación de la factura incluido IVA y certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato designado por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca y de la presentación de la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal del

contratista, del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. El pago se realizará conforme al Plan Anualizado de Caja del Departamento de Cundinamarca. El sistema de pago utilizado por el Departamento es la consignación en una cuenta corriente o de ahorros de las instituciones financieras que el contratista registre en el formato titulado *"información de proveedores"*. 17

Nota 2. Para los pagos, el contratista deberá presentar solicitud de pago o factura según sea el caso, el recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, el informe de ejecución, así como el comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y ARL de conformidad con la normatividad legal vigente.

Nota 3. Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula, se realizarán, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o solicitud de pago, previa aprobación del supervisor del mismo, con sujeción al PAC y a la ubicación efectiva de recursos en la Secretaría de Hacienda, de tal manera que la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca no asumen responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto el contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, de mora en el pago.

Nota 4. EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

4.4. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO:
N/A

4.4.1. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión será ejercida por el Director de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda, quien cumplirá las funciones establecidas en la ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011.

Funciones de Contenido Administrativo

1. Exigir al contratista el cumplimiento de objeto contractual
2. Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato
3. Corroborar y certificar que el contratista cumpla con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato.
4. Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato
5. Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato
6. Organizar el archivo de la Supervisión del contrato.

Funciones de Contenido Legal

1. Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato
2. Incluir en el expediente contractual el original del acta de inicio
3. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.

4. Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma
5. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
6. Exigir al contratista la certificación debidamente soportada de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
7. Informar mediante un reporte documentado al ordenador del gasto acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes. Dicho reporte, deberá contener la indicación clara y precisa de los hechos y las obligaciones contractuales presuntamente incumplidas.
8. Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido objeto de modificación mediante documento debidamente firmado por el ordenador del gasto y el contratista.
9. Verificar que los bienes ofrecidos cuenten con toda la documentación en regla
10. Proyectar el acta de liquidación del contrato.

Funciones de Contenido Financiero

1. Aprobar el pago del contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberán expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
3. Expedir el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista.

Funciones de Contenido Técnico

1. Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación
2. Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro de los términos establecidos
3. Verificar la calidad de los bienes objeto del contrato, y que se cumplan de acuerdo con las especificaciones descritas en el anexo técnico.
4. Controlar la ejecución de actividades y llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
5. Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.
6. Verificar que el contratista cumpla con los estándares de calidad, según las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de selección.

En todo caso las responsabilidades y facultades de la supervisión se rigen por lo dispuesto en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

4.4.2. Obligaciones del contratista.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Cumplir el cronograma establecido en el anexo técnico donde se establecieron las actividades mensuales que se pretendan desarrollar en el período, el cual debe ser presentado y socializado en los 10 primeros días para la aprobación del supervisor.

2. Cumplir con las condiciones de los productos, descritas en el anexo técnico.

3. Adelantar la proyección para la sustanciación de los procesos administrativos de cobro coactivo en las diferentes etapas de los expedientes: inexactos y omisos del impuesto de vehículos correspondientes a las vigencias 2007, 2008, 2009, 2010, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020,2021 y demás vigencias enviadas por la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda, entregadas por la Supervisión del Contrato. Adicionalmente cuando sea necesario adelantar a sustanciación de los procesos especiales.

4. El contratista deberá proyectar los actos administrativos de sustanciación de las diversas etapas del cobro coactivo necesarias para el logro del pago de las obligaciones de los expedientes entregados por la supervisión.

5. El contratista debe estar en la capacidad de aplicar sus conocimientos teóricos, conceptuales y normativos a las diferentes situaciones que se presenten en la ejecución del contrato, proponer soluciones a los problemas con la finalidad de fomentar y satisfacer los intereses públicos.

6. Continuar con el impulso procesal de los procesos administrativos de cobro coactivo de los expedientes especiales, inexactos y omisos del impuesto de vehículos correspondientes a las vigencias 2007 a 2020 de conformidad con la etapa procesal en que se encuentre cada expediente.

7. Proyectar todos los actos administrativos de sustanciación, para la firma del Director de Ejecuciones Fiscales, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y con base en los procedimientos administrativos de todas y cada una de las etapas del cobro coactivo de los expedientes consolidados de los procesos de inexactos y omisos.

    - Proyección de Oficios de la indagación de bienes
    - Preparación de notificación personal a través de citación
    - Preparación y proyección de notificación por correo
    - Proyección de respuesta a excepciones
    - Proyección respuesta a recurso de Reposición
    - Proyección de la notificación de la Resolución del Recurso que resuelve
    - Proyección de la resolución de seguir adelante
    - Proyección de la respuesta a objeción a la liquidación de crédito y costas
    - Proyección de la notificación de la respuesta a la objeción de la liquidación de créditos y costas
    - Proyección de acto administrativo fraccionamiento de títulos de deposito
    - Preparación y proyección para la aplicación de títulos de depósito.
    - Proyección de los actos para terminación de procesos
    - Proyección de los acuerdos de Pago
    - Proyección de actos administrativos que dejan sin vigencia un acuerdo de pago
    - Proyección de actos administrativos que resuelven nulidades
    - Proyección de Resoluciones que resuelven revocatorias de directas.
    - Subir o cargar los oficios, autos, resoluciones y demás documentos en el sistema Mercurio y en los expedientes digitales.
8. El contratista deberá realizar la sustanciación dentro del impulso de las diferentes etapas procesales hasta la etapa en que se resuelvan las excepciones y recursos de estos, y en

aquellos procesos en que no presentaron excepciones hasta donde el término de ejecución del contrato lo permita.

9. Adelantar en la gestión de cobro por medio de llamadas telefónicas, mensajes de texto, correo electrónico.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Disponer los equipos y el personal necesario y/o suministrar los insumos y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y riesgos profesionales, por lo tanto, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé su cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas o en-trabamientos en la ejecución contractual.

Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado, en este caso la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.

Estar bajo la permanente vigilancia y verificación de ejecución del contrato, del supervisor que designe la Gobernación - Secretaría de Hacienda, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.

Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas de la propuesta.

Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor.

Entregar los informes que le solicite el supervisor, sobre el desarrollo de la ejecución del objeto contractual

No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho relacionado con el contrato.

El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta que ha sido aprobada por la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca.

Colaborar con la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca Entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.

Responsabilizarse del adecuado uso y cuidado de los elementos y documentos que le sean facilitados para la ejecución del contrato, debiendo responder en todo momento e informar sobre la pérdida o a daño de estos.

Guardar la debida reserva de la información o de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos elementos relacionados con la entidad o con la ejecución del contrato.

Brindar el apoyo requerido al interior de la Secretaría de Hacienda Dirección de Ejecuciones Fiscales en los procesos que se requieran con el fin de controlar y administrar debidamente la información de los destinatarios del correo, objeto de la ejecución del contrato.

Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.
Las actividades a desarrollar por el contratista se ajustarán al Sistema de Calidad que está aprobado en la Gobernación de Cundinamarca.

Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de selección, que se pretende utilizar es:

LICITACIÓN PÚBLICA	
CONCURSO DE MÉRITOS	
SELECCIÓN ABREVIADA	
CONTRATACIÓN DIRECTA	X
MÍNIMA CUANTÍA	

La entidad hará uso para la selección del contratista el procedimiento de contratación directa de conformidad con lo dispuesto en el artículo **2.2.1.2.1.4.8.** del Decreto 1082 de 2015.

La modalidad de selección que se deberá adelantar es la de **CONTRATACIÓN DIRECTA** de conformidad con la ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal g); e igualmente lo señalado en el artículo **2.2.1.2.1.4.8**. y s.s. del Decreto 1082 de 2015.

La Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.8., establece: "***Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes.*** *Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.*"

El régimen jurídico aplicable a la modalidad de contratación y al contrato que de él se derive, será el previsto en los estudios previos, en las disposiciones pertinentes de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Este proceso se tramitará por la modalidad de contratación directa, siendo fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección y sin perjuicio de las reglas generales aplicables a las modalidades de selección, se adelantará conforme con el procedimiento establecido para la selección abreviada, establecida en el Decreto 1082 de 2015.

Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, es posible utilizar la modalidad de contratación directa cuando no existe pluralidad de oferentes. Esto se aplica particularmente en situaciones en las que solo una persona puede proveer el bien o servicio debido a la titularidad de derechos de propiedad industrial o derechos de autor, o por ser el proveedor exclusivo en el territorio nacional. En este contexto, la empresa es titular de los derechos de propiedad industrial y derechos de autor sobre la plataforma que se incorpora.

La empresa es titular de derechos de propiedad industrial y derechos de autor sobre la plataforma la cual constituye una solución única y patentada que ofrece funcionalidades exclusivas y específicas para la dirección de ejecuciones fiscales. Los derechos de propiedad industrial y los derechos de autor confieren a la empresa el control exclusivo sobre el diseño,

la funcionalidad y la comercialización de la plataforma, estableciendo así que solo esta empresa puede proveer el bien y servicio en cuestión en el territorio nacional.

Debido a la titularidad de estos derechos, la empresa es el único proveedor que puede suministrar la plataforma en su forma original, con las características técnicas, funcionales y de soporte que la distinguen. La exclusividad de la empresa en cuanto a la provisión de esta plataforma está avalada por la legislación vigente en materia de propiedad industrial y derechos de autor, que reconoce y protege su condición de único proveedor autorizado.

Que, de acuerdo a lo anterior, se motiva la modalidad de contratación directa, Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, ya que, en ese caso, la empresa GROWING NETWORK S.A.S, es la idónea para llevar a cabo el proyecto se fundamenta en la exclusividad que posee sobre la propiedad intelectual relevante para el mismo, conforme registro ante la Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, del Ministerio del Interior, obteniendo como resultado el Código de Registro No 13-93-366 con fecha de 8 de marzo de 2023 bajo el título *SOPORTE LÓGICO DESTINADO A LA GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA, - REQUERIMIENTOS Y SEGUIMIENTOS DE PQRS Y/O SIMILARES, ASÍ COMO ENVÍO DE NOTIFICACIONES Y DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS*". Esto, detenta derechos exclusivos que la habilitan como la única entidad capacitada para explotar de manera efectiva dicha propiedad intelectual.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar por la suma **MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($1.200.000.000) M/CTE,** incluidos impuestos y contribuciones de Ley y demás costos directos e indirectos como impuestos, tasas y contribuciones, de carácter Nacional y/o Departamental legales vigentes, así como todos los costos que demande la ejecución del contrato y aquellos que surjan con motivo del mismo.

La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, para respaldar las obligaciones generadas por la suscripción del respectivo contrato Expedirá Certificado de Disponibilidad No. 7100053950 del 18 de julio de 2024

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y la Parte 2, Capítulo 2, la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, y con perjuicio de lo dispuesto en artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad de acuerdo a su matriz de riesgos, desarrollada en el numeral 3° del presente estudio previo exigirá que el futuro contratista ampare los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

CLASE DE RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%	Del valor total del contrat incluido todos lo impuestos y costos a qu haya lugar.	Plazo de ejecución del contrato ocho (8) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	20%	Del valor total del contrat incluido todos lo impuestos y costos a qu haya lugar.	Plazo de ejecución del contrato un (1) año más.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5%	Del valor total del contrat incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato tres (3) años más.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y el *"Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente"*, la presente contratación no se encuentra cobijada por acuerdos internacionales como se puede evidenciar a continuación:

Estado	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Exclusión o excepción	Contratación Cubierta
Chile	Sí	No	-	SI
Perú	Sí	No	-	SI
Corea	Sí	No	-	No
Costa Rica	Sí	No	-	No
Estados AELC	Sí	No	-	No
EEUU	Sí	No	-	No
El Salvador	Sí	No	-	No
Guatemala	Sí	No	-	No
Unión Europea	Sí	No	-	No

9. ANEXOS:

- Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.
- Certificado precontractual de la Dirección de Contratación.
- Licencia de uso a perpetuidad del software.

10. RESPONSABLES:

LUIS AUGUSTO RUIZ QUIROGA
Director de Ejecuciones Fiscales
Responsable componente técnico

JOSÉ GILBERTO HERNÁNDEZ LÓPEZ
Asesor Despacho
Responsable componente Financiero

ANDRÉS FELIPE BONILLA ZULUAGA
Asesor Jurídico Despacho
Responsable componente Jurídico