SECRETARIA GESTORA	**SECRETARÍA DE HACIENDA**
FECHA	27 ENE 2025
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS A QUE HAYA LUGAR EN LA ETAPA PERSUASIVA Y DE COBRO COACTIVO ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**
RÉGIMEN NORMATIVO DEL TIPO DEL CONTRATO	Conforme al numeral 3° del Artículo 32 de la Ley 80/1993, literal h, numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.** Numeral 3°, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION Y JUSTIFICACIÓN, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, señala que son fines esenciales del Estado, *"-...servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. En consonancia con el articulo 209 superior que advierte que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y que "Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado."* El Alcalde de Bucaramanga delegó la contratación en los servidores públicos del Nivel directivo de la Administración Municipal y en especial la Facultad de adelantar procesos de selección, adjudicar, celebrar, terminar liquidar, modificar, adicionar y prorrogar los contratos y convenios, y en general todos los actos inherentes a la actividad precontractual y post contractual y la ordenación del gasto que corresponde a los mismos, sin consideración a su naturaleza y cuantía de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos en la normatividad contractual vigente y el Manual de Contratación del Municipio. De acuerdo al Manual de Funciones de la Entidad Territorial, la Secretaría de Hacienda del Municipio de Bucaramanga tiene como propósito principal gestionar políticas, planes, programas y proyectos en materia fiscal que garanticen la viabilidad y sostenibilidad financiera del ente territorial, a través de la administración y control de los tributos del presupuesto general de rentas y gastos y conforme a normas y procedimientos establecidos. Aunado a lo anterior, la Secretaría de Hacienda Municipal debe ocuparse de la formulación de planes, programas y proyectos para establecer la política económica y financiera de la entidad con el respectivo control de su ejecución, así como planificar y adoptar las políticas a que haya lugar en materia de liquidación y fiscalización de las rentas municipales, aplicando los principios de Hacienda y Gerencia Pública. Las labores de la Secretaría de Hacienda incluyen por naturaleza, la dirección del recaudo de los impuestos municipales, la administración de los recursos financieros conforme al marco legal vigente, encaminados en todo caso a la creación de estrategias relacionadas con el proceso de gestión de las finanzas públicas para garantizar los recursos que permitan ejecutar el Plan de Desarrollo. Por supuesto, para el logro de los objetivos se requiere que en la Secretaría de Hacienda se dirijan y controlen los procesos contables, presupuestales y de impuestos que se adelanten en

el Municipio de Bucaramanga, para lo cual ha de contarse con el equipo humano idóneo que contribuya a los procesos de planeación, contratación, monitoreo y evaluación de las operaciones financieras de la entidad.

Además, una de las principales funciones de esta Secretaría tiene que ver con la coordinación, preparación y presentación del anteproyecto del Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Bucaramanga, en virtud del Plan de Desarrollo y la situación financiera de la entidad, incluyendo la preparación y presentación de los respectivos Estados Financieros, actividad que subsume una responsabilidad de índole transversal para todos las Secretarías y Dependencias tanto del sector central como descentralizado.

Con todo, resulta compatible con las actividades de la Secretaría de Hacienda por disposición de normas municipales, la Administración del Fondo Territorial de Pensiones y la gestión para la obtención de recursos de crédito requeridos por el Municipio, velando en todo caso por que se mantenga dentro de los límites de endeudamiento y capacidad financiera.

Las funciones de los Municipios se encuentran enmarcadas en la satisfacción de las necesidades de la comunidad, en cumplimiento del Plan de Desarrollo, así como en la misión establecida en la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012.

En cumplimiento de las funciones y misión de la Secretaría de Hacienda, se determina que ha de contarse con profesionales y personal de apoyo en cada área, con idoneidad y experiencia en este caso en Gestión Tributaria a efectos de que cada uno de los procedimientos que se adelanten, se realice conforme con la normatividad vigente, previniendo riesgos y daños por responsabilidades que en últimas conllevan el detrimento de los recursos públicos, el incumplimiento de deberes y el perjuicio para la comunidad.

En desarrollo del Proyecto de FORTALECIMIENTO DE LAS ÁREAS TRANSVERSALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA es preciso atender los asuntos relacionados con los procesos tributarios y de fiscalización, procesos de cobro coactivo y cobro persuasivo y recaudo de las diferentes rentas del Municipio.

De acuerdo a dicho proyecto, se presenta en la Secretaría un aumento significativo en la atención de peticiones de usuarios en la gestión del recaudo de impuestos, fiscalización y cobro coactivo municipal, eso sumado a los limitados procesos de fiscalización, análisis y discusión tributaria, la desactualización normativa, la limitada automatización de procesos y la falta de sistematización de las rentas, y para ello no existe el personal suficiente e idóneo que pueda llevar a cabo estas actividades.

Ahora, en la búsqueda de alternativas de solución para esta problemática teniendo en cuenta que la Secretaría de Hacienda es responsable de gestionar políticas, planes, programas y proyectos en materia fiscal que garanticen la viabilidad y sostenibilidad financiera del Municipio de Bucaramanga a través de la administración y control de los tributos del presupuesto general de rentas y gastos y conforme a normas y procedimientos establecidos, se determina la *inversión de recursos físicos y económicos* con el fin de mejorar el nivel de eficiencia y productividad en la gestión del recaudo de impuestos, fiscalización y cobro coactivo, lo cual implica adelantar y sustanciar cada uno de los procedimientos que se adelantan a los contribuyentes o brindar soluciones a los requerimientos, solicitudes, recursos y reclamaciones que los mismos presentan en garantía del derecho fundamental al debido proceso.

La alternativa de solución para la cual se determina la inversión en este caso es contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión del proceso administrativo en la etapa persuasiva y de cobro coactivo, adelantado funcionalmente por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Bucaramanga, con el fin de satisfacer la necesidad de la recuperación de la cartera de las finanzas públicas para mantener el equilibrio fiscal y financiero.

En Colombia, una de las obligaciones de los servidores públicos es la recuperación de cartera morosa que tenga la entidad a su favor, deber regulado conforme al artículo 1 de la ley 1066 de 2006 que a texto indica: *"Gestión de recuperación de cartera pública y campo de aplicación. Conforme a los principios que regulan la administración pública, contenidos en el Artículo 209 de la constitución política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recargo de las obligaciones a favor del tesoro público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente, oportuno y equitativo, para la cual, entre otros deberán ceñirse a los principios que regulan la administración pública y adicionalmente deberán velar por la estricta recaudación y administración de las rentas y caudales públicos y procurar en todo caso obtener liquidez para el tesoro público".*

En virtud de lo anterior y de lo establecido en el Acuerdo Municipal 044 de 2008 "*Por el cual se expide el Estatuto Tributario del Municipio de Bucaramanga*" compilado en el Decreto 040 de 2022, se estableció en el Artículo 5 que la administración y el control de los tributos es competencia de la Secretaria de Hacienda y dentro de las funciones de Administración y control de los tributos se encuentran entre otras, la fiscalización, el cobro, la liquidación oficial, la discusión, el recaudo y las devoluciones.

Ahora bien, el Decreto Municipal No. 0066 del 9 de mayo de 2018 "Por el cual se modifica y adopta el Manual especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de cargos del Municipio de Bucaramanga" y modificado posteriormente, por el Decreto No 0025 del 20 de enero de 2020 que "Por el cual se modifica el Manual de Funciones de la Administración Central Municipal, Decreto No 066 de 2018" establece que a la secretaría de Hacienda le corresponde las siguientes funciones:

9. Recaudar cartera según acuerdos o convenios de pago y teniendo en cuenta normatividad vigente.

10. Dirigir, coordinar y vigilar el cobro persuasivo y coactivo de los impuestos y tasas del Municipio, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.

A través del Decreto Municipal No 363 del 25 de agosto de 2020 "*Por medio del cual se delegan unas funciones y competencias en materia de cobro coactivo en el Municipio de Bucaramanga*" en su Artículo Primero establece que el (la) TESORERO (A) GENERAL Código 201 Grado 34 tiene la competencia funcional para ejercer la jurisdicción coactiva para el recaudo de todos los impuestos, tasas, multas, sanciones y demás caudales públicos del Municipio de Bucaramanga diferentes a la Contribución por valorización, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.

Ha de tenerse en cuenta el Acuerdo Municipal 031 de 2021 por medio del cual se actualiza el régimen procedimental y sancionatorio establecido en el Acuerdo 44 de 2008, se modifica parcialmente el Acuerdo 33 de 2020, compilados en el Decreto 040 de 2022, se adoptan medidas para la reactivación económica y se dictan otras disposiciones en materia tributaria municipal, adelantar la administración, gestión, recaudación, fiscalización, determinación, discusión, devolución y cobro de tributos municipales, así como las demás actuaciones que resulten necesarias para el adecuado ejercicio de las mismas.

El Municipio de Bucaramanga como Entidad Territorial, goza de autonomía fiscal en virtud de lo atribuido y reconocido en el artículo 338 de la Constitución Política, en este sentido el artículo 287 superior en el cual se señala que "Las entidades gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la constitución y la Ley" y esta autonomía se concreta en los siguientes derechos: (i) gobernare por autoridades propias, (ii) ejercer las competencias que les correspondan, (iii) administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y (iv) participar de las rentas nacionales en el marco de la constitución y la Ley.

Bajo este contexto actual y a la luz de la constitución política de 1991, los Municipios. y distritos son reconocidos como los entes territoriales de mayor representatividad, con una alta y compleja responsabilidad en la provisión de bienes y servicios públicos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes; los cumplimientos de los objetivos de gobierno se vinculan con la manera como se financian y para ello el Municipio cuenta con amplias facultades impositivas.

De acuerdo con esto, en el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 estableció la facultad de cobro coactivo para las entidades públicas y en el título IV de la Ley 1437 de 2011 se estableció el procedimiento administrativo coactivo, en el cual se establece: el deber del recaudo, dos documentos que prestan mérito ejecutivo a favor del estado, las reglas del procedimiento y el control jurisdiccional. Aunado a lo anterior, la citada ley estableció en el Artículo 99 los aspectos que constituyen mérito ejecutivo.

En cumplimiento de sus funciones en la Secretaría de Hacienda Municipal a través de la Tesorería General debe garantizar el recaudo eficiente de todos los impuestos, tasas, multas, sanciones y demás caudales públicos del Municipio de Bucaramanga, lo que conlleva el desarrollo de varias etapas y el desarrollo un número considerable de actividades relacionadas con la ejecución del procedimiento especial definido y administración, contenida en un documento que presta mérito ejecutivo, sin que surja la necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria. Esto sin perjuicio de las estrategias de cobro persuasivo y alivios tributarios que adelante la entidad en concordancia con la Constitución y le Ley.

Por tanto, todas estas actividades hacen que el Municipio de Bucaramanga requiera contar con recurso humano profesional y de apoyo a la gestión que brinde asistencia y asesore a la Tesorería General respecto del desarrollo de actividades administrativas e instrumentación, a fin de que se efectúe el proceso administrativo de cobro persuasivo y coactivo que permita al Municipio el recaudo eficiente de cartera de impuesto predial unificado, impuesto de industria y comercio y alumbrado público. Todo esto en concordancia con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Municipal, el Estatuto Tributario Nacional y el Reglamento Interno para el Cobro de Cartera del Municipio.

Adicionalmente estos profesionales brindan apoyo y asesoría para el trámite de acciones de tutela, acciones judiciales en contra de las actuaciones adelantadas por estas dependencias, respuesta a derechos de petición, respuesta a órganos de control y a otras dependencias, elaboración de informes, proyección y envío de comunicaciones y adicionalmente prestan la debida atención y orientación a los contribuyentes conforme a los lineamientos del Ente Territorial.

Igualmente, desde la Secretaría de Hacienda junto con la Tesorería General se requiere continuar liderando estrategias de cobro persuasivo, con el fin de motivar a los deudores a realizar el pago oportuno de las obligaciones que tienen con el Municipio de Bucaramanga. Esto hace necesario que se disponga de recurso humano profesional y asistencial suficiente que preste una debida oportuna y pertinente atención a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones.

Todas estas actividades hacen que en la Secretaría de Hacienda se requiera de varios profesionales con formación en Derecho, para que brinde apoyo profesional en los procesos antes descritos y conforme a los alcances y obligaciones específicas del presente proceso contractual.

Teniendo en cuenta el alto número de procesos de cobro persuasivo y coactivo de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos y alta demanda de atención a los contribuyentes, en asesoría y apoyo profesional, responsabilidades asignadas en estas dependencias, el recurso humano con que cuenta resulta insuficiente para atender el cúmulo de actividades que demandan estos procesos.

La Secretaría de Hacienda teniendo en cuenta que la planta de personal es insuficiente para ejecutar la totalidad de funciones y competencias del despacho, se establece la conveniencia y oportunidad contratar a una persona natural o jurídica que designe un equipo de trabajo, para que preste servicios profesionales y apoyo a la Secretaría de Hacienda respecto de los procesos administrativos de cobro en la etapa persuasiva y de cobro coactivo, sin que ello indique que se traslada función alguna de recaudo, por cuanto ésta corresponde íntegramente a la Entidad Territorial.

Este recurso humano es indispensable para el fortalecimiento del procedimiento administrativo en la etapa persuasiva y coactiva, dado que el alcance y complejidad del mismo demanda personal idóneo que permita apoyar de forma precisa las actividades que conforman la etapa persuasiva y coactiva que ejecuta la Secretaría de Hacienda en el marco del fortalecimiento de la cartera del Municipio a través de la cobro de impuestos como impuesto predial unificado, impuesto de industria y comercio, así como el cobro de la cartera

de mora de alumbrado público.

Las labores de apoyo y asesoría para la gestión de cobro de cartera en etapa persuasiva y coactiva, serán ejercidas de acuerdo a los siguientes parámetros en cada caso en particular:

1- Deuda por recuperar por concepto de IMUESTO PREDIAL UNIFICADO:

El total de la cartera por concepto de impuesto predial correspondientes a las **vigencia desde 1982 a vigencia 2024** a corte del 30 de noviembre de 2024 asciende a la suma de **TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS MCTE $364.599.250.576.81** como se discrimina en el cuadro contenido en el **Anexo 1 del presente Requerimiento.**

2- Deuda por recuperar por concepto de IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO:

El total de la cartera por concepto de ICA "industria y comercio" correspondientes al periodo comprendido entre la **vigencia 1992 a vigencia 2023** a corte del 30 de noviembre de 2024 asciende a la suma de **VEINTE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS MCTE $20.841.151.990.76** como se discrimina en el cuadro contendido en el **Anexo 2 del presente Requerimiento.**

3. Deuda por recuperar por concepto de ALUMBRADO PÚBLICO:

El total de la cartera por concepto de Alumbrado Público a corte del 31 de diciembre de 2024 asciende a la suma de **CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIÚN MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS MCTE $ 4.522.821.715** como se discrimina en el siguiente cuadro:

Usuarios y/o Deudores	Contribución por Alumbrado Publico Total
16.243 usuarios	**$ 4.522.821.715**

4- Deuda por recuperar por concepto de VALORIZACION:

El total de la cartera por concepto de VALORZACION correspondientes al Plan vial Bucaramanga competitiva para el mejoramiento de la movilidad a corte del 30 de noviembre de 2024 asciende a la suma de **VEINTIÚN MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE $ 21.575.802.248** como se discrimina en el cuadro contendido en el **Anexo 3 del presente Requerimiento.**

5- Deuda por recuperar por concepto de MULTAS POLICIVAS:

El total de la cartera por concepto de Multas Policivas asciende a la suma aproximada de **MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE $1.187.182.453** como se discrimina en el siguiente cuadro.

Usuarios y/o Deudores	Contribución por Alumbrado Público Total
1.348 usuarios	**$ 1.187.182.453**

En desarrollo del Proyecto de FORTALECIMIENTO DE LAS ÁREAS TRANSVERSALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA es preciso atender los asuntos relacionados con los procesos tributarios y de fiscalización, procesos de cobro coactivo y cobro persuasivo y recaudo de las diferentes rentas del Municipio, encontrándose registrado en el Banco de Programas y Proyectos con **BPIN 2024680010087** debidamente actualizado por costos el 23 de Enero de 2025.

De acuerdo a dicho proyecto, se presenta en la Secretaría un aumento significativo en la atención de peticiones de usuarios en la gestión del recaudo de impuestos, fiscalización y cobro coactivo municipal, eso sumado a los limitados procesos de fiscalización, análisis y discusión tributaria, la desactualización normativa, la limitada automatización de procesos y la falta de sistematización de las rentas, y para ello no existe el personal suficiente e idóneo que pueda llevar a cabo estas actividades.

Ahora, en la búsqueda de alternativas de solución para esta problemática teniendo en cuenta que la Secretaría de Hacienda es responsable de gestionar políticas, planes, programas y proyectos en materia fiscal que garanticen la viabilidad y sostenibilidad financiera del Municipio de Bucaramanga a través de la administración y control de los tributos del presupuesto general de rentas y gastos y conforme a normas y procedimientos establecidos, se determina la inversión de recursos físicos y económicos con el fin de mejorar el nivel de eficiencia y productividad en la gestión del recaudo de impuestos, fiscalización y cobro coactivo, lo cual implica adelantar y sustanciar cada uno de los procedimientos que se adelantan a los contribuyentes o brindar soluciones a los requerimientos, solicitudes, recursos y reclamaciones que los mismos presentan en garantía del derecho fundamental al debido proceso.

Las alternativas de solución para las cuales se determina la inversión en este caso son:

1. Reforzar procesos de análisis jurídico y discusión tributaria

2. Reforzar los procesos de fiscalización y análisis tributario

3. Cobro coactivo – Servicios de consultoría en gestión financiera

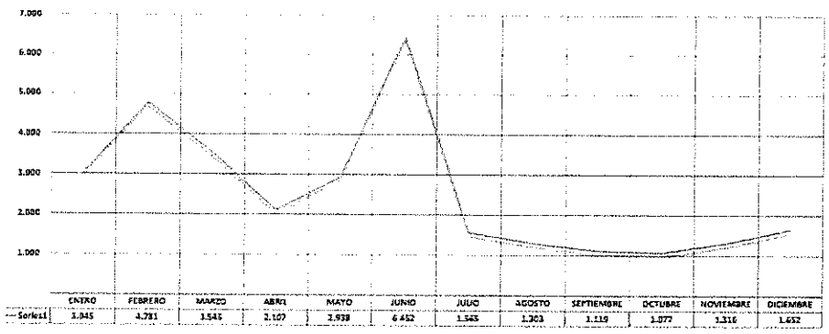
Recaudo de Impuesto predial

En el año 2023 se realizó el recaudo de la cartera de impuesto predial de vigencias anteriores. Se resalta que durante esta vigencia se adoptó la adecuación transitoria de sanciones y reducciones de tasa de interés para los impuestos administrados por la secretaria de Hacienda del Municipio de Bucaramanga, bajo el acuerdo No. 001 del 25 de enero del 2023.

-Recaudo bruto: $20.823 millones de pesos
-Intereses de mora: $10.075 millones de pesos
-Recaudo efectivo: $30.898 millones de pesos

-Valor proyectado: $21.479 millones de pesos

Comportamiento de Recaudo de Cartera IPU mes a mes vigencia 2023



Nota: Cifras en millones de pesos

En el año 2024 se presenta el siguiente recaudo:

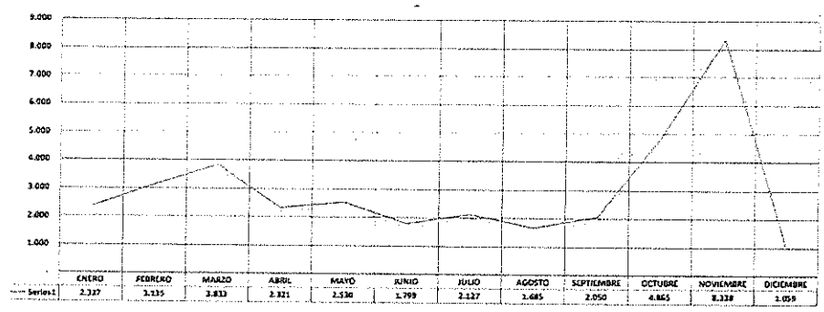
-Recaudo bruto: $24.768 millones de pesos
-Intereses de mora: $11.310 millones de pesos
-Recaudo efectivo: $36.078 millones de pesos

-Valor presupuestado en 2024: $32.314 millones de pesos

El recaudo de la cartera del impuesto predial unificado alcanzó el **111.6%** de eficiencia, pues de $32.314 millones presupuestados (Recaudo de cartera + Intereses de mora), se recaudó en el lapso de este periodo un total de $36.078 millones de pesos, el comportamiento mes a mes fue

el siguiente:

Comportamiento de Recaudo de Cartera IPU mes a mes vigencia 2024



Nota: Cifras en millones de pesos

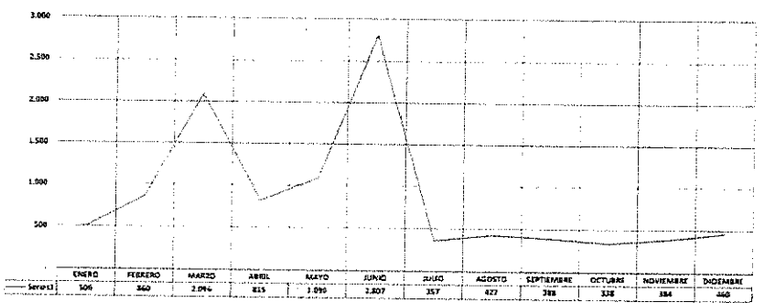
Recaudo de Impuesto de industria y comercio vigencias anteriores

En el año 2023 se realizó el recaudo de la cartera de impuesto predial de vigencias anteriores. Se resalta que durante esta vigencia se adoptó la adecuación transitoria de sanciones y reducciones de tasa de interés para los impuestos administrados por la secretaria de Hacienda del Municipio de Bucaramanga, bajo el acuerdo No. 001 del 25 de enero del 2023.

-Recaudo bruto: $6.805 millones de pesos
-Intereses de mora: $3.722 millones de pesos
-Recaudo efectivo: $10.527 millones de pesos

-Valor proyectado: $7.814 millones de pesos

Comportamiento de Recaudo de Cartera ICA mes a mes vigencia 2023



Nota: Cifras en millones de pesos

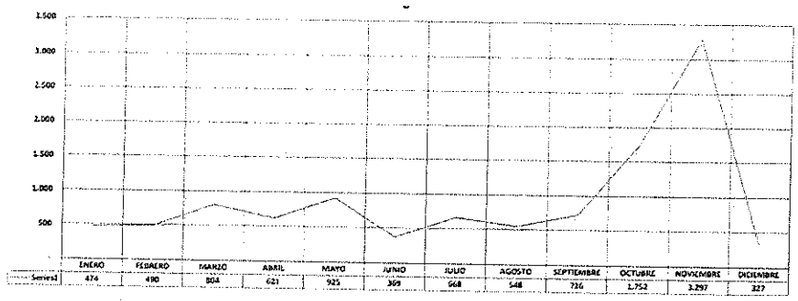
En el 2024 se presenta el siguiente recaudo de industria y comercio

-Recaudo bruto: $ 7.627 millones de pesos
-Intereses de mora: $3.375 millones de pesos
-Recaudo efectivo: $11.002 millones de pesos

-Valor proyectado: $11.320 millones de pesos

Para el caso del recaudo de cartera de industria y comercio, con corte 31 de diciembre de 2024 se recaudó la suma de $11.002 millones de $11.320 millones de pesos presupuestados, para un avance en el recaudo del **97.2%.** El comportamiento del recaudo por este concepto incluyendo los intereses de mora mes a mes fue el siguiente:

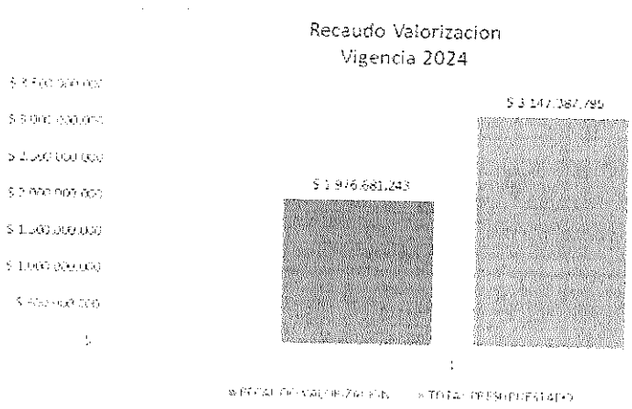
Comportamiento de Recaudo de Cartera ICA mes a mes vigencia 2024



Nota: Cifras en millones de pesos

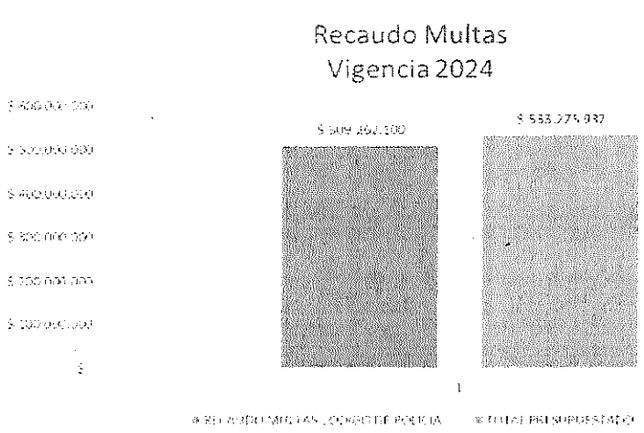
Recaudo Valorización vigencia 2024:

En el año 2024 se realizó el recaudo de la cartera de Valorización correspondiente al Plan vial Bucaramanga competitiva para el mejoramiento de la movilidad, con corte al 31 de diciembre del 2024 se recaudo la suma de $1.976.681.243 de $3.147.387.795 presupuestados para un avance en el recaudo del 62.8%.



Recaudo Multas Policivas vigencia 2024:

En el año 2024 se realizó el recaudo de la cartera de multas Policivas, con corte al 31 de diciembre del 2024 se recaudó la suma de $509.262.100 de $533.275.937 presupuestados para un avance en el recaudo del 95.5%.

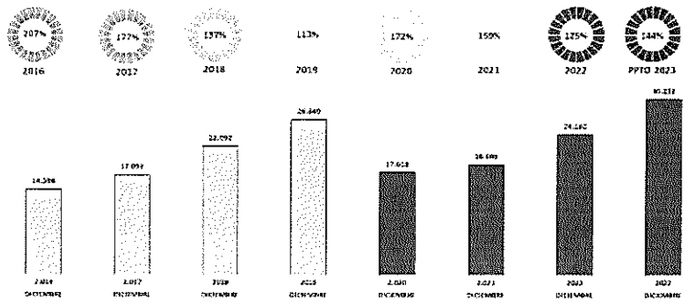


COMPORTAMIENTO DEL RECAUDO DE CARTERA DE VIGENCIAS ANTERIORES

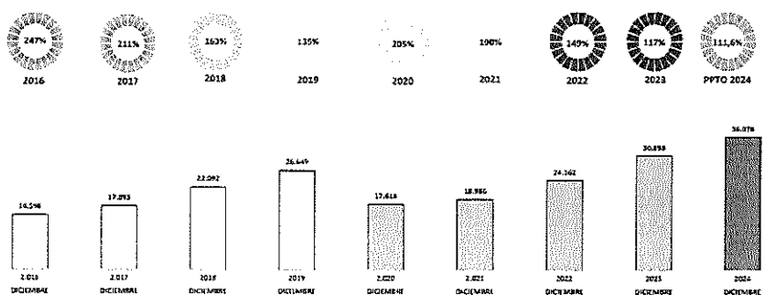
1. IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO - IPU

Con relación al recaudo del Impuesto Predial Unificado IPU se logró con fecha corte diciembre del 2023 un 107% más de recaudo que en 2016, un 77% más respecto del año 2017; un 37% más que en la vigencia 2018, un 13% más que en la vigencia 2019, un 172% más que en la vigencia 2020, un 59 más que en la vigencia 2021, un 25% más que en la vigencia 2022 y un cumplimiento del 144% respecto de la meta presupuestal de la vigencia 2023.

Comportamiento de Cartera IPU 2023

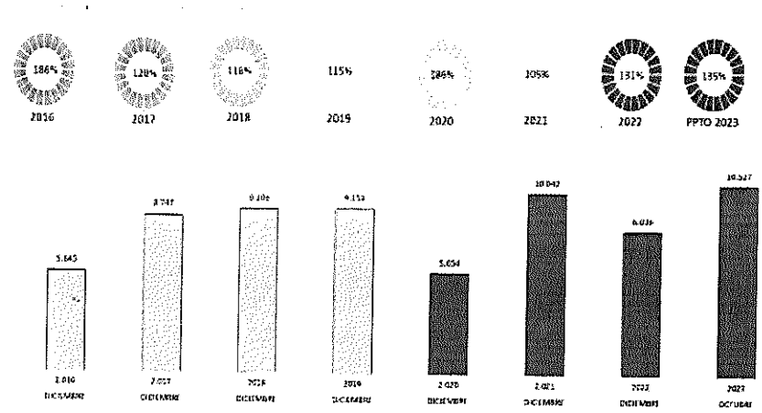


Comportamiento de Cartera IPU 2024

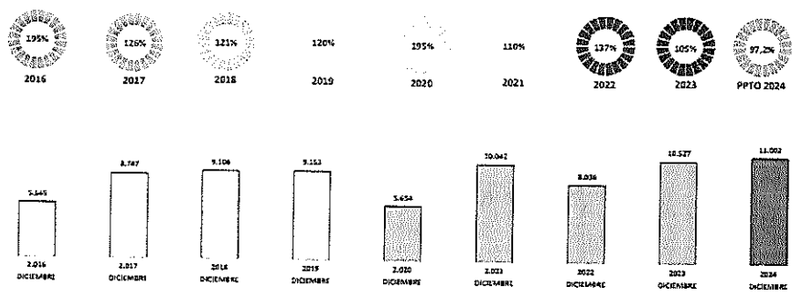


2. **IMPUESTO DE INDUSTRIA & COMERCIO – ICA:** Para el caso del recaudo de impuesto de industria y comercio ICA vigencia anterior con corte a 31 de diciembre del 2023 analizando el mismo periodo de tiempo los últimos 8 años los números respaldan la gestión que se ha venido desarrollando de la siguiente manera: Comparado el recaudo con el año 2016 se ha recaudado un 86% más que esa vigencia; con el año 2017 se recaudó un 20% más, comparado con el año 2018 se recaudó un 16% más, comparado con el año 2019 se recaudó un 15% más, comparado con el año 2020 se recaudó un 86% más, comparado con el año 2021 se recaudó un 5% más y comparado con la vigencia 2022 un 31% más dentro del mismo periodo; para el caso de lo presupuestado para la vigencia 2023 se logró una eficiencia del recaudo del 135%.

Comportamiento de Cartera ICA 2023



Comportamiento de Cartera ICA 2024



Para el caso del recaudo de impuesto de industria y comercio de la vigencia anterior con corte a 31 de diciembre 2023 se evidencia que comparado con el año 2017 se recaudó un **8,1%** menos, comparado con el año 2018 se recaudó un **11,8%** menos, comparado con el año 2019 se recaudó un **12,2%** menos, comparado con el año 2020 se recaudó un **42,1%** más, y comparado con el año 2021 se recaudó un **20%** menos dentro del mismo periodo; para el caso de lo presupuestado se ha logrado una eficiencia del recaudo del **120,4%**.

Es importante destacar que se requiere de atención constante por parte de la Secretaría de Hacienda desde la coordinación de Impuestos, a través de orientación y atención al contribuyente como herramientas para la socialización de la nueva normativa local, de igual forma a través de estas herramientas se dio a conocer la funcionalidad del aplicativo que contiene el nuevo formulario para el cumplimiento de esta obligación tributaria.

Lo anterior de claridad que a pesar que se vienen adelantando procesos de cobro coactivo y

	persuasivo, estos se han visto limitados por la ausencia de recurso humano suficiente que brinde apoyo profesional al Tesorero General en la implementación de estrategias que estimulen la cultura de pago, que sustancien y apoyen el trámite procesal por jurisdicción coactiva, así como los consecuentes procesos de embargo, secuestro y remate de bienes frente a los contribuyentes renuentes en el pago de sus obligaciones tributarias. Igualmente, con el Acuerdo Municipal No. 001 del 25 de enero del 2023 se estableció de manera transitoria alivios tributarios para estimular el recaudo de cartera morosa, lo cual implico disponer de recurso humano suficiente que se brindara atención oportuna y de calidad a los ciudadanos. Posteriormente el Municipio de Bucaramanga adopto el Acuerdo Municipal No. 015 del 20 de Septiembre del año 2024 mediante el cual se otorgaron beneficios temporales en obligaciones tributarias, contribución por valorización de carácter municipal, en consecuencia, y con sustento en esto se continuo con el proceso de cobro persuasivo y coactivo gestionando la localización y contacto a los contribuyentes que se encontraban en mora con el Municipio de Bucaramanga y decretado medidas cautelares a aquellos renuentes al pago. Demostrando así, que el Municipio de Bucaramanga necesita seguir implementando acciones para el fortalecimiento de la eficiencia y productividad en la gestión del recaudo de impuestos, fiscalización y cobro coactivo del municipio de Bucaramanga. Conforme lo expuesto, se debe dar cumplimiento a las funciones ya enunciadas y teniendo en cuenta que el personal de planta es insuficiente para poder cumplir con estas actividades dentro de la Secretaría de Hacienda, se hace necesario y conveniente contratar la prestación de estos servicios con personas naturales y/o jurídica, que cuenten con el perfil de idoneidad y/o experiencia requeridas por la Entidad, y el cual se menciona en la sección "PERFIL DEL CONTRATISTA" del presente Requerimiento.
TIPOLOGÍA CONTRACTUAL Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión y artísticos **CONTRATACIÓN DIRECTA.** Del literal h, numeral 4°, del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.** Para el efecto de la determinación de la tipología contractual la modalidad de selección del Contratista, la Entidad analizó los diversos pronunciamientos que al respecto se han proferido por el Consejo de Estado como órgano de cierre de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, así como de la Honorable Corte Constitucional en cuanto al estudio de exequibilidad de normas relacionadas con este asunto. De manera que a continuación se realizará una síntesis de los argumentos tomados en cuenta para la determinación de la tipología contractual y la modalidad de selección del Contratista, insistiendo en que el objeto de la contratación se encuentra dirigida exclusivamente a las actividades de apoyo a los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo de los impuestos contribuciones específicamente determinadas, sin que de ninguna manera pueda entenderse que la Administración se desprende de sus funciones de **regulación, vigilancia, orientación, control y decisión**, sobre cada una de estas labores. En fallo del **CONSEJO DE ESTADO- SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO - SECCIÓN TERCERA - SUBSECCIÓN C consejero ponente: JAIME ENRIQUE RODRÍGUEZ NAVAS -** quince (15) de octubre de dos mil veinte (2020) - **Radicación número: 76001-23-33-000-2012-00118-01(48784)** *"Todos los pasos o eventos referidos contienen al menos dos partes, ámbitos o módulos: uno de preparación, instrumentación o de proyección de documentos, constituido por las actuaciones previas, concomitantes o posteriores que deben surtirse como base del cobro coactivo, y otra de decisión, representada por los actos de cobro coactivo, en sentido propio. El análisis sobre la viabilidad de la atribución de funciones administrativas debe diferenciar, respecto de cada paso o evento, las dos partes referidas. Así, en relación con las actuaciones de instrumentación o de proyección de documentos, la Sala considera que serán susceptibles de atribución. Por el contrario, en relación con los actos del cobro coactivo propiamente dichos, tales como expedición del mandamiento de pago, decreto de embargo o secuestro, notificación, decisión de excepciones, celebración de acuerdos de pago, investigación de bienes de los deudores, etc., la Sala considera que constituyen una* ***función exclusiva de la administración en ejercicio de sus poderes soberanos de cobro coactivo, y como tal no puede ser atribuida a particulares***"

- *(...) " Las funciones administrativas relacionadas con el cobro coactivo que consistan en actividades de **instrumentación del proceso y proyección de documentos**, pueden ser atribuidas a particulares con la condición de que la administración **conserve la regulación, control, vigilancia y orientación de la función**, lo cual no se satisface desde una perspectiva formal, sino con el cumplimiento material de lo prescrito por el inciso 2 del artículo 110 de la ley 489 de 1998.*
- *El particular a quien se le atribuyen funciones administrativas, en la fase persuasiva del cobro coactivo, podrá contactar directamente al contribuyente para cobrarle las deudas tributarias, siempre y cuando la administración conserve la regulación, control, vigilancia y orientación de la función, lo cual no se satisface desde una perspectiva formal, sino con el cumplimiento material de lo prescrito por el inciso 2 del artículo 110 de la ley 489 de 1998. (...)"*

A su turno, la Honorable Corte Constitucional al respecto de los contratos de prestación de servicios para el apoyo de los procesos de cobro en etapa persuasiva y coactiva, y que devienen relevantes para esta selección, ha dicho lo siguiente en Sentencia C-224-2013 - Magistrado Ponente: LUIS GUILLERMO GUERRERO PÉREZ - Referencia: expediente D-9266:

"El sentido asignado a la norma por la Contraloría General de la Nación y por la Superintendencia Financiera se ampara en el entendimiento dominante en la comunidad jurídica y, particularmente, en el que se desprende de amplia jurisprudencia del Consejo de Estado, conforme a la cual, como no es posible vaciar de contenido las competencias de los órganos del Estado, y como el cobro coactivo involucra el ejercicio de prerrogativas excepcionales de la administración para realizar la cobranza directamente y sin la mediación judicial, los particulares no pueden adelantar la totalidad del procedimiento ni adoptar decisiones en nombre de la administración, sino únicamente intervenir en la fase persuasiva, y posteriormente en la instrumentación y proyección de documentos. Así mismo, en sede administrativa se ha procedido conforme a esta interpretación."

(...) "la mera gestión administrativa de apoyo a la sustanciación del cobro coactivo no requiere de ningún acto de apoderamiento, pues en estas hipótesis la labor del particular se limitaría a la organización de la documentación y a la preparación de los actos que posteriormente serán suscritos directamente por la entidad estatal" (...)

"(...) la Corte concluye que la intervención de los abogados externos en el procedimiento de cobro coactivo, en caso de existir, debe circunscribirse a la fase de instrumentación y proyección de documentos, más no a la fase decisoria propiamente dicha, en la que se materializa la ejecución, porque esta debe quedar radicada en las instituciones públicas. Esta interpretación es compatible, tanto con la habilitación general para que los particulares participen en la gestión pública, y como con la prohibición constitucional de vaciamiento de competencias. En este escenario, los sujetos de derecho privado podrían ofrecer apoyo logístico, técnico y administrativo a las entidades estatales, pero éstas conservarían la facultad decisoria que concreta el cobro, y en ella se radicaría la responsabilidad por las actuaciones realizadas en el marco de este procedimiento."

ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD (Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015)

PERSPECTIVA LEGAL:
Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista.

A continuación se muestra un listado de las profesiones que requieren la presentación de la tarjeta profesional o matrícula y la Ley que las reglamenta. Esta información fue tomada de la página del Departamento Administrativo de la Función Pública:

Profesión	Documento necesario	Ley que la reglamenta
Administración de Empresas	Tarjeta profesional	Ley 60 de 1981, Ley 20 de 1988 y Decreto 2718 de 1984
Administración Pública	Tarjeta profesional	Ley 1006 de 2006 y Decreto 221 de 2006

Arquitectura, Ingeniería y Profesiones auxiliares	Tarjeta profesional	Ley 842 de 2003
Contaduría Pública	Tarjeta profesional	Ley 43 de 1990 (se adiciona la Ley 145 de 1960) y Decreto 1510 de 1998
Derecho	Tarjeta profesional	Decreto 196 de 1971, derogado parcialmente por la ley 1123 de 2007 y Ley 583 de 2000
Economía	Matrícula profesional	Ley 37 de 1990 (modifica la Ley 41 de 1969) y Decreto 2928 de 1980
Ingeniería y de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares (Ingeniería Forestal, Eléctrica, Agronómica y Agrícola)	Tarjeta profesional	Ley 842 de 2003
Profesiones Internacionales y Afines (Relaciones Internacionales; Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales; Finanzas y Relaciones Internacionales; Relaciones Económicas Internacionales; Comercio y Finanzas Internacionales; Finanzas y Comercio Exterior; Comercio Internacional; Comercio Exterior; y Administración en Negocios Internacionales)	Matrícula profesional	Ley 556 de 2000, Decreto 1147 de 2001 y Decreto 717 de 2006

Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes.

PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TECNICA:

Atendiendo los lineamientos y recomendaciones de la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector **(G-EES Versión 2 del 24 de junio de 2022)**, se realiza el presente análisis teniendo en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. Por tanto, para el presente análisis se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

A) Una vez revisado el plan de Adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2025 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la certificación adjunta al presente estudio.

B) De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo los servicios que requiere contratar el Municipio en este caso, corresponden a aquellos que la ley, el reglamento y la jurisprudencia definen como *servicios profesionales*. Específicamente la sección tercera del Consejo de Estado mediante sentencia de Unificación del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) con radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719) y consejero ponente: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA se refiere al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios profesionales, en los siguientes términos:

Contrato de prestación de servicios profesionales.

Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea

acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional.

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación."

Por tratarse de un proceso de contratación directa, la selección del oferente se realizará sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos, la administración municipal fija el valor y forma de pago en virtud de las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual. No obstante, como se verá adelante, *se realizó solicitud de ofertas* para determinar costos actuales y posibles beneficios ofrecidos por las personas jurídicas que se dedican a esta actividad.

A) Se tiene que, de acuerdo con los alcances y obligaciones del contrato a celebrar, se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica que cuente con la reconocida idoneidad y experiencia para prestar este tipo de servicios. Tratándose de personas naturales deberá acreditarse la formación profesional como abogado(a) con matrícula profesional vigente y estudios de posgrado en la modalidad de especialización o maestría en áreas afines a derecho tributario y/o hacienda pública. Tratándose de personas jurídicas, deberá acreditarse dentro de su objeto social principal y las actividades conexas que cuenta con capacidad para prestar servicios de consultoría o asesoría o servicios de recuperación de cartera. Esta verificación se realizará a partir de lo que conste en el certificado de existencia y representación legal y representación legal. Aunado a lo anterior, se deberá acreditar la existencia de un equipo de trabajo idóneo y suficiente para el cumplimiento de las actividades y obligaciones que componen el objeto de la contratación.

B) En todo caso el contratista deberá acreditar experiencia especifica en la celebración y ejecución de al menos (04) contratos cuyo objeto y/o alcance se relacionen con actividades de cobro de recuperación de cartera y cuyo valor en sumatoria sea igual o superior al 100% del valor estimado para el presente proceso contractual.

C) Así mismo, para contar con otra perspectiva de los servicios que requiere la Entidad, se hizo una revisión de cómo se han venido contratando estos servicios históricamente. Encontrándose que en años anteriores se ha realizado la contratación de servicios similares a los que se señalan en el presente proceso contractual, relacionándose desde la vigencia 2023 a 2022 así:

ENTIDAD ESTATAL	SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Directa	Contratación Directa
CONTRATO	007 de 2023	008 DE 2022
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION DEL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA ETAPA PERSUASIVA Y DE COBRO COACTIVO, ADELANTANDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION DEL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA ETAPA PERSUASIVA Y DE COBRO COACTIVO, ADELANTANDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
CONTRATISTA	RODRIGUEZ Y CORREA ABOGADOS S.A.S	RODRIGUEZ Y CORREA ABOGADOS S.A.S
VALOR DEL CONTRATO	3.186.310.299,98 Peso Colombiano	2.136.344.000,00 Peso Colombiano
PLAZO	10 Meses y 27 Días	11 Meses
GARANTIAS	Cumplimiento: Cobertura por el 20% del valor del contrato y vigencia por el plazo del contrato y 4 meses mas Calidad del servicio: Cobertura por el 20% del valor del contrato y vigencia por el plazo del contrato y Un año mas Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Laborales: Cobertura por el 10% del valor del contrato y vigencia por el plazo del contrato y 3	Cumplimiento: Cobertura por el 20% del valor del contrato y vigencia por el plazo del contrato y 4 meses mas Calidad del servicio: Cobertura por el 20% del valor del contrato y vigencia por el plazo del contrato y Un año mas Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Laborales: Cobertura por el 10% del valor del contrato y vigencia por el plazo del contrato y 3

	años más	años más
FUENTE DE CONSULTA	SECOP 2	Secop 2
LINK DE CONSULTA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3913612&isFromPublicArea=True&isModal=False	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.27329248&isFromPublicArea=True&isModal=False

De igual forma, también se realizó un análisis de procesos contractuales en otras Entidades Estatales en condiciones o para servicios similares a los que requiere la Entidad, en los cuales se pudo conocer las siguientes condiciones contractuales planteadas en otras entidades:

ENTIDAD	OBJETO	No PROCESO / VALOR	MODALIDAD CONTRATACION	LINK
ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	Apoyar y acompañar al municipio de Itagüí en la instrumentación, proyección y trámite de las actuaciones que deban adelantarse en los procesos administrativos de cobro coactivo para el recaudo de las obligaciones creadas en su favor por prestar mérito ejecutivo, representado en procesos concursales y de insolvencia de persona natural no comerciante y realizar las notificaciones de estado de cuenta por concepto de señalización y sistematización.	SH-032-2021/ $ 6,998,349,250	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-12-11529176
MUNICIPIO DE RIOHACHA	profesionales y apoyo a la gestión para apoyar los procesos de determinación, liquidación oficial, fiscalización y cobro persuasivo y coactivo ante las empresas que prestan los servicios de telefonía móvil celular (tmc) regulada por las leyes 37 de 1993 y 422 de 1998, y los servicios de comunicación personal (pcs) regulados por la ley 555 de 2000, que tienen ubicadas antenas de su propiedad en jurisdicción del perímetro urbano de Riohacha, brindando asesoría al municipio sobre la determinación, liquidación oficial, fiscalización y cobro persuasivo y coactivo del impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros para los periodos gravables 2010, 2011, 2012 y 2013 que se hallan causado por el servicio de telefonía móvil celular a cargo de la empresas de telefonía celular	Comisión éxito 15% CPSPAGO De agosto 26 de 2015	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	file:///C:/Users/nsrojas/Downloads/CONTRATO%20962%20DE%202016%20CONSULTAS%20Y%20SOLUCIONES%20JURIDICAS%20S.A.S%20TOMO%20I%20(2).PDF
GOBERNACIÓN DEL HUILA	Proyectar los actos administrativos en desarrollo de la jurisdicción coactiva, en las etapas persuasiva y coactiva de cobro de las obligaciones vencidas de los contribuyentes morosos del departamento del impuesto del vehículo automotor, aplicando procedimientos establecidos en la norma tributaria dentro de los términos, legales sobre el impuesto del vehículo automotor, conforme a los listados de vehículos, que para tal fin le proporcione la secretaría de hacienda departamental	0253 de 2014 / $529.292.209.39	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	https://extranet.huila.gov.co/Dorotea/0/Contratacion/Procesos/10273/20140423094548.pdf
HOSPITAL SAN JOSÉ	Prestación De Servicios Mediante La Modalidad De Cuota Litis Para Recuperar La Cartera Que Adeuda Nueva EPS A La E.S.E Hospital San José De Mariquita	Contrato No 074 / $110.000.000 del 13 de marzo de 2017	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	https://www.elolfato.com/sites/default/files/assets_inline/contrato-2.pdf

Se realizó solicitud de cotización a efectos de obtener información precisa sobre porcentajes, costos y posibles valores agregados del servicio. El resultado fue el siguiente:

Cotización 1 | ***J RAMOS ABOGADOS Y ASOCIADOS S.A.S.*** – Se trata de persona jurídica debidamente constituida, se verifica su *idoneidad* mediante Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal del cotizante, de fecha 27 de enero de 2025. Se observa en su objeto social que efectivamente se encuentra la actividad de cobranza y/o recuperación de cartera en sus distintas modalidades, así como acompañamiento y asesoría. En cuanto a la *experiencia* del cotizante a efectos de validar la pertinencia de la cotización, se observa que allegaron un contrato de prestación de servicios profesionales suscrito

con el Fondo de Garantías del Caribe cuyo objeto se encuentra acorde con las actividades a desarrollar. El cotizante 1 Ofrece servicios sin mayor especificación sobre apoyo en etapa persuasiva con costo del 11% más IVA sobre el valor efectivamente recaudado y 15% más IVA para la etapa coactiva sobre el valor efectivamente recaudado.

Cotización 2 **| GRUPO REINCAR S.A.S. –** Se trata de persona jurídica debidamente constituida, se verifica su *idoneidad* mediante Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal del cotizante, de fecha 27 de enero de 2025 Se observa en su objeto social que efectivamente se encuentra la actividad de cobranza y/o recuperación de cartera en sus distintas modalidades, así como acompañamiento y asesoría. En cuanto a la *experiencia* del cotizante a efectos de validar la pertinencia de la cotización, se observa que allegaron más de tres (3) experiencias cuyo objetos se encuentran acordes con las actividades a desarrollar, con clientes como el Banco AV VILLAS, la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, el Fondo Nacional del Ahorro y las Centrales Eléctricas del Norte de Santander S.A. E.S.P. El cotizante 2 ofrece servicios determinados sobre la gestión de apoyo y asesoría en la recuperación de cartera, generando estrategias de recaudo. Ofrece plataforma tecnológica para la seguridad de la información y manejo de los mecanismos, igualmente ofrece un equipo amplio de personal para efecto de la prestación del servicio. Como valor agregado propone metodología dirigida a la gestión social y cultural del cobro, costos estos incluidos dentro del valor ofertado que es: Si se genera recaudo efectivo por la gestión en etapa persuasiva una tarifa equivalente al 10% y en etapa de cobro coactivo un total de 13%.

Cotización 3 **| *INMOBILIARIA Y COBRANZA VILPAR S.A.S.* –** Se trata de persona jurídica debidamente constituida, se verifica su *idoneidad* mediante Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal del cotizante, de fecha 27 de enero de 2025. Se observa en su objeto social que efectivamente se encuentra la actividad de cobranza y/o recuperación de cartera en sus distintas modalidades, así como acompañamiento y asesoría. En cuanto a la *experiencia* del cotizante a efectos de validar la pertinencia de la cotización, se observa que allegaron tres (3) experiencias cuyo objeto se encuentra relacionado con las actividades a desarrollar, con clientes como KONFIGURA CAPITAL S.A., CREAR PAIS S.A. y COVINOC S.A. El cotizante 3 ofrece apoyo a la gestión de recuperación de cartera en etapas de análisis, diseño e implementación de estrategias de apoyo, análisis de títulos y apoyo en etapas persuasiva y coactiva con depuración de saldos, ofrece un software de gestión. El costo ofertado es de 12% más IVA del total recaudado en etapa persuasiva y 14% más IVA del total recaudado en etapa coactiva.

En resumen se obtuvieron los siguientes resultados:

Servicio	Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3
Apoyo gestión cobro persuasivo	11% más IVA	10% más IVA	12% más IVA
Apoyo gestión cobro coactivo	15% más IVA	13% más IVA	14% más IVA
Valores agregados	Ninguno	Plataforma Tecnológica y Gestión Social	Plataforma de llamadas y mensajes

El análisis anterior, permite conocer que la mayor parte de la contratación de este servicio se realiza mediante la modalidad de selección de contratación directa. Igualmente, que el presupuesto oficial se establece de acuerdo con los criterios del mercado local, regional y nacional, dependiendo de las actividades y/o los productos a entregar, que por lo general están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales, operativas, asistenciales y profesionales relacionadas con las funciones de la administración. En todo caso, realizando además el análisis de las ofertas recibidas, la Entidad determinó fijar los costos de la menor oferta así como los valores agregados de gestión de cobranza social y el programa Alcaldía a tu Casa, por cuanto representa el mejor costo-beneficio para el Municipio de Bucaramanga.

La remuneración por el servicio a prestarse por parte de la empresa que reúna la experiencia en el área específica del conocimiento donde predomina el factor profesional y de procedimiento, su estimación se hace con base en el objeto principal de la presente contratación el cual tiene *objetivo primordial la recuperación de cobro persuasivo y coactivo, mediante personal capacitado para la investigación, inicio,*

seguimiento y ejecución de procesos a nivel nacional, implementando estrategias de cartera mediante metodologías e innovación tecnológica.

Las actividades que en este caso están establecidas para el contratista en el nivel solicitado en la gestión integral de apoyar en la segmentación de la cartera morosa, establecer y desarrollar estrategias eficientes para el cobro de cartera morosa, realizar los estudios e informes tendientes a la normalización de las obligaciones morosas, corresponden a gastos de personal capacitado en la gestión de a contratar, profesionales, asistenciales y herramientas tecnológicas para la gestión de cobro del objeto del contrato, gastos administrativos (papelería, herramientas tecnológicas y de telecomunicaciones, y demás), personal operativo, costos indirectos (gravámenes financieros, y/o estampillas), entre otros.

EL Municipio de Bucaramanga, existiendo una base de datos por las actividades de gestión realizadas en vigencias anteriores, debe ahora propender por la prestación de un servicio de apoyo, asistencia, acompañamiento y asesoría para lograr un efectivo recaudo, de manera que se generen estrategias para acrecentar la cultura de pago en la ciudadanía, con resultados eficaces.

En el acápite correspondiente a la forma de pago, se establecerá lo correspondiente a la manera como el Municipio de Bucaramanga pagará al contratista sus honorarios por el servicio prestado, de manera que únicamente si se realiza recaudo efectivo en cualquiera de sus dos etapas (persuasivo o coactivo), se generará una retribución para el mismo, asignándose así el riesgo total de efectividad de la asesoría en la gestión de cobro y recaudo en un 100% al contratista.

PERSPECTIVA FINANCIERA:

Como perspectiva financiera se ha determinado el valor y forma de pago de los honorarios teniendo en cuenta la idoneidad y/o experiencia requerida en los estudios previos, así como el objeto y alcance del objeto del contrato.

Teniendo en cuenta la revisión y análisis realizado a partir de procesos contractuales realizados previamente por el Municipio de Bucaramanga para estos mismos servicios y lo establecido por otras Entidades Estatales para objetos contractuales similares, para el caso del presente contrato se establecieron los honorarios señalados en la sección denominada "Valor estimado del contrato y la justificación del mismo", del presente estudio previo.

Los honorarios incluyen todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la prestación de servicio (impuestos, estampillas, seguridad social, etc.). Se especifica que la siguiente carga impositiva por concepto de impuestos, estampillas y/o retenciones de acuerdo con las normas tributarias vigentes:

Descripción	Valor
Estampilla Pro Desarrollo Departamental (Ordenanza 077 de 2014)	Cobro Suspendido
Estampilla Pro UIS Departamental (Ordenanza 077 de 2014)	2,2%
Estampilla Pro Hospital Departamental (Ordenanza 077 de 2014)	2,2%
Estampilla Pro-Cultura Municipal (Acuerdo Municipal 017 de 2019)	2,0%
Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor (Acuerdo Municipal 017 de 2019)	2,0%

Notas:

- Se incluye costo de sistematización correspondiente al 10% de cada una de las estampillas departamentales.
- Las estampillas anteriores se aplicarán sobre el subtotal antes de IVA. Si el contratista no es responsable de IVA se aplicarán sobre el valor total de los honorarios.
- La retención en la fuente varía de acuerdo con la clasificación de responsable de "Declarante" y "No declarante" de renta, para tal efecto será responsabilidad del contratista diligenciar y presentar ante la Entidad, la correspondiente encuesta de clasificación tributaria. Se destaca que la retención en la fuente, no se trata de un impuesto o gravamen adicional, sino del pago anticipado del Impuesto de Renta, por tanto, no se adiciona como costo indirecto.
- La retención por Impuesto de Industria y Comercio (RETEICA) será practicada de acuerdo con la clasificación tributaria del contratista, su actividad económica o los servicios que preste. Se destaca que esta retención no constituye un gravamen adicional, sino el pago anticipado del Impuesto de Industria y Comercio que le corresponda declarar al contratista según su clasificación tributaria, su actividad económica o los servicios que preste y para tal efecto se aplicarán tendrán en cuenta las tarifas vigentes en el Estatuto Tributario Municipal de Bucaramanga (Acuerdo Municipal 044 de 2008 modificado por el Acuerdo Municipal 033

	de 2020 y el Acuerdo Municipal 031 de 2021, así como las demás normas que los reglamenten, adicionen, compilen o complementen). En todo caso, el valor que le corresponda declarar y pagar al contratista por concepto de Impuesto de Industria y Comercio se entiende incluido en el valor de los honorarios estimados para el presente contrato. • Se aclara que la estampilla Pro Desarrollo Departamental del 2,2% (Incluidos costos de sistematización) a la fecha está suspendida de manera provisional en atención a lo expresado mediante circular N° 019 de fecha 31 de agosto de 2018 expedida la Secretaria de Hacienda Departamental, si esta restricción prospera favorable a favor del Departamento de Santander deberá ser descontada por el Municipio al contratista.
	ANALISIS DE RIESGO: Ver Anexo A. Matriz de Riegos.
FUNDAMENTO JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.	El fundamento jurídico es el Artículo **32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993**, **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015**.
ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	El contratista como actividad general apoyará, brindará asistencia y asesoría jurídica a la tesorería para que esta dependencia efectúe la gestión, trámite y desarrollo de las actividades del proceso administrativo de cobro persuasivo y cobro coactivo por concepto de deuda, intereses y sanciones de las siguientes rentas Municipales: impuesto predial, impuesto industria y comercio y alumbrado público, en todo caso entendiendo que la Administración Municipal se reserva la totalidad de la función administrativa, para lo cual se conservará además de la respectiva supervisión, toda facultad de regulación, vigilancia, orientación, control y decisión sobre las actividades del contratista. EL Municipio de Bucaramanga a través de la Secretaría de Hacienda y de acuerdo a los informes suministrados por la Oficina Asesora Tics como administrador de la base de datos, estableció el valor por concepto de deuda objeto de recuperación del contrato (valor que incluye deuda, intereses y sanciones) a corte 30 de noviembre de 2024 de impuesto predial unificado, impuesto industria y comercio, valorización, multas policivas y alumbrado público, siendo esta la base para establecer las obligaciones de las partes y el costo de la prestación del servicio. **OBLIGACIONES DE APOYO EN LAS DIFERENTES ETAPAS (COBRO PERSUASIVO Y COBRO COACTIVO)** El contratista deberá prestar apoyo a la Tesorería General para que esta dependencia ejecute el cobro persuasivo y cobro coactivo por concepto de deuda, intereses y sanciones de impuesto predial unificado, impuesto industria y comercio, valorización, multas policivas y alumbrado público, y sus respectivos intereses a los contribuyentes deudores con el Municipio de Bucaramanga. El contratista entonces ***Apoyará a la Tesorería General*** para que esta ejecute la función de recuperación y fortalecimiento de la cartera morosa del impuesto predial, impuesto industria y comercio, alumbrado público, multas policivas y valorización, en sus diferentes fases. Realizando todas las actuaciones de acuerdo a la normatividad aplicable a los impuestos Municipales que por remisión expresa de la ley, será señalada en los Acuerdos Municipales, Estatuto Tributario Municipal y demás normas que la complementen, adicionen o reformen durante el desarrollo del contrato. **COBRO PERSUASIVO:** El contratista se encontrará sujeto en todo momento y actuación a la vigilancia, orientación y control de la Tesorería General del Municipio de Bucaramanga, así como es su obligación ceñirse de manera estricta a las directrices, regulaciones, lineamientos e instrucciones que le imparta la Tesorería General, el Secretario de Hacienda y/o el supervisor del contrato, de manera que no podrá actuar por cuenta propia o como representante de la empresa en ningún momento de la ejecución. Las obligaciones siguientes se entenderán enmarcadas en esta disposición.

1. El contratista apoyará en la proyección y sustanciación de actos administrativos y documentos relacionados con el proceso de cobro persuasivo que se ejecute a través del funcionario competente designado por la secretaria de Hacienda - Tesorería General.

2. El contratista apoyara en asesoría jurídica y coadyuvará a que la oficina de tesorería ejecute la gestión, inicie, trámite y lleve a su culminación del proceso de cobro persuasivo por concepto de deuda, intereses y sanciones de impuesto predial unificado, impuesto industria y comercio, alumbrado público, multas policivas y valorización, a los contribuyentes deudores con el Municipio de Bucaramanga.
3. El contratista apoyará la gestión persuasiva de cobro mediante el envío de mensajes de texto, de voz y correos electrónicos a los contribuyentes de impuestos y tasas, atendiendo las indicaciones, procedimientos y protocolos indicados por el Municipio de Bucaramanga y en todo caso haciendo entender al contribuyente que la comunicación la realiza la Entidad Territorial.

4. El contratista apoyará en el desarrollo de la gestión necesaria técnica y administrativa para que la secretaria de hacienda efectúe el recaudo extraprocesal de los valores adeudados por concepto de deuda, intereses y sanciones de impuesto predial unificado, impuesto industria y comercio, valorización, multas policivas y alumbrado público, a los contribuyentes deudores con el Municipio de Bucaramanga, a fin de procurar su recuperación antes de iniciar el cobro coactivo.

5. El contratista apoyará el recaudo mediante facilidades de pago y/o pagos totales por concepto de deuda, intereses y sanciones de impuesto predial, impuesto industria y comercio, alumbrado público, multas policivas y valorización, a los contribuyentes deudores con el Municipio de Bucaramanga en la etapa persuasiva de acuerdo con las orientaciones y procedimientos establecidos por el Municipio sobre la materia, así como circulares reglamento interno de cartera y demás disposiciones vigentes aplicables en el Municipio de Bucaramanga

6. El contratista apoyará en la verificación y seguimiento de las facilidades de pago suscritas por los contribuyentes deudores y facilidades de pago para que estos cumplan con el pago en la etapa persuasiva.

7. El contratista apoyará a la oficina de tesorería municipal respecto a la sustentación de oficios instando al pago voluntario de los contribuyentes morosos, donde la llamada telefónica no surta efecto.

8. El contratista apoyará en el trámite y elaboración de respuesta a las propuestas de pago, solicitudes de reclamos y demás que hagan los contribuyentes deudores objetos de cobro. Así como asistir a la secretaria de Hacienda para que se dé respuesta en los casos de radicación de derechos de petición y tutelas, entre otros, en los términos establecidos en la Ley, teniendo en cuenta los hechos y pretensiones del actor en la oportunidad y pertinencia exigida por la Ley en la etapa persuasiva.

9. El contratista apoyará en el trámite y elaboración de un registro documentado, detallado y actualizado, respecto del estado persuasivo de cada proceso objeto de apoyo a la tesorería relacionado con las obligaciones contratadas y confiadas.

10. El contratista presentara al supervisor del contrato informe sobre número de visitas realizadas, llamadas efectuadas y demás acciones de cobro persuasivo apoyadas que hayan llevado al recaudo efectivo de impuestos y tasas establecidas. Lo anterior con el objetivo de que el Municipio gestione respecto de la recuperación efectiva ejecutada, el reconocimiento de honorarios, de conformidad con la forma de pago pactada.

11. . EL contratista realizara todas las actuaciones de acuerdo a la normatividad aplicable a los impuestos municipales que por remisión expresa de la ley, será la señalada en los Acuerdos Municipales ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL y demás normas que la complementen, adicionen o reformen durante el desarrollo del contrato.

COBRO COACTIVO:

El contratista se encontrará sujeto en todo momento y actuación a la vigilancia, orientación y control de la Tesorería General del Municipio de Bucaramanga, así como es su obligación ceñirse de manera estricta a las directrices, regulaciones, lineamientos e instrucciones que le imparta la Tesorería General, el secretario de Hacienda y/o el supervisor del contrato, de manera que no podrá actuar por cuenta propia o como representante de la empresa en ningún momento de la ejecución. Las obligaciones siguientes se entenderán enmarcadas en esta disposición.

1. El contratista apoyará en la sustanciación, redacción y proyección de actos administrativos y documentos que requiera ejecutar la Tesorería General, cuando el contribuyente demuestre renuencia al pago voluntario, gestionando, ayudando y promoviendo que la tesorería adelante las gestiones propias del impulso procesal dentro de la jurisdicción coactiva tales como mandamientos de pago, resoluciones, notificaciones a contribuyentes deudores, la proyección de respuesta a recursos y excepciones, expedición de medidas cautelares, investigación de bienes y orden de ejecución en el marco del cumplimiento de sus funciones y sus competencias ejecuten en nombre del Municipio de Bucaramanga el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

2. El contratista apoyará en la sustanciación, redacción y proyección de los procesos en jurisdicción coactiva que requiera ejecutar la Tesorería General, cuando el contribuyente demuestre renuencia al pago voluntario, gestionando, ayudando y promoviendo que la tesorería adelante las gestiones propias del impulso procesal tales como mandamientos de pago, resoluciones, notificaciones a contribuyentes deudores, la proyección de respuesta a recursos y excepciones, expedición de medidas cautelares, investigación de bienes y orden de ejecución en el marco del cumplimiento de sus funciones y sus competencias ejecuten en nombre del Municipio de Bucaramanga el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

3. El contratista apoyará la gestión para que el contribuyente celebre facilidades de pago y/o de acuerdos de pago, de conformidad con las políticas de recaudo adoptadas directamente por la secretaria de hacienda, así mismo apoyará a que este despacho realice el trámite y gestión de las propuestas ofrecidas por los deudores en la etapa coactiva.

4. El contratista apoyará en el registro documentado, detallado y actualizado, respecto del estado coactivo de cada proceso objeto de apoyo a la secretaria de hacienda relacionado con las obligaciones contratadas y confiadas.

5. El contratista apoyará en la realización de informes, mediante los cuales se indicaran las facilidades y/o acuerdos de pago aprobados por la Tesorería, dicho informe deberá contener como mínimo: el valor inicial de la obligación, año(s) gravable(s) en mora, número y valor de las cuotas y estado actual, este con la finalidad de verificar el cumplimiento o incumplimiento por parte de los contribuyentes; El mismo se reportara a la oficina encargada de realizar el BDME para su respectiva actualización.

6. El contratista presentara al supervisor del contrato informe sobre número de visitas realizadas, llamadas efectuadas y demás acciones de cobro coactivo apoyadas que hayan llevado al recaudo efectivo de impuestos y tasas establecidas. Lo anterior con el objetivo de que el Municipio gestione respecto de la recuperación efectiva ejecutada, el reconocimiento de honorarios, de conformidad con la forma de pago pactada.

7. El contratista Comunicará formal y oportunamente al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida recuperación de los valores adeudados o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

8. El contratista apoyará a la secretaria de Hacienda en la gestión administrativa para lograr la ubicación de los deudores y las garantías para la cancelación de las deudas objeto de recuperación en la etapa coactiva.

9. El contratista apoyará a la Tesorería General respecto de la verificación de la información contenida dentro del expediente contravencional, referente a que se evidencia que contenga una obligación clara, expresa y exigible para el cobro, debidamente ejecutoriada, números telefónicos y direcciones del infractor.

10. El contratista Apoyará a la Tesorería General en la gestión en las comunicaciones y citaciones de las decisiones emitidas relacionadas con el incumplimiento de los acuerdos de pago suscritos entre el Municipio de Bucaramanga y los contribuyentes deudores en la etapa coactiva.

11. El contratista Apoyará a la Tesorería General en la Atención al público y funciones de archivo.

12. El contratista apoyará a la secretaría de hacienda en coordinar y establecer estrategias comerciales en cobranza, para la rápida y efectiva recuperación de las obligaciones adeudadas por los contribuyentes.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1- El contratista Apoyará dentro de las instalaciones de la oficina de secretaría de Hacienda como mínimo con seis (06) Abogados con experiencia en actividades con la etapa coactiva; para el apoyo de la proyección de documentos e impulso secretarial del procedimiento de funciones propias de la Tesorería General.

2- El contratista Apoyará con una (1) oficina externa ubicada en el área urbana del Municipio del Bucaramanga, que servirá como un punto de atención de la secretaria de Hacienda de Bucaramanga, debidamente equipada con capacidad informática de telecomunicaciones y call center con un mínimo de Quince (15) personas con experiencia en actividades relacionadas con la etapa de persuasivo y coactivo. Los gastos que se generen en dicha oficina externa serán asumidos en su totalidad por el contratista.

3- El contratista asumirá los gastos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, tales como insumos de impresión, fotocopias, servicio técnico y mantenimiento, gastos de llamadas telefónicas, mensajes de texto, mail, correos masivos, gastos de internet, y demás gastos administrativos y operacionales necesarios para el desarrollo a satisfacción del objeto contractual.

4- El contratista apoyará en la adecuación del espacio físico designado por la Secretaría de Hacienda Municipal con los elementos de oficina necesarios y que cumplan las siguientes condiciones mínimas:

a. Los equipos de cómputo deben ser de alto poder de procesamiento, 4 gigas de RAM.
b. Licencia Microsoft Windows vigente.
c. Servidor Microsoft Windows Server licenciado que permita el enrutamiento con el sistema misional de la Secretaria de Hacienda para el cruce de información de manera confiable y gran escalabilidad a otros servidores.

5- El contratista Garantizará la confidencialidad de los datos suministrados por la Secretaría de Hacienda Municipal, respecto de los datos de ubicación de los

contribuyentes, saldos presentados, solicitudes y demás información, obligación que será continua y permanente y no ven ni por terminación ni por caducidad del contrato.

6- El contratista Apoyará a la localización de los contribuyentes con sus propios medios físicos, técnicos y económicos.

7- El contratista incorporará y aplicará estrictos niveles de seguridad y confidencialidad sobre las bases de datos que sean tratadas en desarrollo del presente contrato, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. En caso de la ocurrencia de algún incidente de seguridad con las bases de datos que sean tratadas en desarrollo del presente contrato, el Contratista realizará contacto directo con el oficial de protección de datos personales del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA e informará la situación. Comprometiéndose así a garantizar la reserva de la información contenida en la base de datos que le suministren de los contribuyentes en consecuencia ni el contratista ni sus dependientes podrán dar a conocer o entregar a terceros ni utilizar para efectos diferentes del objeto del contrato, la información suministrada por la Secretaría de Hacienda acerca de las obligaciones a cargo de los contribuyentes dar a conocer o entregar a terceros diferentes.

8- El contratista deberá garantizar que la asesoría, apoyo, asistencia, soporte y ayuda en general prestada a la secretaria de hacienda en el marco del cumplimiento de sus obligaciones y dentro de las instalaciones de la alcaldía sea prestado por parte de personal idóneo, calificado, capacitado y con experiencia directamente relacionada con el alcance del contrato

9- El contratista conoce y acepta que la información tributaria a la cual tendrá acceso en cumplimiento del contrato, está sujeta a reserva legal de conformidad con lo señalado en el Estatuto Tributario Nacional, el Estatuto Tributario Municipal. Por consiguiente, el contratista se obliga a devolver a la Secretaría de Hacienda toda la información suministrada o que por alguna razón haya sido manejada en medios magnéticos, físicos diferentes a la base de datos y deberá borrar de sus bases de datos dicha información. La reserva de que trata este numeral deberá cumplirse por todo el término de ejecución y no terminará por la finalización del contrato.

10- El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información contenida en la base de datos que le suministren de los contribuyentes en consecuencia ni el contratista ni sus dependientes podrán dar a conocer o entregar a terceros ni utilizar para efectos diferentes del objeto del contrato, la información suministrada por la Secretaría de Hacienda acerca de las obligaciones a cargo de los contribuyentes dar a conocer o entregar a terceros diferentes.

11- El contratista mantendrá durante la ejecución del contrato, la gestión, el personal y la infraestructura ofrecida en su propuesta. En caso de retiro de alguno de estos componentes, deberá ser reemplazado por otro de igual o mejor condición y calidad de los ofrecidos, previa autorización del supervisor del contrato.

12- El personal que ocupe será contratado y removido por el CONTRATISTA y no tendrá vinculación laboral con el MUNICIPIO, pero este podrá exigir el reemplazo de aquel personal que, a su juicio no reúna las calificaciones para el desempeño de su solicitud fundamentada y escrita por el supervisor.

13- El contratista es responsable por concepto de los horarios del personal que delegue para la ejecución del contrato. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de pagos al sistema de seguridad social del personal designado.

14- El contratista dispondrá de todos los medios logísticos, administrativos y tecnológicos necesarios para cumplir el objeto contractual y demás gestiones tendientes al cumplimiento del objeto contractual.

15- El contratista Pondrá a disposición de la Secretaria de Hacienda la información necesaria para realizar control, auditorias y vigilancia por parte del supervisor u organismos de control a la ejecución del presente contrato.

16- El contratista apoyará en el suministro de información alimentando los sistemas informáticos del Municipio.

17- El contratista apoyará en el cumplimiento de los indicadores de gestión por concepto de recuperación de cartera morosa de la Secretaría de Hacienda.

18- En caso de ser requerido por el supervisor del contrato y/o la Secretaria de Hacienda el contratista prestará Asesoría, apoyo y acompañamiento para la actualización del Reglamento Interno de Cartera conforme a la normatividad vigente, a efectos de establecer fases claras en cada una de las etapas del cobro.

19- El contratista, brindará apoyo y asesoría en la gestión de recuperación de cartera morosa, poniendo a disposición de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Bucaramanga, como mínimo el siguiente equipo de trabajo:

PERFIL PROFESIONAL:

UN (1) GERENTE DEL PROYECTO:

Profesional en derecho con experiencia mínima en cobro de cartera y experiencia profesional general de diez (10) años contados desde la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional.

SEIS (6) ABOGADOS:

Profesional en derecho con experiencia mínima de un (1) año en cobro de cartera.

TRES (3) AUXILIARES JURIDICOS:

Profesional o estudiante de quinto (5) semestre en adelante del programa del área de conocimiento de ciencias sociales y humanas, o del área de conocimiento de economía, administración con un (1) de experiencia en recuperación de cartera.

QUINCE (15) ASESORES DE COBRANZA.

Bachiller académico, y/o técnico de áreas afines a contabilidad o asistencia administrativa, con experiencia mínima de un (01) año de experiencia en recuperación de cartera.

DOS (2) AUXILIAR DE ARCHIVO

Bachiller académico, y/o técnico de áreas afines a contabilidad o asistencia administrativa, con experiencia mínima de seis (06) meses de experiencia en archivo.

UN (1) ANALISTA DE DATOS Y BIG DATA:

Profesional en ingeniería industrial y/o tecnólogo en administración con una experiencia mínima de un (1) año en cobro de cartera.

Los perfiles profesionales y asistenciales antes relacionados, serán debidamente verificados y aprobados por el o los supervisores designados, con antelación a la suscripción del Acta de Inicio.

20- El contratista deberá cumplir a cabalidad las directrices en cuanto al manejo de imagen y comunicaciones del Municipio de Bucaramanga en cada una de las

actividades, comunicaciones, mensajes y demás que se utilicen para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, utilizando exclusivamente los diseños, logotipos, requerimientos de publicidad y similares conforme a los estándares del Manual de Imagen Institucional del Municipio de Bucaramanga.

21 – Para efectos de registro o consulta de información de la Entidad necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, el Municipio de Bucaramanga le habilitará al contratista credenciales de acceso temporal a las diferentes herramientas tecnológicas, bases de datos o mecanismos de acceso a información, correo institucional, accesos remotos, entre otros. En todo caso el contratista, deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección de datos personales, seguridad y privacidad de la información, reserva tributaria y solo podrá hacer uso de estas herramientas de información para los asuntos relacionados con el cumplimiento del presente contrato.

22. El contratista presentara al supervisor del contrato un informe final del estado de la cartera de Impuesto Predial Unificado, correspondiente a la vigencia gravable 2014, con el fin de recomendar las causales para el deterioro de cartera

23 – Ejecutar las demás actividades conexas al presente objeto contractual y que sean requeridas para el cumplimiento del mismo, de acuerdo con las indicaciones realizadas por el Secretario de Despacho, Tesorero General y/o el Supervisor designado.

OBLIGACIONES DE GESTION SOCIAL:

1- El contratista apoyará con servicios logísticos, convocatoria, personal, equipos de cómputo y demás elementos requeridos, para la realización de ***brigadas de normalización de cartera, al menos una por mes,*** fuera de las instalaciones de la Alcaldía Municipal y dentro del área urbana y/o rural del Municipio de Bucaramanga. Estas brigadas de normalización en los barrios, centros poblados, corregimientos, veredas y sectores socioeconómicos que se identificarán en la planeación estratégica de cara a garantizar la presencia de la Alcaldía de Bucaramanga en los diferentes sectores de la ciudad.

2- El contratista apoyará en la generación de ESTRATEGIAS DE COBRO, a través de las cuales se presente un crecimiento de la cultura ciudadana de pago, mediante la implementación de diversos modelos o metodologías inclusivas, que entiendan las necesidades de la comunidad deudora - contribuyente y permitan la reactivación de sus economías para lograr la normalización de sus obligaciones tributarias.

3- El contratista apoyara, asistirá y coadyuvara a la secretaria de Hacienda en las actividades de trabajo de campo y visitas personalizadas que tengan como finalidad la normalización de cartera. Esta gestión permitirá llegar físicamente al contribuyente en busca del recaudo efectivo.

OBLIGACION DE APOYO, ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO -

El contratista apoyará con la realización de jornadas de normalización de cartera y facilidades de pago directamente desde cada hogar en barrios y veredas, denominada. Esta gestión permitirá llegar físicamente a cada lugar de la jurisdicción del municipio

	en busca de recaudo efectivo de cartera.
	PLAZO: Será el término comprendido entre la fecha del Acta de Iniciación y Diecinueve (19) de Diciembre de dos mil veinticinco (2025). El acta de ejecución se suscribirá dentro de los 10 días siguientes a la suscripción del Contrato.
	LUGAR DE CUMPLIMIENTO. Municipio de Bucaramanga.
ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL	**VALOR TOTAL Y FORMA DE PAGO**: Atendiendo el perfil requerido, las actividades a desarrollar, la responsabilidad de la labor que se le encomendará y las condiciones particulares de la prestación del servicio, la *cuantía del contrato se ha determinado en razón a la existencia de la Disponibilidad Presupuestal conforme al registro histórico respectivo*, sin embargo, los pagos de honorarios para el prestador del servicio dependerán del éxito de su gestión de acompañamiento y asesoría en la normalización de cartera. Entiéndase como el éxito de su gestión, la obtención de efectivo pago y recaudo por parte de los deudores – contribuyentes debidamente procurados por el contratista en las cuentas dispuestas por el Municipio de Bucaramanga para ese efecto, de manera que realizando un cálculo estimativo de la comisión de éxito pactada sobre el valor de la cartera referida en el presente documento, atendiendo el proyecto de inversión formulado, el valor del contrato se establece en **CUATRO MIL MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.000.000.000) INCLUIDO IVA.** La contraprestación del servicio, se realizará por concepto de honorarios los cuales se liquidarán y pagarán, mediante la modalidad de ***Comisión de éxito***, es decir, solo se hará efectivo el pago si y solo si, como producto de la gestión de apoyo, asistencia, asesoría y acompañamiento, los contribuyentes morosos cancelan al Municipio de Bucaramanga lo debido. La comisión de éxito se liquidará y pagará al contratista en aplicación de las siguientes fórmulas, de acuerdo a la etapa del procedimiento en que se obtenga el recaudo y pago efectivo por parte del contribuyente – deudor, habida cuenta de la gestión que demuestre el contratista para el efecto, debidamente verificada por el Supervisor designado:

Hito	***Comisión de Éxito***
Obtención del pago y recaudo efectivo en etapa de ***Cobro Persuasivo***	Suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor efectivamente recaudado y recibido por el Municipio de Bucaramanga más IVA.
Obtención del pago y recaudo efectivo en etapa de ***Cobro Coactivo***	Suma equivalente al trece por ciento (13%) del valor efectivamente recaudado y recibido por el Municipio de Bucaramanga más IVA.

Los porcentajes fijados como comisión de éxito para cada etapa del procedimiento, *no son acumulables*, es decir, si el pago y recaudo efectivo se obtiene en etapa de cobro coactivo habiéndose superado sin resultado la etapa de cobro persuasivo, el contratista recibirá únicamente la suma equivalente a la comisión de éxito por la gestión de apoyo y asesoría en la respectiva etapa de cobro coactivo, esto es, el trece por ciento (13%), sin que pueda interpretarse por ningún motivo que debe pagarse un diez por ciento (10%) adicional por la gestión realizada en etapa de persuasión.

El contratista asumirá la asesoría, apoyo y acompañamiento de los procesos de normalización de cartera y cobro, en el estado en que se encuentre la deuda de cada contribuyente, según la información que para el efecto le brinde la Oficina Gestora y la compilada por cuenta propia a través de su labor, lo cual constituye una obligación para el contratista.

Los pagos se realizarán mediante desembolsos parciales, con corte al último día de cada mes, previa presentación de los informe(s) de ejecución del contrato, informe(s) del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales y acta final, pago de estampillas, pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique ante la Tesorería General del Municipio. El pago por los servicios prestados se realizará en la cuenta (de ahorro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, donde se deje constancia y verifique que las partes se encuentran a Paz y Salvo. En todo caso, el trámite de los pagos deberá realizarse diligenciando los formatos institucionales y procedimientos internos establecidos por la Entidad Estatal.

"Una cláusula como la de la comisión de éxito requiere para su análisis considerar desde la complejidad del contrato estatal el alcance de los principios y reglas de derecho privado en las que se sustenta, como de aquellos y aquellas inspiradas en el mantenimiento y preservación de los intereses públicos y generales.

De estos últimos resulta esencial para la Sala la consideración del principio de conmutatividad, (...) la Sala considera que la estipulación de la comisión de éxito por virtud del principio de conmutatividad exige que se pacte por el Estado y los contratistas con base en referentes objetivos que se aproximen a un real equilibrio económico, sin sujetarse solamente a supuestos convencionales, bajo las siguientes reglas fundadas en el principio de conmutatividad:

(1) por virtud del principio de planeación para la fijación de una comisión de éxito en los contratos de prestación de servicios que suscriba una entidad pública se debe establecer en los estudios previos la metodología y la escala de límites razonables para determinar la cuantía de la misma con el objeto de responder al principio de conmutatividad;

(2) así mismo, se debe contar con los estudios financieros, económicos y presupuestales, que permitan sustentar y determinar su proyección en tiempo y cuantía, lo que debe quedar incorporado en los pliegos de condiciones y en el contrato, de manera que no se convierta en una obligación indeterminada, no motivada e irrazonable, que pueda afectar el interés público o general, y vulnerar el principio de conmutatividad;

(3) para el reconocimiento y la cuantificación de toda comisión de éxito en los contratos de prestación de servicios debe contarse con los estudios económicos, financieros y de mercado que permitan establecer el valor que pueda representar el resultado o éxito efectivamente logrado con el objeto contratado;

(4) el valor de la comisión de éxito comprende tanto el IVA, como los demás impuestos a que haya lugar a cargo del contratista;

(5) en los contratos de prestación de servicios sólo se reconocerá la comisión de éxito siempre que efectivamente se logre beneficio [s] o éxito objetivamente identificado en los estudios previos, para el patrimonio público o el interés general;

(6) en ningún caso podrá percibirse comisión de éxito por la simple ejecución del contrato cuando no se ha logrado o verificado efectivamente el beneficio o provecho para el patrimonio público;

(7) no se puede pagar comisión de éxito por fuera de lo estipulado contractualmente"

(CONSEJO DE ESTADO - SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO - SECCION TERCERA - SUBSECCION C - Consejero ponente: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA - seis (6) de mayo de dos mil quince (2015). Radicación número: 76001-23-31-000-2003-01754-01(35268))

Se deja expresa constancia que los honorarios fijados en el presente estudio previo se ajustan a la GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LOS HONORARIOS EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS expedida por el Municipio de Bucaramanga, e identificada en el Sistema de Gestión de Calidad con el Código: G-GJ-1100-170-001, esto es, que no superan los rangos máximos señalados en dicho documento.

	Para la presente contratación se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00000754 de fecha 22 de enero de 2025 código 2.3.2.02.008.202460081087.1.4599002.83102.201 Rubro de Consultoría en Gestión Financiera..
VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD	Se estableció a través de la Certificación expedida por la Secretaria Administrativa que no se cuenta con personal suficiente dentro de la Planta global de la administración, que pueda desarrollar las actividades planteadas en el presente estudio.
PERFIL DEL CONTRATISTA:	**IDONEIDAD:** Tratándose de personas jurídicas, deberá acreditarse dentro de su objeto social principal y las actividades conexas que cuenta con capacidad para prestar servicios de consultoría o asesoría o servicios de recuperación de cartera. Esta verificación se realizará a partir de lo que conste en el certificado de existencia y representación legal y representación legal. **EXPERIENCIA:** El contratista deberá acreditar experiencia especifica en la celebración y ejecución de al menos (04) contratos cuyo objeto y/o alcance se relacionen con actividades de cobro de recuperación de cartera y cuyo valor en sumatoria sea igual o superior al 100% del valor estimado para el presente proceso contractual.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El ordenador del gasto designará al supervisor del contrato. En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del Supervisor del contrato el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al Ordenador del Gasto, para que éste designe un nuevo supervisor temporal o definitivo según corresponda.
EVALUACION DEL RIESGO (Articulo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015)	**ANALISIS DE RIESGO:** El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. **Ver Anexo A. Matriz de Riegos**.
GARANTIAS (Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015)	Tal y como lo señala el articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. No obstante, en atención al objeto, alcance y valor del proceso contractual a realizar se estima necesario exigir garantías que amparen los riesgos previsibles identificados y estimados en la matriz de riesgos adjunta. Para la futura contratación del objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS A QUE HAYA LUGAR EN LA ETAPA PERSUASIVA Y DE COBRO COACTIVO ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"**, se requerirá de las siguientes garantías:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN			
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.			
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA identificado con NIT No. 890.201.222-0			
Amparos, vigencia y valores asegurados	AMPARO	VIGENCIA	DESCRIPCION	VALOR ASEGURADO

Alcaldía de Bucaramanga	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)**	Código: F-GJ-1140-238,37-008
		Versión: 3.0
		Fecha aprobación: Diciembre-10-2021
		Página 29 de 31

	4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. 5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE BUCARAMANGA identificado con NIT No. 890.201.222-0
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Estas garantías serán otorgadas a favor del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA (SANTANDER) Nit No. 890.201.222 – 0, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad dentro del término estipulado en la minuta contractual, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El contratista deberá ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes

INDICACION SOBRE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO SUSCRITO POR COLOMBIA.	De conformidad con el manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación publicado por *"Colombia Compra Eficiente"*, las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020.
RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTES	• Certificación Insuficiencia de Personal • Certificación Plan de Compras. • Certificado de disponibilidad presupuestal • Decreto de delegación N° 0220 del 09 de junio de 2020 el cual podrá ser consultado en la página web del municipio www.bucaramanga.gov.co. • Decreto 381 del 24 de septiembre de 2020 el cual podrá ser consultado en la página web del municipio www.bucaramanga.gov.co • Manual de Contratación del Municipio de Bucaramanga
CONCLUSIÓN	Por lo anterior se declara que es **NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA** la presente Contratación Directa, Literal h, Numeral 4 Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015** siendo previamente **ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO**.

	Cumplimiento del Contrato	Por el término de duración del Contrato y cuatro (4) meses más.	Este amparo cubre a la Entidad de los perjuicios derivados de: El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; Los daños imputables al contratista por entregas parciales incompletas, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el término de duración del Contrato y tres (3) años más.	Este amparo debe cubrir a la Entidad de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato
	Calidad del Servicio	Por el término de duración del contrato	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Treinta por ciento (30%) del valor del contrato
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.			
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA identificado con NIT No. 890.201.222-0
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	No debe ser inferior a: 1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. 2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. 3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.

Alcaldía de Bucaramanga	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)**	Código: F-GJ-1140-238,37-008 Versión: 3.0 Fecha aprobación: Diciembre-10-2021 Página 30 de 31

SECRETARIA GESTORA	**REYNALDO JOSÉ D'SILVA URIBE** **Secretario de Hacienda** Decreto Municipal No. 0220 del 9 de junio del 2020 adicionado por el Decreto 0381 del 24 de septiembre de 2020
SECRETARIA ORDENADORA DEL GASTO	**REYNALDO JOSÉ D'SILVA URIBE** **Secretario de Hacienda** Decreto Municipal No. 0220 del 9 de junio del 2020 adicionado por el Decreto 0381 del 24 de septiembre de 2020

Proyectó	Kevin Javier Castro Duarte- Abogado. CPS	
Revisó	María Camila Pabón Durán- Abogada. CPS.	

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

												Impacto después del tratamiento							Monitoreo y revisión	
																			¿Cómo realiza el análisis?	
1	General	Externo	Selección	Operacional	Errores cometidos por el contratista en la elaboración de las propuestas	Problemas de costos y/o cumplimiento de los plazos de ejecución del contrato, inhabilidades e incompatibilidades del contratista	posible	moderado	6	Alto	Contratista	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y que sea posible corregir el riesgosin alterar los términos del contrato. Terminación anticipada del Contrato	3	1	6	Alto	SI	Municipio	Fase precontractual	Antes de la firmadel contracto	El líder del proceso de econtratación junto con elcontratista revisan cadauno de los documentos de la oferta presentada.	Antes dela firmadel contrato
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demora por parte del contratista en la entrega de tareas o actividades por circunstancias ajenas a su voluntad	Parálisis o retraso de la ejecución contractual	Posible	moderado	6	Alto	Contratista	Realizar controles periódicos a las actividades del contratista de manera adicional a los informes mensuales.	3	1	6	Bajo	SI	supervisor	Fase Contractual	Desde la firma del contrato y Hasta la terminación del contrato	El supervisor junto con el contratista revisan cada uno de los documentos presentados durante la ejecución	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Por expedición o cambios de la normatividad que imponga o modifique tributos , impuestos o parafiscales que puedan tener efecto en el equilibrio económico del contrato	Detrimento patrimonial o carga adicional a las partes del Contrato	Raro	Moderado	4	Bajo	Municipio / Contratista	Verificación y cuantificación de los costos que genera dicho cambio normativo	1	3	4	Bajo	SI	Municipio	Fase precontractual-contractual	Hasta la terminación del contrato	El supervisor junto con el contratista revisaran las actualizaciones de la normatividad acerca de la ejecución del contrato	Mensual

Alcaldía de Bucaramanga	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Código: F-GJ-1140-238,37-008
		Versión: 3.0
		Fecha aprobación: Diciembre-10-2021
		Página 31 de 31

4	General	Interno	Ejecución	Naturaleza	Por mal uso de la información a la que accede el Contratista en la ejecución del Contrato	Perjuicios o acciones judiciales en contra del Municipio	Posible	moderado	6	Alto	Municipio / Contratista	Socializar, divulgar y dar a conocer con efectividad las políticas institucionales sobre la administración, reserva y/o confidencialidad de la información que se manoja con base en la ejecución del Contrato.	1	4	5	Medio	SI	Municipio	Fase contractual	Hasta la terminación del contrato	El supervisor junto con el contratista revisan cada una de las actuaciones adelantadas a fin de monitorear y canalizar la información de manera apropiada	Mensual
5	General	Interno	Ejecución	Políticos	Eventos del orden público que impidan alcanzar el objeto contractual	Perjuicios o perdida de bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros huelgas, y además que se impida alcanzar el objeto contractual	Raro	Menor	3	Bajo	Municipio/Contratista	Coordinar con autoridades respectivas el acompañamiento o verificación delas condiciones de orden público en las zonas de ejecución de las actividades del contrato y en caso de no ser posible la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	SI	Municipio	Fase contractual	Hasta la terminación del contrato	El supervisor junto con el contratista revisará la información suministradas a autoridades competentes	Diaria
6	General	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Fallas en las telecomunicaciones s, o en los soportes de información y obsolescencia tecnológica	Perdida en el manejo de la información recopilada por el contratista de manera parcial o total	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista	Revisión, ajuste y seguimiento en la etapa contractual de las metodología de almacenamiento y comunicación de la información	1	2	3	Bajo	SI	Contratista	Fase contractual	Hasta la terminación del contrato	El supervisor junto con el contratista revisan la información sobre la ejecución del contrato	Mensual
7	General	Externo	Ejecución	Económicos	Fallas de liquidez para obtener los recursos para cumplir con el objeto del contrato	Problemas en la ejecución del contrato	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista	Revisión y seguimiento en la etapa contractual de la experiencia en contratación similar a la ejecutada con la entidad evaluar su cumplimiento y calidad	1	2	3	Bajo	SI	Contratista - Municipio	Fase precontractual	Hasta la terminación del contrato	El supervisor revisara la experiencia adjuntada por el contratista	Una vez antes de inicio de contrato
8	General	Externo	Ejecución	Económicos	Efectividad de la asesoría en la gestión de cobro y recaudo	No se genera contraprestación económica del servicio en los casos de no obtención de recaudo efectivo.	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista	Generación de estrategias diversas y seguimiento de la efectividad de recaudo	1	2	3	Bajo	SI	Contratista	Fase Contractual	Hasta la terminación del contrato	El contratista a través de sus mecanismos de control realiza el monitoreo e informa al Supervisor.	Mensualmente durante la ejecución del contrato.

Fuente:
http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

ALCALDIA DE BUCARAMANGA - SISTEMA DE IMPUESTOS
DEUDA POR VIGENCIA DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO: 30/11/2024

Pag: 1
Fecha: 26/12/24
Programa: Deu003

Periodo	Industria	Avisos	U. Adicio.	Pts. Noctur	Juegos	Formu	Retencion	Int-AlcalDia	Sancionos	Bomberos	Int-Bom	Tot Cptos	Int- ley	Intereses	TOTAL
1992 1	95.418.492	0	0	0	0,00	0	0,00	749.058.935,00	0,00	0	0,00	95.418.492	0,00	749.058.935	844.477.427,00
1993 0	0	0	0	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
1994 1.591	181.379.189	27.206.583	0	121.250	4.800,00	2.965.197	0,00	1.498.746.902,00	862.616.000,00	18.137.739	128.420.010,00	229.814.758	429.863,00	1.627.596.775	2.720.027.533,00
1995 1.148	243.341.276	36.500.164	0	1.330.528	78.772,00	3.746.385	0,00	1.954.310.961,00	651.393.000,00	24.333.455	166.851.551,00	309.330.580	581.178,00	2.121.743.690	3.082.467.270,00
1996 935	273.965.988	41.014.848	0	894.946	7.680,00	4.179.821	0,00	2.135.951.244,00	483.345.000,00	27.397.242	182.789.379,00	347.540.525	8.080.476,00	2.326.821.099	3.157.706.624,00
1997 2.464	403.847.605	60.574.401	4.000	875.605	53.280,00	5.433.668	544.783,00	3.041.620.763,00	9.097.907.000,00	40.384.239	260.908.538,00	511.817.581	13.408.396,00	3.315.937.797	12.925.662.376,00
1998 2.663	414.224.336	62.121.051	0	954.851	37.800,00	6.728.655	0,00	3.030.318.051,00	11.048.702.000,00	41.424.785	259.325.247,00	525.491.478	11.682.990,00	3.301.326.288	14.875.519.766,00
1999 2.763	369.447.326	55.416.014	0	691.242	40.102,00	6.974.974	0,00	2.615.154.549,00	13.017.530.000,00	36.944.358	223.351.108,00	469.514.016	6.636.504,00	2.845.142.161	16.332.186.177,00
2000 2.822	288.065.364	43.210.378	0	742.948	47.800,00	6.546.749	0,00	1.978.146.164,00	15.150.408.000,00	28.821.264	168.371.674,00	367.434.503	4.843.227,00	2.151.361.065	17.669.203.568,00
2001 3.247	255.989.987	38.394.816	0	60.000	24.000,00	6.323.962	0,00	1.678.927.754,00	19.051.472.000,00	25.611.868	142.926.009,00	326.404.633	3.642.164,00	1.825.495.927	21.203.372.560,00
2002 3.825	262.817.156	39.388.594	0	0	0,00	7.362.511	0,00	1.680.017.638,00	22.381.498.000,00	26.289.933	142.674.265,00	335.858.194	724.993,00	1.823.417.096	24.540.773.290,00
2003 3.852	244.593.077	39.717.831	0	0	24.000,00	9.226.098	0,00	1.533.582.355,00	3.234.343.000,00	26.560.463	138.788.815,00	320.121.469	226.762,00	1.672.577.932	5.227.042.401,00
2004 2.230	319.487.961	47.854.011	0	0	6.000,00	10.322.559	0,00	1.694.322.093,00	5.266.445.000,00	32.626.780	163.652.625,00	410.297.311	2.139.488,00	2.050.114.206	7.736.856.517,00
2005 2.913	472.029.033	69.519.605	0	0	3.000,00	12.976.834	0,00	2.672.224.880,00	7.723.153.545,66	48.365.211	233.076.594,00	602.895.683	5.637.968,00	2.910.939.442	11.236.986.670,66
2006 1.147	743.447.692	109.667.561	0	0	0,00	15.437.403	0,00	3.974.193.726,00	109.084.000,00	75.077.251	343.517.661,00	943.630.107	4.168.015,00	4.321.879.404	5.374.593.511,00
2007 1.287	995.258.449	121.643.991	0	0	9.143,00	18.820.422	0,00	4.892.461.222,00	650.512.282,00	100.031.946	430.923.614,00	1.235.763.951	3.796.855,00	5.327.181.691	7.213.457.924,00
2008 1.161	759.121.340	109.971.122	0	0	0,00	384.000	-55.500,00	3.513.184.001,00	317.891.201,00	75.942.454	306.870.123,00	945.363.316	4.824.086,36	3.824.878.210	5.088.132.727,36
2009 1.218	734.054.595	97.162.059	0	0	0,00	0	-157.681.718,00	2.809.911.009,00	143.295.120,00	73.439.533	255.470.145,00	746.974.469	4.253.625,00	3.069.634.779	3.959.904.368,00
2010 1.209	794.047.148	93.637.456	0	0	0,00	0	-224.462.165,00	2.613.156.183,00	412.247.314,00	80.878.693	259.299.647,00	744.101.132	11.408.148,10	2.863.863.978	4.040.212.424,10
2011 1.546	1.341.350.216	146.960.347	0	0	0,00	0	-606.133.274,00	3.455.426.464,00	486.093.483,00	143.745.524	425.360.812,00	1.025.922.813	0,00	3.860.787.276	5.392.803.572,00
2012 1.469	1.207.251.878	147.992.091	214.000	0	0,00	0	-318.530.403,00	3.468.702.541,00	370.402.107,00	129.777.006	365.822.518,00	1.166.704.572	0,00	3.834.525.059	5.371.631.738,00
2013 2.546	1.831.177.009	226.055.249	220.000	0	0,00	0	-509.881.039,00	4.728.878.634,00	12.222.393.225,45	185.369.138	463.809.118,00	1.732.940.357	0,00	5.193.687.752	19.149.021.334,45
2014 2.953	2.424.079.734	295.589.614	339.000	0	0,00	0	-1.055.135.147,00	4.780.812.671,00	6.695.742.445,52	242.421.176	558.464.583,00	1.907.294.377	0,00	5.339.277.254	13.942.314.076,52
2015 2.878	2.862.116.020	365.060.711	119.000	0	2.235,00	0	-1.127.127.836,00	5.505.286.845,00	11.357.974.536,00	286.301.063	562.991.959,00	2.386.471.193	0,00	6.068.278.804	19.812.724.533,00
2016 3.691	4.298.743.828	498.529.277	0	0	300,00	0	-1.529.097.813,00	7.750.481.976,00	14.724.850.521,34	429.701.969	774.700.075,00	3.697.877.561	0,00	8.525.182.051	26.947.910.133,34
2017 2.672	2.954.346.168	388.129.152	133.999	0	0,00	0	-1.640.315.254,68	3.977.525.531,00	4.967.860.529,52	295.415.395	417.790.566,00	1.997.709.459	0,00	4.395.316.197	11.360.886.185,84
2018 3.151	4.066.682.073	535.027.953	8	0	0,00	0	-2.775.078.910,70	4.241.794.744,00	9.008.833.819,97	405.107.206	440.621.855,00	2.231.748.331	0,00	4.682.416.600	15.922.998.751,27
2019 3.526	4.535.485.690	543.384.339	141.999	0	0,00	0	-2.017.293.690,00	4.954.188.960,00	8.249.815.787,00	453.321.339	509.568.544,00	3.515.039.577	0,00	5.463.757.604	17.228.513.068,00
2021 90	4.169.469.102	503.767.358	144.999	0	0,00	0	-1.811.031.955,00	3.520.504.120,00	1.484.975.015,90	416.881.615	398.796.582,00	3.279.231.119	0,00	3.919.300.802	8.683.506.936,90
2021 51	11.828.870.281	1.595.730.577	1.486.500	0	0,00	0	-13.430.331.066,87	1.946.837.052,00	532.319.819,00	1.182.602.132	225.877.379,00	1.178.558.423	0,00	2.172.714.431	3.883.592.673,13
2022 4.718	60.333.937.377	8.116.223.276	2.715.002	0	0,00	0	-62.552.814.821,00	1.741.452.327,00	1.009.770.236,00	6.033.355.479	172.700.016,00	11.933.416.313	0,00	1.914.152.343	14.857.338.892,71
2023 6.098	78.718.429.442	10.135.052.033	1.129.000	0	0,00	0	-77.313.519.274,63	732.530.781,00	622.002.939,00	7.871.793.008	73.734.062,00	19.412.884.206	0,00	606.264.843	20.841.151.990,76
2024 763	48.267.000	4.133.000	0	0	0,00	0	-41.795.018,00	0,00	0,00	4.829.000	0,00	15.433.982	0,00	0	15.433.982,00
TOTALES	188.470.742.032	24.594.725.462	6.647.507	5.671.370	338.912,00	117.431.238	**********	95.070.691.278,00	81.334.876.927,36	18.863.088.267	9.197.455.475,00	64.949.004.585	86.484.738,46	104.354.631.491	350.638.513.004,04

- Sal. Favor	+ Sal. Contra
2,313,065,972,77	17,393,869,00

ALCALDIA DE BUCARAMANGA - SISTEMA DE IMPUESTOS

DEUDA POR VIGENCIA IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO : 30/11/2024 Predios no municipales

Pag: 1
Fecha: 27/12/24
Programa: DeuR020

Vig	Predios	Predial	Arboriza	G-Sistem	Nacion	Int-Alcaldia	Area met.	Int-Area-Met	Erosion	Sobretasa Ambi	Int-S.Amb + Erosion	Int. Ley	Tot Cptos	Intereses	TOTAL
1982	65,00	240.388,00	9.989,00	3.200	24.042,00	2.717.668,00	84.446,00	826.654,00	116.837,00	0,00	1.143.732,00	2.498,00	478.502,00	4.690.552,00	5.169.454,00
1983	72,00	486.847,00	20.218,00	6.800	48.692,00	5.419.749,00	171.928,00	1.656.356,00	236.494,00	0,00	2.278.413,00	7.172,00	970.979,00	9.361.690,00	10.332.669,00
1984	101,00	505.958,00	21.286,00	8.500	50.601,00	5.527.355,00	181.037,00	1.706.517,00	243.008,00	0,00	2.290.923,00	19.577,00	1.010.390,00	9.544.372,00	10.554.762,00
1985	204,00	620.099,00	27.020,00	19.000	62.704,00	6.713.806,00	246.648,00	2.271.632,00	297.268,00	0,00	2.738.563,00	22.154,00	1.272.739,00	11.746.155,00	13.018.894,00
1986	228,00	1.507.148,00	79.606,00	21.950	151.466,00	15.865.564,00	482.706,00	4.350.063,00	639.887,00	0,00	5.767.820,00	23.486,00	2.882.963,00	26.005.933,00	28.889.696,00
1987	330,00	2.717.522,00	132.628,00	31.800	272.621,00	27.783.288,00	891.120,00	7.848.045,00	1.226.865,00	0,00	10.806.198,00	60.202,00	5.272.556,00	46.497.733,00	51.770.289,00
1988	385,00	2.962.210,00	145.508,00	37.150	298.843,00	29.619.606,00	976.222,00	8.396.256,00	1.336.360,00	0,00	11.494.946,00	57.688,00	5.756.293,00	49.568.496,00	55.324.789,00
1989	509,00	3.321.255,00	158.918,00	49.900	334.750,00	32.442.111,00	1.119.435,00	9.396.483,00	1.513.036,00	0,00	12.701.254,00	30.624,00	6.497.294,00	54.570.472,00	61.067.766,00
1990	568,00	4.467.433,00	77.462,00	379.620	450.063,00	44.284.701,00	1.388.175,00	11.437.866,00	3.006.246,00	0,00	24.772.438,00	70.354,00	9.769.019,00	80.565.359,00	90.334.378,00
1991	637,00	7.598.084,00	132.068,00	537.457	775.850,00	72.657.413,00	2.302.492,00	18.498.727,00	4.831.372,00	0,00	38.816.537,00	134.834,00	16.177.323,00	130.107.511,00	146.284.834,00
1992	1.069,00	12.350.679,00	217.495,00	1.094.141	1.261.315,00	115.469.618,00	3.513.815,00	27.202.553,00	7.145.537,00	0,00	55.298.000,00	208.374,00	25.583.082,00	198.178.545,00	223.761.627,00
1993	1.208,00	16.076.049,00	283.435,00	1.611.037	1.641.446,00	148.426.007,00	4.566.437,00	34.557.494,00	9.241.077,00	0,00	69.940.020,00	42.100,00	33.419.481,00	252.965.621,00	286.385.102,00
1994	1.308,00	20.294.403,00	355.758,00	2.106.176	2.071.196,00	182.787.504,00	6.810.106,00	50.085.465,00	11.679.810,00	0,00	85.992.531,00	612.901,00	43.317.449,00	319.478.401,00	362.795.850,00
1995	1.466,00	26.744.261,00	469.216,00	2.832.289	2.724.052,00	234.431.166,00	10.156.470,00	72.640.231,00	15.200.909,00	0,00	108.752.887,00	730.648,00	58.127.197,00	416.554.932,00	474.682.129,00
1996	1.742,00	57.536.223,00	1.033.724,00	4.015.097	0,00	434.879.156,00	21.803.728,00	151.484.985,00	32.892.759,00	0,00	228.568.632,00	1.192.851,00	117.281.531,00	816.125.624,00	933.407.155,00
1997	1.895,00	146.626.419,00	0,00	5.290.200	0,00	1.024.165.159,00	28.560.965,00	192.453.801,00	0,00	30.423.344,00	205.037.085,00	1.832.759,00	210.900.928,00	1.423.488.804,00	1.634.389.732,00
1998	2.205,00	174.686.602,00	0,00	7.185.092	0,00	1.188.492.655,00	35.889.191,00	234.393.301,00	0,00	37.996.663,00	248.201.347,00	1.738.639,00	255.757.548,00	1.672.825.942,00	1.928.583.490,00
1999	2.456,00	204.216.877,00	0,00	9.341.518	0,00	1.351.696.235,00	43.613.686,00	275.951.567,00	0,00	45.689.482,00	289.116.098,00	3.400.668,00	302.861.564,00	1.920.164.568,00	2.223.026.132,00
2000	2.655,00	212.207.243,00	0,00	11.106.851	0,00	1.367.428.833,00	46.854.166,00	286.813.479,00	0,00	49.008.037,00	300.029.348,00	4.511.086,00	319.176.297,00	1.958.782.746,00	2.277.959.043,00
2001	2.897,00	201.780.367,00	0,00	13.360.379	0,00	1.272.832.566,00	43.160.587,00	255.269.396,00	0,00	47.145.487,00	278.671.754,00	4.907.090,00	305.446.829,00	1.811.880.806,00	2.117.327.626,00
2002	3.076,00	207.047.231,00	0,00	15.312.647	0,00	1.269.536.671,00	0,00	0,00	0,00	51.889.035,00	296.234.162,00	3.875.597,00	274.248.913,00	1.569.646.430,00	1.843.895.343,00
2003	3.432,00	321.406.397,00	0,00	18.164.526	0,00	1.868.897.359,00	0,00	0,00	0,00	61.250.089,00	337.090.732,00	4.796.192,00	400.821.012,00	2.210.784.283,00	2.611.605.295,00
2004	3.535,00	338.389.112,00	0,00	20.280.949	0,00	1.900.022.422,00	0,00	0,00	0,00	62.536.536,00	331.244.845,00	4.870.982,00	421.208.597,00	2.236.138.249,00	2.657.346.846,00
2005	3.945,00	374.413.616,00	0,00	24.610.496	0,00	2.029.634.937,00	0,00	0,00	0,00	77.463.795,00	394.083.150,00	6.543.510,00	476.488.109,00	2.430.261.597,00	2.906.749.706,00
2006	4.236,00	551.001.640,00	0,00	27.377.404	0,00	2.792.602.420,00	0,00	0,00	0,00	83.266.998,00	402.015.980,00	9.582.073,00	661.646.042,00	3.204.200.473,00	3.865.846.515,00
2007	4.776,00	603.317.419,00	0,00	32.568.379	0,00	2.964.717.544,00	0,00	0,00	0,00	95.413.431,00	444.812.278,00	20.740.100,00	731.299.229,00	3.430.269.922,00	4.161.569.151,00
2008	5.175,00	694.748.700,00	0,00	37.914.319	0,00	3.219.713.037,00	0,00	0,00	0,00	126.877.108,00	557.466.414,00	27.467.120,00	859.540.127,00	3.804.646.571,00	4.664.186.698,00
2009	5.509,00	697.508.949,00	0,00	0	0,00	2.874.381.074,00	0,00	0,00	0,00	165.378.742,00	681.496.591,00	21.762.636,00	862.887.691,00	3.577.640.301,00	4.440.527.992,00
2010	74,00	747.330.232,00	0,00	0	0,00	2.903.411.521,00	0,00	0,00	0,00	184.306.700,00	715.922.299,00	18.083.999,00	931.536.932,00	3.637.417.319,00	4.569.054.751,00
2011	00	817.308.698,00	0,00	0	0,00	3.003.946.186,00	0,00	0,00	0,00	202.294.269,00	743.323.480,00	0,00	1.019.892.967,00	3.747.269.666,00	4.766.872.633,00
2012	7.271,00	896.311.551,00	0,00	0	0,00	3.068.532.320,00	0,00	0,00	0,00	216.086.226,00	739.520.864,00	0,00	1.112.397.777,00	3.808.053.184,00	4.920.450.961,00
2013	7.271,00	2.619.726.668,00	0,00	0	0,00	8.260.490.390,00	0,00	0,00	0,00	523.191.364,00	1.648.925.597,00	0,00	3.142.918.032,00	9.909.415.987,00	13.052.334.019,00
2014	8.702,00	4.189.917.287,00	0,00	0	0,00	12.113.836.138,00	0,00	0,00	0,00	621.126.286,00	1.794.961.723,00	0,00	4.811.043.573,00	13.908.599.861,00	18.719.643.434,00
2015	8.834,00	4.408.915.232,00	0,00	0	0,00	11.616.825.750,00	0,00	0,00	0,00	717.202.224,00	1.889.891.282,00	0,00	5.126.117.456,00	13.508.717.032,00	18.634.834.488,00
2016	9.822,00	5.147.672.319,92	0,00	0	0,00	12.243.085.146,00	0,00	0,00	0,00	898.810.736,04	2.137.347.090,00	0,00	6.046.483.055,96	14.380.432.236,00	20.426.915.291,96

2017	11.355,00	5.591.614.943,80	0,00	0	0,00	11.756.379.301,00	0,00	0,00	0,00	1.109.173.153,08	2.331.567.187,00	0,00	6.700.788.096,88	14.087.946.488,00	20.788.734.584,88
2018	12.355,00	6.251.790.565,20	0,00	0	0,00	11.510.419.498,00	0,00	0,00	0,00	1.311.394.025,00	2.414.152.019,00	0,00	7.563.184.590,20	13.924.571.517,00	21.487.756.107,20
2019	13.110,00	6.916.457.159,52	0,00	0	0,00	11.042.354.269,00	0,00	0,00	0,00	1.449.949.826,68	2.314.404.763,00	0,00	8.366.406.986,20	13.356.759.032,00	21.723.166.018,20
2020	16.843,00	7.670.877.080,16	0,00	0	0,00	9.862.040.412,00	0,00	0,00	0,00	1.626.876.081,96	2.348.702.784,00	0,00	9.497.753.162,12	12.210.743.196,00	21.708.496.358,12
2021	19.431,00	8.499.320.320,16	0,00	0	0,00	10.540.410.319,00	0,00	0,00	0,00	1.638.787.112,80	1.816.820.900,00	0,00	11.138.107.432,96	12.359.231.219,00	23.497.338.651,96
2022	22.992,00	13.713.577.527,50	0,00	0	0,00	11.759.058.602,00	0,00	0,00	0,00	2.255.540.917,44	1.933.810.672,00	0,00	15.969.118.444,94	13.692.869.274,00	29.661.987.718,94
2023	31.190,00	19.757.601.708,56	0,00	0	0,00	9.478.157.676,00	0,00	0,00	0,00	4.753.416.682,99	2.280.051.035,00	0,00	24.511.018.391,55	11.758.208.711,00	36.269.227.102,55
2024	47.527,00	48.239.109.620,00	0,00	0	0,00	5.991.735.299,00	0,00	0,00	0,00	8.946.898.307,00	1.107.902.068,00	0,00	57.185.007.927,00	7.099.637.367,00	64.285.645.294,00
TOT	47.527,00	141.352.310.245,82	3.164.531,00	235.266,878	10.167.661,00	61.635.630.451,00	252.773.360,00	1.647.240.871,00	89.607.565,00	27.589.394.658,99	31.646.366.441,00	137.327.914,00	169.532.684.899,81	195.066.565.677,00	364.599.250.576,81

- Sal. Favor	+ Sal. Contra
0,00	0,00