Bogotá D.C., 28 de enero de 2026 SE-CE-011-26

Doctor
FÉLIX LEÓN MARTÍNEZ
Director General
felix.martinez@adres.gov.co
Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES
La ciudad.

Asunto: Oferta económica y técnica para el apoyo y asesoría a las actividades de la Dirección de Otras prestaciones y sustanciación de las diversas etapas del proceso coactivo.

Respetado Doctor León,

Central de Inversiones S.A., se encuentra enfocada en apoyar a las entidades del estado en la búsqueda de alternativas que les permitan cubrir las necesidades que se presenten para el buen desarrollo de su objeto social, en tal sentido, CISA presenta el servicio en los siguientes términos:

OBJETO
Apoyar la gestión en el proceso de determinación del deudor, así como el seguimiento y sustanciación en las etapas del proceso de cobro coactivo.

1. ALCANCES Y ACTIVIDADES

1.1. DETERMINACIÓN DEL DEUDOR

- **Alcance 1 – Geolocalización**

1. Realizar la búsqueda de datos cuyo resultado debe contener los siguientes campos: dirección (nomenclatura, municipio, departamento, número divipola), y correos electrónicos sobre la base de datos entregada.
2. Las gestiones de localización de clientes se realizan en las bases de datos con las que CISA tiene convenio.
3. Las obligaciones sobre las geolocalizaciones que no sean válidos, es decir si sobre un tercero no se logra la información precitada, se realizará certificación de no ubicación de datos.

Actividades

- Consultar en las bases de datos con las que CISA tiene convenio.
- Diligenciar la base de datos suministrada por ADRES con los datos de dirección, municipio, departamento y correos electrónicos encontrados.
- Enviar mensaje de texto a los titulares asociados al proceso de determinación del deudor por única vez.

- **Alcance 2 – Comunicación Inicial**

  Apoyo en la elaboración de la comunicación inicial remitida al deudor de los valores pendientes de pago a ADRES, a su vez, contestación de las PQRS derivadas de estas comunicaciones.

  Actividades

  - Elaboración de la comunicación inicial para la notificación al deudor.
  - Remisión de comunicaciones a ADRES para visto bueno y firma.
  - Contestación PQR´S de las comunicaciones realizadas, en caso de que el deudor cuente con más de una deuda se realizará contestación integral, es decir, se relacionará la totalidad de la deuda y procesos pendientes con ADRES.
  - Proyección de data como insumo para la elaboración de los actos administrativos.
  - Apoyo en la realización de validación de propietarios a través de la consulta al Runt.
  - Sustanciación de insumo de respuesta de las TUTELAS.

- **Alcance 3 – Gestión Prejudicial**

  Apoyo en el agotamiento de la gestión de cobro prejudicial con agentes, mensajes de texto y correos electrónicos.

  Actividades

  - Envío de mensaje de texto y correos electrónicos
  - Gestionar la cartera mediante agentes de cobranza
  - Apoyo en la validación de las peticiones para su radicación.
  - Sustanciar respuesta sobre los requisitos para generar una facilidad de pago y posterior remisión al área jurídica de ADRES.
  - Sustanciación de insumo de respuesta de las TUTELAS.

- **Recurso Humano Determinación del deudor (Alcances 1,2 y 3)**

  A continuación, se relaciona el recurso humano que hará parte integral de las actividades a realizar en la determinación del deudor de la Dirección de otras prestaciones de los alcances 1, 2 y 3 precitados haciendo el comparativo para el año 2025 vs. La propuesta 2026.

Ítem	Cargo	2025	2026	Perfil	Actividades
1	Analista de Datos	1	1	Profesional en carreras como Ciencia de Datos, Ingeniería de datos, Analista empresarial, Análisis Financiero, Analista Big Data, Administrador de Empresas y afines, con conocimiento en Excel, en matemáticas, estadística, programación, análisis de datos y minería de datos.	Manejo y gestión de la geolocalización, análisis de datos, validar la calidad estructural de los datos demográficos entregados a ADRES.
2	Enlace Interinstitucional 1	1	1	Abogado especializado en Derecho Administrativo y afines, con experiencia en cobro coactivo de más de tres (3) años	Enlace para que surta el rol operativo y de apoyo en las instalaciones de ADRES. El enlace atenderá las inquietudes y requerimientos que se presenten en la ejecución del contrato.

Ítem	Cargo	2025	2026	Perfil	Actividades
3	Asesor Relacionamiento con la ciudadanía	1	1	Técnico, tecnólogo o estudiante profesional (quinto semestre en adelante) en carreras cómo Derecho, ciencias, económicas, administrativas, contables, ingeniería industrial, ciencias políticas, Relaciones Internacionales y afines	Asegurar la atención oportuna en la solución de peticiones, quejas, reclamos y trámites.
4	Analistas operativos de Cobro Coactivo	3	1	Profesional en carreras cómo ingeniería industrial, administración de empresas, contaduría, derecho y afines, con conocimientos de Excel, comprensión del proceso administrativo de cobro coactivo y atención al detalle	Análisis y minería de datos, informes para la gestión coactiva.
5	Gestor Operativo Cobro Coactivo	2	1	Profesional recién egresado o en proceso de grado en Derecho y afines con comprensión del proceso administrativo de cobro coactivo y atención al detalle.	Apoyar las actividades operativas del proceso de cobro coactivo, estudio de títulos para creación de expedientes, sustanciación de PQR´S etc.
6	Coordinador Cobro Coactivo	5	1	Profesional en Derecho especialista en Derechos Administrativo y afines con experiencia en cobro coactivo.	Repartos y distribución de tareas, control de la operación, requerimientos puntuales y control de calidad de los actos sustanciados.
7	Gestor Cartera	12	2	Técnico, tecnólogo o estudiante profesional (tercer semestre en adelante) en carreras cómo Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Contaduría y afines, con experiencia con relacionamiento con el cliente, capacidad de análisis, cobro de cartera y atención al detalle.	Asegurar la satisfacción de los clientes y el cumplimiento de las metas de recaudo individual, a través de normalización del portafolio asignado, siguiendo los lineamientos establecidos en el manual de ADRES.
8	Gestor jurídico De Cobro Coactivo	58	8	Profesional o estudiante (últimos semestres) en carrera de Derecho con más de un año de experiencia en la ejecución de procesos administrativos de cobro coactivo.	Sustanciar actos administrativos, responder excepciones y requerimientos de las obligaciones de jurisdicción coactiva, librar medidas cautelares. Etc.
TOTAL		83	16		

La oferta de servicios de ADRES para la vigencia 2026 en materia de geolocalización del deudor, comunicación inicial y cobro prejudicial se distingue por maximizar la recuperación de cartera a través de inteligencia de datos y gestión proactiva. Evolucionando hacia un modelo de gestión robusta e inteligente, cimentado en tres ejes fundamentales Excelencia Operativa y Control (PQRS), Inteligencia de Datos y Geolocalización Precisa e Impacto en la Determinación del Deudor.

Utilizamos mecanismos de información avanzados para transformar la ubicación de terceros en un activo estratégico. Datos actualizados y veraces obtenidos mediante cruces de información tecnológica misma que alimenta directamente el ciclo de **comunicación inicial**, asegurando que la misma llegue al destinatario correcto en el momento oportuno.

La precisión en la geolocalización permite transitar de un cobro genérico a una **gestión personalizada** presentando alternativas de pago claras, facilitando la normalización de la cartera en la etapa prejudicial y reduciendo costos operativos futuros.

De igual forma, la propuesta contempla la retención del recurso humano clave, reconociendo el valor de una curva de aprendizaje sostenida que incrementa la eficiencia y precisión en los futuros procesos de cobro. Mantener equipos con experiencia y conocimiento acumulado favorece una gestión más ágil, consistente y orientada a resultados. Estos elementos se integrarán de manera articulada en la presente oferta, resaltando la capacidad conjunta para alcanzar mayores niveles de recuperación y optimización en el apoyo y asesoría para las actividades de la Dirección de Otras prestaciones.

1.2. PROCESO DE COBRO COACTIVO

- **Alcance 4 - Gestión Persuasiva**

  Apoyo en el agotamiento de la gestión de cobro persuasivo con agentes de cobranza, mensajes de texto y correos electrónicos por única vez.

  Actividades

  - Realizar las gestiones de localización de clientes con las bases de datos que CISA tiene convenio.
  - Enviar mensajes de texto y correos electrónicos
  - Gestionar la cartera mediante agente de cobranza
  - Suscribir y hacer seguimiento de los acuerdos de pago hasta sus cumplimientos conforme a las políticas de la entidad.

- **Alcance 5 – Gestión Coactiva**

  Apoyo en la sustanciación de actos administrativos, excepciones, recursos, notificaciones y en general todos los actos requeridos en el proceso de cobro coactivo, la cual corresponde a la preparación de la parte motiva de cada uno de los actos administrativos necesarios para iniciar y ejecutar las etapas dentro del proceso de cobro coactivo a cargo de ADRES, conservando en cada caso la secuencia procesal de las actividades desarrolladas.

  Actividades

  - Sustanciación de resolución que libra mandamiento de pago.
  - Sustanciación de resolución que resuelve excepciones, recursos y elaboración de oficios para notificación.
  - Sustanciación de autos que abren el proceso a pruebas o su prórroga y elaboración de oficios de notificación.
  - Sustanciación de resolución que resuelve, rechace o declare extemporáneas las excepciones y elaboración de oficios para notificación.
  - Sustanciación de resolución que resuelve o rechaza un recurso.
  - Sustanciación de resolución que ordena seguir adelante la ejecución.
  - Sustanciación de resolución que aprueba la liquidación del crédito y costas.
  - Sustanciación de resolución que resuelve las objeciones.

- Sustanciación de la resolución relacionada con solicitudes de facilidad de pago o su incumplimiento o atienda recurso sobre el incumplimiento de una facilidad de pago. Incluye elaboración de cuadro de liquidación de cuotas y oficios de notificación respectivos.
- Sustanciación de resolución de actos que acumulan o suspenden procesos.
- Sustanciación de resolución de actos que aplican, devuelven y fraccionan títulos de depósito judicial.
- Sustanciación de resolución de actos relacionados con las medidas cautelares.
- Sustanciación de resoluciones de actos que aclaran, modifican o corrigen un acto administrativo.
- Sustanciación de resolución de acto que remueve un secuestre.
- Sustanciación de resolución que resuelven nulidades y/o revocatorias.
- Sustanciación de la resolución de terminación del proceso, levantamiento de medidas cautelares decretadas.
- Sustanciación de respuesta de las PQRS.
- Sustanciación de insumo de respuesta de las TUTELAS.
- Seguimiento al comportamiento de actos administrativos generados. Se busca tener un tablero de control de las actuaciones sustanciadas por el contratista, de tal forma que en el mismo se pueda visualizar los estados procesales en donde se encuentra el proceso y el impulso que se le pueda dar al mismo.
- Alimentar los expedientes de cobro de forma digital: Con esta actividad se busca que los expedientes respectivos, contengan la secuencia procesal aprobada en la sustanciación y suscrita para la etapa respectiva, en el aplicativo que Adres disponga para este fin.

- **Recurso Humano Proceso de Cobro Coactivo y Persuasivo**

A continuación, se relaciona el recurso humano que hará parte integral de las actividades del proceso de cobro coactivo y persuasivo de los alcances 4 y 5 precitados haciendo el comparativo para el año 2025 vs. La propuesta 2026.

Ítem	Cargo	2025	2026	Perfil	Actividades
1	Analista de Datos	-	1	Profesional en carreras como Ciencia de Datos, Ingeniería de datos, Analista empresarial, Análisis Financiero, Analista Big Data, Administrador de Empresas y afines, con conocimiento en Excel, en matemáticas, estadística, programación, análisis de datos y minería de datos.	Manejo y gestión de la geolocalización, análisis de datos, validar la calidad estructural de los datos demográficos entregados a ADRES.
2	Enlace Interinstitucional 2	1	1	Abogado especializado en Derecho Administrativo y afines, con experiencia en cobro coactivo de más de tres (3) años	Enlace para que surta el rol operativo y de apoyo en las instalaciones de ADRES. El enlace atenderá las inquietudes y requerimientos que se presenten en la ejecución del contrato.
3	Asesor Relacionamiento con la ciudadanía	1	1	Técnico, tecnólogo o estudiante profesional (quinto semestre en adelante) en carreras cómo Derecho, ciencias económicas, administrativas, contables, ingeniería industrial, ciencias políticas, Relaciones Internacionales y afines	Asegurar la atención oportuna en la solución de peticiones, quejas, reclamos y trámites.

Ítem	Cargo	2025	2026	Perfil	Actividades
4	Analistas operativos de Cobro Coactivo	1	1	Profesional en carreras cómo ingeniería industrial, administración de empresas, contaduría, derecho y afines, con conocimientos de Excel, comprensión del proceso administrativo de cobro coactivo y atención al detalle	Análisis y minería de datos, informes para la gestión coactiva.
5	Gestor Operativo Cobro Coactivo	2	3	Profesional recién egresado o en proceso de grado en Derecho y afines con comprensión del proceso administrativo de cobro coactivo y atención al detalle.	Apoyar las actividades operativas del proceso de cobro coactivo, estudio de títulos para creación de expedientes, sustanciación de PQR´S etc.
6	Coordinador Cobro Coactivo	5	5	Profesional en Derecho especialista en Derechos Administrativo y afines con experiencia en cobro coactivo.	Repartos y distribución de tareas, control de la operación, requerimientos puntuales y control de calidad de los actos sustanciados.
7	Gestor Cartera	2	6	Técnico, tecnólogo o estudiante profesional (tercer semestre en adelante) en carreras cómo Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Contaduría y afines, con experiencia con relacionamiento con el cliente, capacidad de análisis, cobro de cartera y atención al detalle.	Asegurar la satisfacción de los clientes y el cumplimiento de las metas de recaudo individual, a través de normalización del portafolio asignado, siguiendo los lineamientos establecidos en el manual de ADRES.
8	Gestor Jurídico De Cobro Coactivo	26	29	Profesional o estudiante (últimos semestres) en carrera de Derecho con más de un año de experiencia en la ejecución de procesos administrativos de cobro coactivo.	Sustanciar actos administrativos, responder excepciones y requerimientos de las obligaciones de jurisdicción coactiva, librar medidas cautelares. Etc.
	TOTAL	38	47		

- **Alcance 6 – Seguimiento Gestión Coactiva 2023 – 2024 - 2025**

  Apoyo en el seguimiento de la sustanciación de actos administrativos, excepciones, recursos, notificaciones y en general todos los actos requeridos en el proceso de cobro coactivo, la cual corresponde a la preparación de la parte motiva de cada uno de los actos administrativos necesarios para dar orden de seguir adelante y continuar las etapas del proceso de cobro coactivo a cargo de ADRES, conservando en cada caso la secuencia procesal de las actividades desarrolladas.

  Actividades

  - Sustanciación de resolución que resuelve excepciones, recursos, y elaboración de oficios para notificación.
  - Sustanciación de autos que abren el proceso a pruebas o su prórroga y elaboración de oficios de notificación.
  - Sustanciación de resolución que resuelve, rechace o declare extemporáneas las excepciones y elaboración de oficios para notificación.
  - Sustanciación de resolución que resuelve o rechaza un recurso.
  - Sustanciación de resolución que ordena seguir adelante la ejecución.
  - Sustanciación de resolución que aprueba la liquidación del crédito y costas.

- Sustanciación de resolución que resuelve las objeciones.
- Sustanciación de resolución de actos relacionados con nuevas medidas cautelares.
- Sustanciación de la resolución relacionada con solicitudes de facilidad de pago o su incumplimiento o atienda recurso sobre el incumplimiento de una facilidad de pago. Incluye elaboración de cuadro de liquidación de cuotas y oficios de notificación respectivos.
- Sustanciación de resolución de actos que acumulan o suspenden procesos.
- Sustanciación de resolución de actos que aplican, devuelven y fraccionan títulos de depósito judicial.
- Sustanciación de resolución de actos relacionados con las medidas cautelares.
- Sustanciación de resoluciones de actos que aclaran, modifican o corrigen un acto administrativo.
- Sustanciación de resolución de acto que remueve un secuestre.
- Sustanciación de resolución que resuelven nulidades y/o revocatorias.
- Sustanciación de la resolución de terminación del proceso, levantamiento de medidas cautelares decretadas.
- Sustanciación de respuesta de las PQRS.
- Sustanciación de insumo de respuesta de las TUTELAS.
- Realizar investigación de bienes para los procesos de seguimiento.
- Seguimiento al comportamiento de actos administrativos generados. Se busca tener un tablero de control de las actuaciones sustanciadas por el contratista, de tal forma que en el mismo se pueda visualizar los estados procesales en donde se encuentra el proceso y el impulso que se le pueda dar al mismo.
- Alimentar los expedientes de cobro de forma digital: Con esta actividad se busca que los expedientes respectivos, contengan la secuencia procesal aprobada en la sustanciación y suscrita para la etapa respectiva, en el aplicativo que Adres disponga para este fin.

- **Recurso Humano Proceso de Seguimiento de Cobro Coactivo**

A continuación, se relaciona el recurso humano que hará parte integral de las actividades del proceso de seguimiento de cobro coactivo correspondiente al alcance 6, haciendo el comparativo para el año 2025 vs. La propuesta 2026.

Ítem	Cargo	2025	2026	Perfil	Actividades
1	Enlace Interinstitucional 2	1	1	Abogado especializado en Derecho Administrativo y afines, con experiencia en cobro coactivo de más de tres (3) años	Enlace para que surta el rol operativo y de apoyo en las instalaciones de ADRES. El enlace atenderá las inquietudes y requerimientos que se presenten en la ejecución del contrato.
2	Asesor Relacionamiento con la ciudadanía	1	1	Técnico, tecnólogo o estudiante profesional (quinto semestre en adelante) en carreras cómo Derecho, ciencias económicas, administrativas, contables, ingeniería industrial, ciencias políticas, Relaciones Internacionales y afines	Asegurar la atención oportuna en la solución de peticiones, quejas, reclamos y trámites.

Ítem	Cargo	2025	2026	Perfil	Actividades
3	Analistas operativos de Cobro Coactivo	2	3	Profesional en carreras cómo ingeniería industrial, administración de empresas, contaduría, derecho y afines, con conocimientos de Excel, comprensión del proceso administrativo de cobro coactivo y atención al detalle	Análisis y minería de datos, informes para la gestión coactiva.
4	Gestor Operativo Cobro Coactivo	2	2	Profesional recién egresado o en proceso de grado en Derecho y afines con comprensión del proceso administrativo de cobro coactivo y atención al detalle.	Apoyar las actividades operativas del proceso de cobro coactivo, estudio de títulos para creación de expedientes, sustanciación de PQR´S etc.
5	Coordinador Cobro Coactivo	4	5	Profesional en Derecho especialista en Derechos Administrativo y afines con experiencia en cobro coactivo.	Repartos y distribución de tareas, control de la operación, requerimientos puntuales y control de calidad de los actos sustanciados.
6	Gestor Jurídico De Cobro Coactivo	31	40	Profesional o estudiante (últimos semestres) en carrera de Derecho con más de un año de experiencia en la ejecución de procesos administrativos de cobro coactivo.	Sustanciar actos administrativos, responder excepciones y requerimientos de las obligaciones de jurisdicción coactiva, librar medidas cautelares. Etc.
TOTAL		41	52		

Para la gestión de cobro coactivo de ADRES, la oferta 2026 se orienta a fortalecer de manera decisiva el impulso procesal de los expedientes acumulados entre 2023, 2024 y 2025, con el fin de ejecutar oportunamente todas las actuaciones jurídicas necesarias para garantizar la recuperación efectiva de las obligaciones. Este enfoque incluye la culminación diligente de las etapas procesales pendientes, así como la depuración y avance de los trámites que permitan cerrar expedientes con mayor oportunidad y eficiencia. Con ello, CISA busca reducir rezagos, agilizar los procesos y asegurar que la ejecución coactiva de ADRES mantenga un ritmo acorde con las metas de esta entidad.

Adicionalmente, se reforzará la gestión persuasiva previa y paralela al proceso coactivo, con el propósito de obtener pagos o acuerdos antes de lo previsto, mitigando la necesidad de continuar con actuaciones más complejas y costosas. La estrategia incorpora una mayor periodicidad tanto en el seguimiento como en las gestiones de persuasión, garantizando contacto continuo, trazabilidad y evaluación permanente de avances. En caso de que, pese a estas acciones, las obligaciones no sean recuperadas, CISA iniciará el proceso de elaboración de informes completos para la depuración de dicha cartera, asegurando así una gestión transparente, técnica y alineada con los procedimientos normativos. Estos elementos, integrados dentro de la oferta presentada por CISA, permitirán incrementar la efectividad en la recuperación, optimizar recursos y consolidar una gestión coactiva más ágil y orientada a resultados

2. ENTREGABLES

- **Alcance 1 – Geolocalización**
  1. Base de Excel para la actualización de los repositorios de la ADRES con los siguientes campos: dirección ciudad y correos electrónicos sobre la base de datos entregada.
  2. Entrega de base de datos de titulares efectivamente localizados.

3. Certificación de no ubicación de datos sobre las geolocalizaciones que no se han efectivas, es decir si sobre un tercero no se logra la información requerida.

- **Alcance 2 – Comunicación Inicial**
  1. Base de datos en formato Excel, de los estados de las comunicaciones enviadas.
  2. Comunicaciones iniciales sustanciadas del proceso de determinación del deudor y cargadas en Orfeo.
  3. Sustanciación de las respuestas de PQRS e insumo de tutelas sobre las obligaciones que hacen parte del alcance de las comunicaciones iniciales.
  4. Base de datos en formato Excel con la información de insumo para la proyección de Actos Administrativos.
  5. Certificación de no ubicación de datos sobre las geolocalizaciones que no se han efectivas.

- **Alcance 3 – Gestión Prejudicial**
  1. Base de datos donde se incluya la gestión realizada a cada uno de los titulares contactados (MSN, correos electrónicos, llamadas, etc.)
  2. Sustanciación de las respuestas de PQRS e insumo de tutelas sobre las obligaciones que hacen parte del alcance de la gestión prejudicial.

- **Alcance 4 - Gestión Persuasiva**
  1. Base de datos donde se incluya la gestión realizada a cada uno de los titulares contactados (MSN, correos electrónicos, llamadas, etc.)

- **Alcance 5 – Gestión Coactiva**
  1. Actos y/o resoluciones sustanciadas del proceso coactivo.
  2. Sustanciación de las respuestas de PQRS e insumo de tutelas sobre las obligaciones que hacen parte del alcance de la gestión coactiva.

- **Alcance 6 – Seguimiento Gestión Coactiva 2023 - 2024 – 2025**
  1. Actos y/o resoluciones sustanciadas del proceso de seguimiento coactivo.
  2. Base de datos en formato Excel y soportes de la investigación de bienes.
  3. Sustanciación de las respuestas de PQRS e insumo de tutelas sobre las obligaciones que hacen parte del alcance de la gestión de seguimiento coactivo 2023 - 2024 - 2025.

- **Entregables comunes al Proceso:**
  1. Documento metodológico en el que se relacione y justifique de manera técnica el conjunto de indicadores, instrumentos, formatos y papeles de trabajo que se utilizarán e implementarán para el seguimiento de las obligaciones del contrato.
  2. Informes de gestión del servicio mensuales.
  3. Informe final, a la terminación del contrato, que consolide las actividades adelantadas en cumplimiento del servicio.

3. CONDICIONES CONTRACTUALES

- **No incluye**
  1. Contingencias adversas a los procesos coactivos, tales como demandas de contencioso administrativo que se presenten con ocasión al proceso.
  2. Envío de correspondencia física para notificación.
  3. Correos electrónicos certificados
  4. Actividades no relacionadas en el presente documento.

- **La Entidad Provee**
  1. Base de datos que contenga nombre, tipo y número de identificación para gestionar la geolocalización.
  2. Base de datos que contenga las obligaciones a gestionar para determinación del deudor (comunicación inicial, prejudiciales), junto con la información demográfica con la que el cliente cuente.
  3. Base de datos que contenga las obligaciones a gestionar para cobro persuasivo y coactivo junto con la información demográfica con la que el cliente cuente.
  4. Cualquier documento solicitado según los acuerdos de niveles de servicio.
  5. Gestión de aprobación de acuerdos de pago.
  6. Manual de Cobro Coactivo de ADRES
  7. Manual de Determinación del Deudor de ADRES.
  8. La entidad deberá aprobar todas las sustanciaciones proyectadas por CISA (actos administrativos, PQRS e insumos de tutela, etc.) y las gestiones ejecutadas serán aprobadas por los supervisores de ADRES determinación del deudor y Cobro Coactivo, según corresponda.

- **Otras**

  El servicio se estructuró de la siguiente manera:

  1. Para el **alcance 1** de geolocalización, del componente de determinación del deudor, correspondiente a entregar el insumo para la actualización de los repositorios de la ADRES con los campos de municipio, departamento, dirección (nomenclatura), código divipola y correos electrónicos para hasta 110.000 registros, los cuales se gestionarán en las siguientes cantidades mensuales:

     - Primera entrega 38.000 Registros - Febrero
     - Segunda entrega 36.000 Registros – Mayo
     - Tercera entrega 36.000 Registros – Agosto

     Nota: Una vez realizado el ejercicio de Geolocalización de hasta 110.000 registros, se realizará la liquidación de este alcance, en el cual puede quedar un saldo a favor de ADRES producto de los registros no válidos, en dicho caso ADRES podrá entregar nuevos registros para consultar sin que estos superen el valor del saldo a favor.

  2. Para los **alcances 2 y 3** de comunicación inicial y de gestión prejudicial, que hacen parte del componente de determinación del deudor, correspondiente a entregar las comunicaciones iniciales para firma y posterior notificación por parte de ADRES y respuesta de las PQR´S y

realizar el cobro prejudicial con agentes, mensajes de texto y correos electrónicos para hasta 15.000 registros, los cuales se gestionarán en las siguientes cantidades mensuales:

- Primera entrega por 5.000 obligaciones
- Segunda entrega por 5.000 obligaciones
- Tercera entrega por 5.000 obligaciones

Nota: Es importante aclarar que para los alcances 1 y 2 las entregas deben estar alineadas con el fin de cumplir las actividades propuestas por CISA.

3. Para el **alcance 4** del proceso de cobro persuasivo para 15.000 obligaciones, se gestionarán en marzo, junio y agosto del año 2026 a partir de la entrega por ADRES antes del mes de marzo del año 2026.

4. Para los **alcances 5** del proceso de cobro coactivo incluye:

   - El Inicio de la etapa coactiva librando mandamiento de pago y decretando medidas cautelares, junto con la notificación y ejecución de las etapas para 15.000 obligaciones.
   - La sustanciación de los actos administrativos responderá a la segmentación de cartera que realice CISA de acuerdo con los tiempos de prescripción, condición que implica que la gestión coactiva de las obligaciones se ejecutará a lo largo del plazo contractual.
   - Las entidades formalizarán Acuerdos de Nivel de Servicios en los que acordarán los tiempos y condiciones de operatividad.
   - Todos los actos, actividades y gestiones ejecutadas se armonizarán al manual de cobro coactivo de ADRES.
   - La entidad deberá aprobar todas las sustanciaciones proyectadas por CISA (actos administrativos, PQR´S e insumos de tutela, etc.) y las gestiones ejecutadas serán aprobadas por los supervisores de ADRES determinación del deudor y Cobro Coactivo, según corresponda.

5. Para el **alcance 6** del proceso de seguimiento del cobro coactivo incluye:

   - El seguimiento y ejecución de las etapas siguientes a librar mandamiento de pago para hasta 55.000 obligaciones, resultantes de la gestión de los contratos de los años 2023 – 2024 - 2025.
   - La sustanciación de los actos administrativos responderá a la segmentación de cartera que realice CISA de acuerdo con los tiempos de prescripción, condición que implica que la gestión coactiva de las obligaciones se ejecutará a lo largo del plazo contractual.
   - Las entidades formalizarán Acuerdos de Nivel de Servicios en los que acordarán los tiempos y condiciones de operatividad.
   - Todos los actos, actividades y gestiones ejecutadas se armonizarán al manual de cobro coactivo de ADRES.

- La entidad deberá aprobar todas las sustanciaciones proyectadas por CISA (actos administrativos, PQR´S e insumos de tutela, etc.) y las gestiones ejecutadas serán aprobadas por los supervisores de ADRES determinación del deudor y Cobro Coactivo, según corresponda.

5. TIEMPO DE EJECUCIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026.

6. TARIFA DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO:

Pagos bimestrales de acuerdo con las cantidades y servicios prestados.

- **Alcance 1 – Geolocalización**

  Geolocalización hasta de 110.000 obligaciones: **$193.359.313** antes de IVA y **$230.097.582** Incluido IVA.

  - Obligaciones con datos demográficos no validos (cuentas sin dirección ni correo electrónico, con certificación de consulta): $2.100 por obligación IVA incluido.
  - Obligaciones con datos demográficos validos (cuentas con dirección o correo electrónico que cumplen estructuralmente con el dato): $1.800 por obligación IVA incluido.

- **Alcance 2 – Comunicación Inicial**

  Apoyo en la remisión de datos del deudor para la comunicación inicial, de los valores pendientes de pago a ADRES de hasta 15.000 obligaciones: **$727.417.968** antes de IVA y **$865.627.382** incluido IVA.

- **Alcance 3 – Gestión Prejudicial**

  Apoyo en el agotamiento de la gestión de cobro prejudicial con agentes, mensajes de texto y correos electrónicos de hasta 15.000 obligaciones: **$221.099.086** antes de IVA y **$263.107.912** incluido IVA.

- **Alcance 4 y 5 - Gestión Persuasiva y Coactiva**

  Gestión Persuasiva y Gestión Coactiva hasta para 15.000 obligaciones nuevas: **$2.398.076.610** antes de IVA y **$2.853.711.166** incluido IVA.

- **Alcance 6 – Seguimiento Gestión Coactiva 2023 - 2025**

  Gestión coactiva de seguimiento hasta para 55.000 obligaciones de los contratos 2023 – 2024 - 2025: **$3.638.032.317** antes de IVA y **$4.329.258.457** incluido IVA.

TOTAL, DEL SERVICIO: $7.177.985.294 antes de IVA y **$8.541.802.500** Incluido IVA.

7. FORMA DE PAGO

La forma de pago será de cinco (5) pagos bimestrales y uno (1) a la liquidación del contrato y se distribuirá de la siguiente manera:

- **Primer Pago:** Un primer desembolso por el 25% del valor del contrato con la entrega y aprobación por parte de los supervisores designados.
- **Segundo Pago:** Un segundo desembolso por el 20% del valor del contrato con la entrega y aprobación por parte de los supervisores designados.
- **Tercer Pago:** Un tercer desembolso por el 20% del valor del contrato con la entrega y aprobación por parte de los supervisores designados.
- **Cuarto Pago:** Un cuarto desembolso por el 15% del valor del contrato con la entrega y aprobación por parte de los supervisores designados.
- **Quinto Pago:** Un quinto desembolso por el 10% del valor del contrato con la entrega y aprobación por parte de los supervisores designados.
- **Sexto Pago:** Un sexto desembolso por el 10% del valor del contrato con la entrega y aprobación por parte de los supervisores designados contra la liquidación.

Nota 1: En el evento que se requiera modificar las cantidades propuestas de entregas mensuales el valor a pagar correspondería a la proporción correspondiente del valor total.

Nota 2: Central de Inversiones S.A. – CISA pone a disposición de ADRES tres (3) Personas de Enlace para que surta el rol operativo y de apoyo en las instalaciones de ADRES. El enlace atenderá las inquietudes y requerimientos que se presenten en la ejecución del contrato.

Es de aclarar que las personas mencionadas para cada uno de los alcances tendrán una dedicación 100% exclusiva al proyecto.

Nota 3: CISA dispondrá de un Supervisor de contrato con el siguiente perfil, Abogada especialista en derecho comercial y administrativo, con más de 5 años de experiencia en cobro coactivo.

La presente oferta tiene vigencia hasta el 30 de enero de 2026.

Reiteramos nuestra permanente vocación de servicio y quedamos a la espera de sus manifestaciones al respecto.

Atentamente,

NICOLAS CORSO SALAMANCA

Firmado digitalmente por NICOLAS CORSO SALAMANCA
Fecha: 2026.01.28 14:53:40 -05'00'

NICOLÁS CORSO SALAMANCA
Presidente

Oficina Productora NE:	3140
Serie, o Subserie	808
Nombre e identificación. Exp.	ADRES
Área que Elabora:	Vicepresidencia de Soluciones para el Estado
Proyectó	Ejecutivo Soluciones - Vanessa Nuñez
Revisó	Vicepresidencia de Soluciones para el Estado - Mauricio Quiñones