Documento Número: 41944

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000126296	1.421.000.000	0	56109

1. La descripción de la necesidad que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín pretende satisfacer con la contratación:

El Decreto Distrital 883 de 2015, determinó el funcionamiento y definió la estructura administrativa del hoy Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, para el cumplimiento de su misión y visión. Con base en ello, ubicó a la Secretaría de Hacienda como dependencia de apoyo transversal con el objetivo de garantizar los recursos financieros del Distrito mediante la gestión de los ingresos, egresos y deuda pública, aplicando la normativa presupuestal vigente, el modelo contable vigente, la fiscalización, el recaudo, la cobranza y la administración del portafolio de inversiones, asegurando la correcta asignación de los mismos entre las diferentes dependencias de la organización para contribuir al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

La Secretaría de Hacienda, de conformidad con el artículo 107 del citado Decreto, tiene la siguiente estructura administrativa:
- Despacho de la Secretaría de Hacienda.
- Subsecretaría de ingresos.
- Subsecretaría de Tesorería.
- Subsecretaría de Presupuesto y Gestión Financiera.

En aras de garantizar los recursos financieros, el artículo 109 del Decreto Distrital 883 de 2015 establece las siguientes funciones para la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda:
(...)
3. Establecer sistemas y procedimientos que permitan optimizar y tecnificar la administración de los ingresos.
4. Establecer planes y programas tendientes a la actualización de métodos, procedimientos y controles que permitan una administración eficiente de los Ingresos.
(...)
6. Formular y adoptar planes y programas de cultura tributaria, tendientes al fortalecimiento de las finanzas municipales.
7. Ejecutar las políticas y procedimientos para los ingresos.

Por su parte, el artículo 110 del mismo Decreto, establece para la Subsecretaría de Tesorería de la Secretaría de Hacienda, las siguientes funciones con relación al debido cobrar:

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

(...)
2. Formular y establecer políticas de recaudo de los diferentes ingresos del Municipio de Medellín.
3. Planear, administrar, dirigir y controlar las actividades, relacionadas con el debido cobrar del Municipio de Medellín, diferentes de las generadas por la secretaria de Movilidad.
4. Planear, administrar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el proceso administrativo de cobro coactivo del Municipio de Medellín.

Así las cosas, es de vital importancia para la Secretaría de Hacienda cumplir con estos cometidos que llevarán a la consecución de los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de actividades estratégicas para los Medellinenses.

En el Plan de Desarrollo Distrital 2024 # 2027 #Medellín Te Quiere", se le apuesta a una nueva visión de ciudad que implica proyectar un horizonte que apunte hacia un crecimiento económico sustentable, un desarrollo humano integral, un urbanismo con vocación social, ambiental y sostenible, una apropiación tecnológica y un ejercicio pleno de los derechos humanos.

Para cumplir con el Plan de Desarrollo Distrital 2024 # 2027 #Medellín Te Quiere", se requiere hacer grandes inversiones y tomar decisiones transcendentales que permitan priorizar, optimizar y ejecutar adecuadamente los recursos públicos, es así como el Plan de Desarrollo Distrital 2024 # 2027 dispone de una estrategia enfocada en garantizar la eficiencia de las finanzas públicas del Distrito y sus descentralizadas, implementando medidas que fortalezcan la gestión de los ingresos, para el financiamiento de programas y proyectos que permitirán la cobertura de las necesidades básicas de la comunidad y la provisión de bienes y servicios.

Es importante advertir que, la necesidad de contar con el apoyo necesario para el cumplimiento de la gran cantidad de actividades de la Subsecretaria de Ingresos de la Secretaria de Hacienda se encuentra latente y enmarcado en el Plan de Desarrollo Distrital #MEDELLIN TE QUIERE" 2024 # 2027 en su programa #Gestión fiscal y financiera de la Hacienda Pública", el cual busca garantizar los recursos que permitan financiar los programas y proyectos del Plan de Desarrollo, mediante la implementación de medidas que fortalezcan la gestión de los ingresos, que permitan la generación de procesos sostenibles que maximicen la utilización de los recursos físicos y financieros, así como garantizar la obtención los recursos económicos necesarios para financiar y ejecutar los proyectos y programas del Distrito, mediante la administración de recursos de manera sostenible, transparente, eficaz y eficiente.

La consecución de los recursos financieros hace necesaria la integración de diversas estrategias y canales de atención a los contribuyentes de manera que se les pueda brindar la información oportuna y pertinente frente a sus impuestos desde el momento en que es generado el documento de cobro respectivo hasta el recaudo de lo cobrado por el Distrito. Entre estas estrategias y canales se encuentran:

· **Optimización de la Contactabilidad de los contribuyentes mediante la gestión de bases de datos.**

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

- **Atención a los contribuyentes a través de Contact Center.**
- **Campañas de cobro persuasivo vía telefónica con la respectiva documentación de la Comunicaciones vía correo electrónico y mensajes de texto para los contribuyentes.**
- **Impresión y envío de los documentos de cobro de las diferentes rentas distritales.**
- **Impresión y envío de los actos administrativos y comunicaciones oficiales generados por el Distrito para el debido cobrar y el recaudo de las diferentes rentas con su respectivo control y supervisión.**
- **Como se puede observar la necesidad que parte desde la Secretaría de Hacienda es la de contar con un servicio integral de gestión de las rentas, iniciando desde la identificación de los diferentes contribuyentes para generar los respectivos documentos de cobro y hasta el seguimiento efectivo para el recaudo, la atención al usuario y la integralidad de la información.**

Por otro lado, la Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, dentro de su proceso cuenta con la etapa final de cobro, la cual se realiza mediante vía ejecutiva de todas las deudas fiscales expresas, claras y exigibles a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín que se encuentren vencidas. Para cumplir dicho objetivo se debe realizar un proceso integral de contactabilidad del deudor, campañas además de realizar las citaciones, notificaciones y envío de documentos de cobro con el fin de informar al ciudadano sobre el proceso de cobro, cumpliendo con los deberes de publicidad, eficiencia y eficacia que debe tener la administración territorial, respetando el derecho al debido proceso que tiene la ciudadanía. Por lo cual, iniciado el proceso de cobro es necesario hacer la citación a los usuarios por vía ejecutiva con el fin de que se presenten a la Secretaría de Hacienda y conozcan la situación actual que tienen con esta Entidad, y así realizar la debida notificación personal, intentando obtener el pago de la deuda o que los usuarios realicen acuerdos de pago.

Por lo anterior, una gestión integral de cobro es una de las principales actividades para el debido recaudo y es un mecanismo eficaz para el cobro masivo de la cartera morosa.

Por lo tanto, se hace necesaria la contratación de un aliado estratégico que apoye la gestión de la cartera, de una manera cíclica, acompañando y apoyando las diferentes etapas del mismo, ya que no basta solo con enviar un documento de cobro o alguna comunicación desde la Secretaría de Hacienda, toda vez que, en aras de garantizar la integralidad del servicio es vital realizar un efectivo seguimiento, que culmine con el efectivo recaudo en las arcas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Este servicio debe ofrecer las condiciones necesarias para garantizar la agilidad del proceso, la entrega oportuna de los documentos, con el fin de contactar a los contribuyentes. Todas estas condiciones son requeridas para lograr una efectiva notificación como lo exige la normatividad vigente y blindar los procesos de toda la legalidad posible logrando el efectivo recaudo de la cartera.

Además, la Secretaría de Hacienda cuenta con la necesidad de un aliado que posea una estructura

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

tecnológica para la realización de diferentes campañas, buscando un acercamiento con los deudores, donde se integra con el proceso de notificaciones.

Teniendo en cuenta que la Administración Distrital no cuenta en sus procedimientos con las actividades propias de este servicio, ni en la planta de cargos el personal que realice estas funciones, así como tampoco la infraestructura para la prestación del servicio que se pretende contratar en la magnitud requerida, se hace necesario contratar el servicio con las condiciones técnicas que se demandan por parte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Forma de satisfacer la Necesidad:

El Decreto 361 de mayo 09 de 2024, por medio del cual se expide el Decreto Único Compilatorio de delegaciones en materia contractual del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en su artículo sexto estableció la delegación contractual en las dependencias ordenadoras el gasto, y así mismo en el numeral 6.1 delegó la competencia para adelantar procesos de selección bajo la modalidad de contratación directa de los literales: a), c), h), i), l), m), n) y o) del numeral 4 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la modifiquen, adicionen, reglamenten y complementen.

La Secretaría de Hacienda ha gestionado los recursos financieros necesarios para llevar a cabo la contratación de una entidad pública que le permita adquirir los servicios requeridos.

Para acompañar el desarrollo del proceso contractual cuyo objeto es #Contrato interadministrativo para prestar los servicios de apoyo integral para la cobranza, comunicación, notificación y demás actividades requeridas para la gestión de la hacienda pública". La Secretaría de Hacienda, requiere la contratación de una entidad pública que cumpla con las condiciones técnicas solicitadas, fundamentada en los principios rectores de su competencia con una operación centrada en los procesos y enfocada en cumplir las expectativas.

Igualmente, se requiere la contratación de una entidad que cuente con experiencia en la ejecución y gerenciamiento en esta clase de servicios requeridos para lograr los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo #Medellín Te Quiere" 2024-2027.

VALOR + S.A.S., es una filial del IDEA, dedicada al desarrollo y ejecución de actividades tendientes a la prestación, comercialización y consultoría de soluciones integrales para la administración y gestión de la información, de recursos y las comunicaciones, mediante la operación de servicios de valor agregado que incluyen gestión de procesos, recaudo, facturación, administración de infraestructura tecnológica, contact center, conectividad, gerenciamiento, diseño, arquitectura, operaciones de alta complejidad logística y tecnológicas, entre otras actividades conexas o similares.

VALOR + S.A.S., es una sociedad por acciones simplificada de carácter comercial, con aporte de

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

capital público superior al 90%, sociedad de economía mixta, a la cual se le da plena aplicabilidad del parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 489 de 1998, el expresa lo siguiente: "Parágrafo primero: Las sociedades públicas y las sociedades de economía mixta en la que el Estado posea el noventa por ciento (90%) o más de su capital social, se someten al régimen previsto para las empresas industriales y comerciales del Estado".

De manera adicional, se considera que VALOR + S.A.S., tiene capacidad técnica, logística y jurídica apta para cumplir con el apoyo que requiere la Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, situación que es altamente concordante con los intereses de la Administración Distrital, toda vez, que permitirá desarrollar el objeto contractual de manera más eficiente y acorde con las necesidades que se pretenden satisfacer.

Lo anterior, articulado con su objeto social el cual es:

(#) el desarrollo y ejecución de actividades tendientes a la prestación, comercialización y consultoría de soluciones integrales para la administración y gestión de la información, de recursos y las comunicaciones, mediante la operación de servicios de valor agregado que incluyen: gestión de procesos de soporte, recaudo y facturación, administración de infraestructura tecnológica, BPO (externalización de procesos de negocios), Contact Center, conectividad, gerenciamiento, diseño, arquitectura, proyectos, infraestructura, construcción, operaciones de alta complejidad logística y tecnológica, diseño de estudios técnicos y/o civiles, entre otras actividades conexas o similares. Para desarrollar el objeto social descrito la Sociedad podrá:

1. Suscribir convenios y/o contratos con personas jurídicas y/o naturales, públicas y/o privadas, con el fin de dotarlas de soluciones tecnológicas o administrativas integrales de conformidad con sus necesidades, solicitudes o planes de acción; respondiendo a necesidades particulares.

(Estatutos Sociales Sociedad Valor + S.A.S., 2021)

Las diferentes actividades que desarrolla VALOR + S.A.S., le han permitido aportar de forma significativa a la solución de las problemáticas y apoyar significativamente a la satisfacción de las necesidades que se requieren por las diferentes entidades ya sean de carácter público o privado.

Igualmente, VALOR + S.A.S., en virtud de su actividad comercial, objeto y servicios TIC que presta, se encuentra registrada como empresa de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones (TIC), contando con el del Registro Único de TIC No. 96003269 del 28 de junio de 2016, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, sometida en particular al régimen jurídico especial descrito en la Ley 1341 de 2009.

Con la realización de este proceso contractual se fortalecerá principalmente:

- **Mejorar la contactabilidad, apoyando el debido proceso de notificación, fortaleciendo el recaudo de la cartera y, por minimizar la perdida de competencias del Distrito.**
- **Contar con un operador que integre los servicios de impresión y distribución de los**

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

actos administrativos y demás notificaciones, además de valores agregados para la gestión del recaudo.

- **Contactar los contribuyentes a través de las diferentes campañas de recaudo, siendo eficientes en cada una de las campañas ejecutadas, segmentado de acuerdo con la necesidad de la operación**
- **Centralizar todo el proceso tanto de supervisión como de operación en un solo operador técnico, operativo y logístico.**

2. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales, y la identificación del contrato a celebrar:

Objeto:
Contrato Interadministrativo para prestar los servicios de apoyo integral para la cobranza, comunicación, notificación y demás actividades requeridas para la gestión de la Hacienda Pública

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Clase	78102200	SERVICIOS POSTALES DE MENSAJERIA EXPRESA, PAQUETEO Y COURRIER
Clase	81161600	SERVICIOS DE CORREO ELECTRÓNICO Y MENSAJERÍA
Clase	C19	CATEGORIZACIÓN MUNICIPIO DE MEDELLIN BIENES Y SERVICIOS DE OFICINA

Origen de los Recursos:

Código	Descripción
001	RECURSOS ORDINARIOS FUNCIONAMIENTO

Alcance del objeto:

Objeto: Contrato interadministrativo para prestar los servicios de apoyo integral para la cobranza, comunicación, notificación y demás actividades requeridas para la gestión de la hacienda pública.
Códigos UNSPSC:

Alcance del objeto:

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

En desarrollo del objeto contractual y prestación de los servicios, el contratista se compromete a desarrollar las actividades que se describirán a continuación como parte del gerenciamiento del proceso de apoyo integral a la Secretaría de Hacienda:

A. Servicio de mensajería expresa, en el departamento de Antioquia y a nivel nacional, de los documentos de cobro de las rentas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, de los actos administrativos y de las comunicaciones oficiales generados por Distrito Especial de Medellín, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

B. Servicio de impresión de los documentos de cobro de las rentas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, de los actos administrativos y de las comunicaciones oficiales generados por el Distrito Especial de Medellín, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

C. Servicio de mensajería digital para el envío de correos electrónicos certificados y no certificados de los documentos de cobro de las rentas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, de los actos administrativos y de las comunicaciones oficiales generados por el Distrito Especial de Medellín, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

D. Servicio de WebService y facturación electrónica que cumpla con todos los requisitos y políticas que exige la DIAN, realizando la respectiva integración con los diferentes sistemas de información del Distrito.

E. Depuración y actualización base de datos de ciudadanos.

F. Gestión de las campañas de cobro Persuasivo, las cuales incluyen el intento de localización de los deudores con obligaciones pendientes a través de diferentes canales de contacto; envío de SMS (mensajes de texto), IVR (mensajes de voz), correos electrónicos y llamadas telefónicas, para indicarles la obligación y persuadirlos para realizar los pagos pendientes.

G. Ejecución de campañas de recordación de pago a los contribuyentes de manera constante de acuerdo con las necesidades del Distrito. La ejecución de las campañas incluye el intento de localización de los deudores a través de diferentes canales de contacto: SMS (mensajes de texto), IVR (mensajes de voz), correos electrónicos o correspondencia física (impresión).

H. Servicio de Contact Center para los contribuyentes que contará con una línea habilitada para la recepción de llamadas de los contribuyentes para atender sus requerimientos y solicitudes de información relacionadas con el pago de los impuestos, así como información sobre los diferentes procedimientos para el pago de las rentas en la Alcaldía de Medellín.

I. Servicio de bolsa tecnológica: Facturación electrónica y código de barras.

Con la integración de todos los servicios expuestos, se busca mejorar la calidad del servicio y de la

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

atención al contribuyente que es el centro del plan de desarrollo, ya que de esta manera se crea un sistema integrado facilitando la labor e información de cara al contribuyente.

Identificación del contrato a celebrar:

CM-Contrato Interadm

Especificaciones esenciales:

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Obligaciones del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín:

1. Suministrar al contratista la información y/o documentación necesaria para el cabal desarrollo del objeto del contrato.
2. Efectuar, por escrito y de manera oportuna, requerimientos al contratista ante incumplimientos en la entrega de los servicios para el establecimiento de los correctivos necesarios.
3. Realizar el pago oportuno de los servicios prestados.
4. Designar al supervisor del contrato para que efectúe el seguimiento técnico, jurídico, administrativo y contable - financiero del contrato.
5. Verificar el cumplimiento del pago de obligaciones laborales, así como los aportes al sistema de seguridad social integral, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas reglamentarias o aquellas que las sustituyan, modifiquen o adicionen.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sect or Trabajo).

Obligaciones del Contratista:

1. Iniciar la ejecución del contrato en forma inmediata a partir de la fecha de inicio del contrato en Secop II.
2. Cumplir con el objeto y alcance del contrato en la forma y plazo establecidos, de conformidad con el estudio previo, las especificaciones técnicas, sus anexos y demás documentos del proceso contractual.
3. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas del contrato.
4. Cumplir con la normatividad vigente que regule todos los servicios prestados tanto en general como en lo específico de cada uno de ellos.
5. Contar con el recurso humano suficiente e idóneo, por su cuenta y riesgo, para la correcta ejecución del objeto contractual.
6. Contar con las herramientas necesarias para cumplir las especificaciones del objeto contractual y garantizar que el recurso humano que destina para el cumplimiento de la ejecución del objeto contractual cuente con dichas herramientas.
7. Presentar los informes que le sean solicitados por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Innovación de Medellín, sobre aspectos específicos, técnicos, administrativos, financieros, contables y/o jurídicos durante el tiempo del contrato y cada que el supervisor lo solicite.
8. Informar oportunamente, y por escrito, al supervisor del contrato, sobre las anomalías o dificultades que se detecten en el desarrollo de este.
9. Realizar recomendaciones basadas en la experiencia para el mejoramiento de los procesos y la correcta ejecución del contrato.
10. Rendir cuenta de la ejecución del contrato en todos los aspectos (administrativos, financieros, técnicos y jurídicos).
11. Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
12. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
13. Participar activamente en las reuniones que se requieran o sean convocadas por el supervisor con el fin de mejorar los procesos de impresión y distribución y aplicar correctivos y ajustes.
14. Garantizar la reserva de cualquier tipo de información que le suministre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, para el desarrollo del objeto contractual.
15. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 (Régimen General de Protección de Datos Personales) y demás normas complementarias con respecto a la información que se recolecte de cualquier persona. Además de velar y garantizar que la misma solo va a ser utilizada con la finalidad de cumplir el objeto contractual.
16. Certificar, mes a mes, el cumplimento de pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales de sus empleados y contratistas.
17. Cumplir con los estándares del Sistema Integral de Gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Distrito Especial de Medellín, así como con los documentos establecidos en la herramienta ISOLUCION, o aquella que la sustituya, y los lineamientos y directrices impartidos desde el nivel central del Distrito de Medellín.
18. Cumplir con el manual de imagen Corporativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y las políticas de la Secret aría de Comunicaciones o quien haga sus veces.
19. Suscribir el acta de terminación del contrato una vez finalizado el plazo de ejecución de éste.
20. Suscribir el acta de liquidación del contrato en el término establecido para tal fin.
21. Cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 del orden nacional, la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.
22. Mantener indemne al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, frente a cualquier reclamación por posible relación laboral o contractual por parte del recurso humano dispuesto para el desarrollo del objeto contractual, para lo cual deberá desarrollar acciones tendientes a la prevención de esta situación.
23. Expedir las garantías que sean solicitadas por parte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
24. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad, así como las que se exigen en la ley y demás normas complementarias para este tipo de contratos.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Documento Número: 41944

Especificaciones Técnicas:

Ver documento #Anexo 1 Especificaciones Técnicas"

Aplicación del Acuerdo 016 de 2020. #Por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del municipio de Medellín y su conglomerado"

El objeto de la necesidad #Contrato Interadministrativo para prestar los servicios de apoyo integral para la cobranza, comunicación notificación y demás actividades requeridas para la gestión de la Hacienda pública" perteneciente a la Categoría de Bienes y Servicios de Oficina, se ajusta al cumplimiento de los criterios establecidos en los ejes de innovación, sostenibilidad y socialmente responsable, enmarcados en el Acuerdo 016 de 2020, específicamente en el Modelo de Compras Públicas Sostenibles, Decreto Reglamentario No. 0310 del 05 de mayo de 2022, cumpliendo el siguiente criterio ambiental: #Papel elaborado en fibra de caña de azúcar, con materia prima natural, renovable, reciclable y biodegradable. Libre de blanqueadores químicos y de fluoroquímicos".

Desde las especificaciones técnicas del objeto de la necesidad, se establecen las características generales para el uso de papel ecológico.

Medio de verificación: Certificado ICONTEC NTC 6019 (2015), el cual define los criterios ambientales para la pulpa, el papel, el cartón y sus productos derivados dentro del esquema del Sello Ambiental Colombiano (SAC).

Teniendo en cuenta el objeto de la presente necesidad, no aplica lo siguiente:
1. Ley 2119 de 2021. ARTÍCULO 8º. CLAUSULAS DIRIGIDAS A PROMOVER LA INSERCIÓN LABORAL O CONTRACTUAL DE JÓVENES EN EL SECTOR PRIVADO. En los procesos que se desarrollen dentro de las distintas modalidades de contratación pública establecidas en la Ley, as[sic] entidades públicas incorporaran en los contratos que celebren, clausulas dirigidas a la promoción de la inserción laboral o contractual de jóvenes entre los 18 y 28 arias[sic] de edad, profesionales o tecnólogos, siempre que las personas jurídicas o naturales que participen en dichos procesos, se encuentren obligadas a disponer de personal para la ejecución del objeto contractual.
Una vez se suscriba el respectivo contrato, el contratista deberá vincular, laboral o contractualmente a dicha población de forma inmediata y durante toda la ejecución del contrato estatal. En ningún caso, el porcentaje de jóvenes vinculados podrá ser inferior al 8% del total del personal que requiere el contratista para la ejecución contractual.

Decreto 1860 de 2021. Artículo 3°., relacionado con la exigencia de vincular para la ejecución del contrato el cinco (5%) de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 y en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, el cual autoriza la Contratación Directa en aquellos casos en que las obligaciones derivadas del contrato tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es deber de la Entidad justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar.
Para el presente proceso contractual, dadas las características del bien o servicio del objeto y por la naturaleza de las partes, se acude la modalidad de contratación directa toda vez que el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, el literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por los artículos 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015 autoriza la Contratación Directa, bajo la causal de Contrato Interadministrativo, en aquellos casos en que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos (artículo 2 de la Ley 1150 de 2007).
En esta misma línea, la Ley 1474 de 2011, en su artículo 95, inciso 2, establece que:
En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad. En aquellos casos en que la entidad estatal ejecutora deba subcontratar algunas de las actividades derivadas del contrato principal, no podrá ni ella ni el subcontratista, contratar o vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato principal. Estarán exceptuados de la figura del contrato interadministrativo, los contratos de seguro de las entidades estatales.

Finalmente, el Decreto 1082 de 2015, estableció la celebración de los contratos interadministrativos en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 así: #La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto."

Con fundamento en lo anterior, la selección de contratista para esta iniciativa corresponde a la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, cuyo objeto no está restringido o afectado por los tratados de libre comercio - TLC o Tratados Comerciales.

El Consejo de Estado, Sección Tercera, en sentencia del 3 de diciembre de 2007, M.P. Ruth Stella Correa Palacio, respecto del uso de la contratación directa como modalidad de selección ha manifestado que:

Es un mecanismo de selección de carácter excepcional, en virtud del cual las entidades públicas, en los casos expresa y taxativamente previstos en la ley (numeral 4, artículo 2, Ley 1150 de 2007),

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

pueden celebrar contratos sin necesidad de realizar previamente un proceso de licitación pública o concurso, mediante un trámite simplificado abreviado, ágil y expedito que debe cumplir los mismos principios que la ley dispuso para el primero. La Sala ha recalcado que la contratación directa hace más flexible el procedimiento de elección y le da posibilidad a la Administración de que el trayecto de análisis de propuestas sea más ágil y qué dicho proceder excepcional surgió como mecanismo para evitar que la administración, en casos expresamente determinados, estuviera obligada a someterse a procedimientos largos y dispendiosos y que por el contrario pudiera elegir al contratista rápidamente y satisfacer de manera pronta necesidades apremiantes.

Por lo anterior, al ser el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y VALOR + S.A.S., dos entidades públicas de las relacionadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 y teniendo en cuenta que VALOR + S.A.S. tiene dentro de su objeto:

(#) el desarrollo y ejecución de actividades tendientes a la prestación, comercialización y consultoría de soluciones integrales para la administración y gestión de la información, de recursos y las comunicaciones, mediante la operación de servicios de valor agregado que incluyen: gestión de procesos de soporte, recaudo y facturación, administración de infraestructura tecnológica, BPO (externalización de procesos de negocios), Contact Center, conectividad, gerenciamiento, diseño, arquitectura, proyectos, infraestructura, construcción, operaciones de alta complejidad logística y tecnológica, diseño de estudios técnicos y/o civiles, entre otras actividades conexas o similares. Para desarrollar el objeto social descrito la Sociedad podrá:
1. Suscribir convenios y/o contratos con personas jurídicas y/o naturales, públicas y/o privadas, con el fin de dotarlas de soluciones tecnológicas o administrativas integrales de conformidad con sus necesidades, solicitudes o planes de acción; respondiendo a necesidades particulares.
(#)
3. Asesorar, acompañar, gestionar, capacitar y ejecutar proyectos, procesos, programas relacionados con el desarrollo tecnológico propio y a nivel regional, nacional e internacional conforme a los acuerdos y/o convenios y/o contratos suscritos.
(#)
5. Comercializar bienes y/o servicios prestados por terceros, siempre y cuando se encuentren comprendidos en su objeto social.
6. Adquirir, desarrollar, administrar y gestionar infraestructura técnica y/o tecnológica; así como bienes y servicios, de conformidad con su objeto social.

(Estatutos Sociales Sociedad Valor + S.A.S., 2021)

4. El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato.

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con el fin de adelantar el

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

#Contrato Interadministrativo para prestar los servicios de apoyo integral para la cobranza, comunicación, notificación y demás actividades requeridas para la gestión de la Hacienda Pública" ha destinado un presupuesto de mil cuatrocientos veintiún millones de pesos M/L ($ 1.421.000.000), para atender esta necesidad.

Como requisito previo para la autorización de cada acta de pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda. También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados (en caso de que aplique) en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta. Todo lo anterior deberá ser certificado por la supervisión del contrato.

El Distrito Especial de Medellín, por medio del supervisor del contrato, cancelará al contratista, el valor correspondiente a la facturación, mediante pagos parciales mensuales, de acuerdo a las cantidades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato, previa presentación, por parte del contratista, de la factura o documento equivalente debidamente legalizado con los respectivos soportes.

A continuación, se relacionan las retenciones que se aplicarán en materia de impuestos y contribuciones:

Descripción Indicador
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93
Ded.Estamp. Pro Innovación 1% Acuerdo 93
Ret. renta servicios Generales 4%
Tasa Prodeporte Y Recreación 1,3%
IVA 19% (a los productos que aplique)

Ver Anexo 2; presupuesto y forma de pago

Ver análisis del Sector Económico

5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

Por tratarse de un contrato interadministrativo bajo la modalidad de contratación directa, no se exige la verificación de la oferta más favorable, conforme lo advierte el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por la Ley 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.2.2, "Ofrecimiento más favorable"; no obstante, se realiza el siguiente análisis:

La modalidad de selección aquí implementada se fundamenta jurídicamente en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, que trata de la posibilidad de

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Contratación Directa cuando, acudiendo al criterio orgánico va a suscribirse un contrato entre dos Entidades Estatales, es decir, Interadministrativo.

Por tratarse de una causal de contratación directa se verificó además de la naturaleza jurídica de las partes intervinientes, la capacidad jurídica del ente ejecutor, esto es, que su objeto social sea acorde con el objeto del presente proceso y su idoneidad y experiencia directamente relacionada y descrito en el Certificado de Existencia y Representación Legal de las entidades.

Teniendo en cuenta lo anterior, las obligaciones derivadas de la ejecución del objeto contractual de este proceso, pueden ser realizadas por Valor + S.A.S. constituida el 06 de mayo de 2016, en el libro IX bajo el número 11399 como una Sociedad por Acciones Simplificada, toda vez que hay correlación entre el objeto contractual y el objeto social de la entidad ejecutora.

Así mismo, la trayectoria y la experiencia de Valor + S.A.S., dan muestra que tiene la idoneidad para cumplir con el objeto del contrato; la idoneidad mirada desde la posibilidad de respuesta del reto contractual que se satisface en la capacidad instalada, los recursos logísticos de que dispone, así como los recursos humanos y demás herramientas con las que cuenta para una ejecución efectiva.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
TECNICA	0004	Conformidad con las especificaciones técnicas	DILIGENCIAR PROPUESTA DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS
TECNICA	0007	Propuesta económica	DILIGENCIAR Y FIRMAR POR EL REPRESENTANTE LEGAL
JURIDICA	0001	Carta de presentación de la propuesta	DILIGENCIAR Y FIRMAR POR EL REPRESENTANTE LEGAL
JURIDICA	0003	Autorización de la junta o asamblea de socios	SEGUN EL CASO
JURIDICA	0004	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	DILIGENCIAR Y FIRMAR POR EL REPRESENTAN

Documento Número: 41944

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			TE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA SERA VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPBLICA SERA VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0009	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	COPIA LEGIBLE Y VIGENTE
JURIDICA	0011	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	DILIGENCIAR Y FIRMAR POR EL REPRESENTANTE LEGAL
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	DE LA POLICIA NACIONAL SERA VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0008	Certificado de Existencia y Representación Legal	O SU EQUIVALENTE
JURIDICA	0026	Fotocopia cédula ciudadanía representante legal	COPIA LEGIBLE
JURIDICA	0030	Acta de posesión	COPIA LEGIBLE
JURIDICA	0031	Estatutos de la entidad	COPIA LEGIBLE

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Documento Número: 41944

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0038	Compromiso Anticorrupción	DILIGENCIAR FORMATO Y FIRMAR POR EL REPRESENTANTE LEGAL
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	DE LA POLICIA NACIOAL Y SERA VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0046	Fotocopia cédula ciudadanía de Revisor Fiscal	COPIA LEGIBLE
JURIDICA	0047	Fotocopia Tarjeta Profesional de Revisor Fiscal	COPIA LEGIBLE
JURIDICA	0048	Certificado de la Junta Central de Contadores	VIGENCIA NO SUPERIOR A 90 DIAS
JURIDICA	0054	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam)	VIGENTE

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
CALIDAD	9999	No aplica para esta contratación		
PRECIO	9999	No aplica para esta contratación		

6. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato:

RIESGO	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
0099	Véase análisis de riesgos adjunto		

7. El análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

0002	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	6	MESES
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	6	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5,00	3	AÑOS

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Contrato Interadministrativo para prestar los servicios de apoyo integral para la cobranza, comunicación, notificación y demás actividades requeridas para la gestión de la Hacienda Pública

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

$ 1.421.000.000

Forma de pago (incluyendo el anticipo o pago anticipado en caso de que se requiera):

Pago Parcial

Supervisión o Interventoría:
El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan, así:

Clase : Supervisión
Tipo : E

DESIGNACION	COMPONENTE	IDENTIFICACION	NOMBRE	E-MAIL
Supervisor	LIDER	71667720	MONTOYA VILLEGAS CARLOS ARTURO	carlosa.montoya@medellin.gov.co
Supervisor	SUPLENTE	1038115243	MARIN MARTINEZ OSCAR IVAN	oscari.marin@medellin.gov.co
Apoyo	TECNICO	43920353	JARAMILLO JARAMILLO CLAUDIA MARCELA	claudiam.jaramilloj@medellin.gov.co
Apoyo	FINANCIERO	70569001	JORGE HUMBERTO VELEZ	Jorgeh.velez@medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

			POSADA	
Apoyo	TECNICO	1017203109	DANIEL ROJAS	danielrojasg17@hotmail.com
Apoyo	JURIDICO	1017227409	CRISTINA VASQUEZ HERNANDEZ	cristina.vasquez@medellin.gov.co

Lugar de Ejecución (Sitio de entrega de los bienes o servicios):

Colombia, Medellín, Antioquia.

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

92.0 Días Calendario

Multas:

En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerda:

El valor de las multas, no podrá exceder el 10% del valor total del contrato cada vez que se impongan.

Para la imposición de las multas, EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN dará aplicación al debido proceso previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

Cláusula Penal Pecuniaria:

Se estipula una cláusula penal a favor del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN equivalente al 20% del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso del incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento

constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

Plan de Desarrollo:

_____

Contratista

_____
Oscar Ivan Marin Martinez
Profesional Universitario

_____
CLAUDIA MARCELA JARAMILLO JARAMILLO
Técnica Administrativa

_____
CRISTINA VASQUEZ HERNANDEZ
ABOGADA CONTRATISTA

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia