AL CONTESTAR CITE ESTE NÚMERO: **GOB-S-CR-2026-0197299**

Bogotá,7 de octubre de 2026

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

No. Radicado interno:	738
No. Radicado mercurio o Cóndor:	**GOB-I-CR-2026-0020223**
Fecha de Revisión:	6/10/2026
Dependencia solicitante:	Secretaría de Hacienda
Modalidad:	Selección Abreviada Menor Cuantía
Tipo de contrato:	Prestación de servicios
Objeto:	(SaaS) para la Gestión y Seguimiento de Expedientes de Cobro Coactivo del Impuesto sobre Vehículos Automotores.
Plazo de ejecución inicial:	El plazo de ejecución del presente contrato iniciará con la suscripción del acta de inicio y será hasta el 30 de diciembre de 2026.
Valor presupuesto oficial:	MIL CUATROCIENTOS TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES DE PESOS M/CTE ($1.403.333.333), incluido IVA, costos DIRECTOS e INDIRECTOS y demás impuestos a que haya lugar.
Aportes departamento:	MIL CUATROCIENTOS TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES DE PESOS M/CTE ($1.403.333.333), incluido IVA, costos DIRECTOS e INDIRECTOS y demás impuestos a que haya lugar.
Aporte municipio o cooperantes	N/A
Verificación del proceso en el Plan Anual de Adquisiciones SECOP 2:	SI
No. CDP:	7100084930
Valor CDP:	MIL CUATROCIENTOS TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES DE PESOS M/CTE ($1.403.333.333), incluido IVA, costos DIRECTOS e INDIRECTOS y demás impuestos a que haya lugar.
Fuente de Recursos:	Inversión
Vigencia Futura:	N/A
Proyecto:	2024/004250024/4599018
No. Concepto precontractual:	N/A
Responsable de la revisión de la SJ/DC:	LUIS ERNESTO RODRIGUEZ DANIEL PARDO LOPEZ

Se emite concepto sobre los documentos puestos a revisión, previa aclaración de que la Dirección de Contratación no participó en la elaboración ni aprobación de los documentos expedidos en la etapa precontractual allegados en el expediente del proceso por parte de la dependencia solicitante, quien los radicó en medio magnético a través del sistema cóndor.

De acuerdo a lo anterior, la Dirección de Contratación emite el presente concepto contractual de la revisión realizada al proceso antes identificado, en los siguientes términos:

GOB-S-CR-2026-0197299

ANTECEDENTES/CONTEXTO

El artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, establece como 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 (…)*".

De conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado".*

Así mismo, el artículo 298 de nuestra Constitución establece que *"(…) Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las Leyes. (…)".*

Del mismo modo, el numeral 4 del artículo 300 de nuestra carta constitucional indica que *"Corresponde a las Asambleas Departamentales, por medio de ordenanzas", (…) 4. Decretar, de conformidad con la Ley, los tributos y contribuciones necesarios para el cumplimiento de las funciones departamentales".* Por su parte, el artículo 362 de la Constitución Política establece que *"Los bienes y rentas tributarias o no tributarias o provenientes de la explotación de monopolios de las entidades territoriales, son de su propiedad exclusiva y gozan de las mismas garantías que la propiedad y renta de los particulares. Los impuestos departamentales y municipales gozan de protección constitucional y en consecuencia la ley no podrá trasladarlos a la Nación, salvo temporalmente en caso de guerra exterior".*

A su vez, el artículo 363 de la Carta política indica que *"El sistema tributario se funda en los principios de equidad, eficiencia y progresividad. Las leyes tributarias no se aplicarán con retroactividad".*

En este sentido, el artículo 366 de la Constitución Política prevé que "*El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable. Para tales efectos, en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación".*

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

En este sentido, el Decreto Ordenanzal N.º 406 de 2024 «Por el cual se establece la estructura de la administración pública departamental, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones», ubicando a la Secretaría de Hacienda en el sector de diligencia institucional. Así mismo, el artículo 54 ibidem, estableció la misión de la Secretaría de Hacienda señalando que: «Es misión de la Secretaría de Hacienda desarrollar la política fiscal para asegurar la gestión integral y eficiente de los ingresos tributarios y rentísticos del Departamento, el pago de los gastos de funcionamiento para el normal funcionamiento de la administración departamental, el cubrimiento oportuno del servicio de la deuda pública y la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el Plan de Desarrollo, y demás acciones destinadas a alcanzar la estabilidad, sostenibilidad y seguridad fiscal del departamento de Cundinamarca».
Por su parte, el artículo 56 del mismo Decreto Ordenanzal establece las funciones de la Secretaría de Hacienda destacándose las siguientes:

GOB-S-CR-2026-0197299

" (…)
1. Dirigir y supervisar la formulación y ejecución de políticas tributarias y de control de la evasión y la elusión de las rentas y tributos departamentales de crédito público presupuestal de los ingresos y gastos de tesorería y de aprovechamiento e inversión de los recursos captados de conformidad con las normas legales
(…)
3. Coordinar y dirigir la administración y recaudo de las rentas y tributos departamentales su contabilización y gasto de conformidad con la Ley.
(…)
10. Dirigir y supervisar el recaudo, administración, aseguramiento y registro de los ingresos corrientes, las contribuciones parafiscales, los fondos especiales y los recursos de capital y crédito del Departamento de conformidad con las disposiciones legales. (…)"

Sumado a lo anterior, el artículo 57 del referido Decreto Ordenanzal contempla la organización interna de la Secretaría de Hacienda, la cual se encuentra conformada por el Despacho del secretario, la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina de Análisis Económicos y Financieros, la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, **la Dirección de Procesos Fiscales**, la Dirección de Presupuesto, la Dirección de Tesorería y la Dirección de Contabilidad. En ejercicio de estas funciones, la Dirección de Procesos Fiscales tiene a su cargo la debida gestión de los tributos del departamento, a saber, los impuestos, tasas y contribuciones especiales respecto de los que exista la obligación de su recaudo, y entre los que se encuentra el impuesto sobre vehículos automotores.

Por otra parte, la Asamblea Departamental de Cundinamarca, en virtud de lo establecido en el numeral 4° del artículo 300 de la Constitución Política, mediante la Ordenanza 039 de 2020 expidió el Estatuto de Rentas el cual en su artículo 1° establece *"Objeto. El Estatuto de Rentas del Departamento de Cundinamarca, tiene por objeto establecer los principios básicos y normas fundamentales que constituyen el Régimen Tributario Departamental, a través de la definición general de las rentas y tributos del mismo, su administración y su régimen procedimental y sancionatorio"*.

El artículo 2 de la Ordenanza 039 de 2020 dispone que *"El presente Estatuto contiene las normas sustantivas y procedimentales que regulan los tributos, monopolios y fondos especiales del Departamento de Cundinamarca".*

De igual forma, el artículo 3 de la Ordenanza 039 de 2020 establece el ámbito de aplicación del Estatuto de Rentas estableciendo que *"Las disposiciones del presente Estatuto son aplicables a todas las rentas del Departamento de Cundinamarca, en la forma en que lo determina la Constitución Política, la ley y las demás normas concordantes".* La Ordenanza 039 de 2020 señala, en su artículo 4°: *"Administración Tributaria Departamental. Para efectos del presente Estatuto se entenderá como Administración Tributaria Departamental la dependencia que por disposición Ordenanzal, ejerza las funciones de administración, fiscalización, determinación, discusión, cobro, recaudo, control y devolución de tributos y demás rentas departamentales".*

Igualmente, el artículo 5 de la Ordenanza 039 de 2020 contempla que *Los bienes y rentas tributarias o no tributarias, así como las provenientes de la explotación de monopolios rentísticos del Departamento de Cundinamarca, son de su propiedad exclusiva y gozan de las mismas garantías que la propiedad y renta de los particulares Los impuestos del Departamento de Cundinamarca gozan de protección Constitucional y en consecuencia, la ley no podrá trasladarlos a la Nación, salvo temporalmente en caso de guerra exterior, en consonancia con el artículo 362 de la Constitución Política. De igual forma la ley no podrá conceder exenciones ni tratamientos preferenciales en relación con los tributos de propiedad del departamento. Tampoco podrá imponer recargos sobre sus impuestos, salvo lo dispuesto en la Constitución Política".*

En esta misma línea, el artículo 10 de la Ordenanza 039 de 2020, que *"La obligación tributaria y rentística sustancial es el vínculo jurídico en virtud del cual el sujeto pasivo y/o responsable está obligado a pagar al departamento de Cundinamarca una suma determinada de dinero cuando se*

GOB-S-CR-2026-0197299

realiza el presupuesto de hecho previsto en la ley y en el presente Estatuto, respecto de las rentas del Departamento definidas en la presente norma. Sumado a la obligación sustancial, comprende una serie de deberes y obligaciones de tipo formal, que están destinados a suministrar los elementos con base en los cuales el departamento de Cundinamarca determine los tributos y rentas, dar cumplimiento y desarrollo a las normas sustantivas".

Del mismo modo, el artículo 378 de la Ordenanza 039 de 2020 prevé sobre le fundamento del Procedimiento Tributario Departamental que, *"El departamento de Cundinamarca por mandato legal del artículo 59 de la Ley 788 de 2002, aplicará los procedimientos establecidos en el E.T.N para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio, incluida su imposición, a los tributos administrados por el mismo. Así mismo, el Departamento aplicará el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos departamentales. Las disposiciones sancionatorias y los términos procedimentales del E.T.N adoptados, han sido disminuidos y simplificados acorde con la naturaleza de los tributos departamentales, atendiendo a principios de proporcionalidad, equidad y eficiencia. Estas disposiciones han sido complementadas con normas y procedimientos de naturaleza administrativa, con el fin de controlar y proteger las rentas departamentales.*

Que la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda, dentro de las funciones asignadas mediante Decreto Ordenanzal 406 del 6 de noviembre de 2024, está la de Dirigir, coordinar y ejecutar las actividades procesales y procedimentales de la jurisdicción coactiva cuando a ello hubiere lugar, para el cobro de las deudas a favor del Departamento de Cundinamarca, con la excepción de las asignadas a la Secretaría de Movilidad Contemporánea. Así mismo, la Dirección de Procesos Fiscales, pretende desarrollar actividades y estrategias de cobro, tal como lo establece el reglamento interno de recaudo de cartera vigente, por medio de actuaciones de apoyo, las cuales permitirán una mejor ejecución de los procesos y la disminución de la cartera morosa, todo esto ajustándose bajo los lineamientos previstos en el Plan Departamental de Desarrollo Departamental.

Por otra parte la Ley 488 de 1998, en sus artículos 138 y s.s., creó y desarrolló **el impuesto sobre vehículos automotores**, estableciendo que las rentas provenientes del impuesto se ceden a los departamentos y Distrito Capital, de forma tal que pasan a estas entidades territoriales en condición plena de administradores del recaudo, la fiscalización, la discusión, el cobro y la devolución del impuesto sobre vehículos automotores, por lo que a partir de allí, es de competencia de cada entidad territorial la administración del pago del impuesto de su respectiva jurisdicción. Depuración y actualización de la base de datos y ubicabilidad de los contribuyentes del impuesto sobre vehículos con la integración y cruce de diferentes bases de datos como SIFIN, RUNT, Registraduría Nacional del Estado Civil, Organismos de Tránsito, entre otras.

En desarrollo de dichas competencias, la Dirección de Procesos Fiscales administra un volumen aproximado de SEISCIENTOS MIL (600.000) expedientes correspondientes a las vigencias fiscales 2012 a 2018, los cuales constituyen un universo significativo de información documental, tributaria, jurídica y financiera que requiere mecanismos tecnológicos especializados para su adecuada organización, consulta, validación, seguimiento y control.

El documento técnico elaborado para la entidad identifica como necesidad la implementación de una solución tecnológica que permita gestionar de manera centralizada el ciclo de vida de estos expedientes, desde su recepción y validación inicial hasta el seguimiento de las actuaciones de cobro, los pagos, los acuerdos de pago, el recaudo y la generación de indicadores para la toma de decisiones.

La magnitud del universo documental, la antigüedad de las vigencias objeto de gestión, la necesidad de verificar la información contenida en los expedientes y la importancia de realizar seguimiento oportuno a los términos asociados a los procesos de cobro hacen necesario contar con una herramienta tecnológica especializada que permita fortalecer la capacidad operativa de la Dirección de Procesos Fiscales.

GOB-S-CR-2026-0197299

La solución requerida no tiene por finalidad sustituir las competencias legales y administrativas de los funcionarios de la entidad. Por el contrario, debe constituirse en una herramienta de apoyo para la gestión, análisis, seguimiento y control, manteniendo en cabeza de los funcionarios competentes la valoración jurídica y la adopción de las decisiones administrativas correspondientes.

- **PROBLEMÁTICA QUE SE PRETENDE ATENDER**

El volumen de aproximadamente 600.000 expedientes, correspondientes a las vigencias 2012 a 2018, implica administrar una cantidad considerable de documentos e información asociada a contribuyentes, vehículos, obligaciones tributarias, liquidaciones, actuaciones administrativas, pagos, acuerdos y saldos.

En este contexto, se requiere fortalecer tecnológicamente las actividades relacionadas con:

1. La recepción y organización de los expedientes digitalizados.
2. La extracción y estructuración de información contenida en documentos PDF.
3. La consulta integral de los expedientes.
4. La verificación de la conformación de los títulos y de la información del obligado al pago.
5. El cruce de información con fuentes externas, particularmente RUNT y Facturador/Liquidador.
6. La identificación y priorización de expedientes según el riesgo asociado a los términos de prescripción.
7. El registro y seguimiento de las actuaciones realizadas dentro de los procesos de cobro.
8. El seguimiento de pagos, acuerdos y saldos.
9. La generación de indicadores de gestión y recuperación de cartera.
10. La conservación de trazabilidad sobre las actuaciones realizadas por los usuarios.

El documento técnico establece expresamente que el sistema deberá recibir y organizar el universo aproximado de 600.000 expedientes y que estos serán gestionados como unidades correspondientes a una vigencia del contribuyente/vehículo.

Por lo anterior, la necesidad no corresponde simplemente a la adquisición de un software genérico de gestión documental, sino a la implementación de una solución especializada, diseñada alrededor de las particularidades funcionales, jurídicas, tributarias y operativas de los procesos de cobro coactivo del impuesto vehicular.

- **NECESIDAD DE CONTAR CON UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA**

La solución requerida deberá permitir centralizar la información de los expedientes y facilitar su análisis mediante herramientas de automatización y procesamiento documental.

Uno de los componentes fundamentales será el procesamiento OCR de los documentos digitalizados, con mecanismos de revisión humana cuando la información no pueda ser extraída o validada automáticamente. El sistema deberá evitar la generación de información no verificable y deberá identificar los casos que requieran intervención del funcionario.

Adicionalmente, la solución deberá permitir realizar validaciones contra el RUNT y el Facturador/Liquidador, identificar posibles inconsistencias relacionadas con el sujeto pasivo, placa, vigencia, valores y demás información relevante, y separar aquellos expedientes que requieran revisión antes de continuar con la gestión de cobro.

GOB-S-CR-2026-0197299

Esta funcionalidad resulta técnicamente necesaria debido a que el sistema no puede limitarse a almacenar documentos: debe permitir transformar la información contenida en ellos en datos estructurados que faciliten su análisis y gestión.

- **NECESIDAD DE CONTROL Y PRIORIZACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE PRESCRIPCIÓN**

La gestión de expedientes correspondientes a vigencias antiguas requiere mecanismos que permitan identificar oportunamente aquellos procesos que se encuentren próximos al vencimiento de los términos considerados por la entidad.

El documento técnico incorpora como regla de negocio la parametrización del cálculo de la prescripción tomando como referencia la notificación del Mandamiento de Pago y el término establecido en el artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional, así como la posibilidad de parametrizar situaciones especiales que deban ser definidas y validadas jurídicamente.

En consecuencia, se requiere que la herramienta permita:

a. calcular automáticamente las fechas relevantes;

b. determinar los días restantes;

c. clasificar los expedientes mediante niveles de riesgo;

d. generar alertas;

e. priorizar la gestión;

f. identificar expedientes sin información suficiente para efectuar el cálculo;

g. mantener trazabilidad de los recálculos realizados.

La solución contempla una bandeja de trabajo priorizada para que los funcionarios puedan concentrar su actividad en los expedientes que requieran atención prioritaria, sin que el sistema sustituya la valoración jurídica ni la decisión administrativa correspondiente.

- **NECESIDAD DE FORTALECER EL SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE COBRO**

La herramienta deberá permitir registrar las actuaciones efectuadas por la Dirección de Procesos Fiscales, incluyendo, entre otras, continuar adelante con el proceso, invitaciones a pagar, medidas cautelares, acuerdos de pago y resoluciones de terminación.

Cada actuación deberá quedar asociada al responsable, fecha, resultado, observaciones y próxima actuación, permitiendo establecer una trazabilidad integral de la gestión realizada.
Desde el punto de vista técnico y administrativo, esta funcionalidad permitirá fortalecer el seguimiento de los expedientes y facilitar la identificación de actuaciones pendientes, vencidas o que requieran intervención.

El sistema deberá registrar la actuación realizada, pero no podrá adoptar decisiones que correspondan a los funcionarios públicos competentes. El documento técnico establece expresamente que la solución no ejerce autoridad administrativa y que las decisiones propias del proceso de cobro coactivo continúan siendo competencia de la Dirección.

- **NECESIDAD DE INTEGRACIÓN CON LAS FUENTES DE INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD**

La gestión eficiente de los expedientes requiere disponer de información actualizada proveniente de los sistemas institucionales y fuentes externas relacionadas con el proceso.

GOB-S-CR-2026-0197299

a. Por esta razón, la solución deberá contar con mecanismos de interoperabilidad y consulta con:

b. RUNT;

c. Facturador/Liquidador;

d. Sistema de recaudo;

e. repositorio de expedientes de la Dirección de Procesos Fiscales.

La arquitectura propuesta contempla integraciones para consultar información de estas fuentes, manteniendo el carácter de solo lectura frente a los sistemas institucionales, de manera que la nueva solución complemente los sistemas existentes sin reemplazarlos.

Esta característica es técnicamente relevante, puesto que evita duplicar los sistemas misionales existentes y permite utilizar las fuentes institucionales como origen oficial de la información correspondiente a saldos, pagos y acuerdos.

- **NECESIDAD DE FORTALECER EL SEGUIMIENTO DEL RECAUDO**

La solución deberá proporcionar información consolidada sobre la recuperación de cartera, permitiendo consultar por expediente y mediante filtros la información relacionada con valores recaudados, saldos pendientes, pagos, acuerdos de pago y porcentaje de recuperación.

El documento establece que los saldos deberán provenir del Liquidador y que los pagos y acuerdos serán consultados desde el sistema de recaudo, evitando que el nuevo sistema genere o modifique información financiera de los sistemas fuente.

De esta manera, la herramienta permitirá fortalecer el seguimiento de los resultados de la gestión de cobro y suministrar información consolidada para la toma de decisiones por parte de la Dirección de Procesos Fiscales y la Secretaría de Hacienda.

- **NECESIDAD DE CONTAR CON INFORMACIÓN GERENCIAL E INDICADORES**

La magnitud de la cartera y el número de expedientes requieren mecanismos que permitan medir permanentemente el comportamiento de la gestión.

La solución contempla quince (15) indicadores, entre ellos:

a. expedientes gestionados;

b. expedientes priorizados;

c. valor total de cartera;

d. valor recaudado;

e. porcentaje de recuperación;

f. acuerdos de pago;

g. valor de acuerdos;

h. pagos totales;

i. pagos parciales;

j. expedientes en riesgo alto;

k. actuaciones pendientes;

GOB-S-CR-2026-0197299

l. cartera recuperable;

m. recaudo por vigencia;

n. recaudo por gestor; y

o. recaudo mensual.

Estos indicadores podrán consultarse mediante filtros por vigencia, funcionario y periodo, facilitando el seguimiento operativo y gerencial de la cartera.

- **JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD TECNOLÓGICA COMO SOFTWARE AS A SERVICE – SaaS**

Desde el punto de vista técnico, se considera pertinente estructurar la solución bajo un modelo de Software como Servicio (SaaS), en el cual el proveedor asuma, durante el plazo contractual, las actividades asociadas al desarrollo o adaptación de la solución, infraestructura, hospedaje, operación, soporte, mantenimiento y actualización.

El documento técnico establece expresamente que bajo esta modalidad deberán contemplarse el desarrollo o adaptación del software, hospedaje de la infraestructura, operación, soporte y mantenimiento durante el plazo contractual, así como niveles de servicio, seguridad, propiedad de la información, capacitación, auditoría y reversibilidad.

Esta modalidad permite que la entidad concentre sus recursos institucionales en la gestión de los procesos tributarios y administrativos, mientras el proveedor especializado garantiza la disponibilidad, operación y mantenimiento de la plataforma tecnológica.

- **SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN**

La solución procesará información tributaria y datos personales de los contribuyentes, por lo cual deberá incorporar controles de seguridad que permitan prevenir accesos no autorizados, pérdida, alteración o divulgación indebida de información.

El documento técnico contempla autenticación individual, control de acceso basado en roles, cifrado de información, segmentación de redes, protección perimetral, gestión de vulnerabilidades, pruebas de seguridad, auditoría y monitoreo.

Por tanto, la contratación deberá contemplar como componente integral la seguridad de la información, y no como una actividad independiente o accesoria.

- **CAPACIDAD TÉCNICA REQUERIDA**

La solución presenta una complejidad técnica derivada principalmente de:

- procesamiento masivo de aproximadamente 600.000 expedientes;
- procesamiento OCR de documentos históricos;
- integración con fuentes externas;
- validación de información tributaria;
- cálculo y seguimiento de términos;
- generación de alertas;
- manejo de información financiera;
- generación de indicadores;

GOB-S-CR-2026-0197299

- requerimientos de seguridad y auditoría;
- procesamiento concurrente de usuarios.

El dimensionamiento técnico previsto contempla aproximadamente 9.000.000 de páginas, considerando un promedio de 15 hojas por expediente. El documento recomienda un aprovisionamiento inicial de al menos 3 TB para almacenamiento documental y 6 TB para copias de respaldo, sujeto a validación mediante una muestra representativa.

Estas características evidencian que la necesidad requiere capacidades especializadas de ingeniería de software, arquitectura tecnológica, procesamiento documental, bases de datos, interoperabilidad, seguridad informática y conocimiento del proceso de cobro coactivo.

- **RESULTADO ESPERADO DEL PROCESO CONTRACTUAL**

Con la contratación se pretende disponer de una solución tecnológica especializada que permita:

1. Centralizar y organizar los expedientes de cobro coactivo de las vigencias 2012 a 2018.
2. Facilitar la consulta integral de cada expediente.
3. Automatizar la extracción de información documental mediante OCR.
4. Apoyar la validación de la información del título y del obligado al pago.
5. Integrar información proveniente del RUNT, Facturador/Liquidador y sistema de recaudo.
6. Identificar y priorizar expedientes según los parámetros de riesgo definidos por la entidad.
7. Generar alertas relacionadas con prescripción y actuaciones pendientes.
8. Registrar y controlar las actuaciones desarrolladas por los gestores.
9. Facilitar el seguimiento de pagos, acuerdos y saldos.
10. Generar indicadores de gestión y recuperación de cartera.
11. Garantizar trazabilidad y auditoría de las operaciones realizadas.
12. Fortalecer la seguridad y disponibilidad de la información.
13. Proporcionar soporte, mantenimiento y actualización de la solución durante el plazo contractual.

Desde el punto de vista técnico, la contratación se encuentra justificada por la necesidad de disponer de una solución especializada que permita atender un volumen significativo de expedientes y automatizar actividades de consulta, procesamiento documental, validación, seguimiento, priorización y generación de información.

La solución propuesta complementará los sistemas existentes y no pretende reemplazar los aplicativos institucionales ni trasladar al contratista las competencias decisorias propias de la Administración.

El sistema deberá funcionar como herramienta de apoyo a la gestión institucional, manteniendo la intervención humana en aquellas actividades que impliquen valoración jurídica, decisión administrativa o ejercicio de competencias públicas.

En consideración al volumen aproximado de 600.000 expedientes de cobro coactivo correspondientes a las vigencias 2012 a 2018, la necesidad de organizar y procesar aproximadamente 9.000.000 de páginas, la necesidad de efectuar validaciones contra fuentes externas, controlar términos, priorizar la gestión, registrar las actuaciones, realizar seguimiento al

GOB-S-CR-2026-0197299

recaudo y disponer de indicadores para la toma de decisiones, resulta técnicamente necesario contar con una solución tecnológica especializada.

En consecuencia, se encuentra técnicamente justificado adelantar el proceso contractual cuyo objeto esté orientado a la implementación y operación de una solución de Software como Servicio (SaaS) para la gestión y seguimiento de los expedientes de cobro coactivo del impuesto vehicular, incluyendo, según las necesidades definitivas de la entidad, el desarrollo o adaptación del aplicativo, infraestructura, hospedaje, integraciones, procesamiento de información, seguridad, soporte, mantenimiento, capacitación y transferencia de conocimiento.

La contratación deberá garantizar que la herramienta constituya un mecanismo de apoyo tecnológico a la Dirección de Procesos Fiscales, sin sustituir las competencias legales, jurídicas y administrativas de los funcionarios responsables del proceso de cobro coactivo.

SOPORTE NORMATIVO PROPUESTO POR LA SECRETARIA

En razón a la cuantía, su naturaleza y dado que el objeto contractual no se encuentra dentro de otra modalidad de selección, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de Selección Abreviada – Menor Cuantía de acuerdo con el literal b del numeral 2° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que *"La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual*".

En este sentido, el parágrafo del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, define que "Para los efectos de la presente ley se entiende por licitación pública el procedimiento mediante el cual la entidad estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable".

Por otro lado, y teniendo en cuenta el valor del proceso de selección a adelantar, frente al presupuesto anual determinado en salarios mínimos mensuales, se encuentra dentro de las causales para tramitarlo siguiendo las reglas de la modalidad de contratación de selección abreviada - menor cuantía. Lo anterior se corrobora con las cuantías establecidas mediante Circular N° 002 de 2022 emanada de la Secretaría Jurídica – Dirección de Contratación del Departamento de Cundinamarca, la cual estableció que en concordancia con la Ley 1150 de 2007 artículo segundo, corresponde al Departamento de Cundinamarca en factor de presupuesto definido para la contratación pública, establecido en salarios mínimos legales mensuales vigentes, para los efectos de contratación por licitación pública, así:

CIRCULAR 002 DE 2026 CUANTIAS PARA CONTRATAR DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - VIGENCIA 2026			
Cuantías para	**Desde**		**Hasta**
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	1.000 SMLMV	$ 175.090.501	$ 1.750.905.000

ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto contractual comprende la provisión, implementación, parametrización, puesta en operación, operación, soporte, mantenimiento y actualización de una solución tecnológica bajo la modalidad de Software como Servicio (SaaS), orientada a fortalecer la gestión, seguimiento, análisis y control de los expedientes de cobro coactivo correspondientes al impuesto sobre vehículos automotores, particularmente respecto de las vigencias 2012 a 2018, estimadas en aproximadamente seiscientos mil (600.000) expedientes. La solución deberá permitir la recepción e incorporación de los expedientes previamente digitalizados y disponibles en formato

GOB-S-CR-2026-0197299

PDF, su organización y estructuración, así como la extracción automatizada de información mediante tecnologías de reconocimiento óptico de caracteres (OCR), con mecanismos de revisión humana para aquellos documentos o datos que no puedan ser procesados o verificados automáticamente. Igualmente, deberá permitir la consulta integral de los expedientes y de la información asociada a cada contribuyente, vehículo, vigencia, obligación, intereses, cartera, documentos y estado del proceso, garantizando controles de acceso y protección de la información.

Dentro del alcance se incluye la implementación de mecanismos para la validación de la conformación de los títulos y el cruce de información con las fuentes institucionales y externas que se encuentren disponibles, particularmente el Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT y el Facturador/Liquidador, con el propósito de identificar inconsistencias relacionadas con el sujeto pasivo, placa, vigencia, valores y demás información relevante para la gestión del cobro. Así mismo, la solución deberá permitir el registro de verificaciones manuales efectuadas por los funcionarios cuando no sea posible obtener información histórica de manera automática, conservando la correspondiente fuente de verificación, responsable, fecha y trazabilidad de la actuación.

El alcance comprende igualmente la implementación de funcionalidades para el cálculo de la posible prescripción de las obligaciones, conforme a las reglas jurídicas y parámetros definidos por la entidad, así como la clasificación de los expedientes mediante un esquema configurable de niveles de riesgo que permita priorizar la gestión de aquellos procesos que requieran atención oportuna. En consecuencia, la herramienta deberá contar con mecanismos de generación y administración de alertas, bandejas de trabajo priorizadas y criterios de organización de los expedientes, facilitando a los funcionarios responsables la identificación de las actuaciones que requieren atención y seguimiento.

La solución deberá incorporar funcionalidades para el registro, seguimiento y trazabilidad de las actuaciones adelantadas dentro de los procesos de cobro coactivo, permitiendo asociar cada actuación con el expediente correspondiente, el funcionario responsable, el resultado obtenido y las acciones posteriores requeridas. De igual manera, deberá permitir la consulta, en modalidad de solo lectura y mediante interoperabilidad con las fuentes institucionales correspondientes, de la información relacionada con pagos, acuerdos de pago y saldos de cartera, sin modificar ni sustituir los sistemas misionales que actualmente administra la entidad. La herramienta deberá facilitar el seguimiento del recaudo y la recuperación de cartera mediante información consolidada y actualizada, permitiendo su consulta por los criterios definidos por la entidad.

Dentro del alcance se contempla además la generación de reportes, tableros e indicadores de gestión, cartera, recuperación y riesgo, que permitan realizar seguimiento operativo y gerencial a la gestión desarrollada por la Dirección de Procesos Fiscales. Estos deberán permitir, como mínimo, la consulta y análisis de información relacionada con expedientes gestionados y priorizados, valor de cartera, valores recaudados, porcentajes de recuperación, acuerdos de pago, pagos, expedientes en riesgo, actuaciones pendientes, cartera recuperable y comportamiento del recaudo, mediante filtros por vigencia, funcionario o gestor y periodo, de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad.

El alcance comprende igualmente la administración de usuarios, roles, perfiles y permisos, la configuración de parámetros y catálogos, los mecanismos de autenticación, seguridad, auditoría y trazabilidad de las operaciones realizadas dentro de la plataforma. La solución deberá garantizar que las acciones ejecutadas por los usuarios queden debidamente registradas, permitiendo identificar, como mínimo, el usuario, fecha, hora, operación y demás información necesaria para efectos de control y seguimiento.

Desde el componente tecnológico, el alcance comprende la infraestructura necesaria para la prestación del servicio en modalidad SaaS, incluyendo hospedaje, capacidad de procesamiento y almacenamiento, disponibilidad, escalabilidad, monitoreo, respaldo, seguridad, mantenimiento, actualización y soporte durante el plazo contractual. La solución podrá implementarse mediante una arquitectura tecnológica basada en microservicios y tecnologías equivalentes o superiores a

GOB-S-CR-2026-0197299

las definidas técnicamente por la entidad, siempre que se garantice el cumplimiento integral de los requerimientos funcionales, técnicos, de seguridad, disponibilidad, rendimiento e interoperabilidad establecidos en el Anexo Técnico.

El alcance incluye las actividades de análisis, configuración, parametrización, desarrollo o adaptación que sean necesarias para adecuar la solución a los requerimientos funcionales y operativos de la Secretaría de Hacienda, así como las pruebas, puesta en producción, acompañamiento técnico, capacitación y transferencia de conocimiento al personal que la entidad determine. De igual manera, deberá garantizarse la documentación técnica y funcional necesaria para la administración y utilización de la plataforma, así como los mecanismos de reversibilidad y entrega de la información al finalizar la prestación del servicio, conforme a las condiciones que establezca la entidad.

La solución objeto de contratación tendrá carácter de herramienta tecnológica de apoyo a la gestión y no sustituirá los sistemas misionales existentes ni las competencias legales, administrativas o jurídicas de los funcionarios de la Secretaría de Hacienda y de la Dirección de Procesos Fiscales. En consecuencia, el sistema no generará liquidaciones de pago, no modificará los sistemas fuente, no ejercerá autoridad administrativa, no expedirá actos administrativos, no decretará medidas cautelares ni adoptará decisiones dentro de los procesos de cobro; su función será proporcionar información, automatizar procesos de apoyo, generar alertas, facilitar el análisis y permitir el registro y seguimiento de las actuaciones que sean decididas y ejecutadas por los funcionarios competentes.

En términos generales, el alcance contractual estará orientado a disponer de una solución tecnológica integral que permita a la Secretaría de Hacienda fortalecer la capacidad operativa de la Dirección de Procesos Fiscales para administrar y gestionar de manera organizada, trazable y priorizada el universo de expedientes de cobro coactivo del impuesto sobre vehículos automotores, aprovechando mecanismos de automatización, interoperabilidad, análisis de información, seguimiento de cartera e indicadores de gestión, bajo condiciones adecuadas de seguridad, disponibilidad, continuidad y protección de la información, de conformidad con las especificaciones funcionales y técnicas establecidas en el Anexo Técnico que hace parte integral de los documentos del proceso.

ANEXOS

De conformidad con el Decreto 161 de 2024, la Secretaria adjunto lo siguiente:

A. LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MÉRITOS, MÍNIMA CUANTÍA:			
Solicitud de concepto y concepto precontractual (Planeación departamental).	ADJUNTA		
Certificado de disponibilidad presupuestal CDP	ADJUNTA		
Evidencia de la inclusión del proceso en el plan anual de adquisiciones PAA	ADJUNTA		
Evidencia de solicitud de cotización por SECOP II, en caso de no obtener respuesta por este medio, solicitud de cotización y cotizaciones que soportan el valor del presupuesto oficial y que soportan el estudio del sector y análisis del mercado.	ADJUNTA		
Estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia que incluye el análisis del sector según el formato establecido en ISOLUCION.	ADJUNTA		
Ficha técnica (para el caso de subasta inversa) y en aquellos casos que por el objeto a contratar sea necesario.	ADJUNTA		

GOB-S-CR-2026-0197299

Aviso de convocatoria pública, para aquellos casos en que el mismo sea requerido según el formato establecido en ISOLUCION	ADJUNTA		
Proyecto de pliego de condiciones o invitación para el caso del procedimiento por mínima cuantía	ADJUNTA		
Proyecto de clausulado del futuro contrato.	ADJUNTA		
Los demás documentos que se generen en la etapa precontractual y que sean necesarios para la adecuada revisión y selección del contratista.	ADJUNTA		

OBSERVACIONES

1. La Secretaría deberá reubicar la obligación general No. 16 dentro de las obligaciones específicas del contratista, dado que se encuentra directamente vinculada con la ejecución del objeto contractual.

2. La secretaría presenta los siguientes indicadores:

INDICADOR	CRITERIO	MARGEN SOLICITADO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	La Entidad, evaluara el indicador, tomando aquel reportado en el RUP para el último año fiscal	**Mayor o igual a 1,52 veces**
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	La Entidad, evaluara el indicador, tomando aquel reportado en el RUP para el último año fiscal	**Menor o igual al 62,0 %**
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS	La Entidad, evaluara el indicador, tomando aquel reportado en el RUP para el último año fiscal	**Mayor o igual 1,21 veces positivo**
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	La Entidad, evaluara el indicador, tomando aquel reportado en el RUP para el último año fiscal	**Mayor o igual al 0,09**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	La Entidad, evaluara el indicador, tomando aquel reportado en el RUP para el último año fiscal	**Mayor o igual a 0,03**

La Secretaría Jurídica sugiere modificar el indicador financiero correspondiente al Índice de Endeudamiento (Pasivo Total/Activo Total), ampliando el límite máximo exigido del 62% al 70%.

Esta flexibilización tiene como propósito incentivar la concurrencia de potenciales proponentes, garantizar la libre competencia y asegurar una mayor pluralidad de ofertas en el presente proceso de selección, en observancia del principio de transparencia y del deber de selección objetiva.

3. La secretaría en el numeral APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL DEPARTAMENTAL deberá verificar el cuadro teniendo en cuenta la guía de actualización de umbrales de Colombia Compra Eficiente 2026, la cual puede consultar en el siguiente link:

   https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/Umbrales-2026.pdf

4. La secretaría en el plazo contractual establece el vencimiento a 30 de diciembre de 2026, otorgando un margen de operación aproximado de 2 a 3 meses para la parametrización, el procesamiento OCR de 600.000 expedientes (9.000.000 de folios) y las validaciones cruzadas con el RUNT y el Facturador/Liquidador.

GOB-S-CR-2026-0197299

Dado que el cumplimiento de los entregables depende de que la Entidad ponga a disposición la totalidad de los expedientes digitalizados y de que las APIs/Web Services externos operen de forma ininterrumpida, cualquier caída del RUNT o retraso en la entrega de insumos dejaría al Contratista expuesto a un incumplimiento sin tener culpa imponible.

Por lo cual se sugiere a la secretaría realizar una cláusula que permita eximir al contratista de la responsabilidad por dependencias externas y fallas del sistema, respetando el principio de anualidad y **sin extenderse en la ejecución del 31 de diciembre de 2026, salvo casos de fuerza mayor.**

"El cumplimiento del cronograma de ejecución del contrato estará supeditado a la entrega oportuna de la totalidad de los expedientes digitalizados por parte de la Entidad y a la disponibilidad de los servicios web/APIs del RUNT, Facturador y repositorios institucionales. Toda indisponibilidad técnica prolongada, inconsistencia estructural masiva en los expedientes fuente provistos por la Entidad o retraso en la entrega de insumos atribuible al DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA o a terceros, suspenderá de pleno derecho los términos de ejecución. Las partes suscribirán las actas de suspensión o prórroga correspondientes, con el fin de dar continuidad al servicio contratado".

5. La secretaría deberá presentar el concepto técnico de viabilidad otorgado por la Secretará de Transformación Digital Código A-GT-FR-103 (CONCEPTO TÉCNICO TIC).

CONCLUSIÓN

La Dirección de Contratación considera que el proceso **SE ENCUENTRA VIABLE JURIDICAMENTE**, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, previa adopción de las observaciones establecidas en el presente documento

DEBER DE VERIFICACIÓN A OBSERVACIONES

Mediante Decreto Departamental 161 de 2024 se adopta el "**MANUAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL, SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA, SUPERVISIÓN, CONTROL Y PROCEDIMIENTO SANCIONA TORIO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**", el cual establece en su CAPÍTULO I. numeral 7.2.

"(…) El funcionario que tramité un proceso de selección de contratista, con desconocimiento de las observaciones planteadas por el Comité de Contratos o por la Dirección de Contratación, asumirá las responsabilidades de índole penal, fiscal y disciplinario que puedan derivarse de su actuación. (…)".

ALCANCE DE LA REVISIÓN

La revisión adelantada por los profesionales de la Dirección de Contratación se circunscribe a aspectos jurídico–contractuales y es eminentemente documental, se realiza con base en los soportes allegados con el expediente contractual en cada caso, razón por la cual el Ordenador del Gasto y los funcionarios encargados de su realización, recopilación y presentación son exclusivamente responsables de su fuente y contenido.

De igual forma, una vez efectuada la devolución del expediente contractual con las observaciones advertidas por la Dirección de Contratación, será responsabilidad de la dependencia de origen complementar, ajustar o modificar los documentos puestos a consideración, de acuerdo con las observaciones anotadas en el concepto precontractual.

GOB-S-CR-2026-0197299

La Dirección de Contratación llama la atención para que en futuros procesos se tomen en consideración las observaciones presentadas para subsanarlas previamente al envío de nuevos procesos.

Finalmente debe considerarse que el documento oficial que contiene las observaciones emitidas por la Dirección de Contratación, será el presente concepto precontractual, documento que será publicado en el micro sitio de la Secretaria Jurídica y una copia deberá reposar en el expediente contractual; cuando se traten de procesos precontractuales de competencia del Comité de Contratos el concepto hará parte integral del Acta de Sesión del Comité de Contratos, que deberá ser publicada en el micro sitio y en el expediente contractual.

Cordialmente,



DIANA JULIETH TELLEZ BAREÑO
DIRECTOR OPERATIVO
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Proyecto: Luis Ernesto Rodriguez Camargo
Contratista - Dirección de Contratación
Daniel Pardo
Contratista - Dirección de Contratación

GOB-S-CR-2026-0197299