



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

A continuación, presento el estudio de conveniencia y oportunidad de los convenios a celebrar, y su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), al Plan de Desarrollo del Distrito Capital, plan de inversión, plan indicativo, plan de gestión, plan anual de adquisiciones, el presupuesto de la SDH, la Ley de apropiaciones y demás especificaciones que se registran a continuación; para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del convenio requerido.

1. ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Acuerdo Distrital 927 de 2024 expedido por el Concejo de Bogotá D.C., "Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura", en su artículo 52 fortaleció la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado creada mediante el artículo 24 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, para que a través de un esquema que relacione los beneficios o subsidios con las cargas o contribuciones distritales vigentes, se garantice progresivamente un ingreso mínimo a los hogares pobres y/o vulnerables residentes en Bogotá D.C., previa aplicación de criterios de focalización establecidos por el Comité Coordinador de la Estrategia.

El Concejo de Bogotá ha ratificado la implementación de la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado (IMG) para el periodo 2024-2027 mediante el Acuerdo Distrital 927 de 2024, correspondiente al "Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 'Bogotá Camina Segura'". En su artículo 52, este acuerdo modifica el artículo 24 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, con el propósito de fortalecer la estrategia de IMG y ampliar la integración de programas destinados a reducir los índices de pobreza monetaria y la feminización de la pobreza.

Dentro del marco del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 "Bogotá Camina Segura", la Alcaldía Mayor de Bogotá ha establecido como uno de sus objetivos estratégicos "Bogotá confía en su Bienestar", que incluye programas para mejorar la vulnerabilidad y reducir la pobreza en la ciudad.

En este contexto, el programa 7, "Bogotá, una ciudad con menos pobreza", tiene como objetivo reducir de manera sostenible la pobreza en la ciudad y crear condiciones para que las personas que han salido de la pobreza no vuelvan a ella. Este programa se articula con las transferencias monetarias de la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado (IMG), su primera acción principal.

A continuación, se detalla del contenido del artículo 52 del citado Acuerdo Distrital No. 927 de 2024, modificadorio del artículo 24 del Acuerdo 761 de 2020:

..

"Artículo 24: Ingreso Mínimo Garantizado. La Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado de Bogotá es un esquema que relaciona los beneficios o subsidios con las cargas o contribuciones distritales vigentes, que buscará garantizar, progresivamente, un ingreso mínimo a los hogares en condición de pobreza y/o vulnerabilidades residentes en Bogotá D.C., con el fin de reducir los índices de pobreza monetaria, y de feminización de la pobreza. Serán objeto de subsidios, en la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado, los hogares pobres o vulnerables según los criterios de focalización que se definan en la reglamentación de la estrategia. La estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado podrá funcionar mediante transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas, bonos canjeables por bienes y servicios, (los cuales tendrían mayor efectividad en el aporte alimentario y nutricional de los beneficiarios), ayudas humanitarias o en especie, descuentos tarifarios en educación,

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

transporte y habitabilidad, y aquellos programas que fomenten la Inclusión social o productiva de los hogares en condición de pobreza y/o vulnerabilidad de la ciudad, de acuerdo con el marco establecido en la Política Pública Distrital para la Superación de la Pobreza o el documento que haga sus veces. Para tal efecto, la Secretaría Distrital de Integración Social podrá hacer uso de los canales para la entrega de los beneficios a la población objeto de la Estrategia de IMG orientados a la superación de la pobreza, que garanticen criterios de equidad, eficiencia y efectividad.

Parágrafo 1. *Los planes, programas, proyectos, criterios de focalización, servicios y presupuestos de las entidades distritales cuyos bienes y servicios estén dirigidos a población pobre y/o vulnerable, podrán ser modificados para atender la estrategia integral del Ingreso Mínimo Garantizado en Bogotá. La estrategia contemplará acciones que permitan atender situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito, que ameriten intervenciones inmediatas para mitigar los efectos negativos en los hogares en condición de pobreza y/o vulnerabilidad en Bogotá, sin perjuicio de las competencias de IDIGER.*

Parágrafo 2. *La Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Hacienda deberán diseñar e implementar una iniciativa de monitoreo y evaluación de la estrategia del Ingreso Mínimo Garantizado con el fin de aportar insumos para medir el impacto en la reducción de la pobreza monetaria en los hogares beneficiados, y determinar las condiciones de salida del programa.*

Parágrafo 3. *La Secretaría Distrital de Planeación será la entidad que consolide la base de datos general de las y los beneficiarios del ingreso mínimo garantizado para su aplicación". (...)*

Teniendo en cuenta lo anterior, y como se encuentra establecido en el Decreto Distrital 482 del 27 de octubre de 2023, se estableció el sistema de financiamiento y apropiación presupuestal de la estrategia IMG, adicionalmente, en el artículo 19 del Decreto Distrital 482 del 27 de octubre de 2023¹, Esquema de pagos de transferencias monetarias, la Secretaría Distrital de Hacienda estableció una estructura financiera y operativa que permite que las entidades distritales que decidan ejecutar sus recursos de beneficios o subsidios a través del canal de transferencias monetarias puedan hacerlo mediante el esquema diseñado por esta entidad. En dicho artículo se señaló lo siguiente:

➤ **El Decreto 482 de 2023**

Artículo 12. Financiamiento. *La Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado recogerá el esquema de cofinanciación adoptado por el Sistema Distrital Bogotá Solidaria para el pago de transferencias monetarias no condicionadas que incluye recursos apropiados en el presupuesto general del Distrito, de los Fondos de Desarrollo Local, los aportes que haga la nación u otros entes territoriales y las donaciones de particulares y organismos nacionales e internacionales.*

En lo relacionado con el componente de oferta sectorial, las entidades distritales que hagan parte de la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado adelantarán la programación presupuestal de los recursos necesarios para el financiamiento de sus programas de acuerdo con la cuota de gasto asignada en cada anualidad. En consecuencia, corresponde a las entidades distritales líderes de programas de la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado, la ordenación del gasto y del pago de los recursos correspondientes a las

¹ "Por medio del cual se reglamenta la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado en Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

transferencias monetarias de la oferta sectorial, así como de las comisiones previstas en el artículo 20 del presente Decreto

Artículo 13. Apropiación presupuestal. *A partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Distrital, la Secretaría Distrital de Integración Social de acuerdo con el presupuesto aprobado ejecutará los recursos asociados a las dispersiones de transferencias monetarias no condicionadas de la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado que haya proyectado realizar dicha entidad distrital en cada vigencia. La Secretaría Distrital de Integración Social es responsable de la programación de los recursos mensuales y de la determinación del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, para el pago de los diferentes ciclos de transferencias monetarias no condicionadas.*

Una vez incorporados los recursos al presupuesto de la Secretaría Distrital de Integración Social ésta realizará la ordenación y giro de los recursos correspondientes al pago de transferencias monetarias no condicionadas de manera unificada, incluyendo los recursos del nivel central y de los Fondos de Desarrollo Local, garantizando la asignación de recursos de cada uno de los Fondos únicamente al pago de transferencias monetarias no condicionadas a beneficiarios de su correspondiente localidad. Así como de las comisiones previstas en el artículo 20 del presente Decreto

Artículo 19°. Esquema de pagos de transferencias monetarias. *La Secretaría Distrital de Hacienda dentro de los dos (2) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente Decreto emitirá las directrices correspondientes a los mecanismos de pago de transferencias monetarias de la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado, en los siguientes escenarios:*

1. A partir del cierre de depósitos del Sistema Distrital Bogotá Solidaria de acuerdo con lo determinado por la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda según lo establecido en el artículo 18 del presente Decreto Distrital, las entidades distritales deberán registrar y radicar la cuenta por pagar de los recursos que financiarán cada listado de pago de transferencias monetarias a favor de cada entidad financiera en el Sistema de Información Financiero de la Secretaría Distrital de Hacienda.

2. Las entidades distritales que dispersen recursos a través de los depósitos de la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado constituidos en la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda deberán realizar la solicitud de giro de recursos a la Dirección Distrital de Tesorería desde estos depósitos hacia las entidades financieras.

3. Una vez finalizado el periodo de transición al cual hace referencia este Decreto, las entidades distritales deberán ordenar las transferencias monetarias a los beneficiarios en el Sistema de Información Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

A la luz de lo anterior, y en virtud de la competencia dispuesta en el artículo 38² del Decreto 192 de 2021³ respecto de la celebración de acuerdos, convenios o contratos con entidades financieras o prestadoras de servicios financieros, la Secretaría Distrital de Hacienda considera necesario adelantar una convocatoria pública para elegir a los operadores financieros que apoyarán a la entidad en la dispersión de las transferencias monetarias asociadas a la estrategia Ingreso Mínimo Garantizado (IMG), una vez finalicen los convenios vigentes con los operadores.

En efecto, los convenios con estos operadores finalizan así: el 10 de agosto 2024 (Banco de Occidente); 10 de agosto de 2024 (Banco Davivienda); 10 de agosto 2024 (Movii S.A) y 17 de agosto 2024 (Bancolombia); por lo que resulta imperativo adelantar una convocatoria pública que permita garantizar la prestación del servicio de dispersión de transferencias monetarias a la población beneficiaria de la estrategia integral de IMG, durante la vigencia 2024 segundo semestre que, como se mencionó líneas atrás, corresponde a una de las estrategias para superación de la pobreza del actual Gobierno Distrital.

En esa dirección, y con el objetivo de garantizar una efectiva inclusión financiera, así como para diversificar los canales a través de los cuales se realizarían los procesos de bancarización y dispersión de transferencias monetarias a la población beneficiaria de la estrategia IMG, la Secretaría Distrital de Hacienda considera pertinente y necesario desarrollar una convocatoria pública abierta que permita la vinculación de múltiples operadores, teniendo como límite el número de tres (3); toda vez que, como resultado de la experiencia obtenida desde el año 2020, año en el cual se dio inicio al Sistema Distrital Bogotá Solidaria, se ha concluido que tres (3) operadores permitirían satisfacer las necesidades operativas del Distrito, debido a la implementación de pago de transferencias por el mecanismo ordinario de pagos de la Tesorería Distrital, aunado a que, reduce la carga administrativa y operativa de supervisión.

Adicionalmente, es necesario indicar que la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado -IMG tendrá una duración o plazo específico de ocho (8) meses sustentados en que según la proyección de beneficiarios y el CDP emitido por la Secretaria Distrital de Integración los recursos cubren la operación de este plazo determinado.

Para finalizar, este proceso de convocatoria se adelantará teniendo en cuenta el procedimiento regulado en el Capítulo II (Vinculación con proceso de selección) de la Resolución No. SDH-000601 de 2021 del 8 de octubre de 2021 “*Por la cual se establece el procedimiento para la celebración de acuerdos, contratos o convenios con instituciones financieras y de servicios financieros, necesarios para el manejo de recursos por parte de la Dirección Distrital de Tesorería*”, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 del Decreto Distrital 192 de 2021.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

2.1. OBJETO:

² **Artículo 38. Celebración de acuerdos, convenios o contratos.** El (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda celebrará los acuerdos, convenios o contratos operativos de servicios, accesorios a los contratos principales de cuenta bancaria o complementarios a éstos, necesarios para el recaudo, administración, manejo, inversión y pagos de los recursos distritales, con instituciones financieras o de servicios financieros legalmente constituidas en el país, que se encuentren bajo la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, así como con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con los procedimientos que adopte para el efecto la Secretaría Distrital de Hacienda.

³ “Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones”.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

Prestar los servicios globales de dispersión de transferencias monetarias y giros, incluyendo los servicios que ello implica en cada caso, como es el caso de la bancarización virtual o presencial cuando se requiera, a favor de la población beneficiaria de la estrategia Ingreso Mínimo Garantizado (IMG), de acuerdo con la dinámica propia de los programas.

2.1.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto a contratar se encuentra identificado en el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios en el código:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
84101500	Servicios financieros y de seguros	Finanzas de Desarrollo	Asistencia de desarrollo
84121600	Servicios financieros y de seguros	Banca e Inversiones	Servicios de transferencias de fondos y canje y cambios

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

El objeto de los convenios suscritos en virtud del proceso de convocatoria, implica la dispersión de las transferencias monetarias, y giros de la estrategia del Ingreso Mínimo Garantizado (IMG), realizando para ello: i) la apertura de depósitos de bajo monto o cuentas bancarias de titularidad de los beneficiarios de la estrategia a través de medios virtuales o digitales y/o presenciales, y el abono de los recursos de las transferencias monetarias a esos depósitos de bajo monto; ii) para el proceso de bancarización se debe disponer de los canales necesarios y iii) para el caso de los giros, poner a disposición del beneficiario el monto de dinero correspondiente para su retiro en los corresponsales bancarios, que el operador determine para ello, bajo los lineamientos establecidos normativamente por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Adicionalmente, de conformidad con el convenio suscrito entre las partes, el Operador se compromete a cumplir las condiciones contenidas en el Anexo Técnico Operativo elaborado por la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH, el cual forma parte integral del convenio.

2.2.1. Alcances y características del servicio que busca satisfacer la Secretaría Distrital de Hacienda

Teniendo en cuenta que, por disposición expresa del artículo 24 del Decreto 482 de 2023, la Secretaría Distrital de Planeación (SDP) está delegada para la administración de la Base Maestra que contiene los datos generales de las y los beneficiarios de la estrategia de IMG, y la estimación de costos de comisiones a operadores financieros según la proyección de hogares que se realizó para los programas asociados a la SDIS y a las transferencias monetarias ordinarias.

De acuerdo con la ordenación del gasto y pago que recae en la entidades líderes de programa y teniendo en cuenta que el artículo 38 del Decreto 192 y la Resolución SDH 215 de 2022, norma en la cual se prevé la competencia exclusiva de la Secretaría Distrital de Hacienda en cabeza de la Dirección Distrital de Tesorería para celebrar convenios y contratos con operadores financieros, hará parte de estos documentos el modelo de acuerdo de intención para coadyuvar en los

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

convenios que celebre la SDH-DDT con operadores financieros seleccionados para la dispersión de transferencias monetarias y giros a favor de la población beneficiaria de la estrategia integral ingreso mínimo garantizado.

Dicho acuerdo, establece el aporte presupuestal que soportará el pago de las comisiones a los operadores financieros seleccionados, así como, la vinculación de la supervisión técnica de la operación de la estrategia IMG, encargada del seguimiento de la operación diaria, semanal y mensual; y su participación en las actividades propias del convenio y en el Comité Operativo. Dicho procedimiento se detalla en el Anexo Operativo.

Con el fin de proyectar el número de transferencias que se esperan realizar, se estima un valor mensual entre agosto 2024 y abril 2025 presentado más adelante para lo cual se tuvieron en cuenta los siguientes supuestos y variables:

- ✓ Se tiene como insumo inicial la Base Maestra a julio de 2024 que contiene los datos generales de las y los beneficiarios de la estrategia IMG, cuyo administrador es la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), de acuerdo con el artículo 24 del Decreto 482 de 2023.
- ✓ La SDIS realizó sus proyecciones de beneficiarios durante el periodo de los convenios, comprometiendo su presupuesto en el porcentaje estimado para pago de comisiones a los operadores financieros y como ordenadores de gasto, según el CDP 10963 de 11 de julio de 2024.
- ✓ **Jóvenes:** Se realizarán transferencias a personas que estén en la Ruta Joven y que pertenecen a las categorías del SISBEN A, B, y hasta C9. Persona Mayor: Se tienen proyectados dos aumentos en el número de transferencias en un 2%, el primero en diciembre de 2024 y el segundo en Julio de 2025.
- ✓ **Apoyos Económicos Adulto Mayor:** Se empezarán a realizar transferencias desde octubre de 2024 y desde enero de 2025 se empezarán a realizar transferencias el grupo tipo C.
- ✓ **Personas con Discapacidad:** Se iniciarán las transferencias desde agosto de 2024 a 10.000 Personas con Discapacidad, que pertenecen a la lista de espera del programa de Bonos Canjeables por Alimentos para PcD.
- ✓ **Víctimas:** Se realizarán transferencias a personas que estén en los grupos SISBEN A, B y hasta C9, se realizará una sola transferencia por hogar teniendo en cuenta la cantidad de víctimas identificadas en el hogar y se tienen proyectados dos aumentos en el número de transferencias en un 2%, el primero en diciembre de 2024 y el segundo en Julio de 2025.
- ✓ **Hogares con NNA:** Se realizarán transferencias a los hogares que estén en los grupos SISBEN A y B y se realizará una sola transferencia por hogar.
- ✓ **Vivienda:** Se realizarán transferencias a personas que estén en los grupos SISBEN A y B y se realizará una sola transferencia por hogar.
- ✓ **Emergencia:** Se realizará una sola transferencia por hogar.

Con base en la información suministrada por la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Integración Social (correo 29 de julio 2024), es claro que desde agosto 2024 hasta marzo de 2025, se estima un total aproximado de

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

2.915.062 transferencias, que incluye a personas no bancarizadas y aquellas ya incluidas en el sistema financiero; siendo estas últimas, susceptibles de ser vinculadas a otros operadores que resulten seleccionados en el marco del proceso de selección que se espera adelantar. En promedio la proyección de transferencias mensual es de 364.383, así mismo se calcula con la tarifa techo definida para la presente convocatoria. Tomando como referente la tarifa techo de la presente convocatoria, se obtiene un referente por comisiones de \$3.851 millones, por un período de ocho meses.

Mecanismos de Atención por Mes					
Mes	Abono a cuenta	Giro	TOTAL	Valor por tarifa promedio de dispersión	Valor por tarifa promedio de giro
Agosto		248.120	248.120	\$ -	\$ 451.578.400
Septiembre		128.120	128.120	\$ -	\$ 233.178.400
Octubre	318.634	53.438	372.072	\$ 344.761.490	\$ 97.257.997
Noviembre	198.634	53.438	252.072	\$ 214.921.490	\$ 97.257.997
Diciembre	318.634	53.438	372.072	\$ 344.761.490	\$ 97.257.997
Enero	337.950	136.252	474.202	\$ 365.661.850	\$ 247.978.605
Febrero	457.950	136.252	594.202	\$ 495.501.850	\$ 247.978.605
Marzo	337.950	136.252	474.202	\$ 365.662.287	\$ 247.978.605
1.969.751		945.311	2.915.062	\$ 2.131.270.458	\$ 1.720.466.606
				3.851.737.064	
		Tarifa Techo			
Dispersión	\$ 1.082				
Giro	\$ 1.820				

En caso de contemplar una prórroga, el cálculo para los cuatro meses de máxima prórroga es:

	Mes	Abono a cuenta	Giro	TOTAL	Valor por tarifa promedio de dispersión	Valor por tarifa promedio de giro
2025	Abril	337.950	136.252	474.202	\$ 365.662.287	\$ 247.978.635
	Mayo	457.950	136.252	594.202	\$ 495.502.287	\$ 247.978.635
	Junio	337.950	136.252	474.202	\$ 365.662.287	\$ 247.978.635
	Julio	337.950	136.252	474.202	\$ 365.662.287	\$ 247.978.635
		1.471.801	545.008	2.016.809	1.592.489.147	991.914.541
				2.584.403.688		
		Tarifa Techo				
Dispersión	\$ 1.082					
Giro	\$ 1.820					
				Total 8 meses con posibilidad de prórroga de 4 meses		
				6.436.140.752		

Para un total de:

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

Total 8 meses con posibilidad de prórroga de 4 meses	6.436.140.752
---	----------------------

Para finalizar, se informa que la Secretaría Distrital de Hacienda no tiene injerencia en la determinación de los montos de los pagos de apoyos económicos a los hogares beneficiarios; razón por la cual, no se cuenta con un valor máximo o mínimo para cada uno de los beneficiarios de la estrategia. No obstante, únicamente de manera ilustrativa, para el caso de transferencias monetarias no condicionadas, se han realizado dispersiones con montos que oscilaban entre \$60.000 y \$860.000. Así mismo, para el caso de transferencias condicionadas, de acuerdo con información actual de los programas, los pagos realizados se encuentran en rangos que van desde \$130.000 hasta un (1) SMMLV.

En todo caso, se precisa que estas cifras son estimativas y susceptibles de considerables modificaciones en relación con el número de programas, montos, número de personas a bancarizar, etc. Igualmente, es importante aclarar que, en todo caso, no es impedimento que los beneficiarios migren de un operador financiero a otro, en función de la competitividad de los operadores, cambios en las preferencias de los beneficiarios y la estrategia de bancarización concertada entre SHD y los programas.

2.2.2. NÚMERO DE CONVENIOS A SUSCRIBIR:

Máximo tres (3) convenios. En consecuencia, se seleccionarán los tres (3) operadores que tengan la mejor puntuación.

2.3. PRESUPUESTO ESTIMADO DEL PROCESO:

Para amparar este proceso de convocatoria y los convenios que se llegasen a suscribir, se cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

ENTIDAD LÍDER DE PROGRAMA	No CDP	Valor CDP
SDIS	10963 de 11 de julio de 2024	\$6.654.270.243
TOTAL		\$6.654.270.243

Un valor total de **SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS (\$6.654.270.243 M/CTE)**, tramitado por la Secretaría Distrital de Integración Social, quien actualizó la proyección de beneficiarios objetivo y tramitó el CDP presentado.

2.4. VALORES DE LOS CONVENIOS:

Los convenios que resulten del proceso de convocatoria pública tendrán por valor una cuantía indeterminada, pero que será determinada, una vez aplicada la metodología de asignación del valor de cada convenio, prevista en el numeral 2.5.1 del presente documento.

No obstante, el valor final de cada convenio será el resultante de multiplicar el número de transferencias monetarias (dispersiones y giros), por la tarifa para dispersión y giro según corresponda.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

NOTA: Los servicios que prestará el Operador serán pagados unitariamente por servicio prestado.

2.5.1 Metodología de asignación del valor de cada convenio

El valor individualizado de cada convenio se calculará una vez haya finalizado el proceso de convocatoria y se hayan seleccionado a los operadores ganadores, de conformidad con la siguiente metodología, aprobada por la Subdirección de Asuntos Contractuales, Despacho del Secretario y la Dirección Distrital de Tesorería.

Etapa 1: cruces de información

- ✓ Una vez la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) realiza la publicación de los operadores financieros seleccionados (OFS), cada uno de ellos deberá realizar la habilitación de un canal seguro de transmisión de información, mediante el cual se realice el intercambio de bases de datos entre la SDH y el OF durante la vigencia del convenio a suscribir. Este canal deberá garantizar las características de seguridad e integridad de la información, y deberá contar usuarios y contraseñas para los funcionarios del despacho del Secretario Distrital de Hacienda delegados mediante la Resolución SDH 377 de 2021, modificada por la Resolución SHD 161 de 2023, para la ejecución de tareas relacionadas con el canal de Transferencias Monetarias de la Estrategia Integral de IMG.

Adicionalmente, los OFS, deberán firmar un Acuerdo de Confidencialidad, avalado por la Subdirección de Asuntos Contractuales, en donde se establezca que la información compartida en esta etapa previa al inicio de la ejecución del convenio se encuentra sujeta a reserva y solo podrá ser usada para calcular el valor del respectivo convenio y de ninguna manera, para fines comerciales, por lo tanto, se debe dar estricto cumplimiento a lo normado en la Ley 1581 de 2012, *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales sus decretos reglamentarios”*, y demás normativa vigente en la materia.

- ✓ Por otra parte, desde el Despacho del Secretario Distrital de Hacienda, los asesores delegados mediante la resolución descrita en el punto anterior, solicitarán a la Secretaría Distrital de Planeación (SDP) la generación de una base de datos que contenga los registros del número de identificación de las ciudadanas y los ciudadanos potencialmente beneficiarios del canal de Transferencias Monetarias de la Estrategia de IMG. Esta base contendrá los registros de todos los miembros de los hogares que han sido beneficiarios y de los que hasta el momento no han recibido apoyos económicos en el mencionado canal de Transferencias Monetarias.
- ✓ La SDP generará y entregará el archivo con la información solicitada por la SDH mediante el mecanismo creado para el intercambio de información entre las dos entidades. Esta base de datos será cargada por parte del equipo de asesores delegados del despacho del Secretario Distrital de Hacienda en los canales de transmisión de información creados por cada OFS.
- ✓ Cada uno de los OFS realizará el cruce de la información entregada por la SDH frente a su base de clientes con cuentas de trámite simplificado o depósitos electrónicos activos e inactivos. Este cruce deberá ser entregado a la SDH mediante el mismo canal de transmisión de información, indicando para cada registro, si el ciudadano tiene una cuenta de trámite simplificado o depósito electrónico abierto, y si éste se encuentra activo o inactivo.
- ✓ La base reportada por cada OFS a través del mencionado canal de transmisión de información será remitida por parte de la SDH a la SDP para su cargue en la Base Maestra de la Estrategia de IMG.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

Etapa 2: resultados de los cruces

- ✓ La SDP incorporará la información aportada por los OFS a través de la SDH en la Base Maestra de la Estrategia de IMG, y determinará el número de hogares priorizados en la Estrategia de IMG que tienen al menos una cuenta de trámite simplificado o depósito electrónico para cada uno de los OFS. Esta información será remitida a la Dirección Distrital de Tesorería (DDT) en respuesta a oficio radicado por la DDT ante la SDP solicitando la información agregada del resultado de los cruces correspondientes.

Etapa 3: cálculo de participaciones por OFS

El cálculo de la participación por operador financiero dentro del total de hogares de la Estrategia de IMG, tendrá como insumo principal la información a nivel de Base Maestra que la SDP suministre a la Secretaría Distrital de Hacienda. Para la obtención de esta información, la Dirección Distrital de Tesorería solicitará mediante un oficio formalmente radicado ante a la Secretaría Distrital de Planeación que especifique, los siguientes datos necesarios para aplicar la metodología de cálculo de los Certificados de Registro Presupuestal de cada convenio:

- Total hogares priorizados en la Estrategia de IMG.
- Total hogares priorizados en la Estrategia de IMG que cruzaron frente a la base de clientes de cada uno de los OFS.
- Total hogares priorizados en la Estrategia de IMG que no cruzaron con ninguno de los OFS.

Posteriormente, la Dirección Distrital de Tesorería aplicará la siguiente metodología:

1. Calculará el número de hogares que cruzaron para cada OFS, frente al número total de hogares de la Estrategia de IMG de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$(1) \quad \% \text{OFS}_i = \frac{\#HP_i}{\#HP\text{-IMG}}$$

Donde:

HP-IMG Total hogares priorizados en la Estrategia de IMG

HP_i Total hogares priorizados en la Estrategia de IMG que cruzaron frente a la base de clientes del OFS *i*

% OFS_i Participación Operador Financiero Seleccionado *i*

2. Con el objetivo de distribuir el porcentaje de participación que tendrá cada operador sobre la población potencialmente bancarizable (que a la fecha no se encuentra bancarizada y se espera bancarizar entre 2024 y 2025), se dividirá el total de esta población que haya sido informado por la Secretaría Distrital de Planeación, en partes iguales entre el número de OFS seleccionados, así:

$$(2) \quad \# HP_{NBi} = \frac{HP_{NB}}{\text{No Operadores seleccionados}}$$

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9





ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

Donde:

HP_{NB*i*} Total hogares no bancarizados, bancarizables por el OFS *i*

HP_{NB} Total hogares priorizados en la Estrategia de IMG que no cruzaron con ninguno de los OFS (no bancarizados)

3. Los datos obtenidos en el paso número 1 y el paso número 2 se sumarán y el resultado de esta suma, se comparará con el número total de hogares de la Estrategia de IMG para obtener la participación final de cada OFS dentro del total de hogares priorizados de la Estrategia Integral de IMG:

$$(3) \quad \% \text{OFS}_i = \frac{(\#HP_{NB_i} + \#HP_i)}{\#HP\text{-IMG}}$$

Donde:

% OFS_{*i*} Participación final Operador Financiero Seleccionado *i*

#HP_{NB*i*} Total de hogares no bancarizados, bancarizables por el OFS *i*

HP_{*i*} Total hogares priorizados en la Estrategia de IMG que cruzaron frente a la base de clientes del OFS *i*

HP-IMG Total hogares priorizados en la Estrategia de IMG

Etapa 4: cálculo del CRP

- ✓ Una vez definida la participación de que cada OFS dentro del total de hogares de la Estrategia de IMG, se aplicará este porcentaje al total de los recursos destinados al CDP programado (tomando el valor base sin incluir el correspondiente a las eventuales adiciones; esto es, las 2/3 del valor total del CDP equivalente al 66% del valor del CDP) para cubrir las comisiones de la presente convocatoria, lo cual permitirá conocer el monto total de cada CRP para cada convenio con cada OFS, logrando así definirse el valor final de cada convenio:

$$(4) \quad \text{CRP}_i = \% \text{OFS}_i * \$\text{CDP}$$

Donde:

CRP_{*i*} Certificado de registro presupuestal para el OFS *i*

% OFS_{*i*} Participación final Operador Financiero Seleccionado *i*

CDP Monto total del CDP destinado a cubrir la presente convocatoria.

NOTA: La distribución inicial del número de hogares y personas bancarizadas en la estrategia IMG que reposa en la Base Maestra que es administrada por la Secretaría Distrital de Planeación, no es estática. En consecuencia, es susceptible de modificaciones derivadas de los incentivos que tienen los ciudadanos para bancarizarse con cada operador financiero y de las estrategias de bancarización adelantadas por la SDH y la SDP en conjunto.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

NOTA 2: Para que la SHD pueda dar aplicación a la metodología de asignación del valor de cada convenio, se firmará con los operadores un acuerdo de confidencialidad de la información, conforme el formato dispuesto por la entidad.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución de los Convenios será de (8) meses o hasta agotar recursos lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa validación de los siguientes requisitos de ejecución: I) garantía única de cumplimiento por parte de la Subdirección de Asuntos Contractuales de la SDH, así como de II) la existencia del respectivo Certificado de Registro Presupuestal que ampare el presente convenio.

Este término es prorrogable por acuerdo entre las partes, según las necesidades de Secretaría Distrital de Hacienda - SDH – Dirección Distrital de Tesorería - DDT y de acuerdo con la vigencia de la estrategia del Ingreso Mínimo Garantizado – IMG, creada mediante el Acuerdo Distrital 761 de 2020, derogado por el art. 320 del Acuerdo Distrital 927 de 2024.

2.6. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará con una periodicidad mensual, previa radicación de la factura o documento equivalente por parte de EL OPERADOR discriminado por programa, ante los supervisores designados al interior de la SDH por la Tesorero(a) Distrital para su remisión a SDIS (ordenadora de gasto y pago) con el fin de validar el número de dispersiones y giros exitosos; y del informe mensual de ejecución previamente acordado por las partes dentro del Anexo Técnico Operativo.

Una vez SDIS valide el número de dispersiones y giros exitosos, reportará a Secretaría de Hacienda para que se pueda verificar el valor total a pagar por cada programa; así como el valor total de la factura, para proceder al trámite de pago que corresponde a cada entidad.

Anexo a la factura o documento equivalente, EL OPERADOR deberá allegar los siguientes documentos que, constituyen un requisito para la validación de la cuenta de cobro:

a) Certificación en la cual conste que el operador no ha realizado cobros a los beneficiarios de las transferencias a dispersar, comisiones o tarifas por el retiro o disposición de los recursos transferidos con ocasión al presente Convenio, ni ha descontado sumas tendientes a cumplir obligaciones con EL OPERADOR o cualquier otra suma con otras entidades o servicios que disminuya el valor de la transferencia efectuada.

Esto, sin perjuicio de los cobros que EL OPERADOR realice a los beneficiarios en el evento en el que haya suscrito un acuerdo de voluntades adicional y diferente a las dispersiones de transferencias monetarias de IMG (como cuota de manejo, créditos o préstamos, seguros de vida, créditos de libranza, entre otros productos); los cuales, en todo caso, no pueden cobrarse a través de un descuento del valor de las transferencias monetarias. En todo caso, EL OPERADOR no podrá descontar ningún valor de los recursos provenientes de IMG antes de realizar el abono; en consecuencia, EL OPERADOR deberá transferir la totalidad del monto de la transferencia al beneficiario y una vez estos recursos reposen en el respectivo depósito, el beneficiario podrá disponer de estos recursos a partir de sus necesidades, toda vez que estos hacen parte de su patrimonio.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9





ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

b) Los informes relacionados en los literales m, n y o de la cláusula séptima del convenio que se suscriba.

En todo caso, para la aprobación de la factura o documento equivalente se deberá seguir el procedimiento que se detalle en el Anexo Técnico Operativo.

La SHD liquidará y retendrá del valor de la remuneración, los impuestos y demás costos directos o indirectos a que haya lugar: Estampilla Universidad Distrital, estampilla Pro-cultura, estampilla Pro-Adulto Mayor y Retención por concepto del Impuesto de Industria y Comercio, las cuales se aplicarán dependiendo las características tributarias del Operador y acorde con las normas vigentes. En consecuencia, el operador financiero se abstendrá de liquidar y generar en la factura, los impuestos y demás costos directos o indirectos a que haya lugar.

2.7. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL OPERADOR: El proponente deberá tener en cuenta que el convenio a suscribir, en caso de resultar seleccionado, incluirá cláusula de multas y cláusula penal pecuniaria en caso de incumplimiento total o parcial del objeto y obligaciones a adquirir con el acuerdo. Igualmente, deberá asumir los costos de expedición de la garantía única de cumplimiento, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las especificaciones técnicas que se deberán observar por parte de los proponentes están consagradas en el Anexo Técnico Operativo, el cual formará parte integral del respectivo convenio.

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL OPERADOR

1. Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del Convenio y a la propuesta presentada.
2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen al Convenio, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación (si aplica).
3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Convenio, deberá allegar las garantías pactadas, si hay lugar a ellas.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, realizando el pago de los aportes conforme lo establecido en el Decreto 1273 de 2018.
5. Dar cumplimiento al Decreto 723 de 2013 respecto del inicio de la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales.
6. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del Convenio.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Convenio le imparta la SHD por conducto de los supervisores y/o interventores del Convenio.
8. EL OPERADOR se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con la SHD o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, EL OPERADOR no podrá divulgar, publicar, vender, intercambiar, comercializar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial, incluyendo documentos de trabajo. Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del Convenio, EL OPERADOR devolverá toda la información de propiedad de la SHD que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material. (Por "Información Confidencial" se entiende toda aquella información no divulgada almacenada en cualquier medio físico y electrónico, referente entre otros a Información de servidores, archivos, infraestructura tecnológica, acceso a expedientes, documentos de la SHD o de terceros que en el desarrollo de las obligaciones contractuales se le otorgue acceso al contratista. De igual forma se entiende por información confidencial los asuntos comerciales, empresariales o técnicos de la SDH que no han sido divulgados, tanto en el pasado como en el presente y posible futuro).

9. El OPERADOR no podrá participar en la estructuración de las propuestas, ni asesorar durante cualquiera de sus etapas, a quienes participen en procesos de selección adelantados por la SDH.
10. Cumplir con sus obligaciones al sistema integral de seguridad, la normatividad aplicable en Seguridad y Salud en el Trabajo, en todo lo referente a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST) y efectuar los controles respectivos que permitan prevenir accidentes y enfermedades laborales, además de controlar los riesgos y peligros asociados a las actividades propias del Convenio de sus trabajadores y en general al personal que designe para el desarrollo y cumplimiento del mismo. Dicho cumplimiento será objeto de verificación permanente por parte de la entidad.
11. En general las que se desprendan de la naturaleza del Convenio y de su objeto.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OPERADOR

De conformidad con la naturaleza del Convenio, el operador se obliga al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Gestionar y realizar con los beneficiarios la apertura de una cuenta de ahorros de trámite simplificado o depósito de bajo monto (bancarización), para la recepción de las transferencias monetarias.
- b) Realizar la validación de la identidad de las ciudadanas y los ciudadanos que realicen la apertura de su depósito electrónico a través de EL OPERADOR. Todos los procesos para validar la identidad de los beneficiarios de la Estrategia de IMG que realicen apertura de depósitos electrónicos estarán a cargo de EL OPERADOR.
- c) Brindar mecanismos de plena identificación de los beneficiarios con documento de identidad (Tarjeta de Identidad, cédula, cédula de extranjería y Permiso de Protección temporal -PPT), nombre completo, número de celular y listado al cual pertenece una devolución o rechazo, garantizando que a la cuenta bancaria que administra los recursos de Ingreso Mínimo Garantizado solo ingresen los recursos establecidos para tal fin; lo cual se debe ver reflejado en los informes mensuales enviados por el operador financiero.
- d) Realizar procesos de bancarización presencial (que implica la respectiva apertura de una cuenta de ahorros de bajo monto), con el acompañamiento de la SDH que permita la apertura de depósitos electrónicos a los ciudadanos que acudan a las mismas, así como la resolución de dudas relacionadas con el funcionamiento de estas cuentas.
- e) Recibir las bases de datos o archivos consolidados por parte del despacho, quienes las reciben de las entidades distritales y que serán remitidas de manera posterior **AL OPERADOR** a través del medio seguro de transmisión

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

suministrado por **EL OPERADOR**, con la información de los potenciales beneficiarios con el fin de identificar si los mismos se encuentran o no vinculados **AL OPERADOR**, según la estructura indicada en el Anexo Operativo.

EL OPERADOR cruzará la anterior información con sus bases de datos para corroborar si esta coincide con sus registros y, posteriormente, la remitirá a SDIS y a la SDH reportando allí la cuenta y el estado del depósito electrónico por cada beneficiario. Con base en esta información, las entidades distritales procederán con la construcción, y envío de los listados de dispersión al Operador a través de la SDH, de tal forma que éste pueda proceder con el pago a los beneficiarios, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Operativo.

- f) Abonar a las cuentas de los beneficiarios el valor de los recursos instruidos en las bases de datos consolidadas por SDIS, en la fecha en que la SDH haya efectuado la transferencia del valor total de la dispersión a favor de **EL OPERADOR**, y una vez le sea entregado el listado de beneficiarios correspondientes y se cumplan los demás requisitos establecidos en el Anexo Operativo.

Para el caso de rechazos, este abono se podrá realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual la SDH entregó los recursos al Operador para su dispersión.

En el caso de giros, el operador deberá disponer por un periodo de 30 días calendario, los recursos instruidos en las bases de datos consolidadas por SDIS, en los corresponsales bancarios con los que el operador tenga convenio para el pago de giros por ventanilla, y en la fecha en que la SDH haya efectuado la transferencia del valor total de la dispersión a favor del Operador, una vez se haya recibido el listado de beneficiarios correspondientes y se cumplan los demás requisitos establecidos en el Anexo Operativo.

- g) Enviar un mensaje de texto al número del celular del beneficiario, una vez se realice el abono de las Transferencias Monetarias en las cuentas de los beneficiarios, o se disponga de los giros en los corresponsales bancarios que el operador tenga establecido, con el fin de informar el abono y la disponibilidad de los recursos para su retiro, o uso en los diferentes servicios ofrecidos por **EL OPERADOR**. El contenido de este mensaje de texto deberá ser acordado entre **EL OPERADOR** y la SDH. Para estos efectos, se deberá tener presente lo dispuesto en el Anexo Operativo.
- h) Garantizar que el proceso de dispersión se realice en un periodo de tiempo inferior o igual a dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en el que se remite el listado de beneficiarios y los recursos asociados a la misma, por parte de la SDH a **EL OPERADOR**.
- i) No realizar cobros a los beneficiarios de las transferencias a dispersar, comisiones o tarifas por el retiro o disposición de los recursos transferidos con ocasión al presente Convenio, ni descontar sumas tendientes a cumplir obligaciones con **EL OPERADOR**, o cualquier otra suma con otras entidades o servicios que disminuya el valor de la transferencia efectuada. Esto, sin perjuicio de los cobros que el Banco realice a los beneficiarios en el evento en el que haya suscrito un acuerdo de voluntades adicional y diferente a las dispersiones de transferencias monetarias de IMG (como cuota de manejo, créditos o prestamos, seguros de vida, créditos de libranza, entre otros productos); los cuales, en todo caso, no pueden cobrarse a través de un descuento del valor de las transferencias monetarias.

Adicionalmente, **EL OPERADOR** no podrá descontar ningún valor de los recursos provenientes de IMG, antes de realizar el abono; en consecuencia, **EL OPERADOR** deberá transferir la totalidad del monto de la

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9





ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

transferencia al beneficiario y una vez estos recursos reposen en el respectivo depósito, el beneficiario podrá disponer de estos recursos a partir de sus necesidades, toda vez que estos hacen parte de su patrimonio.

- j) Garantizar la re-dispersión de las transferencias monetarias que no fueron exitosas (rechazos) en un plazo inferior o igual a cinco (5) días hábiles; los cuales se cuentan desde el momento en el que la SHD solicita la dispersión de beneficiario (s) de una lista y EL OPERADOR recibe los recursos necesarios para ello. En el evento en el que este rechazo se deba a un error imputable al operador, esta re-dispersión deberá realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.
- k) Ofrecer un canal de comunicación seguro para la transferencia de bases de datos y listados de beneficiarios, según lo regulado en el Anexo Operativo.
- l) Informar a la SDH- DDT en caso de que los recursos transferidos por la SDH-DDT al Operador sean inferiores al valor de la sumatoria de la liquidación de las bases de datos o archivos consolidados por la SDP y remitidos al Operador, para que se transfieran los recursos faltantes. En consecuencia, en ningún caso el Operador podrá cubrir dispersiones con recursos propios o con recursos distintos a los transferidos para realizar el pago de cada lista de dispersión, y de llegar a hacerlo, por ser un error operativo propio, declara que la SDH-DDT no estará en la obligación de reembolsar dichos dineros.
- m) Enviar un reporte resumen del resultado de la respectiva dispersión, (indicando el nombre de la entidad distrital generadora, fecha de ejecución, número de la lista, No. de pagos enviados, valor enviado, No. de pagos exitosos y valor, No de rechazos y valor), a los correos electrónicos de los supervisores designados y a los demás servidores públicos que estos le soliciten al OPERADOR que le envíe la información, dentro del siguiente día (1) hábil a la dispersión.
- n) Enviar un informe detallado sobre cada una de las dispersiones, que contenga la estructura de las bases de dispersión enviadas, identificando la entidad generadora, los pagos exitosos y rechazados o devueltos, a los correos de los supervisores designados y a los demás servidores públicos que estos le soliciten al OPERADOR que le envíe la información, dentro de los cinco (5) días hábiles a la dispersión.
- o) Emitir un informe mensual, sobre cada una de las autorizaciones de débito dadas por LA DDT-SDH. Este informe deberá comprender los movimientos de ingresos (ingresos por rendimientos, rechazos, devoluciones), y egresos (dispersiones y bancarizaciones ejecutadas) desde el momento de autorización de débito de los recursos por entidad distrital. Este informe debe ser allegado a los correos de los supervisores designados y a los demás servidores públicos que estos le soliciten al OPERADOR que le envíe la información y deberá emitirse en un documento en formato PDF con los logos del Banco.
- p) Emitir un informe detallado mensual de usabilidad que, determine el número y tipo de transacciones que realizan los beneficiarios del canal de Transferencias Monetarias de la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado, así como el número y monto de los pagos que no han sido usados por los beneficiarios a los cuales se les realizaron dispersiones a través del presente convenio. Este informe se detalla en el Anexo Operativo en el numeral 12. INFORMES MENSUALES (nro. 4 del cuadro) y debe ser allegado mediante el canal seguro a los funcionarios delegados del Despacho del Secretario, para que estos a su vez remitan a los programas.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

- q) Establecer y mantener las medidas de seguridad necesarias con el fin de amparar la disponibilidad e integridad de la información, de los recursos y de cualquier clave de identificación que se suministre, con el fin de evitar que terceros no autorizados ordenen transacciones en nombre de la **SDH-DDT**.
- r) Reintegrar a **LA SDH-DDT** los recursos que no puedan ser efectivamente dispersados a los beneficiarios de la estrategia del Ingreso Mínimo Garantizado, a la cuenta que esta disponga para tal fin, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que haya recibido los recursos de las transferencias monetarias. Así mismo, reintegrar a la **SDH-DDT** los recursos correspondientes a los giros no cobrados por los beneficiarios como máximo cinco (5) días después de vencido el plazo de 30 días calendario para el cobro de estos, una vez se han puesto a disposición de los beneficiarios en los canales correspondientes. Lo anterior, con listado anexo en la forma en que se determine el proceso de rechazos en el Anexo Operativo.
- s) Socializar con la SDH, el Plan de Contingencia que garantice la prestación de los servicios ofertados y la entrega de la información, ante fallas tecnológicas.
- t) Disponer de al menos un canal de atención de servicio al cliente que permita a los beneficiarios del pago, conocer de forma inmediata la información referente a los movimientos realizados con el medio de pago ofrecido, realizar bloqueos definitivos o temporales y efectuar cualquier tipo de reclamación durante 24 horas al día y siete (7) días a la semana.
- u) Responder por todas las obligaciones tributarias, dentro de los términos de Ley que, como operador del servicio contratado, debe asumir en virtud de lo dispuesto en el Estatuto Tributario.
- v) Disponer de la Infraestructura tecnológica que garantice la adecuada, eficiente, segura y oportuna operación de los servicios contratos.
- w) Acreditar que cuenta con una póliza de Infidelidad y Riesgos Financieros, que cubra los riesgos de pérdida de los recursos destinados para los subsidios, por causas de Infidelidad, fraudes y robos, crímenes por computador, errores y omisiones que sean cometidos por parte del personal de la Entidad Financiera o por terceros. Es obligación del operador financiero presentar copia de la póliza de infidelidad y riesgos financieros vigente, de tal forma que la SDH, siempre pueda verificar el mantenimiento de esta cobertura durante todo el plazo de ejecución del contrato. Estas pólizas deberán cubrir toda la vigencia del convenio y serán previamente aprobadas por la SAC a la firma del documento.
- x) Responder oportunamente los requerimientos de información, quejas y reclamos de los beneficiarios de las dispersiones, según lo regulado por la Superintendencia Financiera de Colombia y de acuerdo con lo establecido en el Anexo Operativo. Igualmente, el operador debe tener en cuenta los siguientes términos perentorios que se encuentran regulados para dar respuesta a diferentes solicitudes:

No.	Origen de la solicitud	Fundamento normativo	Tiempo en el que se debe dar respuesta a la SDH
1	Supervisor	Artículo 84 ⁴ de la Ley 1474 de 2011	Cinco (5) días hábiles después de elevada la solicitud por el supervisor.

⁴ ARTÍCULO 84. *Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. (...) Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados*



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

2	Acción de tutela	Decreto 1591 de 1991 (Por el cual se reglamenta la acción de tutela)	Depende del tiempo concedido por el juez: <ul style="list-style-type: none">- Para tutelas en donde el juez solicita la respuesta dentro de las siguientes 24 horas calendario: dentro de las 3 horas hábiles siguientes al envío de la solicitud por parte de la SDH, por parte de la SDH.- Para tutelas en donde el juez solicita la respuesta dentro de las siguientes 48 horas calendario: dentro de las dos (2) horas hábiles siguientes a la solicitud.
3	Entes de Control	Ley 49 de 1993 Contraloría General de la República Artículo 277 de la Constitución Política de Colombia – Procuraduría General de la Nación Artículo 178 de la Ley 136 de 1994 y Ley 1551 – Personería Distrital Decreto Ley 1421 de 1993 – Veeduría Distrital Artículo 15 de la Ley 850 de 2003 Veedurías Ciudadanas. Entre otras.	Dentro del término que fije el Ente de Control. lo cual se indicará en la solicitud enviada por la SDH, sin perder de vista que siempre se debe garantizar que la repuesta del operador permita dar repuesta oportuna a la solicitud del Ente de Control u otras entidades
4	Concejo Distrital	Artículo 54 ⁵ del Acuerdo Distrital 741 de 2019	Dentro de las ocho (8) horas hábiles siguientes al envío de la solicitud por parte de la SDH.

como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

⁵ ARTÍCULO 54.- FUNCIONARIOS SUJETOS A CITACIÓN.

(...) Toda proposición de citación, una vez aprobada, será remitida por el Secretario respectivo al citado, con el cuestionario correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. El citado responderá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del cuestionario en medio magnético o correo electrónico y en original impreso y firmado para que repose en la Secretaría respectiva. El Secretario General o de Comisión Permanente pondrá el cuestionario y las respuestas a través de la red interna del Concejo de Bogotá, para conocimiento de la Corporación.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

- y) Realizar la devolución de los recursos de transferencias monetarias debitados de los depósitos de bajo monto de los beneficiarios por concepto de devoluciones voluntarias o las que se determinen en el Anexo Operativo.
- z) Reportar, sobre la recepción de eventuales recursos en la cuenta bancaria destinada por el operador para el giro de los recursos asociados al proceso de dispersión de estas transferencias, dentro de los (2) días hábiles siguientes a la recepción de dichos recursos. Este reporte se deberá remitir vía correo electrónico a los supervisores del convenio, informando la fecha, el monto, y la identificación de la persona que realizó la transferencia o consignación en la cuenta bancaria del operador.
- aa) En caso de realizar devoluciones por cualquier causa, se deberá identificar plenamente la causal y al beneficiario. Lo anterior de conformidad con el numeral 9.8 del Anexo Técnico Operativo.
- bb) Garantizar estrategias de divulgación y estrategias de capacitación y comunicación para que los beneficiarios puedan acceder de manera efectiva al retiro de las transferencias monetarias, realizando, como mínimo dos (2) capacitaciones durante la vigencia del contrato, dirigidas a beneficiarios de la estrategia integral IMG y con el objetivo de capacitarlos sobre el uso de la plataforma con la que cuenta el OPERADOR y sobre temas adicionales de educación financiera.
- cc) Mantener el total de los canales (cajeros automáticos, corresponsales y oficinas) dispuestos para el retiro de las transferencias monetarias, de conformidad con la oferta presentada por el OPERADOR.
- dd) Contar con efectivos canales de comunicación que respondan a las inquietudes planteadas por los beneficiarios de los apoyos entregados a través de la estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado.
- ee) Cumplir con las medidas de bioseguridad establecidas por el gobierno nacional y distrital con respecto a las atenciones presenciales que se requieran en cumplimiento del objeto y obligaciones del presente convenio.

Los procedimientos y las instrucciones para las operaciones del pago de las transferencias podrán ser actualizados, modificados o aclarados en cualquier momento durante la ejecución del convenio por la SDH, y serán modificados, ajustados, aclarados o actualizados de común acuerdo entre las partes en el Anexo Operativo, siempre que no afecten el equilibrio económico del convenio.

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Los acuerdos de voluntades para la prestación de los servicios financieros objeto de la presente Convocatoria Pública, se encuentran regulados de manera especial por el artículo 38 del Decreto Distrital 192 de 2021⁶, cuyo tenor es el siguiente:

"Artículo 38°. Celebración de acuerdos, convenios o contratos. El (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda celebrará los acuerdos, convenios o contratos operativos de servicios, accesorios a los contratos principales de cuenta bancaria o complementarios a éstos, necesarios para el recaudo, administración, manejo, inversión y pagos de los recursos distritales con instituciones financieras o de servicios financieros legalmente constituidas en el país, que se encuentren bajo la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, así como con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con los procedimientos que adopte para el efecto la Secretaría Distrital de Hacienda.

⁶ Decreto Distrital 192 de 2021 Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

Cuando sea necesario realizar la selección de institución(es) financiera(s) o entidades de servicios financieros para el desarrollo de la Cuenta Única Distrital o la administración de recursos de terceros, ésta se realizará teniendo en cuenta los aspectos jurídicos, técnicos, operativos y de servicio necesarios y la seguridad y rentabilidad de los recursos administrados.

Lo dispuesto en el presente artículo no se aplicará al manejo de recursos de cofinanciación, donaciones, créditos, de destinación específica o de aquellos sobre los cuales disposiciones legales especiales, contractuales o reglamentaciones de la entidad otorgante prevean el manejo de los mismos en entidades específicas o mediante cuentas especiales.

Parágrafo. *Los contratos, convenios o acuerdos suscritos con las entidades financieras en virtud de la autorización que se otorgue para la recepción de documentos tributarios y el recaudo de los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses se regirán por las normas dispuestas en el presente Decreto y en las resoluciones que la Secretaría Distrital de Hacienda expida al respecto. Lo establecido en este artículo se tendrá como cumplimiento de las reglas dispuestas en el artículo 130 del Decreto Distrital 807 de 1993.*" (Subrayado fuera de texto)

En consonancia con lo anterior, y en el marco del referido régimen especial, la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante la Resolución No. SDH-601 del 8 de octubre de 2021⁷ "Por la cual se establece el procedimiento para la celebración de acuerdos, contratos o convenios con instituciones financieras y de servicios financieros, necesarios para el manejo de recursos por parte de la Dirección Distrital de Tesorería", reguló el procedimiento aplicable a la presente Convocatoria Pública.

Al respecto la Resolución SDH-601 del 8 de octubre de 2021, expresa lo siguiente:

Vinculación con proceso de selección

(...) **ART. 6º—Vinculación con proceso de selección.** *La Secretaría Distrital de Hacienda adelantará el proceso de selección en el evento en el que se considere necesario focalizar el servicio en unas pocas entidades financieras o de servicios financieros, por tratarse de un servicio con condiciones especiales o complejidad significativa.*

ART. 7º—Requisitos habilitantes y de ponderación o priorización. *Una vez se haya identificado la necesidad del servicio a contratar, la Dirección Distrital de Tesorería deberá hacer el respectivo estudio de sector con las entidades financieras o de servicios financieros que pueden prestar el servicio y radicará ante la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda, una solicitud de planeación contractual exponiendo la justificación de la contratación, los requisitos habilitantes, los factores de ponderación o priorización con su respectivo puntaje y los elementos técnicos de la misma, con el objetivo de que la Subdirección de Asuntos Contractuales adelante el proceso de selección.*

PAR.—*Si en el proceso de contratación se desea contar con la participación de sociedades especializadas en depósitos y pagos electrónicos o cualquier otra institución financiera o de servicios financieros, los requisitos fijados en el presente artículo pueden ser adaptados a las particularidades y naturaleza jurídica de estas entidades prestadoras de*

⁷ la Resolución No. SDH-601 del 8 de octubre de 2021 Por la cual se establece el procedimiento para la celebración de acuerdos, contratos o convenios con instituciones financieras y de servicios financieros, necesarios para el manejo de recursos por parte de la Dirección Distrital de Tesorería.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

servicios financieros; siempre que se garantice la seguridad de los recursos del Distrito que sean puestos a su disposición o administración, y se mantengan en cuenta bancaria de un banco cuya calificación de riesgo este habilitada por la Oficina de Análisis y Control de Riesgos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

ART. 8º—Proceso de selección. *La Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda adelantará el proceso de selección, con base en los insumos remitidos por la Dirección Distrital de Tesorería y aquellos elaborados por esta misma Subdirección, teniendo en cuenta lo dispuesto en el procedimiento contractual 37-P.01, así:*

Documentos e información a cargo del área de origen:

- Objeto*
- Información del Supervisor*
- Alcance del Objeto*
- Justificación de la Contratación*
- Plazo y Forma de Pago*
- Obligaciones Especiales*
- Especificaciones Técnicas*
- Requisitos técnicos habilitantes*
- Factores de ponderación*
- Matriz de Riesgos*
- Referencias de contratos anteriores con el mismo objeto*

Documentos e información a cargo de la SAC:

- Análisis del sector económico y de los oferentes*
- Estudio de presupuesto*
- Solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal*
- Documento de Estudios Previos*
- Definición de Indicadores de la capacidad financiera y de la capacidad organizacional (si se requiere)*

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

— Proyecto de Pliego

— Clausulado (proyecto de minuta) Cronograma del proceso

Lo anterior se entenderá actualizado con los ajustes y cambios que se realicen en el procedimiento contractual.

PARÁGRAFO. —La Dirección Distrital de Tesorería, deberá invitar a las instituciones financieras o de servicios financieros legamente constituidas en el país que se encuentren bajo la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, para que manifiesten su interés en participar en el proceso de convocatoria. (...)

Teniendo en cuenta lo expuesto, y con el fin de seleccionar a las instituciones financieras legalmente constituidas en Colombia, para la ejecución de la dispersión de transferencias monetarias a favor de la población beneficiaria de la estrategia integral del Ingreso Mínimo Garantizado, se considera necesario realizar la Convocatoria Pública conforme al procedimiento regulado en la Resolución SDH-601 del 8 de octubre de 2021.

Es de resaltar que en virtud de la Resolución SHD-000215 del 17 de junio 2022, el Secretario (a) Distrital de Hacienda delegó en la Tesorera Distrital la facultad de suscribir este tipo de Convenios.

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

5.1 VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO.

Descripción del método utilizado

Con el fin de establecer el presupuesto y definir valores unitarios o tarifas techo de referencia para el objeto mencionado para los años 2024 - 2025 se consideraron los siguientes aspectos:

Se efectuó un análisis de las tarifas empleadas en el convenio de vigencia 2023, con el fin de determinar una tarifa para los servicios de dispersión y otra para giro. Lo anterior facilita el cálculo de las comisiones pagadas en virtud de los servicios prestados por los operadores financieros seleccionados.

Con base en la información suministrada por la Secretaría Distrital de Planeación se realiza la estimación de la población objeto del convenio, a esta población se le aplica el resultante de multiplicar el número de transferencias monetarias (dispersiones y giros) por la respectiva tarifa.

Análisis de información:

La determinación de la tarifa máxima tuvo en cuenta las tarifas de los convenios del año 2023, la tarifa promedio sumado a la evaluación de las necesidades actuales del programa y de la operación en la Dirección Distrital de Tesorería, dado el proceso de implementación del mecanismo ordinario para atender las transferencias de la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado. Determinando las siguientes tarifas máximas a las que deben sujetarse los oferentes en el presente proceso de Convocatoria:

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

	Dispersión	Giro
Tarifa Techo	\$ 1.082	\$ 1.820

En todo caso, las tarifas ofertadas por los proponentes deben ser iguales o inferiores a las tarifas máximas fijadas por la Secretaría Distrital de Hacienda. Las tarifas que se manejarán para la cuarta convocatoria serán específicamente de dispersión y giro, en el entendido que para iniciar las dispersiones a los beneficiarios se debe contar con el proceso de apertura de cuenta de bajo monto.

5.2 SOPORTE DE LOS CÁLCULOS DEL PRESUPUESTO

El detalle del cálculo de presupuesto se presenta en el anexo estudio de presupuesto.

6. REQUISITOS HABILITANTES

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes para la presente Convocatoria Pública, la capacidad jurídica, así como los requisitos de riesgo y técnicos establecidos por la Entidad, los cuales constituyen las condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la Entidad los verificará como **CUMPLE o NO CUMPLE**.

A continuación, se exponen los requisitos mínimos y habilitantes que, deben ser acreditados por los oferentes en el proceso de Convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Resolución No. SDH-000601 de 2021:

Requisitos habilitantes		
No.	Requisito	Descripción
1	Manifestación de interés	Los operadores financieros interesados deberán presentar su manifestación de interés dentro del término establecido en el cronograma de la convocatoria.
2	Requisitos de riesgo	1. Requisitos para entidades financieras. 2. Requisitos para otras entidades –SEDPE.
3	Requisitos técnicos	1. Cobertura. 2. Contar con servicios de bancarización y dispersión.
4	Requisitos jurídicos	1. Capacidad jurídica para ejercer actividad financiera. 2. Póliza global bancaria. 3. Periodo mínimo de existencia. 4. Objeto social relacionado. 5. Documentos generales.

6.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

La verificación de los documentos jurídicos para la habilitación jurídica no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar la SDH para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y del presente documento, estableciendo si **CUMPLE o NO CUMPLE** con los requisitos exigidos.

- **CAPACIDAD JURÍDICA**

Las personas jurídicas o naturales (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del Convenio (plazo de ejecución y liquidación) y un año más. Igualmente deberán acreditar que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, es decir, que su objeto social le permitiera la realización de transferencias monetarias y actividades relacionadas; este requisito se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria. La SDH podrá hacer verificaciones en el RUES.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

La carta de presentación de la oferta debe ser firmada por alguno de los representantes legales con capacidad para ejercer la representación del operador ante procesos contractuales con una cuantía mínima de 1.000 SMLMV, o por el apoderado, quien actuará mediante el poder debidamente conferido para tal efecto de conformidad con los requisitos de ley, el cual deberá ser anexado a la propuesta, cuando aplique.

En la carta de presentación de la propuesta se señalará la dirección comercial donde recibirá cualquier comunicación, la manifestación de conocimiento y aceptación de todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente documento, sin condicionamiento alguno y la manifestación expresa de no encontrarse incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley para contratar. Todo lo anterior, de conformidad con el FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Para finalizar, se precisa que quien suscriba la carta de presentación de la oferta y presente los documentos en nombre del proponente (Anexos y Certificaciones requeridas), debe contar con las facultades para ello (estando habilitado para ejercer la representación del operador ante procesos contractuales con una cuantía mínima de 1.000 SMLMV), pero en todo caso, el convenio final podrá ser suscrito por un representante legal diferente, debidamente facultado. Esto, teniendo en cuenta la estructura de este proceso de selección, en virtud del cual, es posible que al final del proceso de convocatoria se determine un valor del convenio superior a 1.000 SMLMV.

- **CAPACIDAD JURÍDICA PARA EJERCER LA ACTIVIDAD FINANCIERA**

Es requisito mínimo habilitante contar con capacidad jurídica para ejercer la actividad financiera. Esta capacidad se acreditará con el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, emitido con una antelación menor o igual a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta.

- **PÓLIZA GLOBAL BANCARIA**

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

El operador financiero seleccionado deberá acreditar que cuenta con una póliza global bancaria que cubra los riesgos de pérdida de los recursos destinados para los subsidios, por causas de Infidelidad, fraudes y robos, crímenes por computador, errores y omisiones, entre otros, que sean cometidos por parte del personal de la Entidad Financiera o por terceros. Es obligación del operador financiero presentar copia de la póliza o certificación de esta expedida por la compañía aseguradora, de tal forma que la SDH siempre pueda verificar el mantenimiento de esta cobertura durante todo el plazo de ejecución del Convenio.

- **CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES**

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás aspectos tributarios establecidos en la Ley 1607 de 2012 y normas concordantes.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, y la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación.

- **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA MEDIANTE APODERADO**

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el Convenio respectivo.

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Para garantizar los eventos de no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas, la no suscripción del Convenio sin justa causa por parte del adjudicatario, y la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del Convenio, el proponente deberá otorgar cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, como garantía de seriedad de la propuesta y entregarla junto con la propuesta, a favor de la Secretaría de Hacienda Distrital, en una cuantía de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial de la convocatoria dividido en tres (3), al ser el número máximo de operadores con los que se suscribirán los convenios, equivalente a: **DOSCIENTOS VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL OCHO PESOS (\$ 221.809.008)**. Esta garantía debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite de presentación de las ofertas.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

La garantía podrá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia financiera.

En caso de prórroga del plazo de la convocatoria y/o adjudicación de esta, la garantía de seriedad se deberá ampliar por el término de dicha prórroga. Igualmente, en caso de prórroga del plazo para la suscripción del contrato, la constitución de las garantías, el adjudicatario o contratista, según sea el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliera las condiciones y obligaciones establecidas en la convocatoria, y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, contribuir a la legalización de este dentro del término señalado o a mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la SDH, pudiendo la entidad, recurrir a las demás acciones civiles y penales que puedan ser instauradas.

En todo caso, para que la garantía de seriedad sea aprobada por la Unidad deberá cumplir como mínimo con los requisitos determinados en el presente numeral.

La SDH devolverá, a solicitud de los proponentes no favorecidos en el presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta, una vez se suscriba el respectivo contrato.

- **IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**

El proponente deberá indicar en su oferta su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario 2460 de 2013.

- **BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

La Secretaría Distrital de Hacienda verificará si el representante legal de la entidad oferente se encuentra reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado, se procederá al rechazo de la oferta.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

La Secretaría Distrital de Hacienda verificará si el representante legal de la entidad oferente se encuentra reportado o registra sanciones o inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. De encontrarse reportado, se procederá al rechazo de la oferta.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

La Secretaría Distrital de Hacienda verificará si el representante legal del proponente registra antecedentes en el Certificado Judicial expedido por la Policía Nacional. De encontrarse reportado, se procederá al rechazo de la oferta.

- **CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL**

La Secretaría Distrital de Hacienda verificará si el representante legal de la entidad proponente registra multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional. De encontrarse reportado, se procederá al rechazo de la oferta.

- **FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL**

El proponente deberá aportar documento de identificación del representante legal de quien presenta la propuesta. En el evento que el representante legal de proponente de quien presenta la propuesta sea distinto de quien firmará el convenio en caso de resultar adjudicatario, deberá igualmente aportar el documento de identificación de este último.

6.2. REQUISITOS DE RIESGO (HABILITANTE)

Estos requisitos fueron definidos por la Oficina de Análisis y Control de Riesgos mediante Memorando No. 2022IE00594501 del pasado 14 de marzo de 2022 y se dividirán según si se trate de entidades financieras o Sociedades Especializadas en Depósitos y Pagos Electrónicos (SEDPE):

6.2.1. Requisitos para entidades financieras

- Para los operadores que se presenten, deben ubicarse en zona de riesgo 3, 4 o 5 según la metodología interna de cupos de bancos locales, generado por la Oficina de Análisis y Control de Riesgo de la SDH. En caso de ubicarse en Zona 2, debe contar con cupo operativo vigente. El resultado de la metodología evalúa la estabilidad del banco en cuanto a los puntajes de sus indicadores como solvencia, quebranto, calidad de la cartera, cobertura de cartera, exposición patrimonial, absorción del margen estructura de balance, ROE, ROA y liquidez.
- El cupo operativo mencionado debe estar vigente para las entidades habilitadas para realizar pagos o giros para dispersión por parte de la Tesorería Distrital.

6.2.2. Requisitos para otras entidades – SEDPES (Sociedades Especializadas en Depósitos y Pagos Electrónicos)

- Las SEDPES podrán ser consideradas para celebrar convenios de dispersión de fondos para IMG, siempre y cuando sean vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Las cuentas de depósito utilizadas por la entidad SEDPE para administración de los fondos correspondientes al convenio deben estar en entidad financiera que cumplan con la calificación de riesgo mínimo en zona de riesgo 3,

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

calculada por la Oficina de Análisis y Control de Riesgos - OACR para la vigencia de cada giro. Se recomienda que se utilicen al menos dos entidades financieras con el fin de mitigar el riesgo.

- Contar con un mínimo tiempo de creación y funcionamiento de 1 año; para lo cual, deberán allegar el respectivo certificado de existencia y representación legal.

6.3. REQUISITOS TÉCNICOS (HABILITANTES)

Son requisitos técnicos habilitantes i) la cobertura y ii) el contar con servicios de bancarización, los cuales se exponen a continuación:

6.3.1. Cobertura

Es requisito mínimo habilitante acreditar la cobertura de múltiples canales (Oficinas, Red Retails, Red grandes superficies, Red Bancaria, Baloto, Comercial CARD, maxi giros, multipaga), para efectos de la atención permanente de los beneficiarios de la estrategia Ingreso Mínimo Garantizado (IMG). En consecuencia, se debe tener como mínimo la siguiente cobertura⁸:

	Bancos	SEDPE
Puntos de atención (Cajeros Automáticos y/o Corresponsales Bancarios)	900	700

El interesado deberá allegar una certificación suscrita por alguno de los representantes legales con capacidad para ejercer la representación del operador ante procesos contractuales con una cuantía mínima de 1.000 SMLMV, en donde se identifique el número de cajeros o corresponsales bancarios propios o los convenios que tengan en este tipo de canales; lo cual, deberá ser comprobado en un oficio en papel membretado y firmado por el representante legal del respectivo oferente.

6.3.2. Servicios de bancarización y dispersión

Es requisito mínimo habilitante contar con servicios de bancarización y dispersión de recursos; lo cual, deberá ser comprobado mediante una certificación suscrita por el representante legal del respectivo oferente.

7. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

REQUISITOS PONDERABLES

Para la acreditación de cada uno de los requisitos ponderables, los interesados deberán diligenciar con la información respectiva, una plantilla en formato EXCEL estandarizada (Anexo 4 – Matriz en formato EXCEL para el diligenciamiento y acreditación de los requisitos sujetos a ponderación), en donde se incluyen cada uno de estos criterios y su contenido.

⁸ Estas cifras se obtienen de acuerdo con el estudio de mercado realizado por la Secretaría Distrital de Hacienda, en donde se extrajo un promedio ponderado simple de las cotizaciones allegadas por cinco operadores (entre bancos y Sedpe). Una vez obtenida esta cifra se le aplica el 60% con el objetivo de tener un número significativo de proponentes.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

Este documento deberá ser suscrito por alguno de los representantes legales con capacidad para ejercer la representación del operador ante procesos contractuales con una cuantía mínima de 1.000 SMLMV.

Para comenzar, a continuación, se expone la definición de algunos conceptos que resultan útiles para comprender los alcances de los requisitos sujetos a ponderación:

Concepto	Descripción
Bancarización Virtual	Proceso de inclusión o vinculación de personas naturales a través de la apertura de un depósito electrónico de bajo monto, por medio de una comunicación por mensajes de texto, mensajes de aplicaciones de mensajería o de llamadas telefónicas sin la presencia física del beneficiario del servicio.
Bancarización Presencial	Proceso de inclusión o vinculación de personas naturales a través de la apertura de un depósito electrónico de bajo monto, en lugares físicos y con la presencia física de estos y de representantes del Operador Financiero.
Dispersión de recursos	Proceso de distribución de las transferencias monetarias a través del abono en la cuenta de bajo monto que cada uno de los beneficiarios tiene con el operador.
Giro de los recursos	Proceso de distribución de las transferencias monetarias a través de la entrega de recursos mediante un corresponsal bancario u otro canal del operador, de aquellos beneficiarios que no están bancarizados a través de una cuenta de ahorro de bajo monto.

Precisado lo anterior, a continuación, se exponen los ítems sujetos a ponderación y la puntuación asignada a cada uno de estos:

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

No.	FACTORES DE PUNTUACION	PUNTAJE
1	TARIFA	45
1.1	Tarifa para Dispersión*	35
1.2	Tarifa de giro	10
2	CANALES DE DISPERSIÓN FOCALIZADA (UPZ)	15
3	CANALES DE ATENCION	15
3.1	<u>Indicadores call center</u>	5
	Tiempo medio de resolución	3
	Tiempo medio de espera	2
3.2	<u>Contar con menú de ayuda en la APP</u>	5
	Si cuenta con esta herramienta	5
	No cuenta con esta herramienta pero está en posibilidad de hacerlo antes del inicio del convenio	3
	No cuenta con esta herramienta ni está en posibilidad de hacerlo una vez inicie la ejecución del contrato	0
3.3	<u>Medio de manejo para llegar a la población sin celular</u>	5
	Si cuenta con esta herramienta	5
	No cuenta con esta herramienta pero está en posibilidad de hacerlo antes del inicio del convenio	3
	No cuenta con esta herramienta ni está en posibilidad de hacerlo una vez inicie la ejecución del contrato	0
4	EXPERIENCIA (No. CONTRATOS ULTIMOS 5 AÑOS)	15
5	TRANSFERENCIAS INTERBANCARIAS	10
	Si cuenta con esta herramienta	10
	No cuenta con esta herramienta pero está en posibilidad de hacerlo antes del inicio del convenio	7
	No cuenta con esta herramienta ni está en posibilidad de hacerlo una vez inicie la ejecución del contrato	0
	PUNTAJE TOTAL	100

* En relación con la tarifa, se debe tener en cuenta que independientemente que el operador financiero solo deba dispersar o tenga que hacer un proceso previo de bancarización, la tarifa se establece y se cobrará como un único servicio.

1. Tarifas (45 puntos)

La Secretaría Distrital de Hacienda estableció que el criterio de las "Tarifas" se dividirá en los dos (2) servicios que se buscan satisfacer mediante este proceso de convocatoria, asignándole la siguiente puntuación a cada uno de estos:

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

Puntuación tarifas	
Tarifa para Dispersión	35
Giros	10
Puntos totales	45

La determinación de la máxima tuvo en cuenta las tarifas del convenio del año 2023 y una tarifa promedio del estudio de mercado que se realizó para la convocatoria del mismo año. Posteriormente se calcula la media de tarifa en servicios por operador, teniendo en cuenta los ciclos de dispersión, y con esto se determinaron las siguientes tarifas máximas a las que deben sujetarse los oferentes en el presente proceso de Convocatoria:

	Dispersión	Giro
Tarifa Techo	\$ 1.082	\$ 1.820

En todo caso, las tarifas ofertadas por los proponentes deben ser iguales o inferiores a las tarifas máximas fijadas por la Secretaría Distrital de Hacienda.

El puntaje de las tarifas se asignará tomando como punto de referencia la menor tarifa presentada. A esta tarifa le corresponderá el mayor puntaje y a las demás tarifas ofertadas se les asignará su respectivo puntaje por medio de una REGLA DE TRES SIMPLE INVERSA; con ello, el puntaje asignado decrecerá desde la menor tarifa hasta la tarifa más alta presentada.

Estas tarifas deberán ser presentadas a través del diligenciamiento del formato EXCEL (Anexo 4 – Matriz en formato EXCEL para el diligenciamiento y acreditación de los requisitos sujetos a ponderación), suscrito por alguno de los representantes legales con capacidad para ejercer la representación del operador ante procesos contractuales con una cuantía mínima de 1.000 SMLMV.

Las tarifas que aplicarán en el convenio por operador serán aquellas que en la oferta y en el proceso de selección, sean presentadas de acuerdo con cada uno de los servicios ofertados.

2. Cantidad de canales focalizados (UPZ)- (15 puntos)

Para efectos de la atención efectiva de cada uno de los beneficiarios del programa Ingreso Mínimo Garantizado, la Secretaría Distrital de Hacienda tendrá en cuenta el número de canales para la dispersión en las cuarenta (40) Unidades de Planeación Zonal (UPZ) con mayor participación en número de hogares en condición de pobreza y vulnerabilidad en la estrategia integral IMG, según cifras remitidas por la Secretaría Distrital de Planeación⁹; ya que estas 40 UPZ más vulnerables representan el 85% del total de los potenciales beneficiarios del Distrito.

El puntaje de este criterio- *Cantidad de canales focalizada (UPZ)*- se calculará a través de una REGLA DE TRES DIRECTA- en donde se asignará más puntaje a aquel operador que cuente con el mayor número de canales y este decrecerá de manera sucesiva.

⁹ Base Maestra del SISBEN del Departamento Nacional de Planeación.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

Anexo se encuentra un formato Excel que incluye estas UPZ, así como sus límites geográficos.

La información sobre este criterio deberá ser incluida en el formato EXCEL (Anexo 6 – Matriz en formato EXCEL para el diligenciamiento y acreditación de los requisitos sujetos a ponderación), suscrito por alguno de los representantes legales con capacidad para ejercer la representación del operador ante procesos contractuales con una cuantía mínima de 1.000 SMLMV.

3. Canales de atención (15 puntos)

Con el propósito de calificar el presente aspecto, la Secretaría Distrital de Hacienda otorgará el puntaje respectivo, de acuerdo con los canales de atención acreditados por el proponente, de la siguiente forma:

Puntuación canales de atención		
Canal	Puntaje	
Indicadores Call center	Tiempo medio de espera	2
	Tiempo medio de resolución	3
	TOTAL	5
Contar con Menú de ayuda en la APP	Si cuenta con esta herramienta	5
	No cuenta con esta herramienta pero está en posibilidad de hacerlo antes del inicio del convenio	3
	No cuenta ni está en posibilidad	0
	TOTAL	5
Medio de manejo para llegar a la población sin celular	Si cuenta con esta herramienta	5
	No cuenta con esta herramienta pero está en posibilidad de hacerlo antes del inicio del convenio	3
	No cuenta con esa herramienta ni está en posibilidad	0
	TOTAL	5
Puntos totales	15	

A continuación, se realiza una descripción de cada uno de los canales:

Canal	Descripción	
	Tiempo medio de espera	Total de todos los tiempos de respuesta/No solicitudes abiertas

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

1. Indicadores call center	Tiempo medio de resolución	Tiempo promedio de cierre de las solicitudes
2. Menú de ayuda en la APP	Posibilidad de contar con un Menú de ayuda dirigido a la atención de la población beneficiaria de IMG, en la app en cada operador.	
3. Medio de manejo para llegar a la población sin celular	Con este criterio se busca que los operadores presenten estrategias innovadoras al Distrito para garantizar que los beneficiarios sin celular puedan acceder a las transferencias (Ejemplo: tarjeta física)	

La información sobre este criterio deberá ser incluida en el formato EXCEL (Anexo 4 – Matriz en formato EXCEL para el diligenciamiento y acreditación de los requisitos sujetos a ponderación), suscrito por alguno de los representantes legales con capacidad para ejercer la representación del operador ante procesos contractuales con una cuantía mínima de 1.000 SMLMV, informando lo siguiente:

- a) Para los indicadores call center, el resultado del indicador con el que contó el operador durante la vigencia 2021, así:
- El tiempo medio de espera deberá informarse en términos porcentuales en una escala de 0 al 100%.
 - El tiempo medio de resolución en número de días.
- b) Para i) el Menú de ayuda en la APP y ii) el medio de manejo para llegar a la población sin celular, en la Matriz en formato EXCEL (Anexo No. 4) se deberá señalar si el operador ya cuenta con estas herramientas. Es importante tener presente que este desarrollo deberá ser implementado antes de la suscripción del Convenio y hará parte de las obligaciones del Convenio.

La asignación de puntaje de estos indicadores se realizará de la siguiente manera:

- Para el indicador call center de “Tiempo medio de espera” (2 puntos), se usará una REGLA DE TRES DIRECTA, en donde a mayor porcentaje se asignará una mayor puntuación.
- Para el indicador call center de “Tiempo medio de resolución” (3 puntos), se usará una REGLA DE TRES INVERSA en donde a mayor número de días, se asignará menor puntaje.
- Para el “Menú de ayuda en la APP” (5 puntos) se asignarán los siguientes puntos:
 - Cinco (5) puntos si el operador ya cuenta con esta herramienta.
 - Tres (3) puntos para quien afirma que está en posibilidad de contar con estos servicios una vez inicie la ejecución del contrato.
 - Cero (0) puntos en caso de no contar con esta herramienta ni estar en posibilidad de hacerlo una vez inicie la ejecución del contrato.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

➤ Para el “Medio de manejo para llegar a la población sin celular” (5 puntos) se asignarán los siguientes puntos:

- Cinco (5) puntos si el operador ya cuenta con esta herramienta.
- Tres (3) puntos para quien afirma que está en posibilidad de contar con estos servicios una vez inicie la ejecución del contrato.
- Cero (0) puntos en caso de no contar con esta herramienta ni estar en posibilidad de hacerlo una vez inicie la ejecución del contrato.

4. Experiencia relacionada (15 puntos)

Este criterio tendrá en cuenta la experiencia de los interesados en convenios o convenios suscritos y terminados (no se requiere acta de liquidación, pero si terminación efectiva del plazo) con entidades públicas del nivel Nacional, Departamental y Distrital, cuyo objeto sea la dispersión de transferencias monetarias en los últimos cinco (5) años, contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria. También se aceptarán los contratos o convenios que se encuentren en ejecución, siempre que la misma sea igual o superior al 50% del valor fijado.

La información sobre este criterio deberá ser acreditada mediante los siguientes dos instrumentos:

- Deberá ser incluida en el formato EXCEL (Anexo 4 – Matriz en formato EXCEL para el diligenciamiento y acreditación de los requisitos sujetos a ponderación), suscrito por alguno de los representantes legales con capacidad para ejercer la representación del operador ante procesos contractuales con una cuantía mínima de 1.000 SMLMV.
- Se deberá allegar una **CERTIFICACIÓN** por la entidad pública contratante respecto de cada uno de los convenios suscritos, en donde conste que el contrato ya finalizó su ejecución y se ejecutó de manera satisfactoria (para el caso de los contratos finalizados); o que, este se encuentra en ejecución, pero cuenta con un avance superior al 50% y que a la fecha la ejecución se ha dado de manera satisfactoria (para el caso de los contratos en ejecución).

Se definirá la puntuación de experiencia a través de una REGLA DE TRES DIRECTA- en donde se asignará más puntaje a aquel operador que cuente con el mayor número de contratos y este decrecerá de manera sucesiva.

5. Transferencias interbancarias (10 puntos)

Este criterio se refiere a la posibilidad de que los beneficiarios puedan hacer transferencias interbancarias desde su depósito de bajo monto a otros de otros operadores, de manera gratuita, por \$200.000 y hasta 3 por día. Es importante tener presente que la respuesta afirmativa en este ítem implicará que este elemento sea incluido como una obligación dentro del convenio suscrito con el respectivo operador.

Para la asignación de puntaje de este criterio, se asignarán los siguientes puntos:

- Diez (10) puntos si el operador ya cuenta con esta herramienta.
- Siete (7) puntos si afirma que está en posibilidad de contar con estos servicios una vez inicie la ejecución del contrato.
- Cero (0) puntos en caso de no contar con esta herramienta ni estar en posibilidad de hacerlo una vez inicie la ejecución del contrato.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

La información sobre este criterio deberá ser incluida en el formato EXCEL (Anexo 6 – Matriz en formato EXCEL para el diligenciamiento y acreditación de los requisitos sujetos a ponderación), suscrito por alguno de los representantes legales con capacidad para ejercer la representación del operador ante procesos contractuales con una cuantía mínima de 1.000 SMLMV.

7.1. CAUSALES DE DESEMPATE

Si como resultado de la aplicación de los citados criterios, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las ofertas y éste fuere el mayor de la calificación final, la adjudicación se decidirá conforme a las siguientes reglas sucesivas y excluyentes, respetando, en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

1. Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Se preferirá la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.
6. Se preferirá la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Se preferirá la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Se preferirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Se preferirá las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Si aún persiste el empate la adjudicación se decidirá por sorteo que se efectuará entre los proponentes empatados, en audiencia virtual previa citación a través DE CORREO ELECTRÓNICO y de mensaje público en la página de la SDH, y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

El procedimiento del sorteo será el siguiente:

Se utilizará el Uso de la herramienta LISTA ALEATORIA de la página web www.random.org ([linkhttps://www.random.org/lists/](https://www.random.org/lists/)) listando los nombres de cada uno de los proponentes empatados y aplicando una vez la opción ALEATORIZAR y quien resulte seleccionado, será el ganador.

Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de este criterio de desempate, este sorteo se realizará a través de la herramienta Microsoft Teams y a los proponentes empatados se les compartirá la diligencia para que puedan seguir la aplicación en la página con la cual se realiza el sorteo, previa convocatoria a través del SECOP II.

Si todos los proponentes empatados, por razones ajenas a la Entidad, no pueden conectarse a la herramienta Microsoft Teams, se verificará el sorteo con los que se conecten que, en todo caso, serán mínimo dos. De esta diligencia se expedirá un acta indicando el resultado, la cual se publicará en la plataforma del SECOP II en el link del proceso.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGACIÓN, JUNTO CON EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DE LOS CONVENIOS.

El análisis de riesgos y la forma de mitigarlos se encuentran en la matriz de “Análisis de Riesgo Contractual” que se anexa al presente documento.

9. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (SERIEDAD DE LA OFERTA, CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL, OTROS AMPAROS).

Para el presente proceso de convocatoria se exigirán las siguientes garantías:

a. Garantía de cumplimiento

El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos:

- Se debe cubrir en calidad de Asegurado y Beneficiario a: Secretaría Distrital de Hacienda
- En calidad de afianzado se debe incluir a el Contratista.
- Término de la Garantía: según los plazos señalados para cada cobertura.
- La garantía debe encontrarse firmada por el representante legal del garante y del afianzado.

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA DE AMPARO
CUMPLIMIENTO	Este amparo se constituirá por una cuantía igual al 10% del valor del convenio.	Término de ejecución del Convenio y hasta seis (6) meses más.
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO	El valor asegurado del amparo de buen manejo de los recursos debe ser del ciento por ciento (100%)	Esta cobertura debe estar vigente hasta la terminación del convenio y debe amparar cada desembolso que se efectúe por la SDH durante su ejecución.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Este amparo se constituirá por una cuantía igual al 5% valor estimado del convenio.	Término de ejecución del Convenio y tres (3) años más.

Al monto de esta garantía se imputará la multa y cláusula penal, de aplicarse, y se repondrá este valor por parte del Contratista, si se hiciera efectivo algún valor con cargo a la garantía, llevando a disminuir o agotar el valor asegurado.

Amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo de los recursos entregados para dispersión

De conformidad con las recomendaciones de la Oficina de Análisis y Control de Riesgos de la SDH, de resultar seleccionados operadores clasificados como Sociedades Especializadas en Depósitos y Pagos Electrónicos (SEDPE), estas deberán aportar dentro de la garantía única de cumplimiento una cobertura que ampare el buen manejo y correcta inversión de los recursos entregados por la SDH para efectuar las dispersiones de transferencias monetarias (en las

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

diferentes modalidades) a la población beneficiaria de la estrategia integral Ingreso Mínimo Garantizado – IMG, con el objeto de cubrir a la SDH de los perjuicios sufridos como consecuencia de los siguientes riesgos:

- a. Uso indebido de los recursos.
- b. Apropiación indebida de los recursos.

El valor asegurado del amparo de buen manejo de los recursos debe ser del ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba de la SDH para efectuar las dispersiones de transferencias monetarias (en las diferentes modalidades) a la población beneficiaria de la estrategia integral Ingreso Mínimo Garantizado – IMG.

Esta cobertura debe estar vigente hasta la liquidación del convenio y debe amparar cada desembolso que se efectúe por la SDH durante su ejecución. Al respecto se precisa que el desembolso de recursos para realizar las dispersiones de transferencias monetarias se efectúa con una periodicidad mensual durante el plazo de ejecución del convenio.

Lo anterior, teniendo en cuenta que estos recursos que entregaría la SDH, en dinero, a la Sociedad Especializada en Depósitos y Pagos Electrónicos (SEDPE), que resulte seleccionada como operador de la estrategia IMG, se entregarían con el objeto de que sean destinados única y exclusivamente a las dispersiones de las transferencias monetarias para la población beneficiaria según las instrucciones de la SDH.

b. Garantía de seriedad de la oferta

Para garantizar los eventos de no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas, la no suscripción del Convenio sin justa causa por parte del adjudicatario y la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del Convenio, el proponente deberá otorgar cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, como garantía de seriedad de la propuesta y entregarla junto con la propuesta, a favor de la Secretaría de Hacienda Distrital, en una cuantía de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial de la convocatoria dividido en tres (3), al ser el número máximo de operadores con los que se suscribirán los convenios, equivalente a **DOSCIENTOS VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL OCHO PESOS (\$ 221.809.008)**. Esta garantía debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite de presentación de las ofertas.

La garantía podrá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia financiera.

En caso de prórroga del plazo de la convocatoria y/o adjudicación de esta, la garantía de seriedad se deberá ampliar por el término de dicha prórroga. Igualmente, en caso de prórroga del plazo para la suscripción del contrato, la constitución de las garantías, el adjudicatario o contratista, según sea el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumple las condiciones y obligaciones establecidas en la convocatoria, y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, contribuir a la legalización de este dentro del término señalado o a mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la SDH, pudiendo la entidad, recurrir a las demás acciones civiles y penales que puedan ser instauradas.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

En todo caso, para que la garantía de seriedad sea aprobada por la Unidad deberá cumplir como mínimo con los requisitos determinados en el presente numeral.

La SDH devolverá, a solicitud de los proponentes no favorecidos en el presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta, una vez se suscriba el respectivo contrato.

10. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL (Si hay lugar a ello):

La selección de los oferentes se realizará de acuerdo con el puntaje total obtenido por cada uno, en un ranking que los clasificará desde el oferente con mayor puntaje total, descendiendo, hasta el oferente que obtuvo el menor puntaje total.

Del total de oferentes que hayan superado los requisitos habilitantes, se seleccionarán tres (3) operadores, de conformidad con el orden resultante de la aplicación de los requisitos ponderables.

El total de dispersiones, bancarizaciones virtuales, presenciales y giros a realizar por la estrategia integral Ingreso Mínimo Garantizado (IMG) en el año, se distribuirá entre los operadores seleccionados, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría Distrital de Hacienda.

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

NO APLICA.

12. CONVOCATORIA LIMITADA MIPYME (artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011 y artículo 2.2.1.2.4.2.2 el Decreto 1082 de 2015)

NO APLICA.

13. DEMOCRATIZACIÓN DE LAS OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN LA CONTRATACIÓN EL DISTRITO CAPITAL PARA POBLACIÓN VULNERABLE FORMADA POR ENTIDADES DISTRITALES

Efectuado el análisis correspondiente, no se ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir como obligación del contratista, vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.2 del artículo 12 del el Decreto Distrital 294 de 2008 "Por el cual se dictan disposiciones para optimizar el gasto social distrital destinado a fomentar la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación informal", que fue modificado por el artículo 13 del Decreto 380 de 2015 "Por el cual se formula la Política de Trabajo Decente y Digno de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones." Lo anterior en razón a que: la contratación de los servicios profesionales no requiere para su ejecución incluir esta obligación".

10. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento de los posibles oferentes.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS OPERATIVOS DE SERVICIOS, ACCESORIOS A LOS CONTRATOS PRINCIPALES DE CUENTA BANCARIA O COMPLEMENTARIOS A ÉSTOS, NECESARIOS PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, INVERSIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS DISTRITALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS O DE SERVICIOS FINANCIEROS

Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes. Ver anexo.

11. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la conveniencia y oportunidad del objeto a contratar para cumplir con los fines de la SDH, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

Director del área

Nombre: **SANDRA DEL PILAR NARVÁEZ CASTILLO**
Cargo: TESORERA DISTRITAL - DESPACHO TESORERO DISTRITAL

Elaboró:	Diego Alejandro Hernández – Contratista Abogado DDT Deisy Carolina Rozo- Contratista Financiero IMG DDT
Revisó y aprobó:	Katherine Paola Fontalvo Jaramillo - Asesor Despacho DDT

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9

