Pereira, marzo de 2022

Doctor
CARLOS ALBERTO MAYA LÓPEZ
Alcalde Municipal
Ciudad

Ref: **ESTUDIO PREVIO SMH-SAMC-19-2022**

OBJETO: "*PRESTAR LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA Y/O ELECTRÓNICA DE LOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS DENTRO DE LOS PROCESOS TRIBUTARIOS, GESTIÓN DE RECAUDO, PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y DEMÁS COMUNICACIONES QUE REQUIERA EL MUNICIPIO DE PEREIRA*".

Mediante el presente escrito, esta dependencia se permite presentar a usted el estudio previo, en que se fundamenta el presente proceso de selección abreviada de menor cuantía, y conforme a lo previsto en el artículo 25, numeral 7º de la Ley 80 de 1993, artículo 2 literal b) Ley 1150 de 2007, articulo 87 de la Ley 1474 de 2011, Capítulo I, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El objetivo del proceso de la Hacienda Pública es garantizar los recursos financieros del Municipio de Pereira mediante la gestión de los ingresos, egresos y deuda pública, aplicando la normativa presupuestal vigente, el modelo contable vigente, la fiscalización, el recaudo, la cobranza y la administración del portafolio de inversiones, asegurando la correcta asignación de los mismos entre las diferentes dependencias de la organización para contribuir al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

Dentro de las acciones previstas para lograr aumento de los ingresos según el Plan de Desarrollo "Pereira, Gobierno de la Ciudad – Capital del Eje 2020 – 2023", se encuentran: mayor nivel de difusión a través de los medios de comunicación de la gestión de cobro y mayor sensibilización del pago de los impuestos versus las obras de infraestructura ejecutadas y visibles para la ciudadanía. Como resultado de las estrategias implementadas se logró mantener la tendencia creciente del recaudo de las principales rentas como son el impuesto predial e industria y comercio y los ingresos del municipio de Pereira para el período 2016 – 2021 han mostrado un adecuado nivel de ejecución.

El Acuerdo 029 de 2015 Estatuto Tributario Municipal, modificado por el Acuerdo 23 de 2020, estableció y adoptó los impuestos, sobre tasas, participaciones y contribuciones, y las normas para su administración, determinación, discusión, fiscalización, control y recaudo, lo mismo que la regulación del régimen sancionatorio, y determinó que para el cobro de las deudas fiscales por concepto de tributos, intereses y sanciones, administrados por la Secretaría de Hacienda

Municipal, deberá seguirse el procedimiento administrativo de cobro que se establece en el Estatuto Tributario Nacional conforme lo indica la Ley 1066 de 2006, teniendo en cuenta dicha competencia otorgada a la Secretaría de Hacienda y de conformidad al manual de funciones en el cual se dispone como una de las funciones principales "Dirigir el cobro administrativo persuasivo y coactivo de las rentas municipales para lograr su oportuno recaudo evitando el rezago que aplaza la ejecución de partidas del presupuesto", se requiere adelantar proceso para la contratación del servicio de impresión y distribución de distintos documentos relacionados al cobro persuasivo y coactivo, lo anterior en consideración de que el Municipio de Pereira debe iniciar en cada vigencia fiscal el cobro de los impuestos asignados por la Constitución y la Ley, enviando trimestralmente la factura a los contribuyentes del impuesto predial unificado, impuesto de industria y comercio y rentas varias, con la respectiva liquidacion del tributo a pagar, así como también los actos administrativos y demás documentos generados desde la Tesorería Municipal y la Subsecretaria de Asuntos Tributarios tendientes a realizar cobro persuasivo y coactivo de los tributos municipales, y en general todos los documentos de gestión de cobro necesarios para establecer una comunicación directa y efectiva con el ciudadano, de conformidad con el Estatuto Tributario Municipal Acuerdo 029 de 2015 en los artículos 5 y 22 señalan:

> ***ARTÍCULO 5. CARÁCTER REAL DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO****. El impuesto predial unificado es un gravamen real que recae sobre los bienes raíces, podrá hacerse efectivo con el respectivo predio independientemente de quien sea su propietario, de tal suerte que el Municipio de Pereira podrá perseguir el inmueble sea quien fuere el que lo posea, y a cualquier título que lo haya adquirido. (…)*
>
> ***ARTÍCULO 22. AUTORIZACIÓN LEGAL.*** *El impuesto de industria y comercio de que trata este Estatuto es el tributo establecido y autorizado por la Ley 14 de 1983, el Decreto 1333 de 1986, con las modificaciones posteriores de la Ley 49 de 1990, Ley 383 de 1997, 1430 de 2010 y Ley 1559 de 2012.*
>
> *(…).*

Con el objeto de facilitar los procesos de recaudo y pago del Impuesto predial unificado, el impuesto de industria y comercio (Régimen Simplificado Especial), y demás rentas, se requiere propiciar las herramientas a cada contribuyente para que reciba en su predio o en la respectiva dirección de notificaciones, las facturas, las liquidaciones oficiales y los demás actos administrativos o documentos expedidos dentro de los procesos de facturación, fiscalización y cobro coactivo para facilitar el pago oportuno.

Es prioridad de la actual Administración el fortalecimiento de las finanzas públicas y el recaudo de los tributos administrados por el Municipio, por lo que es imprescindible adelantar un proceso de contratación que permita lograr el pago de las obligaciones tributarias en forma oportuna por parte de los contribuyentes.

La Ley 1437 de 2011 consagra los principios que orientaran la función administrativa de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción en los procesos administrativos. Por ello y teniendo en cuenta que la Secretaría de Hacienda dentro del cumplimiento de sus funciones debe garantizar el logro de las metas de recaudo de las diferentes rentas municipales, así como también el cobro de impuestos debidos, es necesario contar con la capacidad administrativa estableciendo estrategias que garanticen la consecución de los recursos para la ejecución del plan de desarrollo.

Por otro lado, es un deber para la Administración Municipal de Pereira garantizar la sostenibilidad fiscal del Municipio en el largo plazo, generando un aumento considerable de los recursos a disposición de la Administración Municipal, la recuperación de la autonomía tributaria y financiera, la gestión efectiva de ingresos, activos y pasivos así como su manejo contable la ejecución adecuada del gasto, la inversión con enfoque de resultados y el manejo optimo de los riesgos jurídicos y fiscales, que permitan el cumplimiento de las obligaciones propias del gobierno municipal en procura del mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de Pereira.

Teniendo en cuenta que para el pago del impuesto predial unificado debe allegarse a cada contribuyente propietario de un predio dentro del municipio de Pereira la factura de pago de su obligación tributaria, se hace necesaria la contratación del servicio de impresión, y distribución de mensajería expresa masiva.

Por regla general, la decisión sobre el cobro de deudas patrimoniales se debe efectuar a través de los Jueces de la República. Sin embargo, tratándose de deudas de carácter fiscal, la administración municipal goza de una excepción que encuentra soporte en la Ley 1551 de 2012 en su artículo 29 literal d) numeral 6, en los que se autoriza a la administración para que adelante el cobro de las obligaciones a favor de la Nación, a través del proceso administrativo de jurisdicción coactiva a través de los procedimientos de cobro coactivo sin necesidad de acudir a los jueces ejerciendo su competencia como juez y parte dentro de dichos procesos.

Adicionalmente, el artículo 59 de la Ley 788 de 2002, establece que *"Los departamentos y municipios aplicarán los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio incluida su imposición, a los impuestos por ellos administrados. Así mismo aplicarán el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos territoriales. (…)*

En el mismo sentido, el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional especifica lo siguiente: *"ARTICULO 565. FORMAS DE NOTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DE IMPUESTOS, Los requerimientos, autos que ordenen inspecciones o verificaciones tributarias, emplazamientos, citaciones, resoluciones en que se impongan sanciones, liquidaciones oficiales y demás actuaciones administrativas, deben notificarse de manera electrónica,*

personalmente o a través de la red oficial de correos o de cualquier servicio de mensajería especializada debidamente autorizada por la autoridad competente.

Las providencias que decidan recursos se notificarán personalmente, o por edicto si el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante, no compareciere dentro del término de los diez (10) días siguientes, contados a partir del día siguiente de la fecha de introducción al correo del aviso de citación. En este evento también procede la notificación electrónica."

Ahora bien, dentro del proceso administrativo de cobro de los impuestos y contribuciones, existe una etapa previa al cobro coactivo denominada "etapa persuasiva", función de carácter administrativo consistente en ubicar y comunicarse con los deudores morosos para la obtención del pago voluntario o de la solicitud de la facilidad de pago correspondiente.

La etapa de cobro persuasivo en sí, no representan de manera directa el ejercicio del poder coactivo en que está revestida legalmente la Administración Tributaria, ni mucho menos corresponde a una ejecución, sino que desarrolla un mecanismo administrativo en cuya instancia se busca hacer efectivo y oportuno el recaudo de los tributos en mora, en donde para su realización se le pone de presente al deudor la existencia de obligaciones, pendientes de pago para que una vez informado proceda a su pago de manera voluntaria o realizando una suscripción de un acuerdo de pago, o en todo caso acercarse ante la autoridad de cobranzas para poner al día sus cuentas.

En consecuencia, la Administración Municipal a través de la Secretaría de Hacienda tiene tanto la facultad como la obligación de contratar los servicios de tales labores administrativas de impresión y entrega de documentos o actos administrativos como quiera que la entidad no cuenta con la capacidad de personal para realizar dicha gestión y las cuales no involucra las prohibiciones, limitantes y demás aspectos regulados por la jurisprudencia del Consejo de Estado, de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte Constitucional, en cuanto a que lo que prohíben vehementemente es el traslado de la función de cobro coactivo a terceros, ya que generaría un vaciamiento de competencias que iría en contravía del artículo 2 de la Constitución Política.

En cumplimiento al Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Municipio de Pereira- Decreto 1003 de 16 de diciembre de 2016 en el artículo 15, la etapa persuasiva del recaudo de cartera, comprende las siguientes gestiones que deberán ser adelantadas, tales como:

- Investigación de la información del deudor
- Comunicaciones telefónicas y escritas
- Realización de visitas o entrevistas
- Identificación de bienes del deudor
- Termino para realizar el cobro persuasivo, el cual no podrá exceder de los tres (3) meses, contados a partir del recibo del expediente
- Gestión
- Verificación del pago de manera periódica

Teniendo en cuenta la cantidad de deudores morosos registrados en el sistema de gestión tributaria y en cumplimiento del deber legal de ejercer el poder exorbitante con que cuenta la entidad territorial de hacer efectivo el cobro de obligaciones directamente, así como posibilitar el recaudo y saneamiento de cartera, se hace imperioso acudir para su desarrollo a la utilización de medidas de cobro persuasivo como envío de cartas a las direcciones de correspondencia de los contribuyentes que adeuden impuestos al Municipio de Pereira, como herramienta de gestión de cobro, siempre y cuando, se garantice la reserva de la información, el cuidado, diligencia, responsabilidad, confidencialidad y control de los sistemas, que lleguen, a utilizarse para que de manera eficiente se logre el acercamiento de los deudores a la Administración Municipal.

Es de advertir que toda acción contractual que conlleve a la ejecución de labores propias de la entidad, la empresa contratada y el Municipio de Pereira deben prevenir los riesgos que por reserva de la información, manipulación, fuga; mal uso y falta de control directo, puedan ocasionar tanto a la entidad como a los terceros, en este caso a los contribuyentes, agentes de retención y responsables; puesto que el estado de cuenta o montos adeudados en general de un contribuyente tiene la protección de reserva legal que rodea la información tributaria.

Teniendo en cuenta que la Administración Municipal no cuenta en sus procedimientos con las actividades de mensajería, ni en la planta de cargos el personal que realice estas funciones, así como tampoco la infraestructura para la prestación del servicio de mensajería expresa en la magnitud que se requiere, se hace necesario contratar el servicio de mensajería con una firma idónea, legalmente establecida en Colombia, con cobertura local, regional y nacional, que incluya trayectos especiales, hacia aquellos lugares de difícil acceso o de problemas de orden público con tiempos de entrega diferentes, con servicio personalizado y especializado en la entrega de notificaciones y respuestas a los derechos de petición con destino a sus usuarios y entidades de carácter privado y oficial y que en algunos casos incluya la impresión de los documentos a ser distribuidos.

En la actualidad el Municipio de Pereira no cuenta en sus procedimientos con actividades de mensajería ni en la planta de cargos con el personal que realice estas funciones y tampoco los recursos técnicos y/o tecnológicos para imprimir, distribuir física y/o electrónicamente comunicaciones y facturas de los impuestos predial unificado, industria y comercio y demás rentas a tiempo y dentro de los términos establecidos en la ley 1066 de 2006, para el efectivo agotamiento de cada etapa procesal, además de la mensajería expresa individual de los actos administrativos que determinan y liquidan impuestos que sirven de carácter probatorio y deben notificarse a las partes interesadas garantizando de esta manera el derecho de contradicción y debido proceso por los cuales debe velar la administración municipal. Lo anterior tendrá que realizarse de manera expedita, segura, confiable y con la garantía que se obtendrá de manera ágil y eficiente una prueba de recibido de dichas entregas, para lo cual se requiere de la impresión, recolección, transporte y entrega física y/o digital de facturación, actos administrativos y comunicaciones a distintos predios rurales y/o urbanos dentro del

municipio y según el caso a nivel nacional de los contribuyentes deudores del Municipio de Pereira.

Las necesidades de la entidad estatal en materia de impresión y mensajería, revisten características especiales, pues una parte importante de la correspondencia debe ser con entrega certificada, para lo cual se requiere que la persona jurídica que preste el servicio esté en capacidad no solo de garantizar y certificar la entrega, sino proveer un sistema informático de rastreo de los envíos teniendo en cuenta lo establecido en el inciso segundo del artículo 15 de la Ley 1369 de 2009 que a su tenor literal menciona: "*Los entes públicos de acuerdo con las necesidades de su gestión podrán contratar servicios de mensajería expresa, de conformidad con la Ley de contratación que les rija*".

La necesidad aquí planteada no puede ser atendida con el personal propio por la característica especializada que solo puede ser prestada por personas jurídicas constituidas y autorizadas por el estado para el desarrollo de ese objeto social, de acuerdo a lo establecido por la Ley 1369 de 2009 y demás normatividad concordante.

Por otro lado, atendiendo lo estipulado en el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 que modifica el parágrafo 5 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, la entidad analizó la viabilidad de contratar los presentes servicios por medio del acuerdo marco de precios CCE-103-AMP-2021, observando que no es procedente adelantarlo por este medio teniendo en cuenta que el presente servicio atiende a la necesidad de la Secretaría de Hacienda de contratar el servicio de impresión y distribución a monto agotable como quiera que las cantidades proyectadas de impresión y distribución varían a lo largo del año atendiendo el comportamiento de pago de los contribuyentes y como consecuencia el valor total del contrato es el resultado de multiplicar las cantidades de documentos impresos y distribuidos física o electrónicamente por los valores unitarios establecidos en la propuesta económica, cantidades que, fluctúan mensualmente dependiendo de los pagos de impuestos que realicen los contribuyentes. Es por ello que contratar y pagar cantidades fijas de impresión y distribución por medio del acuerdo marco de precios, existiendo la posibilidad de que se requieran efectivamente menos cantidades de las proyectadas debido al cumplimiento en el pago por parte de los contribuyentes, resultaría más costoso para la entidad ya que se perderían los documentos previamente impresos y el recurso que se cancele al contratista por cumplir con el contrato sin necesitar dicha impresión y distribución.

Para dejar documentado lo anterior, el municipio de Pereira elevó una consulta a la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en el sentido de consultar si el acuerdo marco CCE-103-AMP-2021, contemplaba orden de compra a monto agotable, a lo cual respondió lo siguiente:

"Conforme a lo expuesto, y atendiendo a su consulta en cuanto a "de que manera se puede realizar la simulación y la orden de compra, de tal forma que se pueda establecer a través de monto agotable", informamos que la adquisición de productos mediante el Acuerdo Marco CCE-103-AMP-2021, según su estructuración técnica, está determinado por la necesidad de una cantidad requerida de elementos de alguno, o varios, de los segmentos a un precio ofertado

en el catálogo que lo componen. Del mismo modo, el simulador permitirá únicamente establecer las cantidades de elementos requeridos por cada segmento a un valor sugerido, conforme a los establecidos por cada proveedor. ***En este sentido, desde Colombia Compra Eficiente informamos que a través de este acuerdo marco no es posible generar una simulación u orden de compra de monto agotable****." (Negrillas propias).*

Adicionalmente, dentro del presente proceso se contratará el servicio de impresión y la distribución (Incluido alistamiento), que contempla el servicio de **Mensajería Expresa** entendido como el servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de cinco (5) kilogramos, el **servicio de Mensajería Expresa Masiva** el cual implica la entrega de objetos postales masivos por un mismo remitente a un operador postal para ser distribuidos entre un número plural de destinatarios, no sujeto a un contrato de adhesión, y que exige la aplicación y **adopción de características especiales** para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de los mismos en cuanto a registro individual, recolección a domicilio, curso del envío, rapidez en la entrega, prueba de entrega y rastreo, **mensajería digital – correo electrónico no certificado** que es el servicio de mensajería digital para el envío de correos electrónicos NO certificados de los documentos de cobro de las rentas del Municipio de Pereira, de los actos administrativos y las comunicaciones oficiales generadas por la Secretaría de Hacienda, cuando este servicio sea requerido por el Municipio y **mensajería digital – correo electrónico certificado** los cuales tienen estampa cronológica, firma digital y la misma validez jurídica y probatoria de un correo físico.

Es por ello que los servicio a contratar no obedecen a características técnicas de común utilización que puedan determinarse uniformemente frente a todos los servicios a prestar, sino que cada uno posee especificaciones técnicas que atienden a la necesidad de la administración, entre las cuales varían por ejemplo: formatos, cantidad de páginas, numero de tintas, una cara o ambas caras, el tamaño de la hoja, si requiere troquelado, información contenida dentro de los documentos, periodicidad de la impresión, cantidades diarias y/o mensuales, lugares de entrega, tiempos de impresión, tiempos de entrega, número de intentos de entrega, formato de guía dentro del documento, forma de digitalización posterior, si requiere servidor web para rastreo, entre otros aspectos, que dependen específicamente del tipo de documento a entregar.

Como colorario de lo anterior, el servicio de alistamiento y distribución de actos administrativos, facturas, documentos, oficios persuasivos, y demás comunicaciones requerido por la Secretaría de Hacienda, en efecto, posee características especiales atendiendo la especificidad del proceso de gestión tributaria y las formas de notificación establecidas en el E.T.N., la entidad ha concluido que no son servicios de características técnicas uniformes a los que aplica el acuerdo marco CCE-103-AMP-2021.

1.2. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

Para satisfacer la necesidad anteriormente planteada, la entidad requiere contratar mediante un proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía que permita la prestación del servicio de impresión, distribución y entrega por mensajería física o digital de documentos tales como facturas de cobro de impuesto predial unificado, impuesto de industria y comercio, y demás rentas con sus correspondientes insertos (información sobre fechas de corte, descuentos de impuestos, entre otros), todos los documentos necesarios y tendientes a establecer una comunicación cercana con el contribuyente y los diferentes actos administrativos y/o documentos expedidos dentro del proceso tributario, gestión de recaudo y procesos de cobro coactivo, a nivel urbano, rural y nacional, como medida de apoyo a la gestión del municipio de Pereira.

La anterior necesidad se ajusta a lo establecido en el plan de acción para el 2022, de acuerdo a la siguiente información:

DESCRIPCIÓN	
LÍNEA ESTRATÉGICA	Pereira Moderna
PROGRAMA	Gestión pública efectiva y con transparencia.
PROYECTO	Fortalecimiento de las Finanzas Publicas del Municipio de Pereira.
ACTIVIDAD	Ejecutar el Plan de recuperación de cartera
META DEL PLAN DE DESARROLLO	Mantener el nivel de recursos destinados a inversión en un 80%

2. OBJETO A CONTRATAR

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA Y/O ELECTRÓNICA DE LOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS DENTRO DE LOS PROCESOS TRIBUTARIOS, GESTIÓN DE RECAUDO, PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y DEMÁS COMUNICACIONES QUE REQUIERA EL MUNICIPIO DE PEREIRA".

2.1. ALCANCE DEL OBJETO

La Subsecretaría de Asuntos Tributarios y la Tesorería Municipal de la Secretaría de Hacienda, liquidará de manera masiva la facturación de impuesto predial unificado, impuesto de industria y comercio y demás rentas, consolidará la base de datos de los contribuyentes a realizar el cobro persuasivo, proyectará los documentos, actos administrativos y comunicaciones oficiales relacionadas con los procesos tributarios, la gestión de recaudo y procesos de cobro coactivo de los contribuyentes del municipio de Pereira por concepto de los distintos impuestos de conformidad con la metodología establecida en la normatividad vigente y demás comunicaciones que en general requiera el Municipio de Pereira y procederá a

realizar la entrega de información tal como dirección, teléfono, correo electrónico, entre otros y los documentos pertinentes al contratista para su impresión y distribución física y/o electrónica.

En el presente proceso, las cantidades establecidas obedecen a los históricos de cantidades que ha requerido la Secretaría de Hacienda, de igual manera, estas cantidades corresponden al número de fichas catastrales en lo que respecta al impuesto predial unificado, códigos de industria y comercio y demás rentas, así como las diferentes comunicaciones que se expiden en el transcurso del año con el fin de establecer una comunicación cercana con el contribuyente en la cual se le incentiva a realizar su pago puntal y se le informa de las inversiones que ha realizado el municipio con el pago de los respectivos impuestos, todos ellos distribuyéndose tanto en la zona urbana como rural.

Se suministrará al contratista la estructura de los archivos que serán objeto de impresión de acuerdo con el formato del contenido de cada página, la estructura que se entregará al contratista será en archivo plano tipo de formato Excel o PDF, dependiendo la necesidad de la administración, a convenir con el supervisor del contrato, y se le enviará mediante correo electrónico y/o magnético (CD). A partir del recibo el contratista, contará con un término de dos (2) días calendarios para realizar ajustes de forma, ya que el formato se entrega con todos los artes y especificaciones de diseño requeridas.

El contratista realizará la respectiva impresión y distribución de conformidad con los términos y especificaciones técnicas de papel e impresión descritas en el anexo de especificaciones técnicas, así como sus intentos de entrega, devolución, reporte y disponibilidad de información para la entidad.

Las entregas para distribución física y/o electrónica, deberán efectuarse mediante remisiones que relacionarán la cantidad de liquidaciones - facturas entregadas, los actos administrativos de impuesto predial, industria y comercio y rentas varias, escritos de cobro persuasivo y diferentes comunicaciones que requiera el Municipio, el acumulado de facturas entregadas, la cantidad pendiente, la fecha de entrega y la identificación de quien recibe.

2.2. OBLIGACIONES

2.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.2.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el pliego de condiciones, estudios previos y presentados en la propuesta.
2) Colaborar con la Subsecretaría de Asuntos Tributarios y Tesorería del Municipio de Pereira para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
3) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía de Pereira por conducto del supervisor.

4) Entregar al destinatario de manera expresa la correspondencia dentro del perímetro urbano y rural de la ciudad de Pereira y a nivel nacional de acuerdo a los plazos establecidos en el anexo técnico del presente proceso.
5) Obrar con diligencia, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
6) Informar oportunamente al MUNICIPIO, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
7) Presentar la facturación correspondiente por el valor unitario pactado para cada uno de los servicios prestados.
8) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Subsecretaría de Asuntos Tributarios y/o Tesorería a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
9) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Decreto 2353 de 2015, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016, y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
10) Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
11) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad del Municipio de Pereira, salvo requerimiento de autoridad competente, al igual que guardar estricta confidencialidad sobre la información que sea entregada en la base datos de los contribuyentes por parte de la Subsecretaría de Asuntos Tributarios y/o Tesorería.
12) Garantizar la observancia de los principios que el Municipio de Pereira ostenta como usuario de los servicios postales referidos al secreto e inviolabilidad de las comunicaciones postales; el respeto a la intimidad de los usuarios; la neutralidad y confidencialidad de los servicios postales; la igualdad de trato y prestación del servicio libre de cualquier tipo de discriminación.
13) El contratista presentará las certificaciones expedidas por los respectivos revisores fiscales o representantes legales, según sea el caso, para la suscripción del acta de inicio del contrato, lo anterior de conformidad con lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes y de acuerdo con lo ofrecido en la propuesta.
14) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad, esto de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
15) Mantener durante la ejecución del contrato la organización técnica y administrativa presentada en la propuesta salvo casos excepcionales.
16) El contratista deberá presentar los informes al supervisor, de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones, estudios previos y los adicionales solicitados por el supervisor del contrato dentro del término y en la forma definida por este.
17) Responder por el pago de los salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos laborales del personal que este a su cargo, ya que entre este y el

Municipio de Pereira no existe ninguna relación laboral; por ello, las definiciones de vinculación. contratación y demás aspectos inherentes al personal del contratista, este actuará como empleador y el personal será directamente subordinado de este, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales, aportes patronales de seguridad social, y demás emolumentos a que tengan derecho de conformidad con la normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato.

18) Constituir oportunamente las pólizas pactadas en el contrato.
19) Mantener la confidencialidad de la información entregada al contratista, no puede ser administrada para fines diferentes que no tengan como consecuencia la ejecución del presente objeto contractual, razón por la cual **deberá eliminar dicha información de sus registros a la fecha de la liquidación del contrato pues está prohibido utilizar la información suministrada al contratista para beneficio particular o para otras actividades que el mismo ejecute ajenas al objeto contractual**. Lo anterior según lo señalado en el artículo 266 del Acuerdo 029 de 2015 Estatuto Tributario. RESERVA DE LA INFORMACIÓN TRIBUTARIA "De conformidad con lo previsto en los artículos 583, 584, 585, 586, 693, 693-1 y 849-4 del Estatuto Tributario Nacional, la información tributaria Municipal estará amparada por la más estricta reserva".
20) Obrar con la diligencia y el cuidado necesarios en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
21) Elaborar y presentar un informe Final de las actividades realizadas.
22) Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.
23) **Responsabilidad del Contratista.** De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que el incurra durante la ejecución de este contrato. **Nota:** La contratación objeto del presente proceso no genera relación laboral entre el Municipio de Pereira y el contratista, ni con las personas que este vincule para la ejecución del contrato.
24) Rendir informe mensual dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descritas en el alcance y/o concertadas con el supervisor, de conformidad con el cronograma, si el bien o servicio a contratar así lo requiere, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.
25) Elaborar y presentar un informe final de las actividades realizadas.
26) Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener el paz y salvo documental.
27) Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594 del 2000 y a las tablas de retención documental.
28) Atender las recomendaciones que haga el contratante o sus delegados respecto de la ejecución del contrato.
29) Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.
30) Responsabilidad del Contratista de acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que el incurra durante la ejecución de este contrato.

31) El Contratista se compromete y obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas**.**

2.2.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1) Recibir diariamente de acuerdo a las necesidades del contratante, de manera digital o en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda, los actos administrativos y documentos necesarios para el cobro persuasivo y coactivo de los ingresos tributarios y no tributarios para entrega urbana, rural, o nacional, así como las planillas correspondientes, y envíos que deban realizarse y entregarse dentro de los términos establecidos para cada uno de los servicios contratados y de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato.
2) Realizar la impresión de los documentos de acuerdo a lo establecido en anexo de especificaciones técnicas para ser despachada por el servicio de mensajería de acuerdo a la necesidad masiva o individual y a la cantidad de páginas por envío de conformidad a indicaciones impartidas por el supervisor del contrato.
3) Garantizar el 100% de éxito en la lectura del código de barras.
4) Realizar la impresión y alistamiento para distribución dentro de los términos establecidos en el anexo de especificaciones técnicas o los plazos fijados por la entidad de acuerdo a su necesidad.
5) Entregar al destinatario de manera expresa la correspondencia normal urbana - dentro del perímetro urbano y rural de la ciudad de Pereira- dentro de los plazos establecidos en el anexo técnico del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía.
6) Entregar al destinatario de manera expresa la correspondencia nacional dentro los plazos establecidos en el estudio previo y los pliegos de condiciones
7) Entregar informe al supervisor sobre los envíos entregados, con soporte certificado de recibido de las entregas realizadas, durante los cinco (5) días hábiles siguientes a dicha actividad.
8) Elaborar remisiones de los documentos recibidos para distribución física y/o electrónica, relacionando la cantidad de liquidaciones - facturas entregadas, los actos administrativos, escritos de cobro persuasivo y diferentes comunicaciones que requiera el Municipio, el acumulado de facturas entregadas, la cantidad pendiente, la fecha de entrega y la identificación de quien recibe.
9) Entregar copia de las remisiones al supervisor del contrato, a más tardar al decimo (10) día hábil a la entrega para distribución. Estas remisiones harán parte integral de la certificación de cumplimiento que emita el supervisor del contrato, para efectos de pago.
10) Presentar a la supervisión un cronograma detallado de actividades y tiempos estimados para cada una de las actividades de acuerdo al número de los envíos y las direcciones de los documentos a distribuir. Este cronograma deberá incluir la zonificación, fecha de distribución, cantidad de distribución por fecha, mensajeros, número y nombre de cada supervisor y número de teléfono de contacto del mismo. Es requisito para iniciar la distribución presentar ese plan de trabajo y el mismo, debe presentarse dentro de los dos (2) días iníciales de la etapa de distribución.

11) La aprobación del cronograma y plan de trabajo por parte de la supervisión, no exonera al contratista de las obligaciones contraídas de acuerdo con el contrato.
12) Entregar el informe de las distintas distribuciones realizadas de conformidad con la necesidad del servicio, en las condiciones establecidas oportunamente aunque para ello tenga que utilizar un número mayor o tipo diferente de equipos a los programados, lo mismo que personal adicional o que tenga necesidad de reprogramar algunas o todas sus actividades sin que con ello ocasione mayor costo para el Municipio de Pereira.
13) Elaborar un protocolo de bioseguridad donde se establezcan lineamientos frente a la prevención del contagio del Coronavirus COVID-19 a través de medidas de seguridad, distanciamiento, limpieza y desinfección en desarrollo de las entregas de los diferentes documentos a los contribuyentes del municipio de Pereira.
14) Asignar a cargo del contratista, exclusiva, permanente y bajo su responsabilidad laboral, económica, logística y administrativa un auxiliar de operaciones para el manejo de la impresión y distribución física y/o digital de los de los documentos expedidos dentro de los procesos tributarios, gestión de recaudo, procesos de cobro coactivo y demás comunicaciones, entregados por la Subsecretaría de Asuntos Tributarios y/o Tesorería, quien deberá estar debidamente capacitado y se encargará de todo lo referente a la ejecución del contrato por parte del contratista.
15) Establecer procedimientos de distribución, diligenciamiento de guías y acuses de recibo, manejo de intentos de entrega, manejo de devoluciones, de control de mensajeros y reporte de gestión de los mismos.
16) Mantener una supervisión en cada zona de distribución, para hacer recorridos de control del desempeño de las entregas.
17) Ejercer controles a la distribución de los envíos.
18) Contar con una oficina en la ciudad de Pereira o Dosquebradas con infraestructura física suficiente para salvaguardar la documentación y donde se identifiquen las áreas demarcadas de los procesos de impresión, distribución, clasificación, empaque y emisión de guías para envíos locales, nacionales e internacionales, esta verificación se realizará previa suscripción del acta de inicio.
19) Entregar los actos administrativos y documentos necesarios para el cobro persuasivo y coactivo de los ingresos tributarios y no tributarios que se genere con carácter urgente e imprevisto, el cual deberá entregarse dentro del término establecido, para el respectivo servicio contratado.
20) Suministrar recibo de admisión o guía del servicio de mensajería expresa (objetos postales individuales – por cada envío) y mensajería expresa masiva, en el cual debe constar número de radicado del documento, fecha y hora de admisión, nombre y dirección completa del remitente y destinatario, firma de quien recibe y teléfono, fecha y hora de entrega, utilizando los modelos únicos de prueba de entregas para el servicio de mensajería expresa indicados en la Resolución 5050 del 2016 expedida por la comisión de regulación de comunicaciones y cuando se requiera certificación de entrega del servicio de mensajería expresa física (con validez jurídica probatoria de actos administrativos) o digital el cual requiere el registro y estampado Cronológico o Sello de Tiempo (servicio acreditado por el Organismo Nacional de

Acreditación de Colombia - ONAC), cuando se requiera de acuerdo con el tipo de servicio contratado y solicitado por la Administración Municipal.

21) Disponer de una línea de telefónica y una dirección de correo electrónico, para atender de manera efectiva y permanente a la Secretaría de Hacienda, durante la ejecución del contrato.
22) Realizar tele verificación de la correspondencia urbana y nacional que en primera o segunda instancia no haya sido entregada, con el fin de proceder al reenvío de la misma.
23) Realizar entregas de acuerdo a lo establecido en el ARTÍCULO 5.4.3.5. INTENTOS DE ENTREGA de la Resolución 5050 del 10 de noviembre de 2016 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones. Únicamente estarán a cargo de la Secretaría de Hacienda los reenvíos por concepto de devoluciones generadas por errores en el registro de la dirección del destinatario, utilizando los modelos de devolución de los objetos postales para los servicios de mensajería expresa indicados en la Resolución 5050 del 2016 expedida por la CRC.
24) Efectuar la devolución de los envíos que **NO** hayan sido entregados al destinatario, dentro del día hábil siguiente a la devolución del último reenvío, estas devoluciones deben superar el proceso de verificación electrónica y reenvío dentro los plazos establecidos y serán devueltas a la entidad mediante una planilla, indicando las causales de la devolución.
25) Implementar las medidas necesarias de seguridad para el manejo de los documentos por parte de su personal.
26) Responder por la pérdida, avería o expoliación de los envíos y demás objetos postales confiados a su cuidado y manejo.
27) Adelantar los trámites administrativos y judiciales a que haya lugar en caso de pérdidas totales o parciales de la correspondencia de la Secretaría de Hacienda.
28) En caso de pérdida de un envío EL CONTRATISTA pagará el valor correspondiente de acuerdo con lo estipulado en el artículo 25 de la Ley 1369 de 2009 y conforme con las normas postales vigentes previa la investigación operativa correspondiente. (Esta investigación no podrá exceder de 24 horas).
29) Entregar copia de las órdenes de servicio con la factura.
30) Las guías que no sean entregadas físicamente por el contratista no serán canceladas por la Administración.
31) Utilizar papel que cumpla los requisitos de papel ecológico, en cuanto a criterios de sostenibilidad y disminución del impacto ambiental de conformidad con el anexo de especificaciones técnicas.
32) Contar con protocolos de reservas y uso de la información a aplicar para el Municipio de Pereira, de conformidad con la normativa vigente sobre Habeas Data.
33) CUMPLIMIENTO DE LA NORMA ISO 27001: El contratista deberá aportar certificado expedido por la CQR CERTIFICATION QUALITY RESOURCES S.A.S o por la autoridad competente para realizarlo, donde se establezca que ha sido auditado y aprobado de conformidad con la norma: ISO/IEC 27001:2013, el cual será verificado por el supervisor designado para el presente contrato.
34) Disponer de los medios digitales y/o tecnológicos (web service o archivo plano), para la entrega de guías, novedades y reportes individuales o por lotes de las entregas encomendadas en virtud del contrato, con las respectivas

novedades en cada caso, para un mayor control en la efectividad y trazabilidad por parte de la Secretaría de Hacienda del servicio de entrega física y/o electrónica de las actuaciones y facturación del proceso tributario del Municipio.

35) Realizar la ampliación de las garantías en caso de ser necesario.

2.2.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA:

Además de los derechos y obligaciones dispuestos en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Pereira tendrá las siguientes obligaciones:

a. Ejercer a través de los funcionarios designados para el efecto, los controles necesarios y pertinentes para la correcta ejecución del objeto contractual.

b. Suministrar oportunamente la información necesaria que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

c. Pagar al contratista el valor del presente contrato conforme a las condiciones establecidas.

d. Designar el supervisor del presente contrato quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento.

e. Apoyar en forma permanente al contratista en los aspectos que sean de competencia del Municipio de Pereira.

f. Emitir las directrices con las que se cumplirán el objeto del contrato; es decir, informar sobre los cambios en las políticas de formas de impresión, distribución entre otras, que asuma la Secretaría de Hacienda.

g. Las demás establecidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Las especificaciones técnicas de cada uno de los ítems requeridos en el presente proceso se encuentran descritas en el **ANEXO NO. 1 DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

2.4. PERFIL DEL CONTRATISTA: Persona jurídica, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto a contratar, y que cuente con establecimiento de comercio, en el Municipio de Pereira y/o Dosquebradas.

2.5. PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato se estima a partir de la

suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2022 y/o hasta agotar el presupuesto oficial asignado, lo que suceda primero.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN: El servicio se prestará en la zona urbana y rural del Municipio de Pereira y en el caso de requerirse a nivel nacional.

2.7. FORMA DE PAGO: El Municipio de Pereira pagará de la siguiente manera:

Pagos mensuales vencidos según consumo y facturación, previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del Municipio de Pereira certificado por el supervisor. Los valores incluyen IVA, y todos los impuestos, tasas y demás erogaciones que deba tener el contratista, además comprende todos los costos que pueda generar la satisfacción del objeto contractual. NO HABRÁ ENTREGA DE ANTICIPO.

2.8. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por quienes designe la Secretaría de Hacienda.

El Supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

El supervisor cumplirá con las responsabilidades previstas en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y lo dispuesto en el Decreto 1461 de 2010 Manual de Interventoría del Municipio de Pereira.

2.8.1. Obligaciones del supervisor

a) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
b) Verificar, el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista, las obligaciones contractuales y con los sistemas de salud y pensión, y demás aportes de seguridad social en Colombia.
c) Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
d) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
e) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
f) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2º numeral 2 literal b de la Ley 1150 del 2007, y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 del 2015; la modalidad que corresponde para la presente contratación es la SELECCIÓN ABREVIADA y el procedimiento a aplicar la MENOR CUANTÍA.

La modalidad de selección y el contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública" y Decreto 1082 de 2015; así como por las demás que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen o lleguen a regular el objeto de la presente contratación.

3.1. TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios.

NOTA: De conformidad con la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), la entidad limitará la presente convocatoria pública a las Mipyme que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato con mínimo un (1) año de existencia, si recibe solicitudes de mínimo de dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme dentro del mismo término para formular observaciones.

La entidad publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor estimado del contrato esta soportado en el presupuesto disponible que tendrá la Administración Municipal para este fin en la vigencia de año 2022, el cual es de hasta **CUATROCIENTOS QUINCE MILLONES DE PESOS ($415.000.00) IVA INCLUIDO**, representado en Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda.

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	FONDO	PROYECTO
2408	14-01-2022	4599025	1106	154	2020660010028

Dado que el precio de la prestación del servicio de la necesidad de la Administración Municipal a satisfacer es fluctuante debido a que en el mercado se encuentra una variedad de empresas que ofrecen este servicio, para determinar el promedio de los valores unitarios por servicio, se tomó como referencia en el estudio del sector el promedio de las cotizaciones enviadas por las empresas **DOMINA ENTREGA TOTAL, 4-72, CADENA S.A. Y SERVIENTREGA**, de acuerdo al siguiente cuadro, en todo caso el valor del contrato a ejecutar, será el que resulte de multiplicar y sumar el número de ítems requeridos por la entidad.

SECRETARIA DE HACIENDA - SUBSECRETARIA DE ASUNTOS TRIBUTARIOS CALCULO IMPRESIÓN Y DISTRIBUCION PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO, COBRO PERSUASIVO Y RENTAS VARIAS					
	DOMINA	4_72	CADENA	SERVIENTREGA	VALORES PROMEDIO
DETALLE	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IVA	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IVA	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IVA	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IVA	PROMEDIO PRECIOS UNITARIOS
Impresión Predial 2022	$ 159	$ 772	$ 144	$ 250	$ 331,25
Distrubución Predial 2022	$ 990	$ 972	$ 840	$ 750	$ 888
Impresión Industria y Comercio 2022	$ 159	$ 772	$ 144	$ 250	$ 331,25
Distrubución Industria y Comercio 2022	$ 990	$ 972	$ 840	$ 750	$ 888
Impresión cobro persuasivo Predial, Industria y Comercio, Alumbrado Público y demás rentas	$ 159	$ 772	$ 144	$ 250	$ 331,25
Distribución cobro persuasivo Predial, Industria y Comercio, Alumbrado Público y demás rentas	$ 990	$ 972	$ 840	$ 750	$ 888
Envío correo electrónico con trazabilidad	$ 790	$ 1.240	NO COTIZÓ	NO COTIZÓ	$ 1.015
Envío correo electrónico certificado	$ 790	$ 1.240	NO COTIZÓ	NO COTIZÓ	$ 1.015

De conformidad a lo manifestado, la Administración Municipal de Pereira se permite realizar la ESTIMACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO de hasta **CUATROCIENTOS QUINCE MILLONES DE PESOS ($415.000.00) IVA INCLUIDO.**

4.2. RETENCIONES A EFECTUAR POR EL MUNICIPIO DE PEREIRA

IMPUESTO – CONTRIBUCIÓN O GASTO	CARÁCTER	VALOR O PORCENTAJE
Estampilla pro cultura	Municipal	1.5%
Estampilla pro adulto mayor	Municipal	2%
Estampilla UTP	Municipal	1%
Estampilla Pro deporte	Municipal	2%
Industria y comercio	Municipal	1.5%
Retención en la fuente	Nacional	De acuerdo a la actividad económica.
Rete ICA	Municipal	De acuerdo a la actividad económica.
IVA	Nacional	19%

5. FACTORES DE SELECCIÓN PARA DETERMINAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección, se justifican en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del

Decreto 1082 de 2015.

La selección del contratista está sometida entre otros, a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

En atención a los servicios que pretende contratar el Municipio de Pereira es necesario contar con un contratista que tenga la capacidad jurídica, técnica, operacional, financiera y de experiencia necesarias, que le permitan cumplir con las obligaciones contractuales adquiridas, las cuales están sujetas a normas legales vigentes.

En ese orden de ideas, el Municipio de Pereira ha determinado que en el proceso de selección del contratista, se requerirán factores habilitantes y factores de ponderación.

El Municipio de Pereira verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015.

No se permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la adjudicación del proceso.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Pereira debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y se guiará por el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Administración Municipal puede hacer tal verificación en forma directa.

FACTORES HABILITANTES		
ÍTEM	**FACTORES**	**VERIFICACIÓN**
1º.	JURÍDICO	CUMPLE / NO CUMPLE
2º.	TÉCNICOS	CUMPLE / NO CUMPLE
3º.	CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
4º.	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE / NO CUMPLE
5º.	EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE

5.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE: (2.2.1.1.1.5.3. Numeral 2 del Decreto 1082 de 2015):

La exigencia de la Capacidad Jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y de obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

Para el caso de Personas Jurídicas debe verificarse el documento correspondiente: Fecha de Duración de la Sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades del mismo para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene.

En relación con los Consorcios o Uniones Temporales se verificará el documento privado de constitución para constatar su existencia y porcentaje de participación.

De igual manera, la entidad verificará los siguientes documentos de contenido jurídico:

a. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**: El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación (**Anexo A**), debidamente diligenciada y firmada por el representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o unión temporal por quien los representa, conforme al documento de constitución.

   La carta debe escribirse en la papelería original del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del (**Anexo A**),

b. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (COPIA SIMPLE**): Tratándose de personas jurídicas, encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matricula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anterior a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique la existencia y representación legal donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar el contrato, que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia del mismo y un (1) años más y que cuenta con establecimiento de comercio, sucursal o agencia en la ciudad de Pereira o Dosquebradas.

Personas Jurídicas Nacionales De Naturaleza Pública: Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

i. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta

ii. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato

iii. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Personas Jurídicas Públicas o Privadas De Origen Extranjero: Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

i. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

ii. El proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012 vigente según la normatividad.

iii. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.

iv. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

v. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Apoderado de persona jurídica extranjera: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia. La calidad de apoderado podrá ser persona natural y/o comerciante debidamente inscrito en la cámara de comercio.

c. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL: Si el estatuto social impone restricciones al Representante Legal para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho

documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

d. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES: Allegar Registro Único de Proponentes – RUP expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación, bajo los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan. Debe tener vigente y en firme su inscripción en el R.U.P. al momento de la presentación de los documentos habilitantes de acuerdo con lo estipulado en la Ley. Las personas naturales o jurídicas, deberán estar inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe estar inscrito en el R.U.P.

e. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (cuando aplique): (FORMATO 1 O FORMATO 2) Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos:

i. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, así como el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Los integrantes del consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este documento de condiciones.

ii. La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.

iii. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

iv. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

v. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

vi. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

vii. Los proponentes personas jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas Integral de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales, pensiones) así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación

expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

viii. Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los requisitos jurídicos solicitados.

f. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES E IMPUESTO SOBRE LA RENTA. La empresa interesada en participar deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), e impuesto sobre la renta, cuando aplique, para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación) e impuesto sobre la renta de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. 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. Para cumplir con el presente requisito el oferente deberá diligencia el **(ANEXO B).**

g. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO: Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

h. CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expidan la Procuraduría General de la Nación correspondiente al interesado (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica.

i. ANTECEDENTES JUDICIALES: De conformidad con el artículo 94 del Decreto –Ley 019 de 2012 ninguna persona está obligada a prestar un documento que verifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado. Sin embargo, la entidad, con fundamento en la mencionada disposición, consultará los antecedentes directamente en los medios electrónicos que determine el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

j. CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA:

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la SECRETARÍA verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

k. **CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES**: El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

   Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la entidad, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

   En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página Web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno).

l. **FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA**: Se debe presentar la copia legible de la cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009 del representante legal de la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes o por el apoderado facultado para presentar la propuesta.

m. **DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS (ANEXO C):** El representante legal de la persona jurídica debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

n. **LIBRETA MILITAR:** Copia legible de la libreta militar. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes. Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 de Decreto – Ley 2150 de 1995.

o. **DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES (Anexo D):** A la fecha de presentación de la oferta, el proponente no se debe encontrar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo la gravedad de juramento. Cuando se trate de una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá manifestarlo.

p. **PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**: El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de la misma, a favor de la ALCALDÍA DE PEREIRA por un valor equivalente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial determinado para la contratación, válida como mínimo por CUATRO (4) MESES contados a partir de la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección. La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

   El oferente, por el acto de ofertar, acepta que La ENTIDAD solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

   El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la entidad solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

   COMO LO SEÑALA EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 1882 DE 2018, EL OFERENTE DEBERÁ ALLEGAR LA GARANTÍA DE LA OFERTA JUNTO CON LA PROPUESTA SO PENA DE RECHAZO DE LA MISMA.

q. **CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN DONDE CONSTE QUE AL PROPONENTE NO LE HAN HECHO EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA O HA REALIZADO EL PAGO PARA EVITAR LA EJECUCIÓN DE LA MISMA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL O HA SIDO SANCIONADO EN LA ETAPA CONTRACTUAL (MULTAS O PENAL PECUNIARIA) POR ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS. (ANEXO E)**

El PROPONENTE debe adjuntar el **(Anexo E),** a su OFERTA una certificación expedida por el Representante Legal en donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de OFERTA u otra garantía, o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años.

En el evento que al PROPONENTE, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en los últimos

dos (2) años en la etapa precontractual o le hayan impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria), deberá adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el representante Legal en donde informe la ocurrencia del hecho y la entidad que la hizo efectiva o la impuso según el caso, con el fin de verificar su alcance. Los dos (2) años deben **ser anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de selección.**

En el evento que la efectividad de la(s) garantía de la OFERTA o la sanción sea impuesta por entidades privadas, esta debe ser producto de una relación precontractual o contractual, debidamente suscrita y formalizada mediante los procedimientos legales correspondientes.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes podrán descargar, diligenciar y remitir por el SECOP II el ANEXO E.

r. HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA - Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.

s. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO F):

El proponente diligenciará el Anexo F del presente documento con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

5.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

Como requisitos de capacidad técnica habilitante se tendrán en cuenta los siguientes:

- El participante en el proceso de contratación deberá aportar para ser estudiada su oferta la correspondiente licencia o autorización vigente del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que lo acredite como operador de servicio postal de Mensajería Expresa y la inscripción en el registro de operadores postales.
- El oferente deberá presentar el ANEXO No. 1 de especificaciones técnicas debidamente suscrito por el representante legal.
- Certificado expedido por una entidad debidamente acreditada por Organismo Nacional de Acreditación, el cual certifique que cuenta con el servicio de correo electrónico que cumple con la normativa estipulada en la Ley 527 de 1999 e incluye estampas cronológicas y firmas digitales.
- El proponente deberá diligenciar el **(ANEXO G)** en el cual oferente acredita y acepta el cumplimiento de las Especificaciones técnicas y obligaciones definidas en el anexo de especificaciones técnicas, en el estudio previo, y en el pliego de condiciones

5.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTE

En este proceso de selección, el componente financiero se entiende como un mecanismo en el que se verifican cifras, se cruza información y se determinan indicadores con el fin de evaluar la consistencia y confiabilidad del oferente y su propuesta; buscando sopesar la vigencia del oferente en el mercado, su posicionamiento en el mismo y su capacidad de respuesta financiera.

Los requerimientos financieros habilitantes serán determinados en función de los índices financieros necesarios para valorar la capacidad financiera del proponente y futuro contratista en el presente proceso, a efectos de determinar su solvencia y liquidez.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 3º del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Financiera de los proponentes se acredita mediante el RUP vigente y podrá adquirir firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación. El Municipio de Pereira verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros a título de requisito habilitante.

Para verificar el aspecto financiero se tendrán en cuenta lo siguiente

La evaluación de la capacidad financiera se realizará de conformidad con el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 expedido por el Departamento Nacional de Planeación, que indica que la capacidad financiera y organizacional se verificará teniendo en cuenta la información contenida en el RUP de la cada uno de los proponentes, donde se tomarán los indicadores del mejor año fiscal entre 2018, 2019 y 2020 para dicho análisis comparándolos con los índices mínimos de que habla el análisis del sector, adjunto al presente estudio, en su punto *"Indicadores Financieros"*.

NOTA 1: En caso que el proponente sea consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la acreditación de la capacidad financiera, se realizará igualmente mediante la presentación del RUP, con la información financiera debidamente actualizada, por cada uno de los partícipes o con la información reportada en los Estados Financieros Básicos según sea el caso.

NOTA 2: Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar la información de las condiciones financieras soportada en balance y estado de resultados de la sucursal (cuando se cuente con ella) establecida en Colombia, que será la que se inscriba como proponente, estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993 modificado por Decreto 1536 de 2007.

NOTA 3: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General Clasificado, el Estado de Resultados comparativos de los últimos tres años firmados por, el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados

en moneda legal Colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

El Municipio de Pereira advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza: "Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:

1. Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.
2. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas."

La entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para realizar la constatación de la información consignada en el RUP, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia.

INDICES FINANCIEROS

La verificación del cumplimiento de los índices financieros, se efectuará mediante la obtención de los Indicadores: Índice de Liquidez, Índice de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses, Índices de Capacidad Organizacional con la Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo. El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los siguientes índices financieros:

INDICE DE LIQUIDEZ (L)

El índice de liquidez (activo corriente/pasivo corriente), permite establecer la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones a corto plazo, sin necesidad de comprometer la propiedad planta y equipo.

Se estima que los proponentes deben acreditar un índice de liquidez mínimo de **(1,01)**, toda vez que el proponente deberá estar en capacidad de pagar las obligaciones en que incurran en ejecución del contrato mientras se efectúa el proceso de facturación, revisión y pago de la misma.

Liquidez: Deberá ser mayor o igual a uno (1,01) y se calculará según la siguiente fórmula:

$$Liquide = \frac{Activo\ Corriente}{} \geq 1{,}01$$

Condición:

Sí, L ≥ 1,01, la propuesta se calificará HABILITADO
Si L <1,01, la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Para los consorcios y uniones temporales el índice de liquidez, se calculará tomando el activo corriente dividido por el pasivo corriente de cada uno de los integrantes de manera individual, para posteriormente sumar el resultado de cada uno de ellos, ponderando en cada caso su porcentaje de participación en la propuesta.

La fórmula a aplicar será:

(AC1/PC1)*PP1 + …. + (ACn/PCn)*PPn= LIQUIDEZ

AC1 = ACTIVO CORRIENTE DEL INTEGRANTE No. 1
PC1 = PASIVO CORRIENTE DEL INTEGRANTE No. 1
PP1 = PORCENTAJE DE PARTICIPACION EN LA ESTRUCTURA PLURAL DEL INTEGRANTE No. 1
ACn = ACTIVO CORRIENTE DEL INTEGRANTE No. n
PCn = PASIVO CORRIENTE DEL INTEGRANTE No. n
PPn= PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA PLURAL DEL INTEGRANTE No. N

INDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Es un referente financiero cuyo objetivo es evaluar el grado y la modalidad de participación de los acreedores de una empresa en su provisión pecuniaria. Se trata de precisar los riesgos en los cuales incurren tales acreedores y los dueños de la empresa así como la conveniencia o la inconveniencia de cierto nivel deudor de la empresa, a mayor sea su índice de endeudamiento menor es la posibilidad que el proponente cumpla con las obligaciones adquiridas.

En este caso para definir un índice máximo de endeudamiento, la entidad tomó como referencia la información arrojada del estudio de sector.

Condición: Deberá ser menor o igual al **66%**.

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), y su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

NE: (PT/AT) x 100 ≤ **66%**

Dónde:

N E = Nivel de Endeudamiento
P T = Pasivo Total
A T = Activo Total

Si NE, ≤ **66%** la propuesta se calificará HABILITADO

Para los consorcios y uniones temporales el Nivel de endeudamiento, se calculará tomando el pasivo total dividido por el activo total de cada uno de los integrantes, de manera individual, multiplicado por su respectivo porcentaje de participación.

La fórmula a aplicar será la siguiente:

(PT1/AT1)*PP1 + (PTn/ATn)*PPn = Nivel de endeudamiento

PT1= PASIVO TOTAL DEL INTEGRANTE No. 1
AT1= ACTIVO TOTAL DEL INTEGRANTE No. 1
PP1= PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA PLURAL DEL INTEGRANTE No. 1
PTn= PASIVO TOTAL DEL INTEGRANTE No. N
ATn= ACTIVO TOTAL DEL INTEGRANTE No. N
PPn= PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA PLURAL DEL INTEGRANTE No. N

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Este indicador mide el apalancamiento financiero de la empresa y proporciona el grado en que los intereses son absorbidos por los beneficios operacionales. El pago periódico de intereses es una carga fija para la empresa, por lo que conocer esta proporción evita futuras dificultades.

Es fundamental para un proveedor estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. A mayor cobertura de intereses, menor la probabilidad de que el proponente incumpla con sus obligaciones financieras.
Este indicador, es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses, así:

RCI = UO/GI

Dónde:
RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UO = Utilidad Operacional.
GI = Gastos de Intereses.

Condición: Sí; RCI ≥ 2,64% la propuesta se calificará HABILITADO.

Sí; RCI< 2,64% la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará mediante la suma de los activos corrientes sobre los pasivos corrientes de máximo 2 de los integrantes, independientemente de la cantidad de integrantes que posea el

consorcio o unión temporal salvo que uno solo de ellos cumpla con el requisito, caso en el cual con el cumplimiento de 1 de los consorciados se entenderá cumplido para todos.

NOTA: Los proponentes que no tienen obligaciones financieras y su índice RUP es indeterminado o indefinido por defecto quedan hábiles por este indicador y cumplen.

5.1.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la habilidad de una organización para utilizar sus recursos en la realización de sus actividades. Para efectos de contratación se define como la aptitud de un proponente para cumplir eficiente y eficazmente con el objeto del contrato en función de su organización interna.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4, Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Requisitos habilitantes contenidos en el RUP del Decreto 1082 de 2015, la capacidad de organización se determinará mediante la rentabilidad del Patrimonio y la Rentabilidad del Activo.

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

A. **LA RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO** (Utilidad antes de impuesto / Patrimonio inicial del periodo * 100%), exigido para este proceso debe ser mayor o igual a **(13%)**.

B. **RENTABILIDAD DEL ACTIVO**: La rentabilidad del activo (Utilidad antes de impuesto / Activo total promedio * 100%), exigido para este proceso debe ser mayor o igual a **(5%)**.

La evaluación de la capacidad financiera se realizará de conformidad con el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 expedido por el Departamento Nacional de Planeación, que indica que la capacidad financiera y organizacional se verificará teniendo en cuenta la información contenida en el RUP de la cada uno de los proponentes, donde se tomarán los indicadores del mejor año fiscal entre 2018, 2019 y 2020 para dicho análisis comparándolos con los indicadores definidos en el análisis del sector, lo anterior con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes en el presente proceso, sin incurrir en riesgo de incumplimiento puesto que la Entidad Estatal puede fijar límites más flexibles dados por el comportamiento del sector económico evaluando los valores máximos y mínimos de los indicadores para las empresas objeto de análisis.

Los indicadores financieros fueron tomados de los RUP de 7 empresas reconocidas a nivel nacional y de contrataciones anteriores de la presente entidad con el objeto idéntico al requerido.

De forma tal que dichos Indicadores obedecen a análisis de la información del RUP basados en el cuartil inferior en valores de empresas que han participado anteriormente en procesos de selección, o han contratado el servicio y han cumplido satisfactoriamente sus obligaciones con otras entidades y el Municipio de Pereira.

INDICADOR	CRITERIO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL ≥ A 1,01
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL ≤ AL 66%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS	MAYOR O IGUAL ≥ A 2,64
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL ≥ A 13%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL ≥ A 5%

5.2. REQUISITOS EXPERIENCIA HABILITANTES

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o contengan, el objeto del presente proceso y, adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado, para lo cual será necesario solicitar información adicional conforme a los establecido en el inciso 3 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, que señala: "*No obstante lo anterior, sólo aquellos casos en que las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisito del proponente adicionales a los contenidos en el registro, la entidad podrá hacer tal verificación en* ***forma directa*****"** (Negrilla y Subrayado fuera de texto) .

Las personas jurídicas, naturales, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar experiencia en mínimo uno (1) y máximo cuatro (04) contratos ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, en los que se evidencie experiencia en mensajería expresa masiva, y que, de forma separados o sumados entre ellos, sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor correspondiente al presupuesto oficial a contratar expresado en SMLMV, y cuyo objeto, obligaciones o alcances deben estar relacionados con el objeto contractual del presente pliego.

EXPERIENCIA SOLICITADA ($)	EXPERIENCIA SOLICITADA EN SMLMV
$ **415.000.000** MCTE	415 SMMLV

NÚMERO DE CONTRATOS	NÚMERO MÍNIMO DE CÓDIGOS	ACREDITACIÓN
Mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) contratos, cuya	Acreditar experiencia en mínimo dos (2)	Registro Único De Proponentes

sumatoria sea igual o superior a 415 SMMLV, también se aceptará que con 1, 2 o 3 cumpla dicha condición.	códigos de los exigidos por contrato hasta el tercer nivel.	

El oferente será habilitado si:

Presenta un (1) contrato por $415.000.000 o más y que tenga objeto u obligaciones directamente relacionadas con mensajería expresa masiva.

Presenta dos (2) contratos que sumados entre ellos sean igual a $415.000.000 o más y que los dos (2) tengan objeto u obligaciones directamente relacionadas con mensajería expresa masiva.

Presenta tres (3) contratos que sumados entre ellos sean igual a $415.000.000 o más y que dos (2) de ellos tengan objeto u obligaciones directamente relacionadas con mensajería expresa masiva.

Presenta cuatro (4) contratos que sumados entre ellos sean igual a $415.000.000 o más y que dos (2) de ellos tengan objeto u obligaciones directamente relacionadas con mensajería expresa masiva.

i. Los códigos exigidos de las clasificaciones de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) son los que se indican en la siguiente tabla:

Nivel	Código	Descripción
Clase	78102200	Servicio postales de paqueteo y courrier
Clase	82121500	Impresión
Clase	81161600	Servicios de correo electrónico y mensajería

ii. Que la sumatoria del valor de los contratos aportados sea igual o superior al presupuesto del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

5.2.1. PARÁMETROS APLICABLES RELACIONADOS CON LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE PARA ACREDITAR LA INFORMACIÓN CONTRACTUAL REGISTRADA EN EL RUP.

a). Deberán presentar copia de los contratos o las respectivas actas de terminación o liquidación, celebrados con personas naturales, jurídicas o con quien el proponente haya celebrado los respectivos contratos o certificaciones cuyo objeto y obligaciones debe ser coherente con el objeto contractual propuesto y que son referidos por el proponente para dar cumplimiento con la experiencia tanto en el Anexo H, como en el RUP.

Las certificaciones deben contener:

1) Nombre o razón social de la entidad contratante.
2) Nombre o razón social del contratista.

3) Objeto del contrato.
4) Valor del contrato.
5) Fecha de inicio y terminación del contrato.
6) Firma de la persona autorizada para ello.
Si el documento es expedido por entidades públicas debe ir firmado por el funcionario competente, si es expedido por empresa privada debe ir firmado por el representante legal.

b). El proponente podrá adjuntar todos los documentos que sirvan de soporte o prueba de los requisitos exigidos en el presente numeral, siempre y cuando corresponda a contratos registrados en el RUP.

La Secretaría municipal de Hacienda se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

El proponente debe relacionar en el **Anexo H**, los contratos inscritos en el RUP – Registro Único de Proponentes a tenerse en cuenta para la verificación del requisito habilitante de experiencia y aportar la documentación complementaria que **NO** se encuentra contenida en el RUP, para acreditar el cumplimiento de las reglas previstas en este numeral e indicar a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado corresponden los documentos.

La secretaría verificará directamente la información de los contratos requeridos en el presente numeral, por ser esta adicional a la que debe constar en el RUP, para lo cual el proponente debe tener en cuenta lo previsto en los **PARÁMETROS APLICABLES RELACIONADOS CON LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE PARA ACREDITAR LA INFORMACIÓN CONTRACTUAL REGISTRADA EN EL RUP**

Así las cosas, el proponente, debe aportar certificación (es), de acuerdo con los parámetros señalados en el estudio previo, pliego de condiciones electrónico y el anexo, mediante la(s) cual(es) se pueda evidenciar la información requerida en los subnumerales 1) a 6) del presente numeral, e indicar a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado y registrado en el RUP corresponde la información adicional complementaria que aporte.

La experiencia acreditada del proponente que se presente como Consorcio o Unión Temporal será la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes, de conformidad con los parámetros establecidos en el presente numeral.

En relación con la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará la Secretaría para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

El proponente podrá acreditar con un solo contrato la experiencia exigida en el presente numeral, siempre y cuando el mismo cumpla con la totalidad de las reglas establecidas en el mismo.

NOTA 1: La Experiencia será requerida y deberá ser anexada por los proponentes a través de la plataforma Secop II, en la sección cuestionario.

NOTA 2: Esta información será verificada en el Registro Único de Proponentes.

NOTA 3: La inscripción en el RUP del proponente **debe encontrarse en firme y vigente** antes de la adjudicación del presente proceso de selección.

NOTA 4: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de ellos deberá acreditar el Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC.

NOTA 5: De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1. de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

NOTA 6: En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios, la experiencia será la que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, sin embargo cada uno de ellos deberá presentar como mínimo un (1) contrato con objeto relacionado para acreditar la experiencia mínima habilitante.

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Uniones Temporales o Consorcios, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

NO se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro o certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

La Secretaría se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copia del contrato y actas de liquidación, así como verificar por cualquier medio la veracidad de la información allí contenida.

NOTA 7: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia registrada en sus accionistas, socios o constituyentes.

Experiencia solicitada:

a) Para efectos de convertir a salarios mínimos (SMMLV) el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia del proponente, se realizará con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de suscripción del contrato, para calcular el valor en SMMLV de las adiciones celebradas

en la ejecución del contrato se tomará el SMMLV del momento de la suscripción de la misma.

VIGENCIA	VALOR
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$ 496.900
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$ 515.000
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$ 535.600
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$ 566.700
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	$ 689.454
Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	$ 781.242
Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	$ 828.116
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	$ 877.803
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	$ 908.526

NOTA 8: Si en las certificaciones presentadas por los proponentes NO se encuentra explícitamente lo requerido en los literales anteriores, se solicitará en el periodo establecido para subsanación se allegue la documentación correspondiente, en la cual se pueda revisar lo requerido por la entidad.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

Para la ponderación de los factores de puntaje se ha establecido el siguiente criterio de calificación:

FACTORES DE EVALUACIÓN CON PUNTAJE	
Cobertura Técnica Operativa	50 puntos (50%)
Propuesta económica	40 puntos (40%)
Incentivo a la Industria Nacional	10 puntos (10%)

6.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

6.1.1. COBERTURA TÉCNICA OPERATIVA:

La valoración de la Calificación Técnica se realizará con un máximo de cincuenta (50) puntos (50%), los cuales serán asignados teniendo en cuenta la siguiente calificación:

La cobertura técnica operativa se calificará con valor general de 50 Puntos, y será evaluada con base en las siguientes condiciones que el proponente debe acreditar:

Personal disponible vinculado de manera directa o por prestación de servicios en la ciudad de Pereira y/o Dosquebradas como mínimo durante los últimos tres (3) meses antes del cierre del proceso para la prestación del servicio, demostrado mediante fotocopia del contrato, planilla de seguridad social y fotocopia de cedula de ciudadanía. Hasta (50 puntos) asignados por cobertura del proponente operador de correo, de conformidad al siguiente criterio:

El puntaje se asignará hasta completar los 50 puntos establecidos para el personal disponible para la prestación del servicio, a partir de lo cual, aunque se acredite más personal, **NO** se asignará más puntaje.

El proponente deberá adjuntar declaración bajo gravedad de juramento de la vinculación del personal y realizar cuadro resumen donde se indique nombre, cédula, vinculación, fecha de ingreso y cargo, del mismo modo adjuntar fotocopia del contrato vigente, planilla de seguridad social de los últimos tres meses del personal relacionado y fotocopia de cedula de cada una de las personas que pretenda demostrar vinculación directa o por prestación de servicios con la empresa a ejecutar para la prestación del servicio del objeto contractual para la obtención del puntaje.

La evaluación se cumplirá según las siguientes reglas:

El proponente que ofrezca 40 personas adicionales o más se le asignarán como máximo 50 puntos.

Los oferentes que aporten un número inferior de personas (39 personas o menos) se les asignará el puntaje de acuerdo a una regla de tres simple directa, de acuerdo a la siguiente formula:

$$\left.\begin{array}{lll} A & \longrightarrow & B \\ X & \longrightarrow & Y \end{array}\right\} \rightarrow \quad Y = \frac{B \cdot X}{A}$$

Donde:
A es: número máximo de personas adicionales (40 personas)
B es: puntaje máximo a asignar (50 puntos)
X es: número de personas ofrecidas
Y es: puntaje a asignar.

Nota 2: Será admisible la presentación del personal de la cobertura técnica operativa mediante la prestación del servicio de outsourcing siempre y cuando se evidencie el mencionado contrato y que este será para el cumplimiento del objeto contractual requerido, y su personal cumpla con las condiciones de vinculación

como mínimo durante los últimos tres (3) meses antes del cierre del proceso para la prestación del servicio, demostrado mediante fotocopia del contrato, planilla de seguridad social y fotocopia de cedula de ciudadanía.

Nota 3: En aquellos casos en que el oferente sea plural, se entenderá cumplido este requisito cuando así lo acredite al menos uno de sus integrantes.

6.1.2. PROPUESTA ECONÓMICA:

Se procede a establecer como alternativa de factor de selección la establecida en el Decreto 1082 de 2015, aspecto que permite a la entidad considerar como elementos de selección la ponderación de elementos, prestación del servicio y precio soportados en puntaje y formulas, mecanismo considerado como viable para el cumplimiento de los fines plasmados para satisfacer la presente necesidad. Por lo anterior se tendrá en cuenta los siguientes factores:

La valoración del precio total de la oferta se realizará con un máximo de cuarenta (40) puntos, los cuales serán asignados teniendo en cuenta la siguiente calificación:

El valor de la propuesta deberá cubrir el valor total de la prestación del servicio, incluido el IVA y los demás impuestos, estampillas, costos, gravámenes, etc, a que haya lugar para la suscripción, legalización y ejecución del contrato (IVA, Retefuente, Póliza, entre otros, de acuerdo con la ley).

IMPUESTO – CONTRIBUCIÓN O GASTO	CARÁCTER	VALOR O PORCENTAJE
Estampilla pro cultura	Municipal	1.5%
Estampilla pro adulto mayor	Municipal	2%
Estampilla UTP	Municipal	1%
Tasa Pro deporte	Municipal	2%
Industria y comercio	Municipal	1.5%
Retención en la fuente	Nacional	De acuerdo a la actividad económica.
Rete ICA	Municipal	De acuerdo a la actividad económica.
IVA	Nacional	19%

El proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar la prestación del servicio, los ítems requeridos ni su descripción, unidades o cantidades, pues esta información se requiere para la comparación objetiva de las ofertas. El proponente podrá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, utilizando para ello las fórmulas de las hojas de cálculo de cualquier procesador electrónico, en el caso de no requerirse el ajuste presentará su oferta con máximo dos (2) decimales, en todo caso el comité evaluador tomará para efectos de evaluación, el valor con máximo dos (2) decimales.

Nota: El proponente deberá presentar su propuesta con redondeo a 2 decimales.

Los precios unitarios que ofrezca el contratista, serán los que correspondan a la fecha de presentación de la oferta y deberán cubrir todos los costos de prestación del servicio, trasporte, prestaciones sociales, impuestos herramientas, equipos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

Si en los análisis de precios unitarios se han omitido costos de cualquier índole, se mantendrá el precio propuesto, sin lugar a reclamos o revisiones posteriores.

Los precios unitarios y totales, y los errores y omisiones en estos precios, serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del proponente.

LA ENTIDAD no corregirá las operaciones hechas por el proponente; solo las cotejará para corroborar el valor del costo total y de esta comparación, sólo aceptará una discrepancia de cincuenta pesos por millón (+/- 50/1.000.000) por exceso o por defecto, y en el evento que se determine necesario se realizaran las correcciones aritméticas que haya lugar, entre el valor del costo total propuesto y aquel verificado por LA ENTIDAD. A continuación, si el valor de la propuesta se encuentra fuera de este rango no será susceptible de evaluación, y la oferta se rechaza. Se deberá, además, dar precios totales en cifras enteras con máximo dos (2) decimales y en pesos colombianos.

La valoración de la propuesta económica se realizará con máximo cuarenta **(40) puntos**, asignando este puntaje a través del procedimiento de menor inversa proporcional, es decir asignando el mayor puntaje a partir de la menor oferta de precio que presenten los proponentes de acuerdo a la sumatoria de todos los ítems, cuyo valor debe ser inferior al establecido como precio promedio en los estudios para cada ítem y la asignación de puntaje para el resto de propuestas se realizará mediante una regla de tres simple.

La asignación se puntaje se realizará así:

P= (OMP/PPE) * 40

P= Puntaje
OMP= Oferta Menor Precio
PPE= Precio Propuesta a evaluar

Los puntajes económicos se asignarán, obteniendo la información de los oferentes, a partir la sumatoria de los valores unitarios diligenciados en el **SOBRE LISTA DE PRECIOS VALORES UNITARIOS.**

De esta forma, aunque el presupuesto oficial es de hasta **CUATROCIENTOS QUINCE MILLONES DE PESOS (415.000.000 MCTE) IVA INCLUIDO**, el valor final del contrato será el resultado de la suma de multiplicar las cantidades de impresión y distribución por el valor unitario ofertado por los proponentes para cada item. Los participantes deberán tener en cuenta que es un promedio general estimativo de referencia de comparación de ofertas las cuales no deberán superar los precios promedio establecidos en el precio unitario del cuadro anterior, hasta completar el valor total del contrato.

Nota 1: Bajo ninguna circunstancia los precios serán por debajo a lo dispuesto para el año 2022 por el Ministerio de las Tecnologías y Comunicaciones, mediante la Comisión de Regulación Comunicaciones conforme a lo preceptuado en la Ley 1369 de 2009 y en la Resolución CRC 2567 de 2010 compilada en la sección 2, capítulo 5 del Título IV de la Resolución CRC 5050 de 2016.

Nota 2: Para el valor a facturar para mensajería por parte del contratista para el año 2022 será como mínimo el fijado por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

6.1.3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL:

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 680 de 2021 *"Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública",* así como la Ley 816 de 2003 *"Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública"* que obliga a las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación a incluir un puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de selección de contratistas que se adelanten a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos o mediante cualquier modalidad de contratación, salvo en las que la Ley no obligue a solicitar más de una propuesta.

En este sentido se definieron los servicios como colombianos, (…) "*si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.*
(…)
Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista."

De igual manera el Artículo 2.2.1.2.4.2.9. establece la manera de otorgar este puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios:

"La Entidad Estatal en los Procesos de Contratación de servicios, otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que oferte Servicios Nacionales o servicios extranjeros con trato nacional de acuerdo con la regla de origen aplicable.

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, la Entidad Estatal definirá de manera razonable y proporcionada los bienes colombianos relevantes teniendo en cuenta:

1. El análisis del sector económico y de los oferentes, y, toda aquella información

adicional con la que cuente la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación;

2. El porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del Proceso de Contratación; y

3. La existencia de los bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

La Entidad Estatal documentará este análisis y dejará constancia en los Documentos del Proceso."

En cumplimiento de lo dispuesto anteriormente, la entidad procedió a realizar dicho análisis en el documento denominado “ANÁLISIS DEL SECTOR” en el cual se estableció que para este proceso en el cual se contratará el servicio de impresión y distribución de los actos administrativos, facturas y documentos en general que expida la Secretaría de Hacienda en ejercicio de la gestión de cobro de acuerdo a su competencia, se tiene que los bienes a utilizar por parte de el futuro contratista es el PAPEL ECOLÓGICO y la TINTA A BASE DE LATEX, AGUA O A BASE DE ACEITE DE SOJA descritos en el anexo de especificaciones técnicas.

En atención a lo anterior, la entidad procedió a buscar en la VUCE, Ventanilla Única de Comercio Exterior: http://pbn.vuce.gov.co/consultas/index.php, los bienes con los cuales prestará el servicio el futuro contratista, esto es el papel ecológico y la tinta a base de latex, agua o a base de aceite de soja, sin encontrar registro de papel ecológico y pocos registros de tinta offset la cual no es requerida en este proceso puesto que limitaría la participación de oferentes. Tal como se observa en los anexos del análisis del sector.

No obstante, para la entidad no es necesario cuantificar estos dos bienes respecto al presupuesto oficial, toda vez que, a pesar de que se utilizará el papel ecológico y la tinta para la impresión, el servicio a contratar es la impresión y la distribución de documentos como servicio completo y no el suministro de esos bienes (papel ecológico y tinta), por ende, las cotizaciones solicitadas y los servicios a contratar análizados en el presente documento no discriminan el valor del papel o la tinta sino el servicio de impresión y de distribución de manera general.

En consecuencia, la entidad procederá a establecer la asignación de puntaje como incentivo a la industria nacional utilizando la regla de inclusión de personal colombiano para la ejecución.

En vista de que no se tiene establecido un personal mínimo requerido como requisito habilitante en el presente proceso, se utilizará para la asignación de puntaje de incentivo a la industria nacional, el personal aportado como COBERTURA TÉCNICA OPERATIVA, así:

Para adquirir el puntaje de diez (10) puntos como incentivo a la industria nacional, el proponente deberá:

Acreditar que mínimo 16 personas del personal aportado como cobertura técnica operativa es COLOMBIANO.

Lo anterior teniendo en cuenta que el Artículo 2.2.1.2.4.2.9. establece que:

"la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato."

En vista de que el puntaje máximo de la cobertura técnica operativa se otorgará al oferente que aporte 40 personas o más, se estableció el 40% de dicha cantidad, es decir, 16 personas, con el fin dar aplicación a la norma y así garantizar los principios de igualdad y selección objetiva.

En consecuencia quien no acredite que mínimo 16 personas del personal aportado como personal de la COBERTURA TÉCNICA OPERATIVA es COLOMBIANO se le otorgarán cero (0) puntos.

El proponente que aporte menos de 16 personas como cobertura técnica operativa se le otorgarán cero (0) puntos.

Para la asignación de este puntaje, el proponente deberá:

- Demostrar la condición de nacional, a través de su certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste el origen, nacionalidad y domicilio principal de su empresa en Colombia.
- Y para la acreditación del personal, copia de la cédula de ciudadanía del personal aportado para la asignación de puntaje del personal de la cobertura técnica operativa, donde conste que es nacional colombiano

Quien no cumpla con las exigencias definidas en este acápite, obtendrá cero (0) puntos en este criterio.

6.2. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad escogerá el oferente de conformidad con el **Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021**, descrito a continuación:

Si persiste el empate, la entidad estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por acuerdos comerciales:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el presente proceso de selección, la Entidad utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. **Se acredita de la forma establecida para la acreditación del requisito evaluable de industria nacional, es decir, con el certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste el origen, nacionalidad y domicilio principal de su empresa en Colombia y copia de la cédula de ciudadanía de mínimo 16 personas del personal aportado para la asignación de puntaje de industria nacional.**
2. Preferir la propuesta de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres victimas de violencia intrafamiliar; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Este criterio se acredita de la siguiente forma: **el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.**

   Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

   Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir 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, de la siguiente manera:

El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. E

n el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación

con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, **para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.**

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

6. Preferir la propuesta de personas jurídicas constituidas por personas en proceso de reintegración o reincorporación, En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por

personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los numerales 7.1 al 7.3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, **lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.**

   Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. **La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en**

concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

    Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que concurran las condiciones mencionadas en los numerales 10.1. al 10.3. del Decreto 1850 del 24 de diciembre de 2021.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, **para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación, del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior del mismo numeral.**

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

    Si el empate se mantiene, la adjudicación se realizará por sorteo mediante el mecanismo de balotas, así:

El sorteo por balotas se realizará en la audiencia de adjudicación con la participación de los Representantes Legales de los oferentes, o sus delegados, escogiendo cada uno de ellos una balota, con la finalidad de efectuar un primer sorteo, para establecer el orden en que cada uno de los mismos escogerá la balota que permitirá determinar a cuál entre los proponentes se le adjudicará el proceso de selección. El sorteo definitivo iniciará por la balota con el número mayor y terminará con la de número menor, en serie descendente.

Una vez efectuado ese primer sorteo y determinado el orden en que cada proponente escogerá la balota que determinará el adjudicatario del proceso de selección, la entidad procederá a efectuar el sorteo definitivo. El adjudicatario del presente proceso de selección será el proponente que saque la balota con el número mayor. Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, establece:

"4 De la distribución de riesgos en los contratos estatales. Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación (..)"

Por su parte, el Decreto 1082 de 2015, señala:

"Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. *La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, 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. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso. (...)* ***Artículo 2.2.1.1.1.6.3.*** *Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento dé sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente."*

Por lo cual se realizará el correspondiente análisis sobre la valoración, tipificación y asignación de los factores de riesgo atinentes a la contratación, la cual hace parte integral adjunta al presente estudio previo como ANEXO 1. MATRIZ DEL RIESGO.

8. GARANTÍAS

8.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA: El proponente debe constituir con su oferta la garantía que avala el cumplimiento de las obligaciones surgidas del ofrecimiento, la cual debe ser conforme a los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

Dicha garantía tendrá como vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta. Su cuantía no puede ser inferior al 10% del monto total de la oferta presentada. El plazo de la garantía puede ser prorrogado por el proponente a solicitud de la entidad; el beneficiario de la misma será el Municipio de Pereira.

Si el proponente favorecido no firmare el contrato dentro del plazo que con tal fin se señale, El Municipio de Pereira, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, al proponente calificado en segundo lugar.

La garantía de seriedad se hará efectiva mediante resolución motivada proferida por el señor a Alcalde o el funcionario delegado.

7.2 El CONTRATISTA deberá constituir garantías a su costa y a favor del Municipio de Pereira, como mecanismo de cobertura de riesgos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación, la calidad y buen funcionamiento de los bienes y equipos suministrados de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 así:

8.2. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO: Esta garantía debe cubrir:

- **CUMPLIMIENTO:** De todas y cada una de las obligaciones por el 10% del valor total del contrato, por el término de su duración y seis (6) meses más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** La calidad del servicio prestado por el 10% del valor total del contrato, por el término de su duración y seis (6) meses más.

- **PRESTACIONES SOCIALES, INDEMNIZACIONES Y SALARIOS DEL PERSONAL CONTRATADO:** Por el 10% del valor total del contrato, por el término de su duración y tres (3) años más.

- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.** Por los daños que puedan causarse a la Entidad y/o a terceros. Dicha póliza debe constituirse por doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes, por el plazo de ejecución del contrato.

- PARAGRAFO PRIMERO: Cuando por circunstancias especiales haya necesidad de modificar el plazo o valor contenido, dichas pólizas deberán ampliarse en los porcentajes establecidos en esta cláusula y por todo el término de las adiciones

PARAGRAFO SEGUNDO: Para efectos de la vigencia de la póliza exigida en la presente cláusula su término se contará a partir de la firma del acta de iniciación de actividades.

Las Cauciones deberán construirse a favor del MUNICIPIO DE PEREIRA.

El hecho de no fijar garantías en un contrato, no libera al Contratista de la obligación de otorgarlas en la cuantía y términos exigidos en la norma.

Si el Contratista se negare a constituir las garantías, el Municipio dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocerse indemnización alguna.

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

El Municipio de Pereira como entidad del orden Municipal, cobijada por la normatividad de contratación estatal Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con el Manual de Contratación, está sujeta a la aplicación de los Acuerdos Comerciales con Chile, Estados Unidos, El Salvador, Guatemala, Liechtenstein, Suiza, la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Así mismo las Entidades Estatales de carácter industrial o comercial del orden Municipal y del nivel descentralizado, solamente están cubiertas por el Acuerdo Comercial suscrito con Guatemala cuando el valor del Proceso de Contratación supere los $ 471.115.784 y el objeto contractual no esté relacionado con sus actividades industriales y comerciales.

Lo anterior de acuerdo con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido el 27 de Noviembre de 2013 por la Agencia Nacional para la Contratación "Colombia Compra Eficiente" es necesario atenernos a la instrucción en el cual se indica que:

"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa"

De conformidad con lo anterior, es preciso verificar inicialmente, si en los acuerdos definidos por la negociación internacional de Colombia que delimitan la aplicación de las reglas de la contratación estatal, con alguno de los países mencionados; se encuentran incluidos los valores del presupuesto, que supere el mínimo establecido, asignado por la Secretaría de Hacienda para el proceso de contratación del servicio de impresión y distribución de los documentos necesarios para el cobro persuasivo y coactivo de los ingresos tributarios y no tributarios de la Subsecretaría de Asuntos Tributarios y/o Tesorería Municipal.

Acuerdos Comerciales o Tratados Internacionales de Libre Comercio

La evaluación de acuerdo con la matriz sugerida resulta así:

País	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Chile	No	No	No	No
Perú	No	No	No	No

Mexico	No	N/A	N/A	N/A
Canadá	No	N/A	N/A	N/A
Corea	Si	No	No	No
Estados AELC (Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza)	Si	No	No	No
Estados Unidos	Si	No	No	No
Costa Rica	Si	No	No	No
Él Salvador	Si	Si	No	Si
Guatemala	SI	Si	No	Si
Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea (Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.)	No	No	No	No

En este orden de ideas, los Acuerdos Comerciales con Chile, Liechtenstein, Suiza y la Unión Europea son aplicables a los Procesos de Contratación del Municipio para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $5.601.408.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $14.010.191.000.

El Acuerdo Comercial con los Estados Unidos de América es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del Departamento para: (1) adquirir bienes y servicios a partir de $1.021.549.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $14.645.862.000.

10. ANEXOS:

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

1. ANEXO 1 MATRIZ DEL RIESGO

11. CONCLUSIÓN

De acuerdo al análisis y consideraciones anteriores se recomienda al representante legal del Municipio de Pereira adelantar el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía para ***"PRESTAR LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA Y/O ELECTRÓNICA DE LOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS DENTRO DE LOS PROCESOS TRIBUTARIOS, GESTIÓN DE RECAUDO, PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y DEMÁS COMUNICACIONES QUE REQUIERA EL MUNICIPIO DE PEREIRA"***.

Atentamente,

DORA PATRICIA OSPINA PARRA
Secretaria de Hacienda

JUAN ANTONIO CARVAJAL ECHAVARRÍA
Subsecretario de Asuntos Tributarios
E/P: Manuela López M. Secretaría de Hacienda