El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	3 de octubre de 2022
Secretaría que elabora el estudio:	SECRETARÍA DE HACIENDA
Objeto:	IMPRESIÓN Y ENTREGA DEL IMPUESTO DIRECTO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, AL IGUAL QUE LA REMISIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y COBRO COACTIVO DE LA DIRECCIÓN DE RENTAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA, CON EL OBJETO DE FORTALECER EL RECAUDO.

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

Conforme al numeral tercero del artículo 315 de nuestra Carta Magna y el Decreto Municipal Nº 40 de 2019, corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo acorde a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, deberá coordinar sus actuaciones y buscar el adecuado cumplimiento de las obligaciones a favor del Tesoro Público, por lo cual deberá realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna.

De acuerdo al artículo 44 del Decreto Municipal 40 de 2019, la Secretaría de Hacienda es una Dependencia de la estructura de la Administración Municipal establecida para dirigir las actividades de recaudo, administración, aseguramiento y registro de los ingresos corrientes, las contribuciones parafiscales, los fondos especiales y los recursos de capital y de crédito del Municipio, de conformidad con las disposiciones legales y asesorar en el diseño de políticas, planes y estrategias de hacienda pública y de administración financiera que coadyuven al equilibrio económico, de racionalización del gasto público y la sostenibilidad de las finanzas del Municipio.

Que el artículo 2° de la Ley 1066 de 2006, modificada por la ley 1537 de 2012, contempla que las Entidades Públicas que tengan cartera a su favor deberán incluir dentro de su normatividad políticas y condiciones efectivas para la normalización de la cartera pública y conforme al artículo 5º de la misma Ley se otorga la Facultad de cobro coactivo y procedimiento para las entidades públicas, que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado Colombiano y en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, la jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor.

Así, la Secretaría de Hacienda del Municipio de Chía tiene a su cargo el proceso de recaudación de los impuestos, entre los cuales se encuentra el Predial unificado y complementarios, que es un tributo de carácter municipal que grava la propiedad inmueble tanto urbana como rural y que fusiona los impuestos Predial, parques y arborización, estratificación socioeconómica y la sobretasa de levantamiento catastral, como único impuesto general que puede cobrar el municipio sobre el avalúo catastral fijado por Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

Que la Ley 788 de 2002, modificada por la Ley 1393 de 2010 en su artículo 59 determina 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. El*

monto de las sanciones y el término de la aplicación de los procedimientos anteriores, podrán disminuirse y simplificarse acorde con la naturaleza de sus tributos, y teniendo en cuenta la proporcionalidad de estas respecto del monto de los impuestos..."

Por mandato de la Constitución, los servicios públicos en Colombia, incluidos los postales, están bajo la titularidad del Estado, el cual tiene el deber de asegurar la prestación de este servicio a todos los habitantes del territorio nacional conforme a los principios de calidad, eficiencia y universalidad.

Igualmente es él encargado de su regulación, vigilancia y control. Se desprende la importancia de la entrega oportuna de las facturas para el pago del Impuesto Predial, los requerimientos de cobro persuasivo en las zonas rurales de cobro coactivo y fiscalización y demás requerimientos de carácter técnico especial de la Secretaría de Hacienda, en aras de garantizar el aumento de recaudo en el segundo semestre del año 2022.

Que actualmente, el Municipio de Chía cuenta con 51685 predios, de los cuales 37400 pagaron su impuesto predial de la vigencia 2022 con los descuentos otorgados en el calendario tributario mediante la Resolución Numero 4759 de 2021, a través de medios electrónicos, pagos PSE, pagos bancarios y tarjetas débito y crédito en las Oficinas de la Secretaria de Hacienda.

Que el municipio de Chía para el año 2022 cuenta con un número de predios reportados aproximadamente de 51.685 de los cuales son 17.666 rurales y 34.019 urbanos, que se hace necesario contratar un servicio de mensajería que se encargue de la impresión y entrega de las facturas de 10.060 propietarios de predios que aún no han cancelado su impuesto predial, lo anterior con el fin de brindarle la información necesaria a los contribuyentes sobre el pago de las obligaciones en mora con respecto al impuesto Predial y se acojan a las facilidades de pago otorgadas por la administración municipal en cumplimiento del artículo 239 del Decreto Municipal Nº 69 de 2016.

Adicionalmente, en cumplimiento de las actividades de ejecución por jurisdicción coactiva de las deudas fiscales, por concepto de impuestos, y contribuciones parafiscales, resulta prioritario hacer entrega oportuna de los diferentes requerimientos de cobro coactivo y fiscalización en el transcurso de la vigencia del contrato.

Que además de constituir una actividad de gestión por potestad de la Secretaría de Hacienda y con el objetivo de permitir mecanismos para el pago de los impuestos, contribuye al logro de las metas de recaudo y es por ello, que, para el segundo semestre del año 2022, se fortalecerá el recaudo del impuesto predial y fiscalización de los ingresos tributarios, se realizará la entrega de las facturas del Impuesto Predial, cobros coactivos.

Que para la gestión de cartera de la Secretaría de Hacienda, se hace necesaria la entrega de citaciones y requerimientos de fiscalización y cobro coactivo de manera certificada para garantizar el cumplimiento de las metas de recaudo establecidas para la dependencia, conforme el Plan de Desarrollo Municipal.

Que el impuesto Predial Unificado, al ser de carácter coercitivo la administración no cuenta con datos personales de los contribuyentes, haciendo imposible él envió de las facturas y/o requerimientos persuasivos por correo electrónico, toda vez que la información suministrada por el Instituto Colombiano Agustín Codazzi es única y exclusivamente del predio al cual se le grava el impuesto.

Que con ocasión al cumplimiento del Plan de Mejoramiento conforme a la Auditoría de la Contraloría Departamental, la oficina de cobro coactivo debe enviar una serie de requerimientos persuasivos de obligaciones de impuesto predial por conceptos de costo beneficio de las vigencias 2017 de 2021, conforme a lo anterior en la vigencia 2021 se realizaron 433 cobros persuasivos para el efectivo cumplimiento del mencionado plan de mejoramiento.

Por todo lo anterior el Municipio de Chía requiere contratar los servicios de impresión y entrega de facturas de cobro del Impuesto Predial Unificado, con el objeto de cumplir con la proyección de recaudo para al presente vigencia y entregar los requerimientos persuasivos en las zonas rurales y urbanas y de cobro coactivo a que haya lugar, en las zonas rural, por lo que se hace necesaria la contratación del servicio idóneo y con experiencia, que tenga conocimiento en la ubicación de los predios rurales y urbanos y que de manera pronta y ágil realice la impresión y entrega de las facturas de Impuesto Predial y demás requerimientos de carácter técnico especial de la Secretaría de Hacienda, para el afianzamiento de los mecanismos de recaudo de impuestos, para el fortalecimiento de los ingresos Municipales.

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento de la siguiente meta:

EJE: BUEN GOBIERNO, TECNOLOGÍA Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA
SECTOR: HACIENDA
PROGRAMA: HACIENDA PÚBLICA EQUITATIVA Y EFICIENTE CON CULTURA TRIBUTARIA
META PRODUCTO: IMPLEMENTAR UN (1) PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FINANCIERA, TRIBUTARIA Y EL RECAUDO IMPLEMENTADA
PROYECTO: CONSOLIDACIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD FISCAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE CHÍA

VALOR PROGRAMADO:0.26
AVANCE ESPERADO: 0.005

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

IMPRESIÓN Y ENTREGA DEL IMPUESTO DIRECTO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, AL IGUAL QUE LA REMISIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y COBRO COACTIVO DE LA DIRECCIÓN DE RENTAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA, CON EL OBJETO DE FORTALECER EL RECAUDO.

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80141800	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Servicios de correo	80141802, Servicio de administración de listas de direcciones
82121500	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios de reproducción	Impresión	82121503, Impresión digital

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1. Se requiere el servicio de impresión de facturas de Impuesto Predial Unificado predios urbanos y rurales y su distribución y entrega, así como la entrega de citaciones, notificaciones y requerimientos de cobro coactivo y del proceso de fiscalización realizado por la Secretaría de Hacienda por medio de mensajería express en las siguientes condiciones:

Características:

1.1 Cobertura:

- Urbano
- Rural

1.2 Tiempos de entrega por tipología:

Urbano: Un (1) día hábil.
Rural: Tres (3) días hábiles

1.3 Forma de entrega: Bajo firma de persona mayor de edad, que se encuentre en la dirección de destino al momento de la entrega.

1.4 Intentos de entrega: Dos (2) intentos de entrega.

1.5 Rastreo y seguimiento: En el momento de la imposición se le asignará un número único, que permite su registro y control hasta la entrega en su destino final, conforme aplicación del Contratista.

- Se debe digitalizar la prueba de entrega como máximo dos (2) días siguientes a la entrega.

1.6 Devoluciones: En caso de no ser posible realizar una entrega efectiva del envío, este será devuelto a la Alcaldía Municipal de Chía.

- Las Facturas de Impuesto Predial en la cara superior deben contener la información del predio suministrada por la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda y el correspondiente código de barras para el pago.
- En la cara posterior de las Facturas de impuesto predial deberá ir impreso el paso a paso para solicitar un acuerdo de pago, y un mensaje de la Secretaría de Hacienda, información que será entregada por parte del supervisor designado.
- 10.060 impresiones y entregas de las facturas para el pago del impuesto Predial para los predios rurales y urbanos del Municipio de Chía que se encuentran en mora.
- Entregar a los predios que han tenido excelente comportamiento de pago, el agradecimiento e información de los proyectos de inversión del municipio por sectores.
- Para el caso de las facturas de Impuesto predial, se realizarán envíos mensuales a los predios que no hayan cancelado.
- 5.000 entregas de requerimientos persuasivos de cobro coactivo y fiscalización acorde al artículo 2º, inciso 2 Acuerdo 2255 de 2003 de la Sala Administrativa Consejo superior de la Judicatura.
- El tiempo de entrega de los requerimientos de cobro coactivo y fiscalización es de tres (03) días hábil en zonas rurales del Municipio de Chía.
- Intentos de entrega: Dos (2)
- Certificación y prueba de entrega: El oferente debe contar con la base de datos en el cual se pueda verificar con el número de guía o cédula la entrega de las citaciones, y requerimientos de cobro coactivo y fiscalización.
- Prueba de entrega: Se digitalizará la prueba de entrega en los mismos tiempos que tomó la entrega.
- Disponer de una base de datos que permita la verificación y cotejo de las pruebas de entrega, mediante número de cédula o número de guía, o el nombre del contribuyente a quien se deba realizar la entrega.

DESCRIPCION	CARACTERISTICAS
Impresión de facturas impuesto predial	Impresión láser por ambas caras. Papel Bond. Dimensión. 75 gramos. Tinta: Blanco y negro. Tamaño: Carta 21.59 cm x 27.94 cm
Doblado de factura impresa	Doblar la factura en tres partes (doblado en zeta)
Grapado De factura	Se debe poner grapa metálica en el papel en un costado de manera que no afecte el código de barras de la factura, con el fin de sellar el documento
Entrega de facturas impuesto predial	Entrega de facturas de impuesto predial zona urbana del municipio
	Entrega de facturas de impuesto predial zona rural del municipio
Entrega de citaciones, y requerimientos de cobro coactivo y fiscalización	Entrega de citaciones y requerimientos persuasivos predio a predio en la zona rural del Municipio de Chía
	Entrega de citaciones y requerimientos persuasivos predio a predio en la zona urbana del Municipio de Chía

Modelo de factura impuesto predial:



Capacidad operativa:

Como parte integral de la propuesta, el oferente deberá certificar mediante documento debidamente suscrito, que cumple con la capacidad operativa necesaria para ejecutar en debida forma el objeto contractual, con el detalle expreso de las siguientes declaraciones:

PROFESIONAL	CANTIDAD PERSONAL	PERFIL
Coordinador del proyecto	1	Tecnólogo en sistemas y afines, con experiencia certificada mínimo de dos (2) años en sistemas de la información.

Mensajeros	5	Experiencia no menor a un (01) año como mensajeros. El municipio de Chía cuenta con ocho (8) veredas y el casco urbano, razón por la cual se solicitaron cinco (5) mensajeros.

Como parte integral de los compromisos y las fichas técnicas, el proponente deberá adjuntar las hojas de vida de todos los perfiles exigidos en el proceso de selección, con sus correspondientes anexos: actas o diplomas de grado, certificaciones de capacitación, y copia de las certificaciones de experiencia específica certificada, expedida por el contratante de sus servicios, con detalle de la identificación de las partes, el objeto del contrato y el término de ejecución. Así mismo deberá presentar fotocopia del documento de identidad, y antecedentes judiciales. La carta de intención, debe especificar el compromiso de contratar al personal propuesto y la disponibilidad de tiempo.

El proponente debe anexar la totalidad de los documentos que acrediten el cumplimiento de los perfiles solicitados en la Capacidad Operativa, en el caso de no adjuntar hojas de vida con los respectivos soportes resultara no habilitado.

La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido, podrá ser verificada integralmente por los evaluadores según lo estimen conveniente.

La información y los documentos solicitados, no serán susceptibles de modificación, aclaración, complementación, ni corrección por parte del oferente con posterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, por tratarse de un factor de ponderación esencial para la comparabilidad de las ofertas.

2.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN.

No aplica.

2.5 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

No aplica.

2.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.6.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del convenio, a lo siguiente:

A. Obligaciones Específicas:

1. Entregar en forma certificada en la zona urbana y rural del Municipio de Chía, las facturas del cobro del Impuesto Predial Unificado a los contribuyentes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de la base de datos entregada por parte de la administración, verificando que dicha factura sea entregada en la dirección que aparece registrada en la factura como dirección de entrega de la misma.
2. Realizar la distribución de las comunicaciones entregadas por la Alcaldía Municipal de Chía, mediante el servicio de mensajería express.
3. Entregar semanalmente en la Dirección de Rentas, los documentos soportes de las entregas realizadas de aquellos remitidos, relacionados con sus procesos, con los correspondientes soportes de entrega en los términos señalados, adheridos al documento (carta copia); la entrega debe realizarse tanto física, como en un informe en medio magnético, para realizar seguimiento.
4. Garantizar que el personal asignado y el coordinador tengan su equipo de comunicación celulares con plan de datos, voz y cámara fotográfica integrada para todos los equipos celulares, los cuales deberán garantizar la comunicación permanente entre el personal de mensajería, el Coordinador y el Supervisor del contrato y evidenciar fotográficamente la no entrega de los documentos de envíos de carácter urgente.
5. Entregar al supervisor un informe por escrito y/o magnético de los predios en los cuales se

haya hecho efectiva la entrega de la factura y en los cuales no sea posible su entrega, indicando la razón o motivo de la devolución, una vez se hayan realizado las entregas o cuando el supervisor lo requiera. Para las citaciones de cobro coactivo y fiscalización realizar la notificación al suscrito notificado de forma personal.

6. Entregar requerimientos persuasivos mes a mes previa entrega de listados por parte del supervisor.
7. Imprimir, transportar y entregar por su cuenta y riesgo las facturas de impuesto predial, con sus propios elementos, implementos e insumos.
8. Transportar y entregar por su cuenta y riesgo los requerimientos y documentos de fiscalización y de cobro coactivo.
9. Garantizar que cada una de las facturas impresas cumplan con las especificaciones, requisitos y calidades establecidas en el presente estudio y en los pliegos de condiciones.
10. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

B. Obligaciones Generales:

a) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.

b) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.

c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

d) Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.

e) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.

f) Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.

g) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

h) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

i) Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

j) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.

k) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.

l) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.

m) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato

n) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.6.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

a) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.

b) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el

adecuado cumplimiento del contrato

c) Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
d) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
e) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
f) Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
g) Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato
h) Si el Municipio entrega algún insumo o maquinaria debe indicarse.

2.7 TIPO DE CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA IMPRESIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE CHÍA:

MUNICIPIO DE CHÍA

2.9 **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución del contrato, será de dos (2) meses, contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

2.10. **SUPERVISOR DEL CONTRATO**: La supervisión del contrato estará a cargo de la Directora de Rentas.

3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Teniendo en cuenta que el valor presupuestado para el presente proceso no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, con fundamento en lo establecido en el numeral 6º del artículo 2°de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizará mediante SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. A través de esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a la Ley y el reglamento.

Teniendo en cuenta el presupuesto proyectado del contrato, el proceso de selección de mínima cuantía deberá adelantarse cuando la contratación requerida no exceda del diez (10) por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, que corresponde a CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000) para el año 2022.

4 ANÁLISIS DEL SECTOR, ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

181

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el municipio realizo el presente análisis sobre la necesidad de contratar IMPRESIÓN Y ENTREGA DEL IMPUESTO DIRECTO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, AL IGUAL QUE LA REMISIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y COBRO COACTIVO DE LA DIRECCIÓN DE RENTAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA, CON EL OBJETO DE FORTALECER EL RECAUDO, teniendo en cuenta la información encontrada y suministrada por los diferentes proveedores en relación con las condiciones similares y particulares de contratación, esto con el fin de que los términos y condiciones que establezca la entidad sean adecuados y suficientes para la satisfacción de la necesidad.

De manera concreta se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

A) En el presente análisis se tuvo en cuenta entre otros aspectos, la revisión histórica y comparativo de contratos celebrados por otros municipios en años anteriores con igual o similar objeto encontrando lo siguiente:

AÑO	No. CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (relacionada con la misma modalidad a contratar)	CONTRATANTE	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2016	20161021	MINIMA CUANTÍA	MAKROSOFT LTDA	ALCALDÍA DE PASTO	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON EL MUNICIPIO DE PASTO A PRESTAR LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN LITOGRÁFICA DE FACTURAS DE COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO VIGENCIA 2016, CON EL FIN DE LIQUIDAR DICHA VIGENCIA Y OTRAS ADEUDADAS.	$24,742,800.	323 DÍAS
2017	20170869	MINIMA CUANTÍA	MAKROSOFT LTDA	ALCALDÍA DE PASTO	El CONTRATISTA se compromete para con el Municipio de Pasto a prestar los servicios de impresión litográfica de Facturas de cobro del Impuesto Predial Unificado correspondiente a la vigencia 2017, con el fin de liquidar dicha vigencia y otras adeudadas, si las hubiere, e informar a través de la factura a los contribuyentes el valor del impuesto predial adeudado.	$27,750,800.	339 Días
2018				SISTEMAS CYP S.A.S	SUMINISTRO E IMPRESIÓN DE FACTURAS CON RESOLUCIÓN DE		28 DÍAS

	MC -008-2018	MINIMA CUANTÍA	ALCALDÍA DE SINCELEJO		DETERMINACIÓN OFICIAL DE LA VIGENCIA 2018 DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, CARTAS DE ESTADO DE CUENTA DE VIGENCIAS ANTERIORES Y LIQUIDACIONES DE INDUSTRIA Y COMERCIO VIGENCIA 2017	$34.558.790	
2018	18022130441	MINIMA CUANTÍA	ALCALDÍA DE MANIZALES	CADENA S.A.	"IMPRESIÓN Y SUMINISTRO DE FACTURAS DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO E IMPUESTO PARA VEHÍCULOS, EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES".	$36.997.778	305 DÍAS
2020	213	MINIMA CUANTÍA	CALDAS, ANTIOQUIA	CADENA S.A.	IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y SUMINISTRO DE LA FACTURACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DEL MUNICIPIO DE CALDAS (ANTIOQUIA)	$6,500,000.	12 MESES
2021	CPS 0032-2021	MINIMA CUANTIA	SEGOVIA, ANTIOQUIA	RIGO GUTIERREZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LA ENTREGA DE FACTURACION DE IMPUESTO PREDIAL EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA	$ 1,950,000	1 MES
2022	IPMC-020-2022	MINIMA CUANTÍA	ALCALDÍA DE COMBITA, BOYACÁ	CORPOSISTEM S.A.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN Y ENTREGA DE LAS LIQUIDACIONES OFICIALES DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO Y COMPLEMENTARIO DEL MUNICIPIO DE CÓMBITA	$ 28,000,000	UN (1) MES

En este análisis encontramos, que, durante los años 2016, 2018, 2020, 2021 y 2022 las alcaldías de Pasto, Sincelejo, Manizales, Caldas, Segovia y Combita, realizaron contratos con objeto similar y con elementos con características similares.

De acuerdo con el alcance que tuvieron estos contratos, se pudo constar que en los contratos se adquirieron elementos de las mismas características.

En términos generales, los contratistas han entregado en forma adecuada los elementos, hecho que

19

responde a las necesidades que busca satisfacer el Municipio.

Así mismo los plazos de los contratos en términos generales se han cumplido a satisfacción.

4.2. ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO:

En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía el municipio realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar el servicio de IMPRESIÓN Y ENTREGA DEL IMPUESTO DIRECTO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, AL IGUAL QUE LA REMISIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y COBRO COACTIVO DE LA DIRECCIÓN DE RENTAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA, CON EL OBJETO DE FORTALECER EL RECAUDO.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 en la subsección 6 artículo 2.2.1.1.1.6.1 que determina el deber de las Entidades Estatales de realizar el análisis del sector económico y de los oferentes, el presente estudio del sector tiene como objetivo realizar el análisis de la oferta y la demanda del sector de Prestación de Servicios en Colombia, permitiendo de esta manera:

- Conocer las características de las empresas que conforman el segmento del sector que cuenta con la capacidad de suplir la presente necesidad de contratación por parte de la Alcaldía Municipal.
- Identificar los bienes, obras o servicios previstos en el Clasificador de Bienes y Servicios, que permiten satisfacer de la forma más eficiente la necesidad previamente identificada por la entidad, maximizando los beneficios y optimizando los costos.
- Establecer el contexto del Proceso de Contratación, identificar los principales Riesgos de la futura contratación y determinar los requisitos habilitantes.
- Determinar las variables financieras y técnicas que sirvan de base para estructurar el proceso de selección, garantizando la pluralidad de oferentes y su selección objetiva.

Con el ánimo de dar cumplimiento a los principios y demás disposiciones de Ley se realiza el siguiente análisis integral del sector con el objetivo de seleccionar el contratista idóneo para suplir la necesidad de la Alcaldía Municipal, mitigando el riesgo de incumplimiento por parte del contratista seleccionado.

Dentro del sector de Servicios en Colombia se tienen como principales subsectores:

- Servicios de administración de acceso
- **Servicios de correo electrónico y mensajería**
- Servicios de Telecomunicaciones
- Servicios de alquiler o arrendamiento de equipos o plataformas de voz y datos o multimedia

Para efectos de realizar el análisis del sector del presente proceso contractual, se analizará el sector de comercio de bienes dentro del cual se encuentra como principal producto que se adquirirán por la administración – ***Servicios de Administración de Mensajería instantánea (Clasificador Bienes y Servicios – 81161601), Servicios de Impresión (Clasificador de Bienes y Servicios – 82121500).***

Sector de Servicios a Nivel Mundial

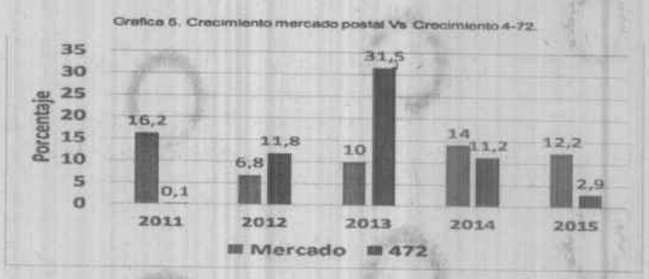
La mayor profundización que ha experimentado el comercio internacional en las últimas dos décadas ha tenido repercusión en las tendencias del mercado. En efecto, mientras en la década de los años sesenta el tamaño del comercio sobre el PIB mundial no superaba el 25%, actualmente dicha relación, según cifras el **Banco Mundial**, bordea el 60% (Gráfico 1). Es decir, en

prácticamente medio siglo se ha más que duplicado el tamaño del comercio que se realiza entre países, aumentando la dinámica de generación de ingresos entre aquellos que participan en él.

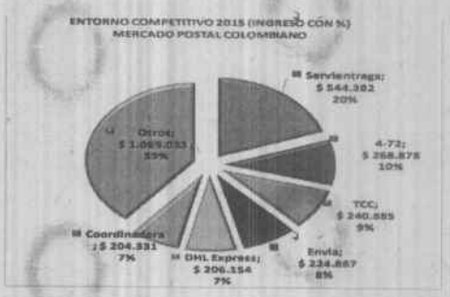
Entorno Industrial Mensajería en Colombia

Realizando un análisis del Producto Interno Bruto desde el año 2011 hasta el 2015 y comparando el crecimiento observamos que a partir del 2012 el líder crece a menor escala que Servicios Postales Nacionales y solo en el 2015 el PIB está ligeramente por encima (0,02) de SPN

El sector postal ha tenido en los últimos años un desarrollo importante en el país creciendo a niveles muy superiores al resto de sectores económicos, se calcula que en promedio el mercado crece a una tasa superior al 10% anual.



Se estima que el mercado nacional de mensajería y correo para el año 2015 ascendió a $2.230.524 (miles de millones de pesos), la empresa 4-72 obtuvo una participación en el mercado 9,7%, superada únicamente por Servientrega con una participación del 19,5% (líder), seguidos por TCC con 9%, Envía con 8%, DHL express y Coordinadora cada una con el 7%; en conjunto estas siete empresas tienen el 77% del mercado nacional. A septiembre de 2016 los operadores autorizados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de las Comunicaciones en el ámbito Nacional son 134, en servicios internacionales alcanza los 58 y para servicios postales de pago 5, para un total de 197 operadores autorizados. En el año 2015 seis operadores controlan el 61% del total del mercado de correo y mensajería alcanzado cada uno ventas superiores a los 200 mil millones de pesos, el séptimo operador es Interrapidisimo que facturó 83 mil millones de pesos.



Realizado el seguimiento al comportamiento de las ventas de los líderes en el sector durante los años 2011 al 2015 observamos que a partir del año 2013 servicios postales nacionales alcanza el segundo lugar en ventas y lo conserva al 2015, el líder crece a un menor ritmo y DHL Express tiene el mayor crecimiento en el 2015.

El análisis del crecimiento durante los años 2012 al 2015 muestra que solo DHL Express logra obtener un crecimiento superior al PIB 2015 y en promedio llega al 10,1%, Servientrega continua como líder del sector con un crecimiento promedio del 6,3% durante este periodo, Servicios Postales Nacionales tiene un promedio de crecimiento del 14,6% siendo la de mayor crecimiento del periodo, Coordinadora alcanza el 4,05%, TCC en el año 2012 disminuyó sus ventas y en promedio obtuvo un crecimiento de 4,1 %, finalmente Envía presentó una disminución de ventas en los años 2012 y 2015 llevándolo a decrecer un 0,5% en el periodo analizado.

Grafica 8. Crecimiento % Competidores (2012 – 2015) mercado postal Colombiano



Se puede concluir analizando la evolución de los ingresos de cada segmento o servicio prestado, que la tendencia de crecimiento de paquetería a nivel mundial se aplica en el país y a la empresa con crecimientos importantes año tras año, documentos redujo el ingreso a cifras inferiores al 2013, casillero virtual y masivos no crecen pero mantienen equilibrio en ingresos, la tendencia de los servicios postales de pago que crecen en país y el mundo presentan una caída explicada especialmente a la finalización del monopolio en la concesión del servicio con la entrada en vigencia de la Jey 1369 de 2009 que abre la posibilidad a otros operadores en el año 2014 para obtener la licencia para servicios postales de pago por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Grafica 12. Evolución ingresos SPN por servicio (millones de pesos)



La tendencia del 2016 en el volumen de envíos e ingresos al finalizar el segundo trimestre del 2016 muestra una tendencia creciente el número de envíos realizados por el Operador Postal Oficial en el servicio de correo representó una variación del 6,48% con relación al segundo trimestre del 2015 y del 6,62% en relación al primer trimestre del 2016. Los envíos realizados durante el primer semestre de 2016 en el servicio de correspondencia ascienden a 44´053.533 generando ingresos por un valor de $116.049 millones de pesos.

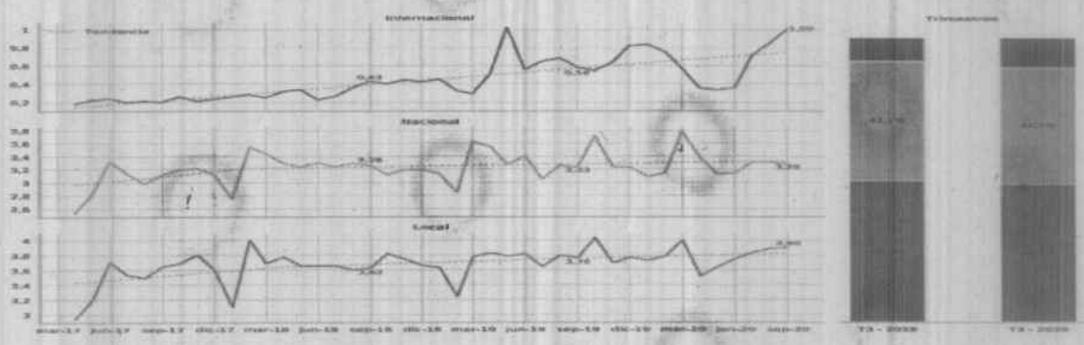
ECONÓMICO:

En Colombia, los servicios postales y los servicios de transporte de carga pertenecen a sectores económicos diferentes. Los servicios postales hacen parte del sector de las tecnologías de información y comunicaciones (TIC), por lo cual están regulados por el MinTIC. Por su parte, los servicios de transporte de carga están regulados por el Ministerio de Transporte. El comportamiento del sector postal durante el tercer trimestre de 2020, con base en las cifras reportadas por los operadores de servicios postales en cuanto a la prestación de los servicios básicos y expresos definidos en la Ley 1369 de 2009, como: 1. Servicio de correo: servicios postales prestados por el operador postal oficial o concesionario de correo a través del cual se envían, movilizan y entregan cartas, paquetes, publicidad directa, publicaciones periódicas, catálogos y libros, entre otros objetos postales. 2. Servicios postales de pago: conjunto de servicios de pago prestados mediante el aprovechamiento de la infraestructura postal exclusivamente. Se consideran servicios postales de pago entre otros: Giros Nacionales: servicio mediante el cual se ordenan pagos a personas naturales o jurídicas por cuenta de otras, en el territorio nacional, a través de una red postal. La modalidad de envío podrá ser, entre otras, física o electrónica. Giros Internacionales: servicio prestado exclusivamente por el operador postal oficial o concesionario de correo, mediante el cual se envía dinero a personas naturales o jurídicas por cuenta de otras, en el exterior. La modalidad de envío podrá ser, entre otras, física o electrónica. 3. Servicio de Mensajería expresa: 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 5 kilogramos. Este peso será reglamentado por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

Servicio de Correo Tráfico (Número de envíos mensuales) El número de envíos mensuales realizados en el servicio de correo presentó una tendencia lineal creciente a lo largo de la serie de tiempo, evidenciando un incremento a partir del primer mes del tercer trimestre de 2020 en comparación con el número de envíos realizados para el segundo trimestre del mismo año. En septiembre de 2020 alcanzó 8,19 millones de envíos, observándose un incremento de 0,61 millones de envíos en comparación con el mismo mes del año anterior. Es importante precisar que posterior al análisis de la información reportada por el operador, no se identificó un comportamiento estacional en los datos. La información presentada para el servicio de correo y según lo establecido para el reporte de ingresos y envíos del servicio de correo de la Resolución 5076 de 2016 no incluye los datos correspondientes al número de envíos de área de reserva y franquicia.

Grafica. Numero de envíos mensuales realizados por ámbito (millones):



De acuerdo con lo observado, la prestación del servicio de mensajería a nivel nacional se realiza de forma periódica, según los requerimientos de los usuarios. • Cambios tecnológicos Dentro del mercado se evidenció la evolución de los servicios postales, mediante la aplicación de tecnologías de la información, para la prestación del servicio de correo electrónico y SMS certificado, con altos estándares de seguridad y calidad que contemplan las siguientes ventajas para los usuarios: a) Plena validez jurídica y probatoria. b) Mejores tiempos de respuesta, garantizando el cumplimiento de términos legales, como por ejemplo en el trámite de derechos de petición. c) Garantiza la integridad de los mensajes, mediante la encriptación de la información. d) Garantiza la fecha y hora de recibo y notificación. Conforme lo consultado en internet, encontramos que las siguientes empresas prestan el servicio de correo electrónico certificado: i. Servicios Postales Nacionales 4-72 S.A. ii. Servientrega S.A. iii. Certicámara S.A. iv. Gestión de Seguridad Electrónica S.A. – GSE S.A. La empresa Certicámara S.A. se encarga de proveer soluciones tecnológicas, con el propósito de asegurar jurídica y técnicamente las transacciones, comunicaciones, aplicaciones y en general cualquier proceso de administración de información digital de conformidad con la Ley 527 de 1999 y los estándares técnicos internacionales. Certicámara S.A., presta el servicio a través de una plataforma de Correo Electrónico Certificado denominado Certimail. Es preciso señalar que mediante Decreto 2854 de 2006, expedido por el Ministerio de Comunicaciones, se designó a la sociedad Servicios Postales Nacionales S.A., como la encargada de llevar a cabo todas las actividades relacionas con la prestación de los servicios Postales, convirtiéndose así en el único Operador Postal Oficial a nivel nacional. "Concepto Jurídico 512280 Entidad dedicada al envío certificado de correo a destinos internacionales para realizar notificaciones judiciales. El trámite de notificación de una providencia judicial es responsabilidad del secretario del respectivo despacho y/o del interesado, quienes podrán utilizar los servicios postales, bien sea servicios postales de correo o los servicios postales de mensajería expresa como medio de envío de las comunicaciones a que haya lugar.

Sin embargo la única entidad autorizada para prestar el servicio de correo certificado es el

21

Operador Postal Oficial o Concesionario de correo (operador 4-72)" https://mintic.gov.co/portal/inicio/3148:Concepto-Juridico-512280 • Amplitud de la oferta de bienes tecnológicos Es de suma importancia que el contratista cumpla con los plazos de entrega propuestos, los cuales deberán estar conforme las especificaciones técnicas que establece la entidad en el presente documento, máxime, en tratándose de respuestas a documentos como derechos de petición y tutelas. • Especificaciones de calidad y tiempos de entrega Para referirnos a las especificaciones de calidad y condiciones especiales para la entrega y tiempos de entrega, traemos a colación lo referenciado por Colombia Compra Eficiente, frente a las características de los servicios de distribución así: "Características de los servicios de distribución 1. Clases de servicios postales Los servicios postales son clasificados en: (i) servicios de correo; (ii) servicios postales de pago; y (iii) servicios de mensajería expresa. Los servicios de correo son prestados por el Operador Postal Oficial, el cual es actualmente Servicios Postales Nacionales -4-72-. Dentro de los servicios de correo están los envíos de correspondencia, las encomiendas, y los servicios de correo telegráfico. Los servicios postales de pago son la transferencia de recursos a personas naturales o jurídicas por cuenta de otras en el territorio nacional ("giros nacionales"), o en canales con el exterior ("giros internacionales").

Para establecer el presupuesto oficial se llevó a cabo el análisis de precios de mercado, tomando como base: Cotizaciones (adjuntas a este estudio), de elementos de las mismas características técnicas requeridas en el presente estudio previo.

a) **Comparativo de precios:**

COTIZACION No. 1	COTIZACION No. 2
Persona Natural o Jurídica: COMCOL EVOLUTION S.A.S. NIT: 901.308.553-3 Plazo de Entrega y/o Servicio: DOS (2) MESES Vigencia de la Cotización: 2022 Tipos de garantías del bien o servicio: Las garantías del artículo 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto 1082 de 2015 Forma de pago: FORMA DE PAGO: El Municipio de Chía, pagará al contratista el valor del contrato, en dos (2) pagos mensuales conforme a la cantidad de facturas, citaciones, y requerimientos efectivamente entregadas en el mes de acuerdo al informe detallado que presente el supervisor del contrato para el efecto. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: • Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato, • Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda. • Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervidor del contrato. • Presentacion de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda. • Certificación de Ingreso de los elementos adquiridos expedida por el Almacenista General. • Copia del RUT	• Persona Natural o Jurídica: FAST JOB AB S.A.S. • NIT: 900.595.195-1 • Plazo de Entrega y/o Servicio: DOS (2) MESES • Vigencia de la Cotización: 2022 Tipos de garantías del bien o servicio: Las garantías del artículo 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto 1082 de 2015 Forma de pago: FORMA DE PAGO: El Municipio de Chía, pagará al contratista el valor del contrato, en dos (2) pagos mensuales conforme a la cantidad de facturas, citaciones, y requerimientos efectivamente entregadas en el mes de acuerdo al informe detallado que presente el supervisor del contrato para el efecto. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: • Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato • Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda. • Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervidor del contrato. • Presentacion de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda. • Certificación de Ingreso de los elementos adquiridos expedida por el Almacenista General. • Copia del RUT

b) Valor unitario y total de los bienes y/o servicios y promediados:

DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	COTIZACIÓN No. 1	COTIZACIÓN No. 2	PROMEDIO
		VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	
Impresión de facturas impuesto predial	Impresión láser por ambas caras. Papel Bond. Dimensión. 75 gramos. Tinta: Blanco y negro. Tamaño: Carta 21.59 cm x 27.94 cm	176.12	182.15	179,13
Doblado de factura impresa	Doblar la factura en tres partes (doblado en zeta)	25	10	17,5
Grapado De factura	Se debe poner grapa metálica en el papel en un costado de manera que no afecte el código de barras de la factura, con el fin de sellar el documento.	36	25	30,5
Entrega de facturas impuesto predial rural	Entrega de facturas de impuesto predial predio a predio en la zona urbana municipio de Chía	1.561	1.436	1.498,5
Entrega de facturas impuesto predial urbano	Entrega de facturas de impuesto predial predio a predio en la zona rural municipio de Chía	1.960	1.725	1.842,5
Entrega de citaciones y requerimientos de cobro coactivo y fiscalización zona rural	Entrega de citaciones y requerimientos persuasivos predio a predio en la zona rural del Municipio de Chía	5.900	5.810	5.855
Entrega de citaciones y requerimientos de cobro coactivo y fiscalización zona urbana	Entrega de citaciones y requerimientos persuasivos predio a predio en la zona urbana del Municipio de Chía	5.300	5.210	5.255

Se deja constancia que, al promediar estos valores, los mismos ya incluyen todos los costos por conceptos de tasas, impuestos y contribuciones y demás, que fueron tenidos en cuenta por cada cotizante.

4.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: CUARENTA Y CINCO MILLONES M/TCE ($45.000.000)

De acuerdo a lo anterior, el presupuesto oficial para el presente proceso contractual se ha estimado en la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES M/TCE ($45.000.000) el cual incluye los respectivos impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Procultura	Retefuente
3% Fondo Gerontológico	Reteiva
ICA 0.007	
2.5% Estampilla de Recreación y Deporte	

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

4.3.1 FORMA DE PAGO: El Municipio de Chía, pagará al contratista el valor del contrato, en dos (2) pagos mensuales, conforme a la cantidad de facturas, citaciones, y requerimientos efectivamente entregadas en el mes de acuerdo al informe detallado que presente el supervisor del contrato para el efecto.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato.

- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda.
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervidor del contrato.
- Presentacion de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Certificación de Ingreso de los elementos adquiridos expedida por el Almacenista General.
- Copia del RUT.

4.3.2 ANTICIPO: NO APLICA

4.3.3 NOMBRE, RUBRO, VALOR, FUENTE ORIGEN Y DESTINACIÓN DE LOS RECURSOS CON LOS CUALES SE VA A CONTRATAR.

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió los Certificados de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2022001804 FECHA (19/08/2022)			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2318434545992020251750077459902 32.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	1101	64.890.000
		TOTAL DISPONIBILIDAD	64.890.000

5 CRITERIOS PARA LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a Mipymes de conformidad con las disposiciones del artículo 34 del Decreto 1860 de 2021. Los interesados en que se limite a mipymes deberán cumplir con los siguientes requisitos.

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, con fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Dichos documentos deberán cargarse a través de la plataforma sistema de compra publica Secop II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de acuerdo a las reglas establecidas en la invitación; donde se estableció que si no se allegan en su totalidad se tendrán como no presentados.

En las convocatorias limitadas a Mipymes podrán participar uniones temporales o consocios, los cuales deberán estar integrados solamente por Mipymes, según el caso. Para tal efecto de limitación, cada consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren; los cuales deberán cumplir de manera individual con los requisitos señalados en el presente numeral.

Para efectos de la limitación a Mipyme se deben presentar como mínimo dos solicitudes cumpliendo con la totalidad de los requisitos antes relacionados.

6 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Como factor de selección se tendrá en cuenta lo siguiente: *La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas*, de conformidad con lo estipulado en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

6.1. HABILITACIÓN JURÍDICA: El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar el Municipio de Chía para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos por la ley en el estudio previo y/o la invitación pública, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

6.2. HABILITACIÓN TÉCNICA: El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar el Municipio de Chía para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos en el numeral 2.2 del presente estudio y en la invitación, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.

6.3. REQUISITOS CAPACIDAD JURÍDICA

a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso.
b) Documentos de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
c) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.
d) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
e) Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

OTROS REQUISITOS QUE DEBE ACOMPAÑAR LA OFERTA:

- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SUSCRITA POR EL INTERESADO: Debe estar suscrita por el proponente.

  Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio deberá estar suscrita por el representante, debidamente facultado en los términos de ley.

  Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será avalada por un profesional nacional colombiano debidamente matriculado en el país conforme a las normas vigentes.

  Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo y aceptación de oferta suscrito, a la vez que se declara hábil para contratar con el Municipio y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.
- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT): Los proponentes deberán anexar la certificación que se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario que se enmarque en las actividades objeto a desarrollar, tal y como lo dispone la DIAN, en caso de los miembros de las Uniones temporales y Consorcios cada uno de sus miembros debe anexar su certificación debidamente actualizada.

23

- INSCRIPCIÓN DE PERSONAS NATURALES: Si el proponente es una persona natural deberá aportar con su propuesta Certificado de inscripción como persona natural, expedido por la Cámara de Comercio respectiva. (Cuando el proponente sea persona natural y ejerza actividades mercantiles) en caso de actividades no mercantiles o cuando se trate de profesiones liberales no será necesario. (Art 23 del C de Comercio).
- EXTRANJEROS: Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.
- CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES: De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda.

  El requisito anteriormente solicitado deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cual modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

NOTA: El requisito anteriormente solicitado se debe acreditar de la siguiente forma: Si se trata de una persona jurídica debe darse aplicación al artículo 50 inciso 3º de la Ley 789 de 2002 el cual preceptúa "Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los 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.

Si se trata de una persona natural, el requisito anteriormente exigido deberá acreditarse allegando con su propuesta la planilla de pago del último periodo, donde conste fecha de pago, periodo cancelado y concepto o detalle del pago.

EL MUNICIPIO VERIFICARÁ EN LA BASE DE DATOS DE CADA ENTIDAD LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES:

- VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES EN LA BASE DE DATOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. El Municipio de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008 la cual establece: "La obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de Responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares", procederá a la verificación, dando cumplimiento a la citada circular y determinar así, si el proponente es o no Responsable Fiscal.
- VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EN LA BASE DE DATOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, el Municipio llevara a cabo la verificación de los antecedentes disciplinarios en la base de datos de la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
- VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICÍA NACIONAL. El Municipio llevara a cabo la verificación de los antecedentes judiciales en la base de datos de la Policía Nacional, previo a la aceptación de oferta o suscripción del contrato. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificará también el certificado del representante legal de la sociedad o forma asociativa.
- VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS. El Municipio llevara a cabo la verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas, previo a la aceptación de oferta o suscripción del contrato. (Artículo 184 Código Nacional de Policía y Convivencia).

6.4. REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

6.4.1. OFERTA TÉCNICA: La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en el numeral 2.3. del presente estudio previo.

6.4.2. EXPERIENCIA: Siendo esta experiencia aquella con la que cuenta el proponente y que se relaciona directamente con el objeto del proceso de selección, el proponente anexará, como requisito habilitante a su oferta lo siguiente:

El proponente deberá acreditar la ejecución de un (01) contrato cuyo objeto corresponda a la prestación de servicios de apoyo logístico para la impresión y entrega de correspondencia con prueba de entrega, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV, el valor será expresado del año en que fue terminado.

Se tendrá en cuenta para la valoración de lo siguiente:

A) Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación (es) escrita que deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Descripción de las obligaciones contractuales.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato.
- Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación estará suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento).

Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o por el particular o el acta de recibo final o de liquidación final, aprobadas por el supervisor.

Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.

Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas u Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta los certificados aportados por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados y contenga la información solicitada anteriormente.

B). VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en dólares, se aplicará lo siguiente: se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal Anterior.
7. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato el contrato esté terminado.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma. Y Como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

6.4.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

Como parte integral de la propuesta, el oferente deberá certificar mediante documento debidamente suscrito, que cumple con la capacidad operativa necesaria para ejecutar en debida forma el objeto contractual, con el detalle expreso de las siguientes declaraciones:

PROFESIONAL	CANTIDAD PERSONAL	PERFIL
Coordinador del proyecto	1	Tecnólogo en sistemas y afines, con experiencia certificada mínimo de dos (2) años en sistemas de la información.
Mensajeros	5	Experiencia no menor a un (01) año como mensajeros. El municipio de Chía cuenta con ocho (8) veredas y el casco urbano, razón por la cual se solicitaron cinco (5) mensajeros.

El Proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo el que se relaciona más adelante, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

Relacionar personal en caso de requerirse, con la siguiente información. El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas.

a. Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo;
b. Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional de acuerdo a lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que se trate y certificación de la vigencia de la matrícula profesional vigente.
c. Certificaciones de los Contratos en los cuales participó el profesional debidamente firmadas por el Contratante que contenga como mínimo la siguiente información (en caso de que la certificación no contenga toda la información el oferente deberá presentar copia del contrato o documento que la soporte):
   - Nombre del Contratante.
   - Objeto del Contrato.
   - Cargo desempeñado.
   - Fechas de inicio y terminación del Contrato.
   - Firma del personal competente.
d. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 010687 del 09 de octubre de 2019 o norma que la modifique o complemente.

e. El oferente deberá presentar para cada profesional el anexo debidamente diligenciado, en el cual deberá relacionar las certificaciones que pretende hacer valer en la experiencia especifica, en caso de que se aporten más de las certificaciones solicitadas solo se tendrán en cuenta las primeras tres (3) relacionadas en dicho formato.

f. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivos.

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como autocertificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo proponente y/o que provengan del mismo profesional. Las auto certificaciones presentadas NO serán tenidas en cuenta, salvo que se aporte copia del contrato y su respectiva certificación en la que conste que fue el ejecutor del contrato y los pagos de seguridad social.

NOTA: Las certificaciones allegadas a las propuestas, en caso de ser presentadas por un consorcio deberán ser firmadas por el representante legal del mismo.

Si el proponente no cumple con los profesionales solicitados será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

7 ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

	N°	1
	Clase	General
	Fuente	Interno
	Etapa	Ejecución
	Tipo	Regulatorio
	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato.
	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio [illegible]
	Probabilidad	3
	Impacto	2
	Valoración del riesgo	5
	Categoría	Medio
	¿A quién se le asigna?	Entidad
	Tratamiento/Controles a ser implementados	Lograr un consenso conforme a las modificaciones que se [illegible]
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Raro
	Impacto	Insignificante
	Valoración del riesgo	2
	Categoría	Riego bajo
	¿Afecta la ejecución del contrato?	SI
	Persona responsable por implementar el [illegible]	Supervisor del contrato
	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Inmediato a la ocurrencia del [illegible]
	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	5 días
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento a los cambios [illegible]
	Periodicidad ¿Cuándo?	Mensual

2	General	Externo	Ejecución	Operativo	Situaciones climáticas adversas que no permitan ejecutar las actividades de campo programadas	Retraso en la ejecución del contrato, presentación de informes	2	1	3	Bajo	Contratista/entidad	Modificar el cronograma de las actividades	3	1	4	Riesgo bajo	2	Contratista y Supervisor	Desde la Ocurrencia del evento	Hasta la terminación de la ejecución	Informes del contratista	Mensual
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incapacidad médica por enfermedad por más de 5 días en el equipo de trabajo.	Que se vea afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones	2	3	5	Medio	Contratista	Modificación del contrato.	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	NO	Contratista	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 día	Seguimiento al hecho generador	Semanal

8 GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015, el contratista deberá amparar los mismos mediante la suscripción una póliza única de cumplimiento a favor del Municipio, que ampare los siguientes riesgos:

ETAPA CONTRACTUAL Y DE LIQUIDACIÓN

Cumplimiento del contrato.	Por el 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
Calidad del servicio	Por el 10% del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de expedición de la garantía.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	Por el 5% del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de la expedición de la garantía.

9. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, la entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificada por el Decreto 1086 de 2021 con el cual se define un nuevo marco jurídico en los criterios de desempate previstos en los Procesos de Contratación y reglamenta, la forma de acreditar las circunstancias a las que se refiere cada uno de los numerales del citado artículo, permitiendo la debida aplicación de los factores de desempate previstos para garantizar la selección objetiva de los contratistas. Así mismo, se dará aplicación a las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

10. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL

El proceso de contratación NO está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano, (numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto No. 1082 de 2015).

REVISÓ Y APROBÓ: **HAROLD RAMÍREZ ALVÁREZ** **SECRETARIO DE HACIENDA** **ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:** **Adriana Milena Hernández Parra** **Profesional Especializado (E)**	FIRMA FIRMA