

Versión: 02

ESTUDIOS PREVIOS

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, artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, Capítulo I, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

Versión: 02

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 entonces, 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 liquidación del tributo a pagar, así como también los actos administrativos y demás documentos generados desde la Tesorería Municipal y la Subsecretaría 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.

Versión: 02

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 óptimo 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. (...)”*

Versión: 02

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.

Versión: 02

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
- Término 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.

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

Versión: 02

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.

1.1 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 2023, de acuerdo a la siguiente información:

Versión: 02

PLAN DE DESARROLLO 2020- 2023			
LÍNEA ESTRATÉGICA	PEREIRA MODERNA		
PROGRAMA	GESTIÓN PÚBLICA EFECTIVA Y CON TRANSPARENCIA		
PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA		
ACTIVIDAD	REALIZACIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS		
META PLAN DE DESARROLLO	MANTENER EL NIVEL DE RECURSOS DESTINADOS A INVERSIÓN EN UN 80%		

2. 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.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

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.

3. OBLIGACIONES

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el pliego de condiciones, estudios previos y presentados en la propuesta.

Versión: 02

- 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.
- Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía de Pereira por conducto del supervisor.
- Obrar con diligencia, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
- Informar oportunamente al MUNICIPIO, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
- Presentar la facturación correspondiente por el valor unitario pactado para cada uno de los servicios prestados.
- 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.
- 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.
- Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- 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 de datos de los contribuyentes por parte de la Subsecretaría de Asuntos Tributarios y/o Tesorería.
- 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.
- 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.

Versión: 02

- 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.
- 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.
- Constituir oportunamente las pólizas pactadas en el contrato.
- Elaborar y presentar un informe Final de las actividades realizadas.
- 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.
- Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener el paz y salvo documental.
- 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.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

- 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.
- 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.

Versión: 02

- Garantizar el 100% de éxito en la lectura del código de barras.
- 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.
- Entregar al destinatario de manera expresa la correspondencia nacional dentro los plazos establecidos en el estudio previo y los pliegos de condiciones.
- 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.
- Entregar copia de las remisiones al supervisor del contrato, a más tardar al décimo (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.
- 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, personal administrativo, número y nombre de cada supervisor y número de teléfono de contacto del mismo. Este es requisito al iniciar la ejecución contractual.

Nota 1: En el cronograma presentado al iniciar la ejecución contractual el contratista deberá acreditar que por lo menos el 5% del personal, bien sea mensajeros, administrativos o supervisores, son sujetos de especial protección constitucional siendo aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Esta circunstancia se acreditará de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021.

Nota 2: 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.

- 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

Versión: 02

reprogramar algunas o todas sus actividades sin que con ello ocasione mayor costo para el Municipio de Pereira.

- 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.
- 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.
- Mantener una supervisión en cada zona de distribución, para hacer recorridos de control del desempeño de las entregas.
- Ejercer controles a la distribución de los envíos.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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

Versión: 02

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.

- 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.
- Implementar las medidas necesarias de seguridad para el manejo de los documentos por parte de su personal.
- Responder por la pérdida, avería o expoliación de los envíos y demás objetos postales confiados a su cuidado y manejo.
- 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.
- 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).
- Entregar copia de las órdenes de servicio con la factura.
- Las guías que no sean entregadas físicamente por el contratista no serán canceladas por la Administración.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

Versión: 02

Nota: Los términos aquí previstos podrán variar sólo en caso de restricciones de movilidad, huelgas o problemas de orden público que afecten de manera directa la ejecución del contrato y que sea debidamente acreditado por el contratista. No obstante, una vez normalizada la situación o superado el hecho, el contratista debe cumplir con las entregas en los tiempos establecidos.

3.3 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:

- Ejercer a través de los funcionarios designados para el efecto, los controles necesarios y pertinentes para la correcta ejecución del objeto contractual.
- Suministrar oportunamente la información necesaria que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Pagar al contratista el valor del presente contrato conforme a las condiciones establecidas.
- Designar el supervisor del presente contrato quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento.
- Apoyar en forma permanente al contratista en los aspectos que sean de competencia del Municipio de Pereira.
- 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.
- 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.

4. 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**.

5. PERFIL DEL CONTRATISTA

Persona jurídica, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto a contratar.

6. 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 2023 y/o hasta agotar el presupuesto oficial asignado, lo que suceda primero.

Versión: 02

7. 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.

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

Mediante actas parciales mensuales, de acuerdo a precios unitarios ofertados por el proponente seleccionado y efectivo consumo de las dependencias, previo informe de recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por el respectivo Secretario de Despacho.
NO HABRÁ ENTREGA DE ANTICIPO.

En el presupuesto se encuentran incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales a que hubiere lugar y demás descuentos vigentes en el momento de la adjudicación del presente proceso. Los costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del presente contrato para dar cumplimiento a las actividades generales contempladas en el objeto del presente contrato.

Nota 1: El presupuesto será ejecutado a precios unitarios, en todo caso el valor final del contrato será el que resulte de multiplicar el número de los servicios efectivamente prestados, por los valores ofertados por el proponente.

9. 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.

9.1 Obligaciones del supervisor

- Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto Contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- 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.

Versión: 02

- Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
- Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
- Aprobar el 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 presentado por el contratista. Este cronograma deberá incluir la zonificación, fecha de distribución, cantidad de distribución por fecha, mensajeros, personal administrativo, número y nombre de cada supervisor y número de teléfono de contacto del mismo presentado por el contratista al inicio de la ejecución contractual.
- Realzar el seguimiento y verificación de la vinculación de los sujetos de especial protección constitucional al inicio y durante la ejecución del contrato aportados con el cronograma. Esta circunstancia se verificará de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021.
- Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

10. 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.

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios.

Versión: 02

NOTA: La presente convocatoria pública NO se encuentra limitada a Mipymes, como quiera que el valor del presente proceso de contratación es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000). Lo anterior, 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.

10.1 VIABILIDAD DE APLICACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Atendiendo lo estipulado en el Decreto 310 de 2021 y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – impartidos a través de la Circular Externa 004 -2021 -**OBLIGATORIEDAD DE LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS ESTRUCTURADOS POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-**, en consonancia con la Directriz 020 de 2022 emitida por la Procuraduría General de la Nación, la entidad analizó la viabilidad de contratar los presentes servicios por medio del **Acuerdo Marco de Suministro de Servicios de Impresión II CCE-103-AMP-2021**, el cual contempla el servicio de Impresión en todo el país, incluyendo el alistamiento y la distribución de: afiches y volantes, calendarios, carpetas, cartas de información fija y variable, cuadernos, libretas, agendas, formularios, hojas membretadas, libros, revistas, cartillas y/o catálogos, facturas, plegables, sobres y stickers (etiquetas adhesivas), artículos personalizados de acuerdo con las necesidades de cada Entidad.

No obstante a lo anterior, una vez revisado el acuerdo marco en referencia, desde el componente técnico se pudo establecer que el mismo no cumple con las condiciones requeridas por la entidad observando que no es procedente adelantarlos 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.

Versión: 02

Para dejar documentado lo anterior, el municipio de Pereira elevó una consulta el día 6 de febrero de 2023, vía telefónica a la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en el sentido de consultar si el Acuerdo Marco de Suministro de Servicios de Impresión II CCE-103-AMP-2021, contemplaba orden de compra a monto agotable, a lo cual respondió lo siguiente:

“En atención con su solicitud se informa que, con base en la información de la guía de compra:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/cce-gad-gi-14_guia_suministros_de_servicios_de_impresion_ii_v1_11-08-022.docx.pdf, este acuerdo marco no está estructurado por monto agotable o suministro, únicamente para compraventa.” Negrilla propia.

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 servicios 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, número 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

Versión: 02

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 de Suministro de Servicios de Impresión II CCE-103-AMP-2021.

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

11.1 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 2023, el cual es de hasta **QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 595.638.500)** IVA incluido, representado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda.

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	FONDO	PROYECTO
4535	25/03/2023	2.3.2.02.02.009	1106	154	2020660010028

De conformidad al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y la guía para elaboración de estudios del sector expedida por Colombia Compra Eficiente, para determinar el promedio de los valores unitarios por servicio, se tomó como referencia el promedio de las cotizaciones enviadas por las empresas DOMINA y COORDINADORA.

SECRETARÍA DE HACIENDA-SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS TRIBUTARIOS			
CALCULO IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO Y COBRO COACTIVO			
DETALLE	DOMINA	COORDINADORA	VALOR PROMEDIO
	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IVA	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IVA	

Versión: 02

Impresión Predial 2023	\$ 175	\$ 85	\$ 130
Distribución Predial 2023	\$ 1.089	\$ 1.650	\$ 1.370
Impresión Industria y comercio 2023	\$ 175	\$ 85	\$ 130
Distribución Industria y comercio 2023	\$ 1.089	\$ 1.650	\$ 1.370
Impresión cobro coactivo, cobro persuasivo Predial, Industria y Comercio	\$ 175	\$ 85	\$ 130
Distribución cobro coactivo, cobro persuasivo Predial, Industria y Comercio.	\$ 1.089	\$ 1.650	\$ 1.370
Envío correo electrónico con trazabilidad	\$ 82	NO POSEE SERVICIO	\$ 82
Envío correo electrónico certificado	\$ 1.059	NO POSEE SERVICIO	\$ 1.059
TOTAL	\$ 4.933	\$ 5.205	\$ 5.640

En el presupuesto se encuentran incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales a que hubiere lugar y demás descuentos vigentes en el momento de la adjudicación del presente proceso. Los costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del presente contrato para dar cumplimiento a las actividades generales contempladas en el objeto del presente contrato.

Nota 1: El presupuesto será ejecutado a precios unitarios, en todo caso el valor final del contrato será el que resulte de multiplicar el número de los servicios efectivamente prestados, por los valores ofertados por el proponente.

Nota 2: Se deja constancia que el servicio a adquirir con la presente contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

Nota 3: El personal de la secretaría y el secretario de despacho, verificaron rigurosamente tanto los precios establecidos para el presente análisis como los objetos sociales y actividades económicas de las personas naturales o jurídicas a las cuales se les solicita información referente a la justificación del valor del contrato.

12. 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%

Versión: 02

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%

13. ANÁLISIS APLICACIÓN DEL DECRETO 1860 DE 2021 – SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

Teniendo en cuenta que en Colombia existen sujetos de especial protección constitucional, el Decreto 1860 de 2021, ha establecido que las entidades estatales deben fomentar que los contratistas destinen al cumplimiento del contrato la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad.

Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.

Es por ello que, en virtud de que el contrato a celebrar se trata de una prestación del servicio y que el personal a utilizar por la empresa contratista para la ejecución del contrato, no requiere un conocimiento técnico especializado o que cumpla con unas características especiales, la entidad considera oportuno establecer como obligación específica que el contratista debe acreditar que por lo menos el 5% del personal, bien sea mensajeros, administrativos o supervisores, son sujetos de especial protección constitucional siendo aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Esta circunstancia se acreditará de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021.

14. 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

Versión: 02

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.

CRITERIOS HABILITANTES

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

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual, es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

Versión: 02

En este sentido, la entidad una vez verifique las propuestas en la fecha y lugar establecido en el cronograma, manifestará si están **HABILITADAS o NO HABILITADAS**, de conformidad con el citado cronograma.

La entidad conformará un comité asesor evaluador, integrado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015 y con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones.

El comité asesor evaluador inicialmente verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes.

El comité asesor evaluador se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

En el cronograma del presente proceso de selección se señalará el plazo dentro del cual la entidad deberá realizar la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, término dentro del cual el comité asesor evaluador verificará y solicitará a los oferentes, cuando sea necesario, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, de acuerdo con el cronograma señalado en el pliego de condiciones electrónico y su anexo, sin que por ello pueda el proponente **ADICIONAR O MODIFICAR** las condiciones o características de su propuesta, ni podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial.

El comité asesor evaluador, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, señalará cuáles proponentes se encuentran habilitados para participar en el proceso de selección, y cuáles no habilitados, y así lo señalará en el informe de evaluación. Igualmente procederá a realizar la evaluación de la oferta, la cual se realizará exclusivamente sobre las ofertas que se hayan considerado habilitadas. El resultado de esta evaluación también se consignará en el informe de evaluación que se publicará en el Portal Contratación SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>

Versión: 02

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

La evaluación se efectuará de manera objetiva por el comité asesor evaluador designado ciñéndose exclusivamente a la ley y las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones.

A continuación, se señalan los requisitos habilitantes para la evaluación de las propuestas:

14.1 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 que guarde relación con el objeto contractual, nombre del representante legal, facultades del mismo para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene o está obligado a tenerlo.

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

En el presente proceso podrán participar todas las personas jurídicas nacionales, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad y cuya actividad comercial u objeto social según el caso, se relacione con el objeto a contratar, cumpliendo con los requisitos exigidos en el presente proceso de contratación y que cuente con domicilio

Versión: 02

principal, establecimiento de comercio o sucursal en la ciudad Área Metropolitana Centro Occidente.

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá presentar certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio, no superior a 30 días.

Justificación: Es indispensable para el Municipio de Pereira que el futuro contratista cuente con domicilio principal, establecimiento de comercio o sucursal en el Área Metropolitana Centro Occidente, dada la inmediatez que requiere la entidad en la prestación de los servicios tanto de impresión como la entrega de la documentación, teniendo en cuenta que los tiempos de ejecución del contrato son muy limitados, lo cual ocasionaría el incumplimiento con lo establecido en el Estatuto Tributario de Municipal de Pereira y en el calendario tributario vigente para 2023 que dispone que los pagos con descuento tienen una fecha perentoria.

NOTA 1: Cuando la propuesta sea efectuada por un proponente de estructura plural, la no presentación del documento de constitución de consorcio de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo si no es subsanado de esta última. El documento deberá venir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben, o subsanen tienen la representación y capacidad necesaria para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la presentación de la propuesta y del contrato resultante.

NOTA 2: Se informa que las Direcciones aportadas como domicilio social del proponente podrán ser objeto de verificación por parte de la Secretaría de Hacienda, para lo cual se presentará la autorización correspondiente, lo anterior con el fin de evitar realizar contratos con Sociedades sin Sede o Sociedades de Papel.

NOTA 3: Si los documentos aportados por el Proponente para acreditar su capacidad ya sea jurídica, financiera, técnica u organizacional, generan dudas para la administración de su veracidad, la entidad será competente para determinar si el documento será considerado un documento subsanable de conformidad con el decreto 1082 del 2015 y de acuerdo con la circular externa única de Colombia Compra Eficiente.

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

Versión: 02

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, estas deberán hallarse inscritas en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual, deberá allegar el respectivo Certificado de existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda según el domicilio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior al cierre del proceso, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente, deberá evidenciarse expresamente la existencia y la representación legal de la persona jurídica, y donde conste que el objeto social de la persona jurídica guarda relación con el objeto del contrato; la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera, no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

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, trátase de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) 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 presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta
- b) Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato
- c) Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para

Versión: 02

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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de diez (10) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.
- d) 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.
- e) Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, el cual 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.

Versión: 02

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 cierre del proceso, 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

Versión: 02

o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe estar inscrito en el R.U.P. con corte al 31 de diciembre de 2022, en todo caso, a solicitud del proponente se aplicará lo correspondiente al Decreto 579 de 2021.

NOTA: En caso que la fecha del cierre del presente proceso sea anterior al quinto (5) hábil del mes de abril, siendo esta último la fecha límite de renovación, se tendrá en cuenta la información con cierre al 31 de diciembre de 2021.

e. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (cuando aplique) – Formatos 1 y 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:

1. 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.
2. 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.
3. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.
4. 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.
5. 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.
6. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
7. Los proponentes personas jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistema 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

Versión: 02

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.

8. 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 Y EQUIDAD CREE:** 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 y equidad CREE cuando aplique, para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario o esté obligado a tenerlo, 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 y equidad CREE cuando aplique 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. **Anexo B declaración juramentada de pagos de seguridad social y aportes parafiscales.**

FACTOR EXPERIENCIA:

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 lo 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

Versión: 02

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, 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, cuyo objeto, obligaciones o alcances deben estar relacionados con el objeto contractual del presente pliego y contener los códigos UNSPSC establecidos en el presente proceso de selección.

EXPERIENCIA SOLICITADA (\$)	EXPERIENCIA SOLICITADA EN SMLMV
\$ 595.638.500	513,81 SMMLV

NÚMERO DE CONTRATOS	NÚMERO MÍNIMO DE CÓDIGOS	ACREDITACIÓN
Mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) contratos, cuya sumatoria sea igual o superior a 513,81 SMMLV, también se aceptará que con 1, 2 o 3 cumpla dicha condición.	Acreditar experiencia en mínimo dos (2) códigos de los exigidos por contrato hasta el tercer nivel.	Registro Único de Proponentes.

El oferente será habilitado si:

- ✓ Presenta un (1) contrato por \$ 595.638.500 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 \$ 595.638.500 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 \$ 595.638.500 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 \$ 595.638.500 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:

Versión: 02

Nivel	Código	Descripción
Clase	78102200	Servicios postales de paqueteo y courier
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).

Nota 1: Para efectos del cumplimiento del presente requisito se tendrán en cuenta las definiciones de emprendimientos y empresas de mujeres que cumplan con las condiciones contenidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021.

Nota 2: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, la Entidad incluirá condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y criterios diferenciales para Mipyme, es por ello que para las empresas o emprendimientos de mujeres con domicilio en el territorio nacional, y las MIPYME interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar experiencia en mínimo uno (1) y máximo cinco (05) 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
\$ 595.638.500 MCTE	513,81 SMMLV

NÚMERO DE CONTRATOS	NÚMERO MÍNIMO DE CÓDIGOS	ACREDITACIÓN
Mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos, cuya sumatoria sea igual o superior a 513,81 SMMLV, también se aceptará que	Acreditar experiencia en mínimo dos (2) códigos de los exigidos por contrato hasta el tercer nivel.	Registro Único de Proponentes.

Versión: 02

con 1, 2 o 3 cumpla dicha condición.		
--------------------------------------	--	--

El oferente será habilitado si:

- ✓ Presenta un (1) contrato por \$ 595.638.500 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 \$ 595.638.500 o más y que por lo menos uno (1) tenga objeto u obligaciones directamente relacionadas con mensajería expresa masiva.
- ✓ Presenta tres (3) contratos que sumados entre ellos sean igual a \$ 595.638.500 o más y que por lo menos uno (1) tenga objeto u obligaciones directamente relacionadas con mensajería expresa masiva.
- ✓ Presenta cuatro (4) contratos que sumados entre ellos sean igual a \$ 595.638.500 o más que por lo menos uno (1) tenga objeto u obligaciones directamente relacionadas con mensajería expresa masiva.
- ✓ Presenta cinco (5) contratos que sumados entre ellos sean igual a \$ 595.638.500 o más que por lo menos uno (1) tenga objeto u obligaciones directamente relacionadas con mensajería expresa masiva.

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

CÓDIGO	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78102200	(F)	78000000	7810000	78102200	N/A
Servicios postales de paquetería y courier	SERVICIOS	Servicio de transporte, almacenaje y correo.	Transporte de correo y carga	Servicios postales de paquetería y courier	
82121500	(F)	82000000	8212000	82121500	N/A
Impresión	SERVICIOS	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.	Servicios de reproducción	Impresión	
81161600	(F)	81000000	81160000	81161600	N/A

Versión: 02

Servicios de correo electrónico y mensajería	SERVICIOS	Servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología	Entrega de servicios de tecnología e información	Servicios de correo electrónico y mensajería	
--	-----------	---	--	--	--

Nota 1: Para efectos del cumplimiento del presente requisito se tendrán en cuenta las definiciones de emprendimientos y empresas de mujeres que cumplan con las condiciones contenidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021.

Nota 2: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

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

Versión: 02

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.

Versión: 02

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.

Versión: 02

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
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2022	\$ 1.000.000

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.

INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

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, dondese tomarán los indicadores del mejor año fiscal entre 2019, 2020 y 2021 para dicho análisis comparándolos con los

Versión: 02

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.

- a) Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros. De lo contrario se solicitará aclaración, para que dentro de la oportunidad legal aporte las aclaraciones solicitadas.

De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como **NO CUMPLE**.

Versión: 02

- b) Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que a 31 de diciembre de 2021 se encuentren incurso en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como NO CUMPLE

Nota 1: La entidad tomará los indicadores financieros y de capacidad organizacional que presenta el RUP. Así mismo, cuando se requiera la entidad calculará el resultado de los indicadores tomando la información de las partidas contables que reporta el RUP; teniendo en cuenta lo anterior se tomará el valor las partida contables relacionadas para hacer el cálculo de los indicadores y establecer si el proponente cumple con los requisitos habilitantes establecidos, es decir cuando se requiera determinar si los valores son mayores o menores a los requerimientos de la entidad, se tendrán en cuenta todos los decimales que arroje el resultado.

Nota 2: En el caso de proponentes presentados con la figura de unión temporal, Consorcios o promesa de sociedad futura, el cálculo de los indicadores de la capacidad financiera y organizacional se obtendrá aplicando lo establecido en el título VII “Proponentes Plurales” y en el numeral 1 “Ponderación de los componentes de los indicadores” del título VII del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, así:

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, el procedimiento para calcular los indicadores liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses, rentabilidad del activo y rentabilidad del patrimonio, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o unión temporal.

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

El procedimiento para calcular los indicadores con valores absolutos como el Patrimonio y el capital de trabajo se realizará con base en la siguiente formula.

Versión: 02

$$(i) \text{ Indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_i$$

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 con corte al 31 de diciembre de 2021, 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 adjudicación del presente proceso.

Nota 4: La información financiera deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota 5: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012 y el numeral 3, del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015, la Secretaria evaluará la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes con base en los indicadores definidos y la información financiera contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre de 2022, no obstante, de acuerdo al Decreto 579 de 2021 el proponente podrá señalar si así lo estima pertinente, la información contable de los últimos tres (3) años fiscales anteriores al presente acto.

Nota 6: En el caso de los consorcios o uniones temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada, el cual debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre presentación de las propuestas.

Nota 7: En caso de que la propuesta NO cumpla con los indicadores financieros requeridos, o tratándose de sociedades extranjeras con o sin domicilio en Colombia, los indicadores financieros del cierre fiscal en cada país de origen, la propuesta NO será HABILITADA FINANCIERAMENTE.

Nota 8: Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance

Versión: 02

General y estado de resultados) con corte a 31 de diciembre de 2022, certificados por contador público o Revisor fiscal en caso de tener la obligación legal de contar con éste.

La verificación del cumplimiento de los índices financieros y organizacionales, 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 reportados en el RUP. 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 y organizacionales:

INDICADOR	CRITERIO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL $\geq$ A 0,92
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL $\leq$ AL 0,65
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS	MAYOR O IGUAL $\geq$ A 3,60
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL $\geq$ A 0,08%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL $\geq$ A 0,04%

REQUISITO TECNICO

LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERÍA: El proponente deberá acreditar que cuenta con la correspondiente habilitación para la prestación del servicio postal de mensajería expresa, y dicha habilitación o licencia deberá estar expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. La licencia debe encontrarse vigente al momento de presentación de la propuesta y el contratista deberá mantenerla vigencia por toda la vigencia del contrato.

Nota: El requisito de licencia para la prestación del servicio de mensajería podrá ser acreditado por uno de los integrantes del proponente plural.

CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

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

Versión: 02

FACTORES DE EVALUACIÓN CON PUNTAJE	
Cobertura Técnica Operativa	50 puntos
Propuesta económica	40 puntos
Incentivo a la Industria Nacional	9.05 puntos
Emprendimiento	0,25 puntos
Empresas de mujeres	0,25 puntos

➤ **COBERTURA TÉCNICA OPERATIVA:**

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

El proponente que ofrezca 40 personas¹ o más, con experiencia en servicios de mensajería, se le asignarán como máximo 50 puntos.

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

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

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 1: Para acreditar la cobertura técnica operativa, el proponente deberá anexar fotocopia del contrato, fotocopia de cedula de ciudadanía, hoja de vida, certificados de experiencia en servicios de mensajería y declaración bajo la gravedad de juramento, donde se indique la disposición del personal de forma exclusiva para el Municipio de Pereira. Dicha declaración deberá estar debidamente suscrita por el representante legal y deberá incluir una tabla donde relacione el personal que ofrezca.

¹ El personal técnico, es el encargado de realizar las actividades de entrega o mensajería.

Versión: 02

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.

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.

Nota 4: El Municipio de Pereira, se reserva el derecho de verificar el personal y su idoneidad. Así de resultar adjudicatario la entidad podrá solicitar cambio de personal en cualquier momento si considera que alguno de los dispuestos por el contratista no está cumpliendo con los requerimientos.

➤ **PROPUESTA ECONÓMICA:**

La propuesta económica se efectuará en dos pasos:

PRIMERO: en el cuestionario PROPUESTA ECONÓMICA - LISTA DE PRECIOS UNITARIOS - que deberá ser presentada por cada uno de los oferentes en el SECOP II

SE VERIFICARÁ EL VALOR UNITARIO TOTAL DE REFERENCIA POR ITEM IVA INCLUIDO, LOS CUALES NO PODRÁN SUPERAR LOS VALORES PROMEDIO ESTABLECIDOS.

Nota 1: Bajo ninguna circunstancia los precios serán por debajo a lo dispuesto para el año 2023 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: Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el valor unitario de referencia y/o el presupuesto estimado.

Nota 3: LA SUMA DE LOS VALORES UNITARIOS OFERTADOS IVA INCLUIDO, será el valor total con que se compararán las propuestas para la asignación del puntaje de la oferta económica, lo cuales no podrán sobrepasar de manera individual los precios estimados por la entidad.

SEGUNDO: Los oferentes además deberán diligenciar en el cuestionario PROPUESTA ECONÓMICA - VALOR TOTAL DE LA OFERTA - **POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO**

Versión: 02

OFICIAL ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD TENIENDO EN CUENTA QUE EL MISMO SERÁ ADJUDICADO EN SU TOTALIDAD (\$ 595.638.500) IVA incluido.

El proponente deberá incluir los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, jurídicos, y de experiencia establecidos en los requisitos habilitantes del cuestionario para poder ser evaluada su oferta económica.

El proponente deberá incluir su **OFERTA ECONÓMICA** debidamente diligenciada para el proceso, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados (descripción y/o actividad, unidad, valor unitario) en la plataforma transaccional SECOP II.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma

Los Oferentes deben presentar la Propuesta y los anexos en los formatos indicados en el pliego de condiciones electrónico y su anexo.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Oferente de la distribución de Riesgos efectuada en el estudio previo y sus Adendas.

Las propuestas que se presenten fuera de la fecha y hora antes señalada para el cierre, no serán evaluadas y se considerarán como no presentadas.

NO SE ACEPTARÁN LAS PROPUESTAS ENVIADAS POR VÍA CORREO ELECTRÓNICO, O PRESENTADAS EN LUGAR DIFERENTE AL SEÑALADO EN LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA. Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta corren por cuenta del oferente.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

Versión: 02

METODO DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA ECONOMICA:

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:**

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 de puntaje se realizará así:

$$P = (OMP/PPE) * 40$$

P= Puntaje

OMP= Oferta Menor Precio PPE= Precio Propuesta a evaluar

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.

Versión: 02

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 1: 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, transporte, 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 realizarán 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.

Nota 2: 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 **QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS**

Versión: 02

(\$ 595.638.500) 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 ítem. 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 3: Bajo ninguna circunstancia los precios serán por debajo a lo dispuesto para el año 2023 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 4: Para el valor a facturar para mensajería por parte del contratista para el año 2023 será como mínimo el fijado por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

➤ INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Para la calificación de este aspecto se asignará **un puntaje máximo de 9.05 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.*

(...)

Versión: 02

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."

Versión: 02

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 látex, 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 analizados 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 9.05 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:

Versión: 02

“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.

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.

➤ **EMPRENDIMIENTO - EMPRESAS DE MUJERES**

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, la entidad otorgará un puntaje adicional del cero punto veinticinco por ciento (0.25) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 que indica:

“(…) se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. *Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la*

Versión: 02

fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. *Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. *Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.*
4. *Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta*

Versión: 02

circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.”

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, el puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

➤ **PUNTAJE ADICIONAL MIPYME - ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DECRETO 1082 DE 2015 MOD. ARTÍCULO 3 DECRETO 1860 DE 2021 MAXIMO 0,25 PUNTOS)**

“(…) Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el **cero punto veinticinco (0.25)** del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones”.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
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.**

Versión: 02

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del presente proceso.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE

En caso de que un proponente se halle incurso bajo los supuestos establecidos en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, el municipio reducirá durante la evaluación de las ofertas el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso de selección.

TOTALIZACIÓN PUNTAJES:

El Comité Técnico – Económico – Jurídico, designado por la entidad para la evaluación de las propuestas, sumará los puntajes parciales obtenidos anteriormente, ordenando en forma descendente los puntajes totales obtenidos por los proponentes, el orden así descrito es el orden de elegibilidad por totalización de puntajes.

15. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

"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 de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente."

Versión: 02

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 2. MATRIZ DEL RIESGO.

16. GARANTÍAS

- ✓ **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 alcalde o el funcionario delegado.

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:

- ✓ **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.

Versión: 02

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.

Nota 1: 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.

Nota 2: 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.

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.

17. 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.

Versión: 02

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 VALOR ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN DE APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Chile	No	No	No	No
Perú	No	No	No	No
México	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
El Salvador	Si	Si	No	Si
Guatemala	Si	Si	No	Si
Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea (Alemania, Austria,	No	No	No	No

Versión: 02

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.)				
---	--	--	--	--

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.

18. ANEXOS:

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

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA

ANEXO 2 MATRIZ DE RIESGOS

ANEXO A CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO B FORMATO CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES E IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

ANEXO C DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS

ANEXO D DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

ANEXO E CERTIFICACIÓN GARANTÍAS

ANEXO F COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

ANEXO G FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES

ANEXO H ACREDITACIÓN EXPERIENCIA

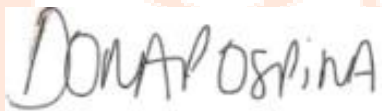
FORMATOS 1 y 2 CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO

Versión: 02

19. 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



MARIA MARGARITA MARIN DIAZ
Subsecretaria de Asuntos Tributarios



Elaboró: Juliana López Salazar
Contratista Secretaría de Hacienda