ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA MUNICIPAL

ESTUDIO O ANÁLISIS DEL SECTOR QUE SOPORTA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE SUBASTA, PARA EL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA, ENVÍOS MASIVOS Y SERVICIOS DE VALOR AGREGADO EN LA ZONA URBANA Y ZONA RURAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI 2024.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA - DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

Tabla de contenido

I. INTRODUCCIÓN. 3

A. Justificación 4

Condiciones del Acuerdo Marco de Precios: ..... **¡Error! Marcador no definido.**

B. Objetivo. 7

II. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR. 7

A. Aspectos generales. 7

1. Económico. 10

Perspectiva Comercial. 11

Forma en la cual suele adquirirse el bien, obra o servicio que se pretende contratar: 12

1.1. Análisis de Datos: 12

Índice del precio al consumidor. 14

Resultados Generales de los Subsectores de Servicios. 15

1.2. Productos incluidos dentro del sector: 23

1.3. Agentes que componen el sector: 23

1.4. Gremios y asociaciones que participan en el sector: 24

Clasificación UNSPSC. 25

Código de enlace UNSPSC SECOP II: 25

Código de enlace PAA: 26

2. Técnico. 26

2.1. Denominación del bien: 26

2.2. Especificaciones técnicas para el servicio de Mensajería Expresa. 26

2.2.1. MENSAJERIA EXPRESA MASIVA: 28

2.2.2. MENSAJERÍA EXPRESA DE DOCUMENTOS PARA DISTRIBUCIÓN: 28

2.2.3. MENSAJERÍA EXPRESA DE DOCUMENTOS PARA DISTRIBUCION CON CONSTANCIA DE ENTREGA: 29

a. El servicio debe tener las siguientes características: 29

2.2.4. MENSAJERIA EXPRESA (URGENTE) DE DOCUMENTOS PARA DISTRIBUCION CON CONSTANCIA DE ENTREGA: 30

2.2.5. MENSAJERIA DE ALTO VOLUMEN: 32

2.2.6.1. Impresión de Facturas: 34

2.2.6.2. Tiempos de Alistamiento y Entrega de la Facturación: 35

2.2.6.3. Impresión de Comunicaciones tamaño carta: 35

2.2.6.4. Impresión de Comunicaciones tamaño oficio: 36

2.2.6.5. Alistamiento e Impresión: 37

2.2.6.6. Alistamiento e Impresión: 37

2.3. SERVICIOS CONEXOS: 38

2.3.1. ENGRAPADO: 38

2.3.2. ENSOBRADO: 38

2.4. Requerimientos del Servicio de Mensajería Expresa: 38

2.4.1. Funcionamiento del Personal a Cargo del Contratista en el Departamento Administrativo de Hacienda ("In house"): 38

2.5. Otras Necesidades del Servicio Requerido: 39

Servicios Postales según la Ley 1369 de 2009 [3] 44

3. Regulatorio. 44

3.1. Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: 45

3.2. Superintendencia de Industria y Comercio: 45

3.3. Comisión de Regulación de Comunicaciones: 45

3.4. El Sector Postal Universal: 45

3.5. Servicios para incluir en el Ámbito del Servicio Postal Universal: 46

3.6. Diagnóstico del Marco Regulatorio Postal en América Latina 47

A. Análisis de la oferta: 48

Análisis General: 48

Empresas que proveen. 49

Análisis Financiero. 49

Capacidad organizacional. 51

ESTUDIO DE PRECIOS DEL MERCADO: 55

Financieros. 56

B. Análisis de la demanda. 57

a. Procesos de Contratación de Santiago de Cali. 57

b. Adquisiciones hechas por Otras Entidades 64

Análisis de los Procesos de Contratación identificados 70

a) Modalidad de Contratación. 70

b) Plazo del contrato. 70

c) Experiencia exigida al proveedor. 70
d) Garantías exigidas..... 73
e) Aspectos técnicos:..... 76
Atendiendo que gran parte de los procesos contractuales relacionados en las secciones 3.1, y 3.2 se adelantaron por la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, lo que permite identificar que no se exigieron factores técnicos distintos a los de experiencia, atendiendo que el factor de escogencia para dicha modalidad es el valor. 76
f) Criterios de evaluación. 76
Conforme los resultados provenientes del presente estudio del mercado y atendiendo a la modalidad de selección de subasta inversa en donde el factor ponderable es el precio, el proceso será evaluado de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015..... 76
IMPUESTOS Y DEDUCCIONES. 77
C. Conclusiones. 78
4. FUENTES DE INFORMACIÓN. 78

I. INTRODUCCIÓN.

El Distrito Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes, y se desarrolla con fundamento en los principios constitucionales y legales, en especial, en los consagrados en el Decreto Extraordinario No.411.0.20.0516 de 2016 relativos a la buena administración del Estado; el respeto por la juridicidad y el patrimonio público; responsabilidad en el ejercicio de la función pública; el restablecimiento, Ia materialización, la garantía y la protección de los derechos de las personas; la profesionalización del servicio público, Ia especialización sectorial y organizacional para la prestación de los servicios y el ejercicio de las competencias a cargo del Distrito y de las autoridades que integran el Distrito Santiago de Cali, sin perjuicio de Ia aplicación de lo demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

Donde la función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades del Distrito de Santiago de Cali y el Departamento Administrativo de Hacienda a obtener el mayor valor por el dinero público. Para cumplir con este objetivo conocer claramente cuál es su necesidad y determinar la mejor manera en que el mercado puede satisfacerla.

En este sentido, el Artículo No. 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, estableció como deber de las entidades estatales elaborar el estudio y/o análisis de sector durante la etapa de planeación de un proceso de contratación pública. El análisis de sector es el documento que orienta a la Entidad Estatal en la definición requisitos habilitantes y técnicos de su proceso, así como en la caracterización de su mercado e identificación de posibles riesgos del proceso de contratación.

El servicio postal en Colombia, A través de sus dimensiones físicas, electrónicas y financieras, posibilita la entrega de paquetes, giros y mensajería en las diferentes áreas como la zona rural y urbana del país. Estos servicios son instrumentos cotidianos de comunicación para un gran número de personas. En la actualidad, los servicios postales están definidos como un servicio público en el cual consiste en el desarrollo de actividades que conjugan la recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales por vía de redes postales, bien sea el interior del país, para envío hacia otro país o recepción desde el exterior; Así mismo, los servicios postales en el país están compuestos por los servicios de correo, los servicios postales de pago y los de mensajería Expresa.

Vale la pena mencionar que durante la emergencia económica, social y ecológica declarada mediante decreto 417 de 2020, el presidente profirió el decreto 464 de 2020 en cuyo artículo primero se estableció que "*los servicios de comunicaciones, incluidos los servicios de radiodifusión sonora, los de televisión y* ***los servicios postales son servicios públicos esenciales****"*, condición que fue reiterada en el decreto 555 de 2020 y que da cuenta de la importancia de los servicios postales en esencial de las situaciones de emergencia.

A. Justificación.

En virtud de las funciones establecidas en el artículo 64 del Decreto 411.0.20.0516 de septiembre 28 de 2016 "POR EL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION CENTRAL Y LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS" el Departamento Administrativo de Hacienda, desde el punto de vista del propósito principal tiene que "responder por el manejo financiero del Municipio, la ejecución y control presupuestal, la consolidación de las operaciones financieras y demás funciones del tesoro, para cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la ley y los reglamentos, y además coordinar el proceso de participación en plusvalía, relacionados con la competencia del Departamento".

A su vez, que el artículo 66 del referido Decreto estableció la estructura del Departamento Administrativo de Hacienda dentro de los cuales se encuentran, entre otras, la Subdirección de Impuestos y Rentas, Subdirección de Tesorería y la Subdirección de Catastro.

Aunado a lo anterior, el Decreto 411.0.20.673 del 06 de diciembre de 2016 "Por el cual se adopta el manual específico de funciones y de competencias laborales de las distintas denominaciones de empleo adscritos a la planta de personal de la

administración central del Municipio de Santiago de Cali", establece como funciones esenciales del Departamento Administrativo de Hacienda, la de "Dirigir, controlar y velar el cumplimiento de la administración de los tributos Municipales en cuanto a recaudación, fiscalización, liquidación, discusión, cobro, devolución, sanción y todos los demás aspectos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones tributarias".

Con ocasión de los cargos asignados, es a través de dichos organismos que se diseñan y elaboran las medidas tendientes para la obtención de recursos para el Municipio de Santiago de Cali, siendo uno de estos el impuesto predial unificado el cual es un tributo de carácter Municipal que grava los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio del municipio.

El Acuerdo 0477 de 2020 "Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo del Distrito Especial Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicio de Santiago de Cali 2020-2023 – Cali, Unidad por la Vida", contempla dentro de la DIMENSION 4 "Cali, Gobierno Incluyente" Programa 402004 "Gestión Financiera Eficiente": "El objetivo de este programa es gestionar eficiente, eficaz y transparente las finanzas públicas del Distrito de Santiago de Cali. Este programa tiene cinco componentes básicos: **i)** Hacienda moderna, eficiente y eficaz en la consecución, asignación e inversión de recursos, **ii)** Hacienda al servicio de los ciudadanos. **iii)** Hacienda que forma en educación fiscal y cultura tributaria. **iv)** Hacienda con bases de datos actualizadas y fiscalización especializada. **v)** Hacienda a la vanguardia en el uso de las tecnologías."

Teniendo en cuenta la importancia de atender las necesidades de las Subdirecciones de Impuestos y Rentas, Catastro y Tesorería del Departamento Administrativo de Hacienda en materia de mensajería, las cuales revisten características especiales y considerando que dichas insuficiencias no pueden ser atendidas con el personal propio por la naturaleza del servicio, debido a que sólo puede ser prestado por personas jurídicas constituidas y autorizadas por el Estado para el desarrollo de ese objeto social en específico, conforme lo establecido por la Ley 1369 de 2009, se ha identificado la necesidad de contratar el servicio de mensajería expresa para el referido organismo para el normal, oportuno y eficaz desarrollo de las funciones asignadas a dichas dependencias, tanto desde el punto de vista misional como de gestión.

Al satisfacer la necesidad de la contratación y como consecuencia lograr la distribución efectiva y oportuna de la facturación del Impuesto Predial Unificado, se brinda al contribuyente la oportunidad de obtener su factura de manera oportuna, facilitando el pago de los impuestos, lo que se constituye en una mejor gestión del recaudo para la Administración Distrital. Adicionalmente se ha identificado que con el cubrimiento de las necesidades que genera la gestión diaria de la Subdirecciones de Impuestos y Rentas Municipales, Catastro y Tesorería, se está garantizando el cumplimiento de los términos establecidos conforme a la Ley 1755 de 2015 respecto de gestión y respuesta a los diferentes requerimientos, solicitudes y peticiones de los contribuyentes y de la comunidad en general, así como el cumplimiento de los términos contemplados por la Ley 1734 de 2011 en cuanto a los procesos de notificación de actos administrativos expedidos por las referidas dependencias.

De igual manera, se debe adelantar la contratación de impresión como servicio conexo, por cuanto se requiere la articulación de la prestación del servicio de mensajería expresa con la obtención de los documentos físicos que requieren su distribución, además por ser la impresión un servicio accesorio al objeto principal del contrato, toda vez que en el Departamento Administrativo de Hacienda no existe equipos de impresión de alto volumen suficientes para cubrir la necesidad aquí descrita.

Que la Unidad de Apoyo a la Gestión solicitó a los diferentes organismos la justificación y determinación de las cantidades estimadas para adelantar el proceso de selección de mensajería expresa, el cual fue atendido por los diferentes organismos evidenciando la necesidad de la presente contratación.

Que en caso de no satisfacer la necesidad identificada en el presente estudio previo, el Distrito de Santiago de Cali estaría omitiendo el deber legal de recaudar de forma efectiva las rentas que servirán de garantía en el incremento de ingresos tributarios y recuperación de cartera y además, se vulneraria derechos fundamentales como el de petición y debido proceso.

Que la presente contratación deberá regirse por lo determinado en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993), Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012 en

concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el manual de contratación del Distrito y demás normas que los adicionen o modifiquen estando sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

B. Objetivo.

Prestación del servicio de mensajería expresa para la recolección, registro, curso, entrega, impresión, alistamiento, distribución y rastreo de facturas, cartas, oficios, comunicaciones, actos administrativos, actas, entre otros documentos expedidos y definidos por el Departamento Administrativo de Hacienda conforme con las características establecidas en los literales a, b, c, d, e y f del numeral 2.3 del artículo 3° de la Ley 1369 de 2009.

II. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR.

La Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Hacienda, adscrita al Distrito de Santiago de Cali, da cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Es deber de análisis de las Entidades Estatales. Donde el Distrito de Santiago de Cali hace durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. El Departamento Administrativo de Hacienda deja constancia de este análisis en los documentos del proceso" y tomando como orientación la Guía para elaborar estudios o análisis del sector" de Colombia Compra Eficiente, por ende, el Departamento Administrativo de Hacienda, después de identificar la necesidad, definimos e investigamos el sector al cual pertenece el bien o servicio requerido, las condiciones de este para poder identificar los requisitos habilitantes, para lo cual debe tener en cuenta tres grandes áreas:

A. Aspectos generales.

La Unidad de Apoyo a la Gestión del Distrito de Santiago de Cali realiza la respectiva revisión de los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio que sean relevantes en el Proceso de Contratación. Teniendo en cuenta para el efecto, la guía de Colombia Compra Eficiente recomienda para los siguientes contextos, los cuales pueden tener un alcance en el ámbito local, regional, nacional o internacional, dependiendo de la modalidad o proceso de contratación.

Con el fin de contextualizar al lector frente a la dinámica de la oferta del sector de correo y mensajería expresa en Colombia, a continuación, se presenta un breve análisis descriptivo a partir de La Encuesta Anual de Servicios (EAS) del DANE. La muestra de empresas incluida en dicha operación estadística contempla las empresas grandes del sector de correo y mensajería expresa del país, lo que permite obtener una buena fuente de información, considerando los requisitos patrimoniales que dicta la Ley para operar en este sector. A partir del cruce de información de participantes del directorio del Min TIC y del

directorio estadístico del DANE reveló que el 45% de las empresas tienen registrado como Clasificación Internacional Industrial Uniforme CIIU principal el 5320 “Actividades de mensajería”. En contraste, el 15% reporta el 5310 “Actividades postales nacionales” como actividad principal, teniendo de esta manera el 60% de los operadores registrados bajo el grupo “Correo y servicios de mensajería”, según el CIIU revisión 4. La Tabla 1 presenta la distribución de las empresas registradas en el directorio de operadores de MinTIC por actividad económica.

Tabla 1. Distribución de los operadores de mensajería expresa por CIIIU RV. 4

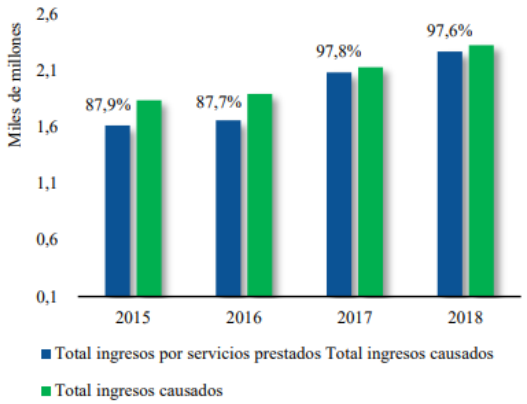
CIIU	Número de operadores	Descripción CIIU
5320	89	Actividades de mensajería
4923	34	Transporte de carga por carretera
5310	30	Actividades postales nacionales
5229	11	Otras actividades complementarias al transporte
5122	10	Transporte aéreo internacional de carga
5121	4	Transporte aéreo nacional de carga
5224	4	Manipulación de carga
5210	3	Almacenamiento y depósito
6190	3	Otras actividades de telecomunicaciones
8299	3	Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.
5111	2	Transporte aéreo nacional de pasajeros
7911	2	Actividades de las agencias de viaje
8211	2	Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina
5223	1	Actividades de aeropuertos, servicios de navegación aérea y demás actividades conexas al transporte aéreo
7110	1	Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica
8291	1	Actividades de agencias de cobranza y oficinas de calificación crediticia

Fuente: elaboración propia a partir de Directorio Empresarial del DANE

Adicionalmente, se encontró que parte de los operadores cambiaron de razón social por modificaciones en el tipo societario o la salida de la población empresarial. Para validar que la información empresarial de la EAS del DANE brindara un contexto robusto del sector, se realizó la búsqueda y validación de los Números de Identificación Tributaria (NITs) de las empresas que hacen parte del directorio de operadores de MinTIC. Dicha búsqueda se

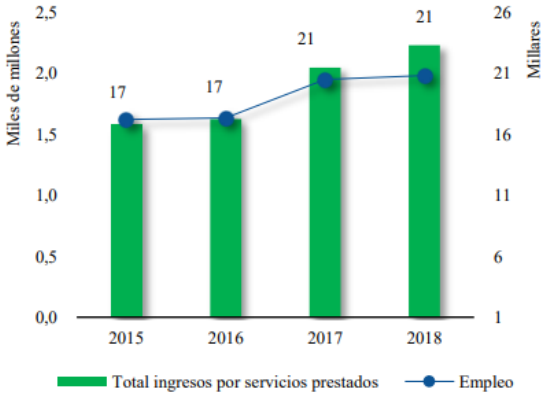
realizó tanto en el Registro Único Empresarial (RUES) como en el sistema de consulta del Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN. Para algunas sociedades. Una tercera validación de los NITs y razón social de las empresas se realizó con el Directorio Estadístico de Empresas3 del DANE de 2018. El cruce de información entre el directorio de operadores de mensajería expresa y el directorio del DANE se realizó por NITs y por razón social para obtener la Clasificación Internacional Industrial Uniforme (CIIU) revisión 4 con la que la EAS presenta la información de estas empresas, y así identificar de manera transparente y optima los datos para caracterizar el segmento y encontrar un posible contraste de información del segmento entre lo que es reportado a MinTIC y lo que se informa al DANE. Siguiendo lo anterior, la EAS del DANE fue filtrada para los registros empresariales con CIIU 53. La selección para el análisis se realizó a ese nivel, debido a que la encuesta usada publica la información a nivel de dos dígitos de CIIU RV4. Los ingresos del sector de correo y mensajería expresa en Colombia han crecido 12,4%, en promedio, entre 2016 y 2018. De acuerdo con la más reciente Encuesta de Servicios del DANE este sector generó COP $ 2,3 billones de ingresos operacionales en 2018 y 20.857 empleos, lo que representó el 0,09% del empleo en ese año (Gráfica 1 y Gráfica 2). Además, según la información reportada al DANE a través de la EAS, para el período 2015-2018, al menos el 87% de los ingresos del sector correspondían a su operación. En términos de crecimiento real, la dinámica de este sector fue negativo e igual a -2,8% en 2016, mientras que para 2017 y 2018 su crecimiento fue superior a la de la economía colombiana con tasas de 21,3% y 5,7%, respectivamente. De manera similar el empleo generado por el sector creció 0,6% en 2016, 18,3% en 2017 y 1,6% en 2018 (Gráfica 2). Adicionalmente, la productividad laboral del sector entendida en este documento como la razón entre ingresos operacionales y número de personas ocupadas, creció, en promedio, 0,83% en términos reales entre 2016 y 2018.

Gráfica 1.Ingresos operacionales como porcentaje del total de ingresos 2015-2018



Fuente: elaboración propia a partir de EAS 2015, 2016, 2017 y 2018

Gráfica 2. Ingresos operacionales y número de personas ocupadas

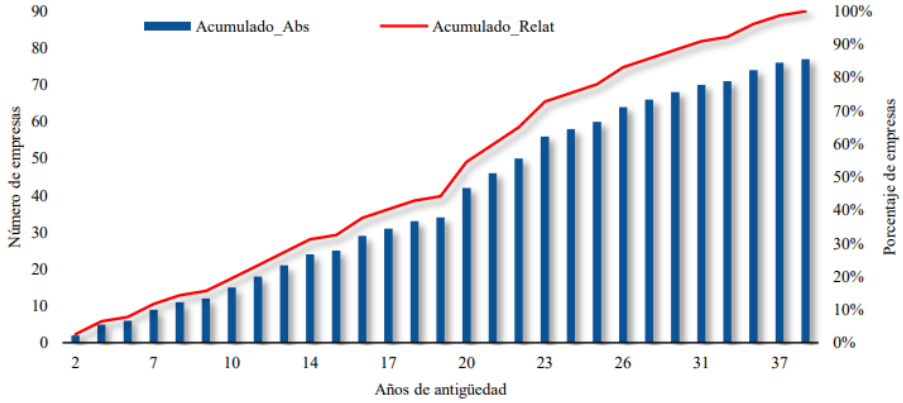


Fuente: elaboración propia a partir de EAS 2015, 2016, 2017 y 2018

De acuerdo con la EAS del DANE, existen 77 operadores en el sector de correo y mensajería. Un sector con crecimientos destacados atrae firmas para el mercado por los beneficios del sector. A pesar de que el sector de correo y mensajería está en crecimiento por los avances en materia de bancarización y acceso a internet, así como su conexión con el comercio electrónico -sector en crecimiento-, la entrada de competidores se ha visto restringida por las barreras de entrada que ha
impuesto la Ley.

El número de empresas jóvenes en el sector de correo y mensajería expresa, con corte a 2018, es reducido. El 92% de las empresas en el sector tienen más de cinco años de antigüedad (Gráfica 3), es decir que la tasa de entrada de empresas es baja en relación con los ingresos atractivos del sector. Este resultado, en parte, puede ser explicado por las barreras de entrada que la regulación dispone tanto para los giros postales como para la mensajería expresa.

Gráfica 3. Distribución absoluta y relativa de las empresas del sector de correo y mensajería por edad



Fuente: elaboración propia a partir de EAS del DANE

1. **Económico.**

El Departamento Administrativo de Hacienda por medio de la Subdirección de Finanzas viene realizando esfuerzos para optimizar las herramientas tecnológicas y aumentar su contenido, bases de datos, la capacidad técnica en el campus tecnológico, para que el trabajo financiero y administrativo se optimo y este a la altura de los procesos tecnológicos por la gran cantidad de información que se maneja, como también de las investigaciones y monitorio de las actividades relacionadas con la Subdirección.

La demanda de servicios tecnológicos ha crecido en los últimos años y se vuelven indispensables en la planeación y ejecución de actividades en el sector público y privado, con el propósito de sistematizar y actualizar el trabajo convencional.

El Sector económico identificado de acuerdo con la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), lo compone el **código G4741** "Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados".Se ha identificado este sector de acuerdo con los registros de la Superintendencia de Sociedades, Portal de Información Empresarial, ya que en estas clasificaciones se encuentran algunos proveedores que comercializan este tipo de elementos.

De acuerdo con lo publicado en la Bitácora Económica de FENALCO en febrero de 2020, las ventas de los comerciantes en febrero mantuvieron la misma dinámica del último año, exhibiendo crecimientos por encima del observado en la economía en general. El 42% de los empresarios consultados en su encuesta mensual reportó aumento en el volumen de ventas frente a igual mes del año anterior mientras que para un 20% se registró disminución. Entre las categorías de mayor dinamismo se destacaron el calzado, las confecciones, alimentos y bebidas, artículos de papelería, y productos tecnológicos como teléfonos celulares y computadores. Ayudó que en este año bisiesto hubo un día más de facturación. También reportaron aceptable desempeño los concesionarios de vehículos, las ferreterías, productos para la remodelación del hogar y colchones. En contraste, registramos cierto enrarecimiento del clima de los negocios. El porcentaje de empresarios que piensan que el desempeño de sus negocios mejorará bajó.

No obstante, lo anterior, la situación mundial de emergencia por la Pandemia del Covid 19, genera total incertidumbre sobre el comercio en especial de bienes y equipos importados, ya que muchas industrias dependen de materiales de origen chino, con lo cual la baja en los stocks de inventario, los retrasos en meses de las entregas de productos y el impacto de la crisis sobre el precio del dólar.

Perspectiva Comercial.

La infraestructura de tecnología de la información y comunicaciones, son herramientas cruciales para el funcionamiento de cualquier organización, en especial las del estado, actualmente casi todas las actividades administrativas y académicas son soportadas por algún elemento tecnológico, como lo son computadores, software de gestión, software especializado para la academia, equipos de diseño multimedia, dispositivos móviles, ofimática, cámaras de seguridad IP, pantallas táctiles, medios audiovisuales, etc.. El sector se puede ver afectados por cambios económicos y sociales como lo son el aumento del IPC, la tasa de cambio, el valor de los salarios mensuales vigentes, las tasas de interés en el mercado, cambios en las economías externas o disminución en la demanda del servicio ofrecido.

Forma en la cual suele adquirirse el bien, obra o servicio que se pretende contratar:

El proceso de compra en las entidades públicas tiene en lo fundamental; etapas que sirven para la planeación de la adquisición del bien y servicio, dentro de los cuales se encuentra el plan anual de adquisiciones, documento mediante el cual se plasman las necesidades o el listado de bienes, obras y servicios que se pretende adquirir durante el año, en donde se enuncia las diferentes modalidades de contratación. El estado interviene en el desarrollo de la actividad económica como consumidor y como productor. Así, actúa como unidad económica de consumo cuando adquiere bienes y servicios de las empresas privadas para desarrollar las funciones y los objetivos que se tienen por cumplir con la contratación a desarrollar. Para la adquisición de bienes y servicios en las entidades públicas, es obligación respecto de todos los procesos contractuales, la escogencia de los contratistas de forma objetiva. Esto significa que en ningún caso la selección del contratista puede ser subjetiva. Es por tal motivo que los bienes o servicios que se pretenden contratar para el normal funcionamiento administrativo o para el cumplimiento de los fines estatales.

Debe ceñirse a lo dispuesto por el estatuto de contratación de la administración pública, es decir la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 019 de 2012, decreto 1082 de 2015, Ley 1882 del 15 de enero de 2018 y demás normas que lo deroguen, modifiquen o complementen. Al igual que debe cumplir con los principios de la contratación estatal, los cuales rigen todos los procesos de selección que se desarrollan en la entidad estatal, sin importar la modalidad de selección por la cual se va a adquirir el bien o servicio. Dichos principios son: transparencia, planeación, responsabilidad, publicación, debido proceso, supremacía de lo sustancial sobre lo formal.

1.1. Análisis de Datos:

En este ítem, mostramos las últimas estadísticas del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

Producto Interno Bruto (PIB)

III trimestre 2023 preliminar

Gráfico 1. Producto Interno Bruto
Tasa de crecimiento en volumen[1]
2018-I / 2023[pr]-III



Fuente: DANE, Cuentas nacionales
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015
[Pr]preliminar
[P]provisional

En el tercer trimestre de 2023pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, decrece 0,3% respecto al mismo periodo de 2022pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Industrias manufactureras decrece 6,2% (contribuye -0,8 puntos porcentuales a la variación anual).

• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decrece 3,5% (contribuye -0,7 puntos porcentuales a la variación anual).

• Construcción decrece 8,0% (contribuye -0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2023pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 1,0%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,0% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).

• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 11,8% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

• Actividades financieras y de seguros crece 8,8% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,2%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

• Explotación de minas y canteras crece 2,0%.

• Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 1,2%.

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 0,9%.

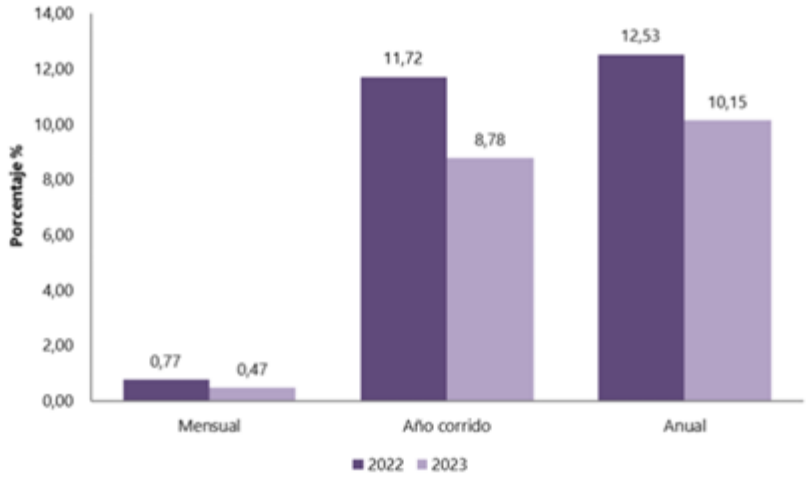
Índice del precio al consumidor.

Uno de los indicadores importantes para este estudio o análisis del sector, es el Índice de Precio al Consumidor IPC, el cual nos lo suministra el Boletín técnico del IPC de noviembre del 2023 Información elaborada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE.

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Noviembre 2023

Gráfico 1. IPC Variaciones
Total Nacional
Noviembre 2022 - 2023



Fuente: DANE, IPC.

<u>Resultados del mes de noviembre 2023.</u>

En el mes de noviembre de 2023, el IPC registró una variación de 0,47% en comparación con octubre de 2023, cinco divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,47%): Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (1,05%), Restaurantes y hoteles (0,83%), Transporte (0,72%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,62%) y por último, Salud (0,58%). Por debajo se ubicaron: Bienes y servicios diversos (0,27%), Prendas de vestir y calzado (0,23%), Recreación y cultura (0,20%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,14%), Educación (0,00%), Información y comunicación (-0,01%) y, por último, Alimentos y bebidas no alcohólicas (-0,45%).

<u>Resultados Generales de los Subsectores de Servicios.</u>

En la Tabla 1 se presentan los resultados de las variables principales generados con la información de 6.604 empresas que cumplieron con los parámetros de inclusión de la operación estadística para el periodo 2021.

Para revisar la evolución de cada subsector se recomienda no comparar los resultados presentados en esta tabla, ni en los anexos corrientes con los del año anterior, para ello se ha elaborado una metodología panel cuyos resultados se presentan en el numeral 2 de esta publicación.

Variables principales EAS 2021.

Las actividades de atención de la salud humana; telecomunicaciones; y actividades de empleo, seguridad e investigación privada y servicios a edificios, generaron los mayores niveles de producción bruta y de valor agregado, siendo el subsector de actividades de empleo, seguridad e investigación privada y servicios a edificios, el de menor coeficiente técnico y, por ende, el que registra el valor agregado más alto. En contraste, la actividad de correo y servicios de mensajería presentó el más alto coeficiente técnico insumo producto.

Tabla 1. Número de empresas investigadas y variables principales, según subsector de servicios. Total, nacional 2021.

Tabla 1. Número de empresas investigadas y variables principales, según subsector de servicios. Total, nacional
2021P

Subsector de servicios	Número de empresas	Ingresos operacionales	Producción bruta	Consumo intermedio[1]	Valor agregado	Coeficiente técnico %[2]
		Valores en billones de pesos				
Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	460	16,0	15,9	7,6	8,3	47,6
Correo y servicios de mensajería	80	5,0	5,0	3,8	1,2	76,4
Alojamiento	730	3,9	3,9	1,8	2,1	47,0
Actividades de servicios de comidas y bebidas	483	10,1	9,9	6,2	3,7	62,7
Actividades de edición	115	1,2	1,1	0,6	0,5	52,2
Actividades cinematográficas, de video y producción de programas de televisión	42	1,7	1,6	1,1	0,4	72,6
Actividades de programación, trasmisión y/o difusión y actividades de agencias de noticias	44	2,6	2,6	1,8	0,8	68,5
Telecomunicaciones	199	36,4	32,0	15,4	16,6	48,0
Desarrollo de sistemas informáticos, consultoría informática y actividades relacionadas	412	17,9	17,2	6,7	10,4	39,2
Actividades inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento	342	6,3	6,2	2,9	3,3	46,7
Actividades profesionales, científicas y técnicas	675	13,6	13,4	5,4	8,0	40,2
Publicidad	167	3,5	3,5	1,7	1,7	49,7
Actividades de agencias de viaje, operadores turísticos, servicios de reserva y servicios relacionados	84	1,0	0,6	0,3	0,3	46,8
Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	880	25,6	25,6	2,8	22,7	11,0
Actividades administrativas y de apoyo a oficina y otras actividades de apoyo a las empresas, excepto call center	140	2,8	2,8	1,2	1,6	41,5
Actividades de centros de llamadas (call center)	78	9,0	9,0	1,9	7,2	20,7
Educación superior privada	161	10,9	10,9	2,8	8,0	26,0
Actividades de atención de la salud humana	1.139	52,6	51,7	32,7	19,1	63,1
Juegos de azar, actividades deportivas, recreativas y esparcimiento	177	6,5	6,5	4,6	1,9	71,1
Otras actividades de servicios	196	3,0	2,9	1,6	1,3	53,9

Fuente: DANE, Encuesta Anual de Servicios - EAS

[1] Consumo intermedio se refiere al valor de los bienes (excepto los de capital) y servicios mercantiles consumidos por la unidad productora de servicios durante el período de la encuesta para el desarrollo de sus operaciones.

[2] El coeficiente técnico insumo producto de las empresas de servicios investigadas, es la relación porcentual entre el consumo intermedio y la producción bruta, mide la proporción de bienes y servicios utilizados en la producción de los servicios en estudio.

P Cifra Provisional

Para el año 2021, el subsector con mayor ocupación de personal fue el de actividades de empleo, seguridad e investigación privada y servicios a edificios, con 880.710 personas, seguido de actividades de atención de la salud humana con 293.003 personas.

Tabla 2. Personal ocupado por categoría de contratación, según subsector de servicios Total nacional 2021.

Tabla 2. Personal ocupado por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
2021ᵖ

Subsector de servicios	Total personal ocupado[1]	Categoría de contratación				Total personal remunerado[5]
		Personal permanente	Temporal directo	Temporal en misión[2] Docente hora cátedra[3]	Otro tipo de vinculación[4]	
Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	73.068	51.894	18.803	-	2.371	72.891
Correo y servicios de mensajería	24.203	9.461	14.258	-	484	24.181
Alojamiento	31.248	21.156	8.711	-	1.381	30.864
Actividades de servicios de comidas y bebidas	89.475	55.052	31.392	-	3.081	89.186
Actividades de edición	8.170	6.554	1.197	-	419	8.081
Actividades cinematográficas, de video y producción de programas de televisión	4.546	3.168	1.152	-	226	4.484
Actividades de programación, trasmisión y/o difusión y actividades de agencias de noticias	8.001	6.367	1.359	-	275	7.984
Telecomunicaciones	61.726	47.526	11.888	-	2.312	61.616
Desarrollo de sistemas informáticos, consultoría informática y actividades relacionadas	93.637	80.017	10.378	-	3.242	93.537
Actividades inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento	20.787	16.236	3.826	-	725	20.656
Actividades profesionales, científicas y técnicas	97.702	59.424	35.018	-	3.260	97.397
Publicidad	32.621	11.306	20.025	-	1.290	32.574
Actividades de agencias de Viaje, operadores turísticos, servicios de reserva y servicios relacionados	6.586	6.056	360	-	170	6.562
Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	880.710	144.675	297.207	435.509	3.319	880.208
Actividades administrativas y de apoyo a oficina y otras actividades de apoyo a las empresas, excepto call center	30.177	16.466	12.630	-	1.081	30.130
Actividades de centros de llamadas (call center)	194.851	126.906	61.890	-	6.055	194.833
Educación superior privada	87.710	32.400	48.320	3.517	3.473	87.631
Actividades de atención de la salud humana	293.008	201.785	79.397	-	11.821	291.713
Juegos de azar, actividades deportivas, recreativas y esparcimiento	34.986	27.940	5.584	-	1.462	34.782
Otras actividades de servicios	26.282	18.369	7.055	-	858	26.220

Fuente: DANE, Encuesta Anual de Servicios - EAS.
[1] Incluye personal permanente, personal temporal directo, temporal en misión en otras empresas (sólo para empresas de suministro de personal), propietarios, socios y familiares y personal aprendiz y pasantes. No se incluye el personal contratado a través de empresas de suministro de personal, debido a que este es un personal que corresponde a las empresas clasificadas en la división 78, en la categoría de contratación temporal en misión en otras empresas.
[2] Personal en misión aplica para las actividades de empleo, seguridad e investigación privada y servicios a edificios, corresponde a la división 78 Actividades de empleo de la CIIU Rev.4 A. C.
[3] Aplica para las actividades de Educación superior privada, Grupo 854 de la CIIU Rev. 4 A. C. Incluye el personal docente y monitores que contratan las universidades mediante la modalidad hora cátedra. El número se obtiene mediante la conversión de las horas cátedra trabajadas por los docentes y monitores que laboran mediante esta modalidad.
[4] Incluye propietarios, socios y familiares, y personal aprendiz o por convenio en etapa práctica y en etapa lectiva
[5] Corresponde al personal ocupado menos los propietarios, socios y familiares
ᵖ Cifra Provisional

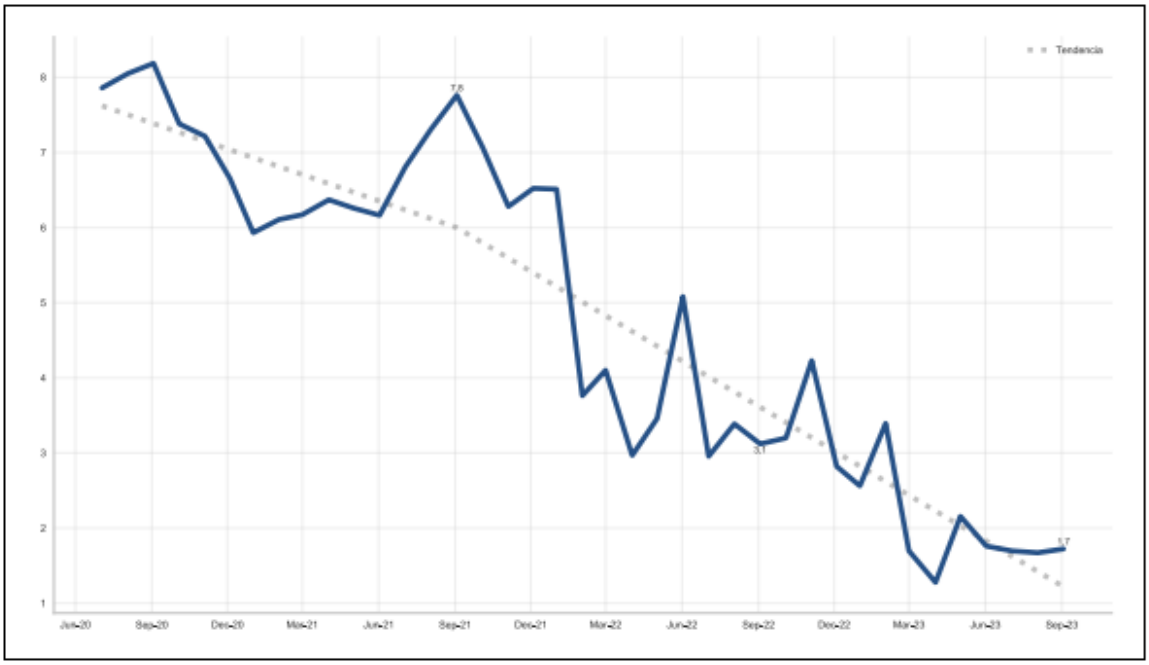
- ***Aspectos Económicos del Sector Postal en Colombia***

a. Servicio de Correo.

TRÁFICO (NÚMERO DE ENVÍOS MENSUALES).

En el tercer trimestre de 2023, se reportó en septiembre un total de 1,7 millones de envíos evidenciando una disminución de 1,4 millones con respecto al mismo mes de 2022. (Gráfico 1).

Gráfica 1. Número de envíos mensuales realizados en el servicio de correo (millones).



Fuente: Sistema de Información Integral del Sector TIC - Colombia TIC. Fecha de consulta: 28 de noviembre de 2023

ENVÍOS DE CORREO, SEGÚN TIPO DE ENVÍO Y ÁMBITO. VARIACIÓN PORCENTUAL Y CONTRIBUCIÓN ANUAL (septiembre 2022 – septiembre 2023).

En septiembre de 2023, se presentó una variación comparada con el mismo mes de 2022 de -44,79% en el número de envíos del servicio de correo, esta disminución se generó principalmente por la disminución en los envíos masivos (-61,29%) que representan una reducción de 44,99 puntos porcentuales (p.p.) a la variación total.

En los envíos individuales se presentó una variación de 0,76% en septiembre de 2023 comparado con el mismo mes de 2022. Los envíos individuales del ámbito local presentaron la mayor variación con 18,38% aportando 7,44 p.p. a la variación del respectivo período. Por otro lado, en los envíos masivos los que más aportaron a la variación fueron los del ámbito nacional que presentaron una disminución de 83,72% (restaron 46,12 p.p.).
(Ver cuadro 1).

Cuadro 1. Envíos de correo, según tipo de envío y ámbito. Variación porcentual y contribución anual (septiembre 2022 – septiembre 2023).

TIPO DE ENVÍO	Número de envios mensuales (Millones)		Variación (%)	Contribución (p.p)
	sep-22	sep-23		
Total general	3,120	1,723	-44,79	-44,79
Envíos Individuales	0,830	0,836	0,76	0,20
Envíos Masivos	2,290	0,887	-61,29	-44,99
Envíos Individuales	0,830	0,836	0,76	0,76
Internacional Entrada	0,116	0,097	-16,66	-2,32
Internacional Salida	0,00179	0,001	-67,76	-0,15
Local	0,336	0,398	18,38	7,44
Nacional	0,376	0,341	-9,30	-4,21
Envíos Masivos	2,290	0,887	-61,29	-61,29
Local	1,029	0,681	-33,78	-15,17
Nacional	1,262	0,205	-83,72	-46,12

Fuente: Sistema de Información Integral del Sector TIC - Colombia TIC.
Fecha de consulta: 28 de noviembre de 2023

En septiembre de 2023 los envíos por correo realizados por Servicios Postales Nacionales S.A. fueron de 1,72 millones, disminuyendo 1,39 millones frente al mismo periodo de 2022 cuando se realizaron 3,12 millones de envíos.

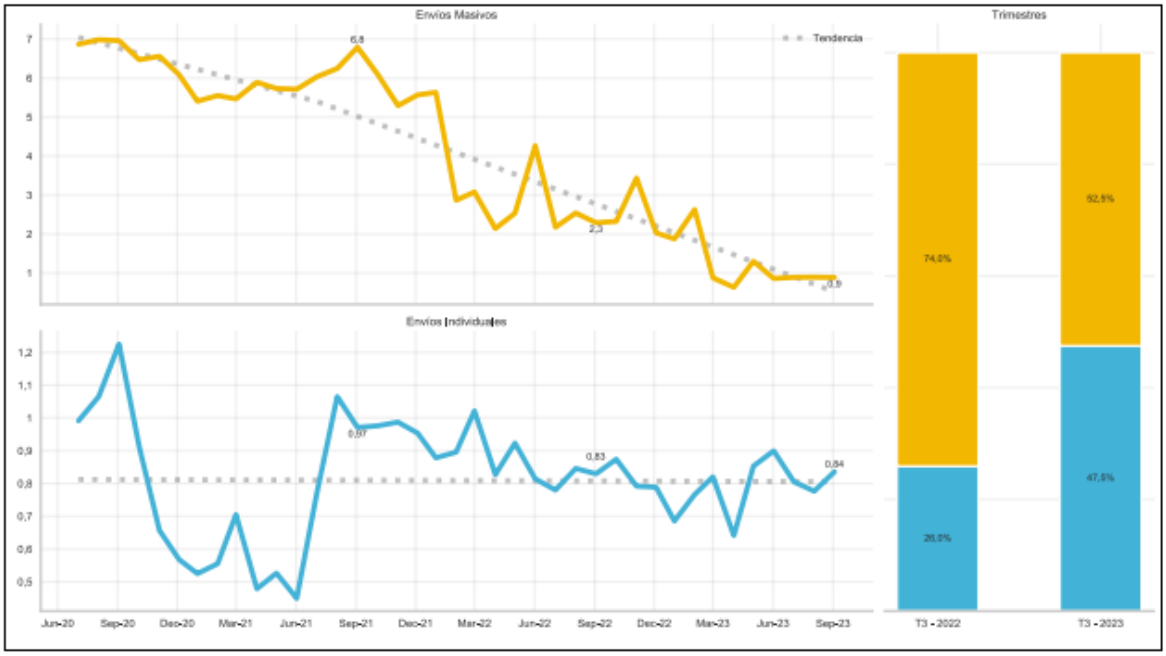
NÚMERO DE ENVÍOS REALIZADOS POR TIPO DE ENVÍO.

En el tercer trimestre de 2023 los envíos masivos presentaron la mayor participación en el mercado con un 52,5% y los envíos individuales un 47,5%. En comparación con el mismo trimestre de 2022, los envíos individuales aumentan su participación en 21,5 p.p. (Gráfico 2).

En el tercer trimestre de 2023 los envíos masivos llegaron a un promedio mensual de 0,89 millones de envíos, lo que equivale a una disminución del 61,87% en el promedio mensual del número de envíos en comparación con el mismo periodo del año anterior.

En contraste, los envíos individuales reportaron un total de 0,90 millones de envíos en septiembre de 2023, presentándose un aumento de 0,09 millones en comparación con el mismo mes del año 2022.

Gráfica 2. Número de envíos mensuales realizados por tipo de envío (millones)



Fuente: Sistema de Información Integral del Sector TIC - Colombia TIC. Fecha de consulta: 28 de noviembre de 2023.

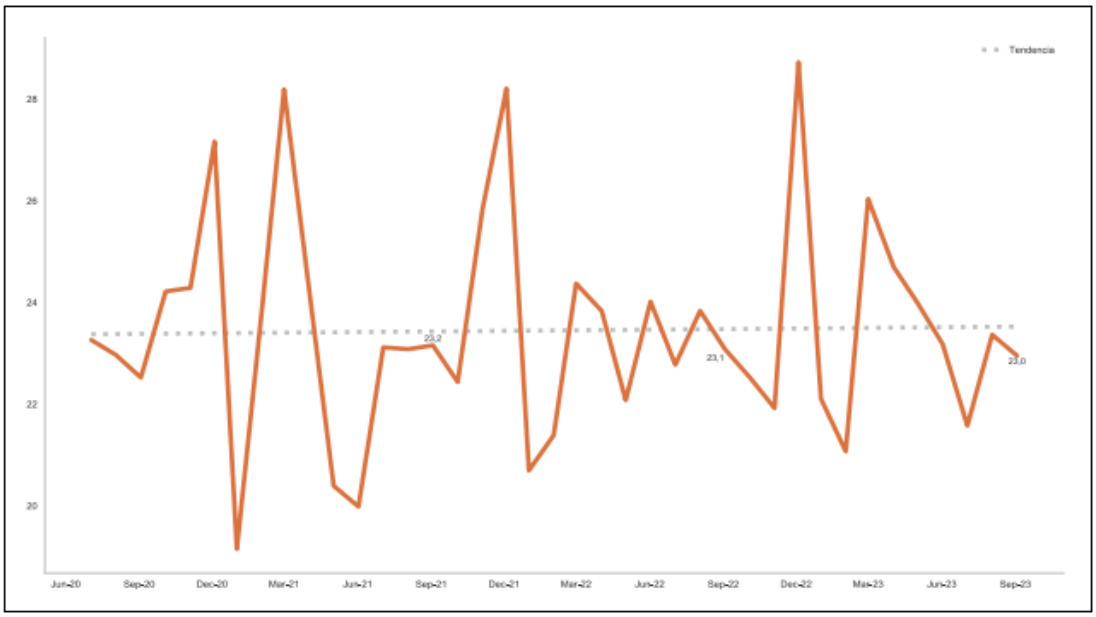
b. Servicio de mensajería expresa.

TRÁFICO (NÚMERO DE ENVÍOS MENSUALES)

En el servicio de mensajería expresa, para el tercer trimestre de 2023 se registraron un total de 67,8 millones de envíos, de los cuales 36,59 millones de envíos (54%) correspondió a envíos individuales y 31,32 millones (46%) a envíos masivos.

En relación con los envíos mensuales, el número de envíos realizados en el mes de septiembre de 2023 fue de 23,0 millones, lo cual representó un decrecimiento de 0,56% frente al mismo mes de 2022, en el cual se registraron 23,1 envíos.

Gráfica 13. Número de envíos mensuales realizados en el servicio de mensajería expresa (millones)



Fuente: Sistema de Información Integral del Sector TIC - Colombia TIC. Fecha de consulta: 27 de noviembre de 2023.

ENVÍOS DE MENSAJERÍA SEGÚN TIPO DE ENVÍO Y ÁMBITO. VARIACIÓN PORCENTUAL Y CONTRIBUCIÓN ANUAL (septiembre 2022 – septiembre 2023)

En septiembre de 2023, los envíos totales de mensajería expresa presentaron una variación de -0,56% comparado con el mismo mes de 2022, la cual se generó principalmente por el decrecimiento en los envíos masivos de 8.19%, que aportó -4,23 puntos porcentuales (p.p.) a la variación total.

En los envíos masivos se presentó en septiembre de 2023 frente al mismo mes de 2022 una variación de -8,19%, por una disminución de 36,85% en los envíos del ámbito Nacional que generaron -14,7 p.p. a la variación en este tipo de envío.

Cuadro 9. Envíos de mensajería según tipo de envío y ámbito. Variación porcentual y contribución anual (septiembre 2022 – septiembre 2023).

TIPO DE ENVÍO	Número de envios mensuales (Millones)		Variación (%)	Contribución (p.p)
	sep-22	sep-23		
Total general	23,082	22,953	-0,56	-0,56
Envíos Individuales	11,226	12,069	7,51	3,67
Envíos Masivos	11,856	10,885	-8,19	-4,23
Envíos Individuales	11,226	12,069	7,51	7,51
Internacional Entrada	0,502	0,559	11,34	0,51
Internacional Salida	0,07300	0,155	112,02	0,73
Local	2,013	2,124	5,55	1,00
Nacional	8,638	9,231	6,86	5,28
Envíos Masivos	11,856	10,885	-8,19	-8,19
Internacional Entrada	0,096	0,081	-15,62	-0,13
Internacional Salida	0,001	0,002	29,12	0
Local	7,029	7,815	11,18	6,63
Nacional	4,73	2,987	-36,85	-14,7

Fuente: Sistema de Información Integral del Sector TIC - Colombia TIC. Fecha de consulta: 28 de noviembre de 2023.

1.2. Productos incluidos dentro del sector:

Para el presente proceso, se identifica que los bienes y servicios como la mensajería expresa corresponde al servicio de transporte y entrega de objetos postales de hasta cinco kilogramos de peso. A su vez este subsector hace parte de las actividades de servicio de correo vigiladas por el Ministerio de las Tecnologías, Información y Comunicación (MinTIC) de Colombia. A pesar de ser un servicio relativamente sencillo, al trasladar de un punto a otro un objeto, existe un número significativo de requisitos de entrada al mercado, no solo de tipo patrimonial, sino operativo y tecnológico. De esta manera, puesto que requiere el cumplimiento de estándares en los procedimientos de recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de los objetos (Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, ND). Por su parte, de acuerdo con la Ley 1369 de 2009, los servicios postales de pago (en adelante, giros postales) hacen referencia al conjunto de servicios de pago (envío y recibo de dinero a personas naturales o jurídicas de forma física o virtual) prestados mediante el aprovechamiento de la infraestructura postal exclusivamente. Se clasifican en dos tipos, giros nacionales e internacionales dependiendo del destino del giro, siendo los nacionales aquellos que tienen origen y destino dentro del país.

1.3. Agentes que componen el sector:

- Comercio (mayorista y minorista).

- Servicios financieros (excluyendo la consultoría, que estaría dentro del sector cuaternario).
- Servicios jurídicos y legales.
- Turismo y hostelería.
- Educación.
- Sanidad.
- Transporte.
- Servicios públicos (seguridad y defensa, bomberos, entre otros).
- Ocio y cultura (espectáculos, conciertos, teatro, etc.).
- Medios de comunicación (prensa).
- Servicios de telecomunicaciones.

1.4. Gremios y asociaciones que participan en el sector:

Las siguientes son empresas que tiene relación con el objeto a contratar bajadas de la página de la Super Sociedades con corte del 2019.

Asociaciones.

ANDIGRAF	Asociación Colombiana de la Industria de la Comunicación Gráfica	Avenida Calle 127 # 14-54 Oficina 305	Bogotá	(+57) 601 5140824	precidencia@**andigraf.com.co** www.andigraf.com.co
ACOPI - Bogotá	Asociación Colombiana de Medianas y Pequeñas Industrias	Carrera 15 # 36-70 Piso 2	Bogotá	307 02 07 - 317 431 23 53	**comunicaciones@acopi.org.co** www.acopi.org.co
ACOPI - Barranquilla	Asociación Colombiana de Medianas y Pequeñas Industrias	Barranquilla: Calle 44 # 46-32	Barranquilla	(+57) 601 307 02 07 Cel: 317 431 23 53	**comunicaciones@acopi.org.co** **w**ww.acopi.org.co
ANDI	Asociación Nacional de Empresarios de Colombia	Calle 73 # 8 13 Piso 7 Torre A	Bogotá	(+57) 601 326 85 00	**servicioalafiliado@andi.com.co** **w**ww.andi.com.co

Federaciones.

FENALCO	Federación Nacional de Comercio	Carrera 4 # 19 - 85 Piso 7	Bogotá	(+57) 601 350 06 00	**www.fenalco.com.co/contactenos**
CONFECAMARAS	Red de Cámaras de Comercio	Ave. Calle 26 # 57-83 Torre 7 Piso 15	Bogotá	(+57) 601 381 41 00	**www.confecamaras.org.co**

Fuente: *Directorio de agremiaciones y asociaciones Última actualización: 13 de diciembre de 2023.*

Clasificación UNSPSC.

La información orienta la definición y verificación de la necesidad, así como la determinación de requisitos habilitantes, especificaciones, requisitos mínimos técnicos y metodologías de evaluación y adjudicación, entre otros. A continuación, presenta la información consultada para este fin por parte de Departamento Administrativo de Hacienda.

El código UNSPSC (United Nations Standard Products and Services Code) que frecuentemente se utiliza en este tipo de procesos es.

GRUPO	Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC
F	78000000	78100000	78102200	78102201
Servicio	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de Correo y Carga	Servicios postales de paqueteo y Courier	Servicios de entrega postal nacional
F	78000000	78100000	78102200	78102203
Servicio	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de Correo y Carga	Servicios postales de paqueteo y Courier	Servicios de envió, recogida o entrega de correo.
F	78000000	78100000	78102200	78102205
Servicio	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de Correo y Carga	Servicios postales de paqueteo y Courier	Servicio de entrega local de cartas o paquetes pequeños.
F	82000000	82120000	82121500	82121507
Servicio	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Beas Artes	Servicios de reproducción	Impresión	Impresión de papelería o formularios comerciales.

Código de enlace UNSPSC SECOP II:

78102203: Servicios de envió, recogida o entrega de correo.

Código de enlace PAA:

15954

2. Técnico.

REQUERIMIENTOS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO LAS CUALES DEBEN SER ACEPTADAS EN SU TOTALIDAD POR EL OFERENTE.

2.1. Denominación del bien:

Servicios de mensajería expresa para la recolección, registro, curso, entrega, impresión, alistamiento, distribución y rastreo de facturas, cartas, oficios, comunicaciones, actos administrativos, actas, entre otros documentos expedidos y definidos por el Departamento Administrativo de Hacienda conforme con las características establecidas en los literales a, b, c, d, e y f del numeral 2.3 del artículo 3° de la Ley 1369 de 2009.

2.2. Especificaciones técnicas para el servicio de Mensajería Expresa.

Servicio de mensajería para envió masivo de las facturas, publicidad, volantes, actas, oficios, resoluciones u otros a nivel urbano y rural, en el Distrito de Santiago de Cali, con las siguientes características:

- Un intento de entrega, de acuerdo con lo establecido en el Parágrafo 3, del Articulo 10 de la Resolución N° 3095 de 2011, emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- Cobertura: Urbana, Rural y zonas de alto riesgo del Distrito de Santiago de Cali.
- Forma de Entrega: Bajo Puerta con descripción del domicilio, fecha y hora entrega, con nombre y firma del acuse de recibo, de acuerdo con las necesidades del Departamento Administrativo de Hacienda.
- Georreferenciacion y codificación de las bases de Datos.
- Él envió deberá poder ser rastreado de conformidad con lo establecido en el Articulo 11 Parágrafo Único de la Resolución No. 3095 de 2011, emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- Las guías deben cumplir con Io establecido en el Articulo 8, Parágrafo 4 y en el Artículo 9 de la Resolución No. 3095 de 2011, emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- Los masivos serán entregados por parte del Departamento Administrativo de Hacienda con Acta de Entrega y CD a la persona contacto o de servicio al cliente que designe el Operador Postal; en dicha acta se establecerán las especificaciones especiales que se requieren con la distribución y/o impresión de dicho masivo, así como las características particulares del informe de gestan requerido.
- La distribución respecto de la facturación expresa masiva deberá realizarse de

manera especializada con caracterización de mayor a menor (grandes contribuyentes, personas jurídicas y personas naturales clasificadas por comunas).

- La base de datos motivada debe ser presentada en Excel y las imágenes digitalizadas deben encontrarse en formato PDF o TIF.
- El contratista deberá realizar informes parciales cada dos (2) días calendario por escrito (puede ser vía correo electrónico) a los supervisores del contrato. El informe deberá corresponder al proceso de alistamiento, impresión y distribución de todos los documentos que se distribuyan por este servicio, determinando la naturaleza del contribuyente (grandes contribuyentes, persona jurídica, persona natural) de todas las comunas.
- AI finalizar la distribución, deberá entregar informe motivado donde se indique cuales envíos fueron entregados a satisfacción y cuales fueron devueltos, manifestando la causal de devolución. En la base de datos motivada debe estar relacionada la ubicación topográfica de las guías físicas efectivas o devoluciones (Numero de Caja, Numero de Paquete y Ubicación en el Paquete) y debe encontrarse link con los archivos de imágenes de las mismas)
- Las guías de recibo o devolución (en las devoluciones deberá ser escaneado el documento completo, en aquellos donde la guía hace parte del mismo), deberán ser digitalizadas y ser entregadas en medio magnético al área que coordino el masivo.
- Deberán entregar las guías físicas de las entregas y las guías físicas y documentos físicos de las devoluciones del proceso de distribución, organizadas en cajas dentro de las cuales deben encontrarse los paquetes debidamente identificados. Las cajas en las que se entregue la documentación física, deben ser cajas de archivo de documentos, debidamente rotuladas con el nombre del masivo entregado, los tipos de documentos que contiene (entregas o devoluciones) y el rango de identificación de los paquetes contenidos en ella. Las cajas deberán tener capacidad aproximada para almacenar 30 carpetas tamaño oficio, y tener las siguientes dimensiones: 26,5 cm de alto, 30 cm de ancho y 40 cm de fondo, con tapa independiente; además deberá ser en cartón corrugado de 400 gramos, RCV 720 Kgf, con pared sencilla y dos orificios que funcionan como manijas. Adecuada para archivo activo o inactivo. Troquelada, técnicamente diseñada y muy fácil de armar (no requiere pegante).
- Tanto el informe definitivo como la información física, deberán ser entregados a más tardar, dentro de los quince (15) días calendario siguiente, a la entrega del último documento.
- El Proceso de Alistamiento consistirá en:

    - Separar, revisar, ordenar, zonificar, doblar y grapar o meter en sobre o bolsas, los masivos en que así lo solicite la Administración Central.
    - Empaque y despacho (Distribución por zonas).
    - En caso de requerirse el contratista deberá realizar el grapado de cualquier tipo de comunicación y/o boletín que el Departamento Administrativo de Hacienda desee incorporar a la factura.

2.2.1. MENSAJERIA EXPRESA MASIVA:

- La estructura de los informes será definida por las partes a la suscripción del contrato.
- Los tiempos de entrega para la facturación serán de quince (15) días calendario desde la entrega de la base de datos, incluyendo la impresión, el secado, el alistamiento y la distribución.

Cantidad Aproximada: 1.000.000 Envíos

Área	Cantidad De Envíos Aproximados		
	Urbano	Rural	Regional
Subdirección de Impuestos y Rentas	900.000	100.000	0
Total, Mensajería Expresa Masiva	1.000.000		

2.2.2. MENSAJERÍA EXPRESA DE DOCUMENTOS PARA DISTRIBUCIÓN:

Servicio de mensajería expresa con el cual los envíos llegan a las principales ciudades y municipios del país, acompañados siempre por una guía en la que se registran datos del remitente y destinatario del envió, con las siguientes características:

- Cobertura: Urbana, Rural, zonas de alto riesgo del Distrito de Santiago de Cali, Regional y Nacional.
- Tiempos de Entrega: Urbano, de uno (1) a dos (2) días hábiles como máximo.
- Rural y Regional de dos (2) a tres (3) días hábiles como máximo.
- Nacional de dos (2) a cinco (5) días hábiles como máximo.
- Forma de Entrega: Bajo firma de persona que se encuentre en la dirección de destino.
- La guía debe ser no solo firmada, sino contener el nombre legible, número de cédula de quien recibe y de ser posible el número de teléfono de quien recibe.
- La guía de entrega no podrá ser firmada en ningún caso por el empleado de la empresa de mensajería en gestión de recibido
- Debe tenerse información del número de guía asignado a cada envió a más tardar a primera hora del día siguiente de la entrega del documento a ser despachado.
- El envío deberá poder ser rastreado de conformidad con Io establecido en el Artículo 11 de la Resolución No. 3095 de 2011 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- La guía debe cumplir con Io establecido en la Resolución No. 3095 de 2011 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- Los intentos de entrega deben cumplir con Io establecido en el Articulo 10 la

Resolución No. 3095 de 2011 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

- Dos (2) intentos de entrega cuando se encuentre cerrado.
- Se entregará la guía física cumplida o la devolución en un término máximo de cinco (5) días hábiles, después de la entrega o de la devolución tras el segundo intento.

Cantidad Aproximada: 33.409 Envíos

Área	Cantidad De Envíos Aproximados			
	Urbano	Rural	Regional	Nacional
Subdirección de Impuestos y Rentas	0	0	0	0
Subdirección de Catastro	33.409	0	0	0
Subdirección de Tesorería	0	0	0	0
Total, Mensajería Expresa de Documentos para Distribución.	33.409			

2.2.3. MENSAJERÍA EXPRESA DE DOCUMENTOS PARA DISTRIBUCION CON CONSTANCIA DE ENTREGA:

La empresa de servicio postal deberá expedir constancia sobre la entrega del documento, o en su defecto las razones por las cuales no pudo ser entregado en el destino solicitado para dar cumplimiento a Io establecido en el artículo 291 de la Ley 1564 de 2012 “Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones". El modelo de certificación deberá ser aprobado por el Departamento Administrativo de Hacienda..

a. El servicio debe tener las siguientes características:

- Cobertura: Urbana, Rural, zonas de alto riesgo del Distrito de Santiago de Cali, Regional y Nacional
- Tiempos de Entrega: Urbano, de uno (1) a dos (2) días hábiles como máximo
- Rural y Regional de dos (2) a tres (3) días hábiles como máximo
- Nacional de dos (2) a cinco (5) días hábiles como máximo
- Forma de Entrega: Bajo firma de persona mayor de edad, que se encuentre en la

dirección de destino al momento de la entrega.

- La guía de entrega no podrá ser firmada en ningún caso por el empleado de la empresa de mensajería en gestión de recibido
- La certificación deberá contener el nombre completo, identificaci0n y/o teléfono de quien recibe el documento.
- Debe tenerse información del número de guía asignado a cada envió a más tardar a primera hora del día siguiente de la entrega del documento a ser despachado.
- El envío deberá poder ser rastreado de conformidad con Io establecido en el Artículo 11 de la Resolución No. 3095 de 2011 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- La guía debe cumplir con Io establecido en la Resolución No. 3095 de 2011 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- Los intentos de entrega deben cumplir con Io establecido en el Artículo 10 de la Resolución No. 3095 de 2011 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- Dos (2) intentos de entrega cuando se encuentre cerrado
- Se entregará la guía física cumplida o la devolución en un término máximo de cinco (5) días hábiles, después de la entrega o de la devolución tras el segundo intento. Junto a la guía física debe ser entregada la certificación física, firmada por el funcionario competente del Operador Postal

Cantidad Aproximada: 739.720 Envíos

Área	Cantidad De Envíos Aproximados			
	Urbano	Rural	Regional	Nacional
Hacienda - Despacho	500	0	100	100
Subdirección de Impuestos y Rentas	6.830	20	20	630
Subdirección de Catastro	27.420	10.100	0	300
Subdirección de Tesorería	583.100	32.650	9.000	68.950
Total, Mensajería Expresa de Documentos para Distribución con Constancia de Entrega	739.720			

2.2.4. MENSAJERIA EXPRESA (URGENTE) DE DOCUMENTOS PARA DISTRIBUCION CON CONSTANCIA DE ENTREGA:

La empresa de servicio postal deberá expedir constancia sobre la entrega de documentos, o en su defecto las razones por las cuales no pudo ser entregado en el destino solicitado para dar cumplimiento a Io establecido en el artículo 291 de la Ley 1564 de 2012 *"Por medio de la cual* se *expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones".* El modelo de certificación será aprobado por el Departamento Administrativo de Hacienda.

El servicio debe tener las siguientes características:

- Cobertura: Urbana y Nacional (Mínimo Bogotá e Indicar otras ciudades).
- Tiempos de Entrega: En el mismo día.
- Forma de Entrega: Bajo firma de persona mayor de edad, que se encuentre en la dirección de destino al momento de la entrega.
- La guía de entrega no podrá ser firmada en ningún caso por el empleado de la empresa de mensajería en gestan de recibido
- La certificación deberá contener el nombre completo, identificación y/o teléfono de quien recibe el documento.
- Debe tenerse información del número de guía asignado a cada envió a más tardar a primera hora del día siguiente de la entrega del documento a ser despachado.
- El envió deberá poder ser rastreado de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Resolución No. 3095 de 2011 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- La guía debe cumplir con Io establecido en la Resolución No. 3095 de 2011 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- Los intentos de entrega deben cumplir con Io establecido en el Artículo 10 de la Resolución No. 3095 de 2011 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- Se entregará la guía física cumplida o la devolución en un término máximo de cinco (5) días hábiles, después de la entrega o de la devolución Junto a la guía física debe ser entregada la certificación física, firmada por el funcionario competente del Operador Postal.

Cantidad Aproximada: 1.740 Envíos

Área	Cantidad De Envíos Aproximados			
	Urbano	Rural	Regional	Nacional
Hacienda - Despacho	100	0	0	50
Subdirección de Impuestos y Rentas	600	0	0	20
Subdirección de Catastro	170	130	0	70
Subdirección de Tesorería	600	0	0	0
Total, Mensajería Expresa Urgente de Documentos para Distribución con Constancia de Entrega	1.740			

2.2.5. MENSAJERIA DE ALTO VOLUMEN:

- Es considerada mensajería de alto volumen, aquellos envíos en cualquiera de sus modalidades (masivo, documentos individuales o documentos con certificación) que requieren condiciones especiales de alistamiento y de entrega que se pactan con el proveedor en el momento de realizar la entrega de la información, mediante acta.
- Puede requerir o no, impresión en cualquiera de sus modalidades.
- La Administración entregara la base de datos con la información del contribuyente, dirección, y todos aquellos campos que identifican el programa tributario que se está enviando.
- Los masivos serán entregados por parte del Departamento Administrativo de Hacienda, con Acta de Entrega y CD a la persona contacto o de servicio al cliente que designe el Operador Postal; en dicha acta se establecerán las especificaciones especiales que se requieren con la distribución y/o impresión de dicho masivo, así como las características particulares del informe de gestión requerido.

- La distribución respecto de la facturación expresa masiva deberá realizarse de manera especializada con caracterización de mayor a menor (grandes contribuyentes, personas jurídicas y personas naturales clasificadas por comunas).
- Excepto en el masivo de facturación predial (entrega bajo puerta), se tendrán máxima 10 días calendario para impresión y distribución en caso de predial y en caso de ICA o Rética (donde el volumen mayor sea para entrega a personas

jurídicas), tendrán 8 días hábiles para su impresión y distribución (dado que la distribución debe realizarse en horario de oficina).

- La base de datos motivada debe ser presentada en Excel y las imágenes digitalizadas deben encontrarse en formato PDF o TIF.
- El contratista deberá realizar informes parciales cada dos (2) días calendario por escrito (puede ser vía correo electrónico) a los supervisores; el informe deberá ser del proceso de alistamiento y distribución de todos los documentos que se distribuyan por este servicio, determinando la naturaleza del contribuyente (grandes contribuyentes, persona jurídica, persona natural) de todas las comunas.
- AI finalizar la distribución, el Operador Postal deberá entregar informe motivado donde se indique cuales envíos fueron entregados a satisfacción y cuales fueron devueltos, manifestando la causal de devolución (además de la fecha de entrega o de devolución, así como de sus dos intentos de entrega si ese es el caso). En la base de datos motivada debe estar relacionada la ubicación topográfica de las guías físicas efectivas o devoluciones, así como de sus certificaciones (Numero de Caja, Numero de Paquete y Ubicación en el Paquete) y debe encontrarse link con los archivos de imágenes de las mismas, así como de las certificaciones (si son documentos para distribución certificados).
- Las guías de recibo o devolución (en las devoluciones deberá ser escaneado el documento completo, en aquellos donde la guía hace parte del mismo), deberán ser digitalizadas y ser entregadas en medio magnético con link con la base de datos en Excel, al área que coordino el masivo.
- Deberán entregar las guías físicas de las entregas y las guías físicas y documentos físicos de las devoluciones del proceso de distribución, anexas a las certificaciones (en caso de documentos para distribución certificados), organizadas en cajas dentro de las cuales deben encontrarse los paquetes debidamente identificados. Las cajas en las que se entregue la documentación física, deben ser cajas de archi\/o de documentos, debidamente rotuladas con el nombre del masi\/o entregado, los tipos de documentos que contiene (entregas o devoluciones) y el rango de identificación de los paquetes contenidos en ella. Las cajas deberán tener capacidad aproximada para almacenar 30 carpetas tamaño oficio, y tener las siguientes dimensiones: 26,5 cm de alto, 30 cm de ancho y 40 cm de fondo, con tapa independiente; además

  deberá ser en cartón corrugado de 400 gramos, RCV 720 Kgf, con pared sencilla y dos orificios que funcionan como manijas. Adecuada para archivo activo o inactivo. Troquelada, técnicamente diseñada y muy fácil de armar (no requiere pegante).
- La deuda del impuesto predial corresponde al predio como tal, por Io que las causales de:

  - Fallecido
  - Rehusado o rechazado
  - Destinatario desconocido
  - Zona roja o de conflicto
  - Difícil acceso

No serán motivos de devolución del documento de cobro del impuesto predial unificado y por ende en el evento de presentarse la devolución no serán objeto de pago.

- Las certificaciones físicas, en el caso de los documentos para distribución certificados, deben ir anexas a la guía respectiva.
- Tanto el reporte definitivo Como la información física, deberán ser entregados a más tardar, dentro de los quince (15) días calendario siguientes, a la entrega del último documento o devolución después del segundo intento de entrega.
- El proceso de alistamiento consistirá en:

    - Separar, revisar, ordenar, zonificar, doblar y grapar o meter en sobre o bolsas, los envíos de programas especiales en que así lo solicite la Administración Central.
    - Empaque y despacho (Distribución por zonas).
    - En caso de requerirse el contratista deberá realizar el grapado de cualquier tipo de comunicación y/o boletín que el Departamento Administrativo de Hacienda desee incorporar a dicha comunicación.

2.2.6. IMPRESIÓN DE FACTURAS, COMUNICACIONES O ACTOS ADMINISTRATIVOS:

Para todas las impresiones el contratista deberá suministrar el papel, la tinta, es decir, todos los insumos necesarios para la impresión.

2.2.6.1. Impresión de Facturas:

Impresión de las facturas o extractos mediante combinación de información enviada por el DAH a través de una base de datos, con las siguientes características:

- Tamaño carta hoja blanca
- Papel: Laser de 75 grs
- Impresión de Factura en formato pre impreso **3 tintas anverso** (cuando se requiera), **3 tintas reverso** (cuando se requiera); Secado de la impresión.
- Micro perforado
- Impresión Datos variables y código de barras con estándar EAN 128
- Impresión de guía y/o pegado de guía

NOTA: El contratista deberá certificar a través de una empresa autorizada la conformidad del código de barras conforme al estándar EAN 128.

El contratista deberá entregar informe con las novedades de impresión y con la cantidad total de facturas impresas que saldrán a distribución.

Cantidad Aproximada de Impresiones (1.000.000)

Área	Cantidad de Impresiones
Subdirección de Impuestos y Rentas	1.000.000
Total, Impresión de Facturas	1.000.000

2.2.6.2. Tiempos de Alistamiento y Entrega de la Facturación:

Los tiempos de entrega para la facturación serían de quince (15) días calendario, ocluyendo la impresión, el secado, el alistamiento y la distribución, que empiezan a correr a partir de la aprobación final de los artes y de las pruebas de caída de datos.

Nota 1: Para las pruebas de la impresión de facturas el contratista tendrá un término de respuesta de 24 horas.

Nota 2: Se pagarán solo el número de hojas que constituyen la factura.

Nota 3: No se pagarán las facturas que se impriman y no se distribuyan por responsabilidad del contratista

2.2.6.3. Impresión de Comunicaciones tamaño carta:

Impresión de las comunicaciones mediante combinación de información enviada por el DAH a través de una base de datos, con las siguientes características:

- Tamaño carta hoja blanca
- Papel: Laser de 75 grs
- Formato pre impreso en una tinta anverso o reverso
- Impresión y pegado de guía
- La distribución de las comunicaciones se realizará por el servicio que el Departamento Administrativo de Hacienda indique, de acuerdo a la necesidad expresada por los supervisores del contrato, de esto se realizará un informe parcial escrito cada dos (2) días calendario a los supervisores del contrato.

La Administración entregara la base de datos con la información del contribuyente, dirección, y todos aquellos campos que identifican el programa tributario que se está enviando.

Cantidad Aproximada de Impresión de Comunicaciones tamaño carta: (899.000)

Área	Cantidad Aproximada de Impresiones
Subdirección de Impuestos y Rentas	0
Subdirección de Catastro	120.000
Subdirección de Tesorería	779.000
Total, Impresión de Comunicaciones Tamaño Carta	899.000

2.2.6.4. <u>Impresión de Comunicaciones tamaño oficio</u>:

Impresión de las comunicaciones mediante combinación de información enviada por el DAH a través de una base de datos, con las siguientes características:

- Tamaño oficio hoja blanca
- Papel: Laser de 75 grs
- Formato pre impreso en una tinta anverso o reverso
- Impresión y pegado de guía.
- La distribución de las comunicaciones se realizará por el servicio que el Departamento Administrativo de Hacienda indique, de acuerdo a la necesidad expresada por los supervisores del contrato, de esto se realizará un informe parcial escrito cada dos (2) días calendario a los supervisores del contrato.

La Administración entregara la base de datos con la información del contribuyente, dirección, y todos aquellos campos que identifican el programa tributario que se está enviando.

Cantidad Aproximada de Impresión de Comunicaciones tamaño oficio: (1.200.000)

Área	Cantidad Aproximada de Impresiones
Subdirección de Tesorería	1.200.000
Total, Impresión de Comunicaciones Tamaño Oficio	1.200.000

2.2.6.5. Alistamiento e Impresión:

El contratista deberá imprimir, alistar y distribuir el documento en un término máximo de diez (10) días calendario para Predial y 8 días hábiles para ICA y RETEICA que empiezan a correr a partir de la aprobación final de los artes y las pruebas de las bases de datos.

Nota 1: Para las pruebas de la impresión de comunicaciones el contratista tendrá un término de respuesta de 24 horas.

Nota 2: Se pagarán sólo el número de páginas impresas.

Nota 3: No se pagarán los documentos que se impriman y no se distribuyan por responsabilidad del contratista.

2.2.6.6. Alistamiento e Impresión:

El contratista deberá imprimir, alistar y distribuir el documento en un término máximo de diez (10) días calendario para Predial y 8 días hábiles para ICA y RETEICA que empiezan a correr a partir de la aprobación final de los artes y las pruebas de las bases de datos.

Nota 1: Para las pruebas de la impresión de comunicaciones el contratista tendrá un término de respuesta de 24 horas.

Nota 2: Se pagarán sólo el número de páginas impresas.

Nota 3: No se pagarán los documentos que se impriman y no se distribuyan por responsabilidad del contratista.

La distribución de los actos administrativos se realizará por el servicio que el Departamento Administrativo de Hacienda indique, de acuerdo con la necesidad que él y / o los supervisores del contrato expresen. De esto se realizará un informe parcial escrito cada dos (2) días calendario a los supervisores del contrato.

2.3. SERVICIOS CONEXOS:

2.3.1. ENGRAPADO:

- El contratista prestara el servicio de engrapado de cualquier tipo de comunicación y/o boletín que el Departamento Administrativo de Hacienda desee incorporar.
- El valor del engrapado debe incluir tanto la mano de obra de la acción de grapar como el doblez en (Z) y el vario de la grapa o gancho utilizado en el servicio.

Cantidad Aproximada de Engrapado (779.000)

Área	Cantidad Aproximada de Engrapado
Subdirección de Impuestos y Rentas	0
Subdirección de Tesorería	779.000
Total, Engrapado	779.000

2.3.2. ENSOBRADO:

- El contratista prestara el servicio de ensobrado a los documentos que a si lo requiera el DAH.
- El valor del ensobrado debe incluir tanto la mano de obra de la acción de ensobrar, como el valor del sobre que requiera ser utilizado en el servicio.
- Los sobres serán en papel Manila y el tamaño de los mismos será de acuerdo al tipo de documento que se requiera ensobrar.

Cantidad Aproximada de Ensobrado (0)

Área	Cantidad Aproximada de Ensobrado
Subdirección de Rentas	0
Total, Ensobrado	0

2.4. Requerimientos del Servicio de Mensajería Expresa:

2.4.1. Funcionamiento del Personal a Cargo del Contratista en el Departamento Administrativo de Hacienda (“In house”):

- El personal del contratista que preste sus servicios en las instalaciones del Departamento Administrativo de Hacienda, deberá cumplir con el horario establecido por dicho organismo, en todo caso deberá atender el servicio de mensajería en un horario de lunes a viernes de 7:30 am a 12:30 m y de 1:30 pm a 5.00 pm.
- El contratista deberá establecer horarios claros de recepción en la mañana y en la tarde.
- La orden de Servicio utilizada para la entrega de los envíos deberá contener como mínimo:

i. Numero de Orden
ii. Fecha
iii. Centro de Costo
iv. Nombre del destinatario
v. Direccion destinatario
vi. Contenido (Radicado Orfeo o el consecutivo del acto administrativo.

- El personal “in house” deberá suministrar el número de guía a más tardar a primera hora del día siguiente al despacho.
- El personal “in house” deberá entregar las guías físicas especificando claramente que guía entrega, tal como aparece en la orden de servicio y en la guía, porque para el Departamento Administrativo de Hacienda es muy importante que quede claro que se recibe y que se encuentra pendiente.
- El Contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, así como los empleados de sus subcontratistas destinados para la ejecución del objeto del presente Contrato.
- El contratista mantendrá indemne al Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Hacienda por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales del personal “in house", subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. Razón por la cual, cualquier persona contratada por el Contratista será bajo la responsabilidad exclusiva de este, debiendo cubrir o verificar el cumplimiento de los costos asociados al sistema de seguridad social integral.
- El contratista deberá garantizar que el personal "in house” es suficiente e idóneo para el cabal cumplimiento del objeto de este contrato.

2.5. Otras Necesidades del Servicio Requerido:

- En la guía, el campo del destinatario debe ser amplio (mínimo 60 caracteres). No pueden ser cambiados ni abreviados la identificación del destinatario.
- En los motivos de devolución no debe haber devoluciones por zona roja o de conflicto, difícil acceso, rehusado o rechazado, fallecido y destinatario desconocido.

- Los motivos de devolución deben ser claros.
- En las entregas con certificación debe ser escaneada no solo la guía sino también la certificación.
- La guía y la certificación deben ser entregadas juntas.
- En los conjuntos cerrados la guía debe contener no solo el sello del conjunto residencial sino la identificación de la persona que recibe (nombre e identificación) o placa de ser el caso.
- Las entregas a las empresas deberán ser realizadas en horario de oficina.
- Las guías tanto de entrega como de devolución deben ser escaneadas y poder ser consultadas vía web.
- El Informe para la facturación mensual deberá contener como mínimo:

  i. Mes de vto.
  ii. Centro de costo
  iii. Numero de la orden de servicio
  iv. Numero de la guía
  v. Nombre del destinatario

  vi. Dirección del destinatario
  vii. Tipo de servicio

- Con la factura deben entregar copia de las ordenes de servicio.

2.6. **<u>ASPECTOS ECONÓMICOS</u>** El proponente deberá discriminar el valor de su propuesta en los aspectos relacionados en el siguiente cuadro:

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA DISTRIBUCION												
	Urbana			Rural			Regional			Nacional		
	Cantidad	Valor unitario	Valor Total	Cantidad	Valor unitario	Valor Total	Cantidad	Valor unitario	Valor Total	Cantidad	Valor unitario	Valor Total
Valor Unitario por el servicio de <u>Mensajería Expresa:</u> • Documentos para distribución masivos	1	Regulado por la Ley		1	Regulado por la Ley							
Kilo adicional												
Valor Unitario por el servicio de <u>Mensajería Expresa:</u> · Documentos para distribución	1			1			1			1		
Kilo adicional												
Valor Unitario por el servicio de <u>Mensajería Expresa:</u> · Documentos para distribución Certificados	1			1			1			1		
Kilo adicional												
Valor Unitario por el servicio de <u>Mensajería Expresa Urgente:</u> Documentos para distribución Certificados Urgentes	1			0			0			0		
Kilo adicional												

Total	Urbana		Rural		Regional		Nacional	
Gran Total								

VALORES MÍNIMOS TOTALES DE LA PROPUESTA DE IMPRESIÓN				
Descripción	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**IVA**	**Valor Total**
Facturas Tamaño carta hoja blanca Papel: Laser de 75 grs Impresión de Factura en formato pre-impreso 2 tintas anverso, 1 tinta reverso. Microperforado Impresión Datos variables y código de barras con estándar EAN 128 Impresión de guía y/o pegado de guía	1	$ -	0	$ -
Comunicaciones Tamaño Carta: Tamaño carta hoja blanca Papel: Laser de 75 grs Formato pre-impreso en una tinta anverso Impresión y pegado de guía	1	$ -	0	$ -
Comunicaciones Tamaño Oficio: Tamaño carta hoja blanca Papel: Laser de 75 grs Formato pre-impreso en una tinta anverso Impresión y pegado de guía	1	$ -	0	$ -
TOTAL, VALOR MAS IVA				$ -
Servicio y Material	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**IVA**	**Valor Total**
ENGRAPADO	1	$ -	0	$ -
ENSOBRADO	1	$ -	0	$ -
TOTAL, VALOR MAS IVA				$ -
TOTAL, SERVICIOS MENSAJERIA				$ -
TOTAL, SERVICIOS IMPRESIÓN (CONEXOS)				$ -
TOTAL, PROCESO DE SERVICIOS DE MENSAJERIA EXPRESA				$ -

El proponente deberá incluir todos los costos directos e indirectos en que incurra para la prestación del servicio.

Servicios Postales según la Ley 1369 de 2009 [3]

Con la entrada en vigor de la Ley 1369 de 2009, Colombia cuenta con un nuevo régimen legal para el sector postal. Dicha Ley está orientada al establecimiento de un régimen de alcance general referido a la prestación de los servicios postales incluyendo las disposiciones concernientes a las entidades encargadas de la regulación de dichos servicios, en los términos del artículo 1º de la Ley 1369 de 2009, que determina el objeto de esta norma. Igualmente señala la ley expresamente que el servicio postal es un servicio público en los términos del artículo 365 de la Constitución Política, cuya prestación está sometida a la regulación, vigilancia y control del Estado, con sujeción a los principios de calidad, eficiencia y universalidad, en los términos del artículo 1 de la ley en comento.

Para la prestación de cada una de las modalidades del servicio postal, se requerirá de una autorización administrativa expedida por la autoridad competente. En efecto, el legislador mediante la expedición de la Ley 1369 de 2009 establece que la prestación del servicio se hará mediante habilitación del Estado, a través de acto administrativo expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Ministerio de TIC), y posterior inscripción en el Registro de Operadores Postales. Igualmente prevé que la prestación del servicio de correo se habilite mediante la celebración de un contrato de concesión.

Respecto de los títulos habilitantes vigentes al momento de la expedición de la Ley 1369 de 2009, dicha norma permitió, de manera transitoria, que los operadores de servicios postales mantengan sus concesiones y licencias hasta por el término de estas, bajo la normatividad legal vigente en el momento de su expedición y sólo para efecto de esas habilitaciones. Sobre este aspecto vale la pena señalar que el Ministerio de TIC, como entidad competente en materia de habilitación de todos los servicios postales, expidió el Decreto 867 de 17 de marzo de 2010 por medio del cual estableció las condiciones de habilitación para ser operador postal y el mecanismo de registro de éstos.

3. Regulatorio.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones junto con la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), y la Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC) son las entidades encargadas de velar por el buen servicio que prestan los operadores postales del país, como se describe a continuación:

3.1. Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

Otorga la habilitación para prestar servicios postales y Vigila el cumplimiento del régimen de los servicios postales (Artículo 37 de la Ley 1369 de 2009). Se encarga de regular los indicadores de calidad y tarifas para el servicio de correo.

3.2. Superintendencia de Industria y Comercio:

Vigila la libre competencia, la competencia desleal y la protección al consumidor. Artículo 21 de la Ley 1369 de 2009.

3.3. Comisión de Regulación de Comunicaciones:

Regula temas de tarifas y fallas de mercado, entre otros (Artículo 20 de la Ley 1369 de 2009). Se encarga de regular los indicadores de calidad y tarifas para los Operadores de Mensajería Expresa.

3.4. El Sector Postal Universal:

El servicio postal universal puede definirse como aquella parte de los servicios postales que, por su condición de servicios básicos de interés económico general para un país, el Estado garantiza a toda la población de forma permanente, a precios asequibles, y en condiciones de accesibilidad y calidad aceptables y financieramente sostenibles en el tiempo.

La actividad postal debe ser entendida como una actividad mixta entre las comunicaciones, la publicidad y el transporte, siendo considerada como un Servicio de Interés Económico General, por su naturaleza económica a la que los Estados imponen obligaciones específicas de servicio público. Estas obligaciones específicas de servicio público se centran básicamente en las obligaciones específicas de servicio postal universal, cuyo cumplimiento el Estado garantiza a toda su población.

El servicio universal, siendo un concepto relativamente nuevo en el sector postal, ya se estaba utilizando a nivel mundial para otros servicios públicos esenciales, como el de telecomunicaciones, transporte, electricidad, radio o televisión.

La incorporación de este concepto a los servicios mencionados ha permitido, al igual que en el sector postal, además de concretar unos objetivos de calidad en su prestación, obtener su acceso progresivo para todos los ciudadanos en cualquier parte del territorio.

El servicio universal, por lo tanto, trata de combinar el objetivo de rentabilidad económica que debe perseguir cualquier servicio que se ofrece al mercado, con el de rentabilidad social que debe estar presente en la prestación de cualquier servicio de interés general como es garantizar el derecho fundamental a la comunicación postal entre todos los ciudadanos.

En este sentido el concepto de servicio universal garantizaría solo aquellas “prestaciones de servicio esencial universal”, que, en principio deberían coincidir con aquellas “modalidades a las que el mercado, por sí solo, no daría respuesta y la autoridad entiende que deben ser cubiertas porque constituyen un estándar mínimo de servicio al que todos tienen derecho”.

Por lo tanto, el concepto de Servicio Postal Universal es más restringido que el tradicional de servicio público, de modo que sólo aquella parte de los servicios públicos postales que sean definidos como servicios postales universales serán garantizados por el Estado.

Asimismo, se acaba con la idea tradicional de que todo servicio postal tiene que ser garantizado por el Estado, lo que llevado al extremo implicaba que, hasta los servicios de mensajería y Courier, de alto valor añadido, también tenían que garantizarse por el Estado.

La incorporación de este concepto a la normativa nacional de los países miembros de la Unión Postal Universal es una obligación internacional. Ya se ha expresado supra 1.2., sobre el compromiso jurídico que significan para el Estado la suscripción de las ACTAS DE LA UNIÓN POSTAL UNIVERSAL.

Además de este compromiso a nivel mundial que han asumido los países miembros de la UPU, también han asumido otros en el mismo sentido en la región de América Latina. En este mismo sentido, los países de la región de América Latina se han comprometido con la Unión Postal de las Américas, España y Portugal, en virtud del artículo 1.1 de su Constitución, a promover la prestación del Servicio Postal Universal.

3.5. Servicios para incluir en el Ámbito del Servicio Postal Universal:

El articulado del marco regulatorio debe incluir necesariamente qué servicios postales forman parte del Servicio Postal Universal por considerarlos servicios postales básicos para sus ciudadanos. En la elección de los servicios el país no es libre de elegir, sino que al menos debe incluir los servicios que el Estado se ha comprometido a garantizar en virtud de la firma por sus delegados plenipotenciarios de las Actas de la Unión Postal Universal.

Los Estados miembros de la UPU están obligados a garantizar, la regulación deberá tener en cuenta aquellos otros compromisos específicos internacionales, de servicios no básicos,

que los Estados se hayan comprometido, en su caso, a prestar en su país. Este es el caso, por ejemplo, de los países signatarios, del Acuerdo relativo a los Servicios Postales de Pago.

El gran reto que tienen los países de la región es garantizar, en condiciones aceptables, el servicio básico de encomiendas o paquetería, por ser un servicio muy poco desarrollado, con procedimientos y normas aduaneras obsoletas, prestándose por el operador público, sin know-how ni infraestructura específica y limitándose exclusivamente a la entrega de los escasos envíos internacionales que recibe de otros operadores postales públicos de otros países.

En todo caso el marco legal deberá dar cobertura jurídica a la solución que la Propuesta de Servicio Postal Universal haya realizado sobre este aspecto concreto.

3.6. Diagnóstico del Marco Regulatorio Postal en América Latina:

Este diagnóstico no tiene por qué darse en su totalidad o en todos los países de América Latina, hayan o no elaborado un proceso de reforma integral del sector postal, si bien responde a elementos muy frecuentes diagnosticados en los distintos procesos de reforma iniciados en la región:

- Los países no cuentan con una política sectorial ni con normas legales actualizadas que regulen la actividad del sector postal del país en su conjunto.
- La normativa está dispersa en distintas normas no existiendo una norma integral que regule el sector postal.
- No se definen los límites del sector postal frente a otros sectores de actividad económica (p. ej transportes).
- Solo se regula al operador público postal. Los operadores privados se regulan de una forma parcial en normativas paralelas como la aduanera.
- La regulación postal está más preocupada por regular procedimientos de trabajo y no por definir las obligaciones de los operadores postales respecto al acceso (admisión y entrega a domicilio), calidad y precio de los servicios postales.
- Se regula básicamente la actividad de correspondencia y no otras actividades como la de encomiendas. La actividad expresa o urgente no se regula y solo es objeto de regulación parcial por normativa aduanera.
- En los casos en que la legislación ha determinado una franja de reserva la misma, en muchas ocasiones es imprecisa y ambigua y, según los estudios especializados, no es respetada por los operadores privados ni fiscalizada por el regulador.
- No se incorpora en su legislación interna los compromisos (suscrito por sus autoridades) del Convenio Postal de la Unión Postal Universal ni tampoco ha ratificado las Actas de los últimos Congresos.

A. Análisis de la oferta:

Análisis General:[1]

El servicio postal es sin duda un medio de comunicación tradicional y fácilmente accesible para la sociedad. Un servicio público cuya prestación está sometida a la regulación, vigilancia y control del Estado, con sujeción a los principios de calidad, seguridad, eficiencia y universalidad.

En Colombia, el sector postal ha experimentado cambios significativos, pasando de un modelo monopolístico nacional a un modelo de competencia, que hoy se rige por la nueva Ley Postal 1369 de 2009. Esta Ley, definió un marco legal, amplió la actividad de los operadores postales y determinó explícitamente los servicios a prestar: de correo, de pago y de mensajería expresa.

Las innovaciones tecnológicas y el desarrollo de nuevas alternativas de comunicación, han transformado la logística de los operadores del sector y han cambiado la funcionalidad de algunos servicios postales, principalmente el servicio de correo, que dejó de ser una necesidad de transferencia de información entre dos personas en la distancia, para convertirse en un canal de información comercial, por ejemplo, en el envío de folletos de las grandes superficies a los hogares, promocionando su oferta de descuentos en productos.

Por su parte, el servicio postal de mensajería expresa, que no difiere mucho del servicio de correo, ha ganado cuota de participación en el mercado gracias a la demanda de la correspondencia organizacional. Cada día las entidades bancarias, las empresas de telefonía móvil, entre otras, aumentan su envío de piezas individuales masivas y no masivas: facturas, extractos bancarios y publicidad directa como eje de las estrategias de fidelización con sus clientes.

Consultada la información disponible en el Portal de Información Empresarial PIE de la Superintendencia de Sociedades de Colombia, se encontró que el servicio objeto de este estudio está clasificado de acuerdo con la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (**CIIU**) así:

[1] Fuente: Estudio FENALCO, FUNDECOMERCIO y SENA.

Macrosector: Transporte

Sector Económico: Correo y servicios de mensajería

Actividad Económica: H5320 Actividades de mensajería

Empresas que proveen.

Se encontró para esta clasificación en el territorio nacional 17 sociedades, de las cuales se tomó una muestra 17 de ellas para analizar algunas variables. Las empresas tomadas como muestra se relacionan a continuación:

DOMINA ENTREGA TOTAL SA.
ALMACENADORA INTERNACIONAL DE CARGA
SERVIENTREGA INTERNACIONAL SA
CADENA COURRIER SA
CALIEXPRESS LTDA
UPS SERVICIOS EXPRESOS SAS
SERVILLA SAS
TEMPO EXPRESS SAS
RED SERVI SAS

Análisis Financiero.

Las variables analizadas corresponden a la información financiera reportada a la Superintendencia de Sociedades con corte a diciembre 31 de 2021, último disponible según la normatividad vigente en Colombia, con las cuales se calcularon los principales indicadores, buscando determinar el comportamiento financiero del sector H5320 - Actividades de mensajería, de acuerdo con la clasificación CIIU.

Estos indicadores son:

INDICE DE LIQUIDEZ
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO
RENTABILIDAD DEL ACTIVO

A continuación, se encontrará el resumen por empresa:

NIT	Razon Social	Departamento	CIIU
800088155	DOMINA ENTREGA TOTAL SAS	ANTIOQUIA	H5320 - Actividades de mensajería
800146314	ENTREGA IMNEDIATA SEGURA S.A.	BOGOTA D.C.	H5320 - Actividades de mensajería
800179612	SERVIENTREGA INTERNACIONAL S.A.	BOGOTA D.C.	H5320 - Actividades de mensajería
805030045	J&G BUSINESS COURIER SAS	VALLE	H5320 - Actividades de mensajería
806005329	TEMPO EXPRESS SAS	BOLIVAR	H5320 - Actividades de mensajería
890211132	SERVILLA SA	SANTANDER	H5320 - Actividades de mensajería
890328281	CALI EXPRESS LTDA	VALLE	H5320 - Actividades de mensajería
900039844	SOMOS COURRIER EXPRESS SA	BOGOTA D.C.	H5320 - Actividades de mensajería
900052755	PRINTING DELIVERY S.A.	BOGOTA D.C.	H5320 - Actividades de mensajería
900036548	DATACOURRIER SAS	BOGOTA D.C.	H5320 - Actividades de mensajería
900053978	GLOBAL MENSAJERIA SAS	ANTIOQUIA	H5320 - Actividades de mensajería

Cuadro 1. Base de Datos Super Sociedades 2021.

Utilizando el instrumento “guía para el cálculo de los indicadores financieros”, desarrollado y recomendado por el Departamento Administrativo de Contratación Pública, de la Alcaldía de Santiago de Cali, a través del método de intervalo de confianza se encontraron los valores de la siguiente tabla:

	Índice de Liquidez	Nivel de endeudamiento	Razón de Cobertura de Intereses	Rentabilidad del Patrimonio	Rentabilidad del Activo
Tamaño de la muestra	11,00	11,00	7,00	11,00	11,00
Mínimo	0,90	0,25	3,87	0,01	0,01
Máximo	6,03	0,96	23,07	0,18	0,22
Mediana	2,21	0,33	12,86	0,18	0,10
Promedio	**2,84**	**0,43**	**13,06**	**0,13**	**0,12**
Desviación estándar	1,67	0,21	7,43	0,07	0,09
Nivel de confianza	0,95	0,95	0,95	0,95	0,95
Valor t	2,20	2,20	2,36	2,20	2,20
limite inferior	**1,74**	0,29	**6,41**	**0,08**	**0,06**
limite superior	3,95	**0,57**	19,70	0,18	0,18

Cuadro 3. Creación propia.

Nota: Para los indicadores de este promedio y acorde a la guía de Colombia Compra Eficiente tomaremos el **Límite Inferior**.

De acuerdo con lo anterior, se pueden establecer los siguientes indicadores.

Liquidez: Mide la disponibilidad de la empresa a corto plazo, para cubrir las deudas de similar periodo. (Mide la capacidad financiera del proponente de cumplir sus obligaciones a corto plazo).

Nivel de Endeudamiento: Corresponde a la participación de los acreedores en los activos de la entidad. Mientras más alto sea este índice mayor es la probabilidad de incumplimiento del proponente de sus deudas o compromisos financieros.

Razón de Cobertura de intereses: Refleja la capacidad de la empresa para cubrir sus obligaciones financieras. En la eventualidad en el que el oferente no tenga gastos financieros, este indicador será indeterminado se considerara cumplido.

Indicador	Índice requerido
Índice de liquidez. (Activo corriente/pasivo corriente).	≥ 1,74
Índice de endeudamiento. (Pasivo total/activo total)	≤ 57%
Razón de Cobertura de intereses. (utilidad operacional/gastos de intereses)	≥ 6,41

Para determinar la capacidad financiera de los Consorcios y Uniones temporales se tomará las partidas financieras de cada uno de sus integrantes multiplicada por su porcentaje de participación y con ella se establecerán los Indicadores financieros del Consorcio y/o Unión Temporal, con este resultado consolidado se construirán los Indicadores Financieros.

En el evento que la capacidad financiera calculada del proponente sea menor a la exigida en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta no se considerará hábil.

En el caso de que el oferente no presente obligaciones financieras y por ende no incurra en gastos de intereses, es decir, el denominador es cero, entonces no sería posible calcular el indicador, en este caso la regla es que el proponente que no tenga obligaciones financieras resulta habilitado, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón cobertura de intereses.

Capacidad organizacional.

La verificación de la capacidad de organización se realizará con base en la información registrada en el RUP conforme al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, en consecuencia, éste deberá estar vigente, actualizado y en firme y contener la información financiera con corte al 31 de diciembre del año 2022 a la fecha de cierre del proceso.

Nota: Atendiendo lo establecido por el Gobierno nacional mediante Decretos 399 y 579 de 2021, la entidad tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, y al evaluar las ofertas, verificará el cumplimiento de la capacidad financiera y organizacional con los indicadores del mejor año que refleje en su registro el proponente. De esta manera, los

oferentes podrán acreditar el cumplimiento de este requisito con los mejores indicadores financieros de los últimos tres (3) años.

Los indicadores se definieron teniendo en cuenta la necesidad actual de la Entidad de dar seguridad a la ejecución del contrato a futuro, así como también características propias del sector, referencia de procesos de contratación similares y buscando garantizar los principios de contratación estatal como lo son la libre concurrencia y la pluralidad de oferentes. De acuerdo con lo anterior, y según el análisis financiero realizado en el estudio y/o análisis del sector del presente proceso de contratación, el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda, establece los siguientes requisitos de capacidad organizacional, así:

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad del Patrimonio: (Utilidad Operacional / Patrimonio)	≥ 0,08
Rentabilidad del activo: (Utilidad Operacional / Activo Total)	≥ 0.06

Para determinar la capacidad de organización de los Consorcios y Uniones temporales, se tomará las partidas financieras de cada uno de sus integrantes multiplicada por su porcentaje de participación y con ella se establecerán los Indicadores de capacidad de organización del Consorcio y/o Unión Temporal, con este resultado consolidado se construirán los Indicadores Financieros.

Rentabilidad del Patrimonio: Es la capacidad de una empresa de generar utilidad operacional con cada peso invertido de su patrimonio.

Rentabilidad del Activo: Es la capacidad de una empresa de generar utilidad operacional con cada peso invertido de sus activos.

***INDICADORES FINANCIEROS- CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS Y MIPYMES DECRETO 1860 DE 2021*:**

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe incluir condiciones o criterios habilitantes diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional así como para promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes domiciliadas en Colombia.

Por esto, en el presente proceso de selección teniendo en cuenta lo consagrado en los artículos mencionados anteriormente y según lo referenciado en el análisis del sector, se determinó que los índices de capacidad organizacional serán el criterio diferencial que se aplicará:

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad del Patrimonio: (Utilidad Operacional / Patrimonio)	≥ 0,06
Rentabilidad del activo: (Utilidad Operacional / Activo Total)	≥ 0.04

Los Oferentes deben acreditar los anteriores indicadores organizacionales en el Registro Único de Proponentes RUP el cual debe estar vigente y en firme a la fecha de presentación para este proceso de selección y cumpliendo con los requisitos exigidos, según sea el caso, adjuntando la documentación para soportar la condición de Emprendimientos y empresas de mujeres y Mipymes.

Emprendimientos y empresas de mujeres:

De acuerdo con el Decreto 1860 de 2021, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

i) 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 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.

ii) 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.

iii) 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.

iv) 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 circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones 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.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán 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.

Mipymes:

De acuerdo con el Decreto 1860 de 2021, se entenderán como mipymes aquellas que cumplan con alguna de las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Las 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.

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

PARÁGRAFO 1. 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 de su presentación.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales 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.

NOTA: De acuerdo con el análisis del sector económico y estudio de mercado del presente proceso de contratación, la entidad logró establecer que para el sector a intervenir no es aplicable lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021 “Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.”, toda vez que, analizada la oportunidad y conveniencia de este criterio, teniendo en cuenta el objeto contractual, el alcance de las obligaciones, el personal mínimo requerido y los entregables necesarios para el desarrollo del contrato producto del proceso de selección, no es posible la inclusión de la población antes descrita, en el sentido que, no garantizaría la pluralidad de oferentes en el proceso de selección.

ESTUDIO DE PRECIOS DEL MERCADO:

Con el fin de darle continuidad al proceso de contratación del servicio de mensajería e impresión necesario para atender las necesidades del Departamento Administrativo de Hacienda, se efectuó un estudio de mercado basándonos en el análisis de los años contratados y realizando una proyección de los valores ejecutados en los años 2107 a 2023 definiendo un presupuesto aterrizado y ajustado acorde a las necesidades del DAH y proyectando el servicio del mercado.

Con el fin de determinar el valor para contratar el servicio de recolección curso y entrega de objetos postales para la vigencia 2024, se consolidaron los valores de los años de las contrataciones realizadas por el Departamento Administrativo de Hacienda se anexa cuadro:

SERVICIO DE RECOLECCION CURSO Y ENTREGA DE OBJETOS POSTALES E IMPRESIÓN.		
VIGENCIA	**VALOR TOTAL CONTRATADO**	**VALOR EJECUTADO**
2017	$ 1.943.670.043	$ 1.147.091.827
2018	$ 1.553.747.899	$ 1.378.315.485
2019	$ 2.250.000.000	$ 1.589.417.980
2020	$ 1.750.000.000	$ 999.998.701
2021	$ 1.806.000.000	$ 1.454.477.957
2022	$ 1.760.000.000	$ 1.625.670.389
2023	$ 1.834.000.000	$ 1.159.004.071
Total.	**$ 12.897.417.942,00**	**$ 8.194.972.339,00**
PROMEDIO ANUAL	**$ 2.149.569.657,00**	**$ 1.365.828.723,17**

Fuente: Archivo de contrato de la Unidad de Apoyo a la Gestión del DAHM 2023.

Financieros.

En este estudio o análisis se estableció un punto financiero, para generar el valor del proceso, ya que por ser una contratación de subasta nos basamos en los precios oficiales de las últimas compras desde el año 2017 al 2023 y obtener una base del comportamiento del mercado del objeto a contratar del año 2024.

De acuerdo con lo anterior, se establece el presupuesto para esta contratación en **MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS** (**$ 1.300.000.000**) incluido IVA en los ítems en que haya lugar, teniendo en cuenta los resultados estadísticos de los años anteriores en el valor ejecutado al igual que lo que establece la CRC frente a los precios piso para el proceso de costos de la mensajería masiva, teniendo en cuenta la iinformación de las tarifas mínimas del servicio postal de mensajería expresa masiva minorista y aplicable para la interconexión entre operadores. Incluye información semestral desde el primer semestre de 2010 hasta el segundo semestre de 2023. Cabe anotar que, para establecer la tarifa mínima aplicable del primer semestre de 2011 al primer semestre de 2022, los valores fueron actualizados con forme al incremento nominal anual del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente según lo establecido en el Artículo 6 de la Resolución CRC 2567 de 2010. A partir del segundo semestre de 2022, los valores fueron actualizados de acuerdo con la variación anual del índice del Precios al Consumidor IPC del mes de diciembre del año inmediatamente anterior, en atención de lo dispuesto en el artículo 3 de la Resolución CRC 6577 de 2022.

CDP 3700023462

Valor: 1.300.000.000 COP

Apropiación 4131/1.2.1.0.00/2.1.2.02.02.006/04019999999 Departamento Administrativo de Hacienda/lngresos corrientes de Libre Destinacibn/ServAlojaSuminiComiBebiTransElectGasAgu

B. Análisis de la demanda.

Siguiendo los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia compra eficiente, en el estudio de la demanda permite que la entidad estatal analice el comportamiento de las adquisiciones anteriores del bien, obra o servicio que se pretenden contratar, de igual forma se puede complementar con información de contrataciones realizadas por otras entidades con objetos similares con el fin de extraer las mejores prácticas y comparaciones para el proceso de contratación así las cosas enunciamos a continuación algunas contrataciones similares encontradas en el mercado.

a. Procesos de Contratación de Santiago de Cali.

Contratista MC MENSAJERIA CONFIDENCIAL S.A

MODALIDAD	Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial
OBJETO	Prestar los servicios de recepción, clasificación, transporte, curso y entrega de los objetos postales (facturas, cartas, comunicaciones y/o actos administrativos, acta, resoluciones.) remitidos a los contribuyentes por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, en la modalidad del servicio de mensajería expresa, con las características que se definen en la ley 1369 de 2009, numeral 2.3, literales a,b,c,d,e,f lo establecido en el pliego de condiciones del proceso abreviado y la oferta presentada por EL CONTRATISTA; adicionalmente prestara el servicio de impresión, alistamiento y distribución de las facturas, actos administrativo que se requieran dentro del ejercicio propio del Departamento Administrativo de Hacienda y correspondencia en general citada en el presente contrato.
VALOR DEL CONTRATO	$ 400.000.000 Incluido Iva pesos colombianos
FORMA DE PAGO	El pago será por mensualidades vencidas.

VIGENCIA	18 de Febrero a 31 de Julio de 2014
ADICIÓN	$200.000.000
PRESUPUESTO	$ 600.000.000 Incluido Iva pesos colombianos
CARGO	Funcionamiento
OFERENTES QUE HAN PARTICIPADO	1. DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S 2. LANPOSTAL EXPRESS 3. MC MENSAJERIA CONFIDENCIAL S.A.S. 4. U.T COLVANES – CADENA ALCALDIA DE CALI DAH 5. CALI EXPRESS LTDA
CONDICIONES DE PAGO	El Municipio de Santiago de Cali-Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, cancelará al contratista el valor del contrato en cuotas vencidas correspondientes al servicio efectivamente prestado en el mes anterior, previo visto bueno por parte de los supervisores del contrato
GARANTÍAS EXIGIDAS	a) 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. b) Calidad del Servicio Prestado por el 20% del valor total del contrato, por el término de su duración y seis (6) meses más. c) Prestaciones• Sociales, indemnizaciones y salarios del personal contratado: Por el 8% del valor total del contrato, por el término de su duración y tres (3) años más.

Contratista UNIÓN TEMPORAL COLVANES CADENA SIP 4131.010.26.1.014 DE 2014

MODALIDAD	**Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial**
OBJETO	Prestar los servicios de recolección, curso y entrega de los objetos postales (facturas, cartas, comunicaciones, y/o actos administrativos, actas y resoluciones.) hacia los contribuyentes que expida el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, en la modalidad del servicio de mensajería con las características que se definen de acuerdo a lo establecido en la ley 1369 de 2009, numeral 2.3, literales a, b, c, d, e, f, adicionalmente se prestara el servicio de impresión, alistamiento, y distribución de las facturas, actos administrativos y correspondencia en general, de acuerdo con lo establecido en el pliego de Condiciones del Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial Nro. 4131.014 de 2014 y lo establecido en la Oferta presentada por el contratista. Prestar los servicios de recepción, clasificación, transporte, curso y entrega de los objetos postales (facturas, cartas, comunicaciones y/o actos administrativos, acta, resoluciones.) remitidos a los

	contribuyentes por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, en la modalidad del servicio de mensajería expresa, con las características que se definen en la ley 1369 de 2009, numeral 2.3, literales a,b,c,d,e,f lo establecido en el pliego de condiciones del proceso abreviado y la oferta presentada por EL CONTRATISTA; adicionalmente prestara el servicio de impresión, alistamiento y distribución de las facturas, actos administrativo que se requieran dentro del ejercicio propio del Departamento Administrativo de Hacienda y correspondencia en general citada en el presente contrato.
VALOR DEL CONTRATO	$ 1.037.612.823 Incluido Iva pesos colombianos
FORMA DE PAGO	El Municipio de Santiago de Cali-Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, cancelará al contratista el valor del contrato en cuotas vencidas correspondientes al servicio efectivamente prestado previo visto bueno por parte de los supervisores del contrato.
VIGENCIA	01 Agosto 2014 a 31 de Diciembre de 2014
ADICIÓN	N / A
PRESUPUESTO	$1.037.612.823, oo incluido el IVA en los ítems a que haya lugar
CARGO	Funcionamiento
OFERENTES QUE HAN PARTICIPADO	CALI EXPRESS LTDA E.S.M LOGISTICA S.A.S. MC MENSAJERÍA CONFIDENCIAL S.A.S. TEMPO EXPRESS S.A.S. DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S. SERVIENTREGA S.A. U.T. COLVANES – CADENA SIP 4131-014 DE 2014 Y SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.
CONDICIONES DE PAGO	El Municipio de Santiago de Cali-Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, cancelará al contratista el valor del contrato en cuotas vencidas correspondientes al servicio efectivamente prestado en el mes anterior, previo visto bueno por parte de los supervisores del contrato
GARANTÍAS EXIGIDAS	a) 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. b) Calidad del Servicio Prestado por el 20% del valor total del contrato, por el término de su duración y seis (6) meses más. c) Prestaciones• Sociales,

	indemnizaciones y salarios del personal contratado: Por el 8% del valor total del contrato, por el término de su duración y tres (3) años más.

Contratista UNIÓN TEMPORAL SOLUCIONES INTEGRALES SP

MODALIDAD	Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial
OBJETO	Prestar los servicios de recolección, curse y entrega de los objetos postales (facturas, cartas, comunicaciones y/o actos administrativos, actas, resoluciones.) hacia los contribuyentes que expida el Departamento Administrativo De Hacienda Municipal, en la modalidad del servicio de mensajería, con las características que se definen de acuerdo a lo establecido en la ley 1369 de 2009, numeral 2.3, literales a, b, c, d, e, f, adicionalmente se prestara el servicio de impresión, alistamiento y distribución de las facturas, actos administrativos y correspondencia en general.
VALOR DEL CONTRATO	$ 1.300.046.310 Incluido Iva pesos colombianos
FORMA DE PAGO	El Municipio de Santiago de Cali-Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, cancelará al contratista el valor del contrato en cuotas vencidas correspondientes al servicio efectivamente prestado previo visto bueno por parte de los supervisores del contrato.
VIGENCIA	24 de Febrero 2015 a 31 de Diciembre de 2015
ADICIÓN	N / A
PRESUPUESTO	$ 2.604.935.466 incluido el IVA en los ítems a que haya lugar
CARGO	Funcionamiento
OFERENTES QUE HAN PARTICIPADO	MC MENSAJERIA CONFIDENCIAL S.A., CADENA COURRIER S.A.S Y ENVIA COLVANES S.A.S
CONDICIONES DE PAGO	El Municipio de Santiago de Cali-Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, de acuerdo con la facturación presentada por el contratista para cada pago. El Municipio de Santiago de Cali-Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, cancelara al contratista el valor del contrato en cuotas vencidas correspondientes al servicio efectivamente prestado, previo visto bueno por parte de los supervisores del contrato.
GARANTÍAS EXIGIDAS	a) 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. b) Calidad del Servicio Prestado por el 20% del valor total del contrato, por el término de su duración y seis (6) meses más. c) Prestaciones• Sociales,

	indemnizaciones y salarios del personal contratado: Por el 8% del valor total del contrato, por el término de su duración y tres (3) años más.

Contratista MC MENSAJERIA CONFIDENCIAL S.A.

MODALIDAD	Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial
OBJETO	Prestar los servicios de recolección, curs0 y entrega de los objetos postales (facturas, cartas, comunicaciones y/o actos administrativos, actas, resoluciones.) hacia los contribuyentes que expida el Departamento Administrativo De Hacienda Municipal, en la modalidad del servicio de mensajería, con las características que se definen de acuerdo a lo establecido en la ley 1369 de 2009, numeral 2.3, literales a, b, c, d, e, f, adicionalmente se prestara el servicio de impresión, alistamiento y distribución de las facturas, actos administrativos y correspondencia en general.
VALOR DEL CONTRATO	$ 1.081.078.720 Incluido Iva pesos colombianos
FORMA DE PAGO	El Municipio de Santiago de Cali-Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, cancelará al contratista el valor del contrato en cuotas vencidas correspondientes al servicio efectivamente prestado previo visto bueno por parte de los supervisores del contrato.
VIGENCIA	A partir de la suscripción del Acta y hasta el 30 de Diciembre de 2016 o hasta agotar recursos
ADICIÓN	N / A
PRESUPUESTO	$1.081.078.720
CARGO	FUNCIONAMIENTO
OFERENTES QUE HAN PARTICIPADO	A EXPRESS SA – CONEXIONES EMPRESARIALES SA. – TEMPO EXPRESS SAS- REDEX SAS – CALI EXPRESS LTDA. – MC MENSAJERIA CONFIDENCIAL – SERVIENTREGA S.A.- DOMINA ENTREGA TOTAL SAS – UNION TEMPORAL CADENA-COLVANES DISTRIBUCION 2016.
CONDICIONES DE PAGO	Administrativo de Hacienda Municipal, cancelara al contratista el valor del contrato en cuotas vencidas correspondientes al servicio efectivamente prestado, previo visto bueno por parte de los supervisores del contrato.
GARANTÍAS EXIGIDAS	a) 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. b) Calidad del Servicio Prestado por el 20% del valor total del contrato, por el término de su duración y seis (6) meses más. c) Prestaciones• Sociales,

	indemnizaciones y salarios del personal contratado: Por el 8% del valor total del contrato, por el término de su duración y tres (3) años más.

Contratista DOMINA ENTREGA TOTAL SAS.

MODALIDAD	Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial
OBJETO	Prestar los servicios de recolección, curs0 y entrega de los objetos postales (facturas, cartas, comunicaciones y/o actos administrativos, actas, resoluciones.) hacia los contribuyentes que expida el Departamento Administrativo De Hacienda Municipal, en la modalidad del servicio de mensajería, con las características que se definen de acuerdo a lo establecido en la ley 1369 de 2009, numeral 2.3, literales a, b, c, d, e, f, adicionalmente se prestara el servicio de impresión, alistamiento y distribución de las facturas, actos administrativos y correspondencia en general.
VALOR DEL CONTRATO	$ 1.032.000.000 Incluido Iva pesos colombianos
FORMA DE PAGO	El Municipio de Santiago de Cali-Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, cancelará al contratista el valor del contrato en cuotas vencidas correspondientes al servicio efectivamente prestado previo visto bueno por parte de los supervisores del contrato.
VIGENCIA	A partir de la suscripción del Acta y hasta el 31 de diciembre de 2017.
ADICIÓN	N / A
PRESUPUESTO	$1.032.000.000
CARGO	FUNCIONAMIENTO
OFERENTES QUE HAN PARTICIPADO	CERTIPOSTAL S.A.S. - CONEXIONES EMPRESARIALES SA. – SERVIENTREGA S.A.- DOMINA ENTREGA TOTAL SAS – UNION TEMPORAL CADENA-COLVANES DISTRIBUCION 2017.
CONDICIONES DE PAGO	Administrativo de Hacienda Municipal, cancelara al contratista el valor del contrato en cuotas vencidas correspondientes al servicio efectivamente prestado, previo visto bueno por parte de los supervisores del contrato.
GARANTÍAS EXIGIDAS	a) 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. b) Calidad del Servicio Prestado por el 20% del valor total del contrato, por el término de su duración y seis (6) meses más. c) Prestaciones• Sociales, indemnizaciones y salarios del personal contratado: Por el 8% del valor total del contrato, por el término de su duración y tres (3) años más.

Contratista SERVIENTREGA S.A.

MODALIDAD	Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial
OBJETO	Prestar los servicios de recolección, curso y entrega de los objetos postales (facturas, cartas, comunicaciones y/o actos administrativos, actas, resoluciones.) hacia los contribuyentes que expida el Departamento Administrativo De Hacienda Municipal, en la modalidad del servicio de mensajería, con las características que se definen de acuerdo a lo establecido en la ley 1369 de 2009, numeral 2.3, literales a, b, c, d, e, f, adicionalmente se prestara el servicio de impresión, alistamiento y distribución de las facturas, actos administrativos y correspondencia en general.
VALOR DEL CONTRATO	$ 1.070.000.000 Incluido IVA pesos colombianos
ADICION CONTRATO	$535.000.000
FORMA DE PAGO	El Municipio de Santiago de Cali-Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, cancelará al contratista el valor del contrato en cuotas vencidas correspondientes al servicio efectivamente prestado previo visto bueno por parte de los supervisores del contrato.
VIGENCIA	A partir de la suscripción del Acta y hasta el 31 de diciembre de 2018.
PRESUPUESTO	$1.605.000.000
CARGO	FUNCIONAMIENTO
OFERENTES QUE HAN PARTICIPADO	DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S. – SERVIENTREGA S.A. – CALIEXPRESS LTDA-UNION TEMPORAL CADENA COLVANES DISTRIBUCION 2018.
CONDICIONES DE PAGO	Administrativo de Hacienda Municipal, cancelara al contratista el valor del contrato en cuotas vencidas correspondientes al servicio efectivamente prestado, previo visto bueno por parte de los supervisores del contrato.
GARANTÍAS EXIGIDAS	a) 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. b) Calidad del Servicio Prestado por el 20% del valor total del contrato, por el término de su duración y seis (6) meses más. c) Prestaciones• Sociales, indemnizaciones y salarios del personal contratado: Por el 8% del valor total del contrato, por el término de su duración y tres (3) años más.

CALIEXPRESS LTDA.

MODALIDAD	Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial

OBJETO	Prestar los servicios de recolección, curso y entrega de los objetos postales (facturas, cartas, comunicaciones y/o actos administrativos, actas, resoluciones.) hacia los contribuyentes que expida el Departamento Administrativo De Hacienda Municipal, en la modalidad del servicio de mensajería, con las características que se definen de acuerdo a lo establecido en la ley 1369 de 2009, numeral 2.3, literales a, b, c, d, e, f, adicionalmente se prestara el servicio de impresión, alistamiento y distribución de las facturas, actos administrativos y correspondencia en general.
VALOR DEL CONTRATO	$ 2.250.000.000 Incluido IVA pesos colombianos
FORMA DE PAGO	El Municipio de Santiago de Cali-Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, cancelará al contratista el valor del contrato en cuotas vencidas correspondientes al servicio efectivamente prestado previo visto bueno por parte de los supervisores del contrato.
VIGENCIA	A partir de la suscripción del Acta y hasta el 31 de diciembre de 2019.
PRESUPUESTO	$2.250.000.000
CARGO	FUNCIONAMIENTO
OFERENTES QUE HAN PARTICIPADO	CONEXIONES EMPRESARIALES SA, CALIEXPRESS LTDA, UNION TEMPORAL COMPUTEC 2019, CADENA COURRIER SAS, SERVIENTREGA S.A.
CONDICIONES DE PAGO	Administrativo de Hacienda Municipal, cancelara al contratista el valor del contrato en cuotas vencidas correspondientes al servicio efectivamente prestado, previo visto bueno por parte de los supervisores del contrato.
GARANTÍAS EXIGIDAS	a) 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. b) Calidad del Servicio Prestado por el 20% del valor total del contrato, por el término de su duración y seis (6) meses más. c) Prestaciones• Sociales, indemnizaciones y salarios del personal contratado: Por el 8% del valor total del contrato, por el término de su duración y tres (3) años más.

b. Adquisiciones hechas por Otras Entidades

A continuación, se expondrá la información de contratos realizados por Entidades diferentes a la Alcaldía de Santiago de Cali cuyo objeto contractual corresponde a la prestación del servicio de Mensajería.

Entidad Contratante: Alcaldía de Neiva-Secretaria General. Contratista: SUR ENVIOS S.A.S.

MODALIDAD	SUBASTA
OBJETO	Prestar los servicios de mensajería con destino urbano, departamental, y nacional surgido en las diferentes dependencias del Municipio de Neiva.
AÑO	2012
VALOR DEL CONTRATO	$ 143.000.000 pesos colombianos
FORMA DE PAGO	Mediante actas parciales por el sistema de precios unitarios no reajustables, previa presentación de las respectivas actas de servicio elaboradas por el contratista y aprobadas por el supervisor del contrato
Plazo del Contrato	7 meses.
ADICIÓN	N/A
PRESUPUESTO	$ 143.000.000 pesos colombianos
OFERENTES QUE HAN PARTICIPADO	1. SUR ENVIOS 2. SERVIENTREGA
GARANTÍAS EXIGIDAS	EL CONTRATISTA prestará Garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, la cual cubrirá: • Calidad del Servicio: Será igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será la del contrato y cuatro (4) meses más. • Cumplimiento: Será igual al VEINTE por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será la del contrato y cuatro (4) meses más. • Pago De Salarios, Prestaciones Sociales E Indemnizaciones Laborales: Será igual al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será la del contrato y tres (3) años más.

Entidad Contratante: Municipio de Medellín- Secretaria de Servicios Administrativos.
Contratista: Colvanes S.A.S.

MODALIDAD	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA
AÑO	2013
OBJETO	Servicio de mensajería expresa de acuerdo con el pliego de condiciones y sus documentos anexos
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$119.994.619 pesos colombianos
FORMA DE PAGO	EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato, mediante pagos parciales a través de transferencia electrónica a la cuenta corriente N° 290041086 del BANCO DE OCCIDENTE, reportada por el contratista, al diligenciar el formato de inscripción de proveedores y contratistas; previa Presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato.
VIGENCIA INICIAL	DOS MESES
ADICIÓN	59.950.000
PRORROGAS	Tres meses es decir hasta el 31 de marzo de 2013
PRESUPUESTO INICIAL	$179.944.619 pesos colombianos
OFERENTES QUE HAN PARTICIPADO	1. Colvanes S.A.S. 2. Servientrega.
GARANTÍAS EXIGIDAS	EL CONTRATISTA prestará Garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, la cual cubrirá: • CALIDAD DEL SERVICIO: Será igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será la del contrato y seis (6) meses más. • CUMPLIMIENTO: Será igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será la del Contrato y seis (6) meses más. • PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMIZACIONES LABORALES: Será igual al cinco por ciento (5%) del

	valor total del contrato y su vigencia será la del contrato y tres (3) años más.

Entidad Contratante: Superintendencia Nacional de Salud SUPERSALUD. Contratista Servicios Postales Nacionales**.**

MODALIDAD	Contratación Directa Ley 1150 de 2007
OBJETO	Prestación del servicio postal que incluya la radicación y digitalización de la correspondencia que ingresa a la entidad, al igual que el alistamiento, admisión, curso y entrega de las comunicaciones oficiales y demás objetos postales que produzca la entidad y que se enmarcan dentro de los conceptos de correo certificado nacional, correo certificado internacional, encomienda y masivo estándar, servicio que deberá ser prestado tanto a nivel urbano, como nacional e internacional, a fin de garantizar la entrega de sus comunicaciones con eficiencia, celeridad y oportunidad, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo No. 1 “Ficha Técnica
AÑO	2019
VALOR DEL CONTRATO	$ 2,613,959,720
FORMA DE PAGO	Mensualidades o fracción de mes vencidas de acuerdo con los servicios efectivamente prestados.
Plazo del Contrato	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de julio de 2022.
ADICIÓN	N/A
PRESUPUESTO	$ 2,613,959,720
OFERENTES QUE HAN PARTICIPADO	NO APLICA
GARANTÍAS EXIGIDAS	EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de la CAM con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, una póliza única que ampare: • CALIDAD DEL SERVICIO: Será igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será la del contrato y cuatro (4) meses más. • CUMPLIMIENTO: Será igual al VEINTE por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será la del contrato y cuatro (4) meses más. • PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMIZACIONES LABORALES: Será igual al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será la del contrato y tres (3) años más.

Entidad Contratante: ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ITAGÜÍ - SG-SA-004-2020.

MODALIDAD	Selección Abreviada de Menor Cuantía (Ley 1150 de 2007)
OBJETO	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA Y COURIER EN MOTO (IN HOUSE) PARA LA DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE LOS ENVÍOS DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ.
AÑO	2020
VALOR DEL CONTRATO	$129,350,601
FORMA DE PAGO	Mensualidades de mes vencidas de acuerdo con los servicios efectivamente prestados.
Plazo del Contrato	Fecha de inicio de ejecución del contrato 01 de septiembre de 2020.
ADICIÓN	2 meses para culminar el proceso del 1 de enero al 28 de febrero 2021
PRESUPUESTO	$ 269,802,234
OFERENTES QUE HAN PARTICIPADO	NO APLICA
GARANTÍAS EXIGIDAS	El contratista deberá constituir a favor de la CAMI con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, una póliza única que ampare: • CUMPLIMIENTO: será igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más. • PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: será igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y su vigencia será la del contrato y tres (3) años más. ▪ RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por 200 SMMLV para contratos con valor < 1.500 SMMLV, por el plazo de contrato.

Entidad Contratante: BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD - 2019-847.

MODALIDAD	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA Y EL SERVICIO INTEGRAL DE CORRESPONDENCIA PARA LAS SEDES Y LOS DIFERENTES PUNTOS DE ATENCION DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD.
AÑO	2019
VALOR DEL CONTRATO	$4.650.932.852
FORMA DE PAGO	Mensuales, previa verificación de cumplimiento de las obligaciones pactadas por parte del contratista.
Plazo del Contrato	Fecha de inicio de 08 de abril de 2019 Fecha de terminación 7 de abril de 2020
ADICIÓN	N/A
PRESUPUESTO	$4.650.932.852
OFERENTES QUE HAN PARTICIPADO	NO APLICA
GARANTÍAS EXIGIDAS	El contratista deberá constituir a favor de la CAMI con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, una póliza única que ampare: ▪ CUMPLIMIENTO: será igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más. ▪ PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: será igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y su vigencia será la del contrato y tres (3) años más. ▪ RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por 400 SMMLV a partir de la fecha de suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del contrato, incluido el plazo de la liquidación del mismo.

Análisis de los Procesos de Contratación identificados

a) Modalidad de Contratación.

Una vez verificadas las modalidades de selección utilizadas para contratar el bien o servicio objeto del Proceso de Contratación de Santiago de Cali, se identificó que el tipo de proceso será la Selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, de conformidad con la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 2 literal a) y Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.3.1 inciso sexto (6), mediante el proceso de subasta inversa presencial, aplicando lo determinado en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018 y demás normas que lo adicionen o modifiquen estando sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

b) Plazo del contrato.

Para todos los efectos legales y fiscales, el lugar de ejecución del presente contrato es Santiago de Cali. El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de iniciación, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024 o hasta que se agote el presupuesto, lo que ocurra primero, previo perfeccionamiento del contrato y aprobación de las garantías correspondientes. (Inciso 2 artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).

c) Experiencia exigida al proveedor.

Atendiendo la modalidad de contratación se define a través de Selección Abreviada por Subasta Inversa, se identificó que se exigió experiencia relacionada a los servicios de mensajería.

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto a contratar, razón por la cual, la experiencia requerida en un proceso de contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor.

En virtud de lo anterior, la Entidad en aplicación del principio de favorabilidad y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, tendrá como experiencia mínima habilitante la acreditación de contratos que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Contratos ejecutados y terminados a la fecha del cierre del presente proceso de contratación y debidamente registrados en el RUP, como máximo dos (02) contratos que sumados sean igual o superior al 200% del presupuesto oficial y cuyo objeto se identifique en uno o en varios de los códigos del clasificador de bienes y servicios que se detallan en el siguiente cuadro:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
781022	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de Correo y Carga	Servicios postales de paqueteo y Courier
821215	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios de reproducción	Impresión

b) El objeto contractual con el que se pretenda acreditar la experiencia debe tener relación con el del presente proceso de contratación.

c) Acreditar si los contratos fueron ejecutados individualmente o como parte de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, a efectos de contabilizar la experiencia en proporción al porcentaje de participación en la estructura plural contratista.

Requisitos para demostración de experiencia:

1) Los proponentes que cumplan con estos requisitos tendrán la calificación de "*Habilitados*" y podrán participar en la audiencia de subasta, por su parte, aquellos que no cumplan los requisitos no serán habilitados y no podrán participar dentro de la audiencia. Esto, teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalados en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Si el contrato soporte de la experiencia del proponente no cumplen cualquiera de los requisitos anteriores NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación.

2) En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia será igual al total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer. En todo caso, se deberá cumplir con las condiciones requeridas en los pliegos de condiciones, especialmente en las certificaciones válidas, los valores y actividades solicitadas y que estén registrada en el RUP.

3) Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, la experiencia aportada podrá ser acreditada por al menos uno de los integrantes el proponente plural, que incluya uno o varios de los códigos solicitados, la sumatoria de los contratos deberá ser por un valor igual o superior al 200% del valor del presupuesto de la presente contratación representados en SMMLV.

3) Como el Registro Único de Proponentes (RUP) no contiene toda la información solicitada en este proceso, el proponente debe anexar las certificaciones y/o el acta final o de terminación y/o de liquidación que le permitan a la entidad identificar como mínimo las actividades desarrolladas en el contrato, el cual debe estar inscrito en el RUP y que en lo posible contengan lo siguiente:

i) Nombre de la persona natural o jurídica contratante.
ii) Nombre del contratista.
iii) Objeto del contrato.
iv) Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada o valor ejecutado del contrato.
v) Fecha de inicio y fecha de terminación del
vi) contrato (día, mes y año).
vii) Nombre, cargo y firma del funcionario competente para expedir la certificación o suscribir el contrato.
viii) Dirección y teléfono, en donde la entidad pueda verificar dicha información.
ix) Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento.

Si los documentos soporte no cumplen cualquiera de los requisitos anteriores, se solicitarán para subsanación dentro del término establecido en el Art.5 de la Ley 1882 de 2018, en caso de no ser subsanados NO SERÁN tenidos en cuenta para la evaluación.

Si la experiencia fue adquirida con ocasión de un contrato público, los soportes del mismo deben estar suscritos por el ordenador del gasto o el funcionario competente; Si la experiencia fue adquirida con ocasión de un contrato privado, las certificaciones soportes deben ser expedidas directamente por el contratante o por el representante legal del contratante –para el caso de personas jurídicas, en ningún caso podrá ser suscrita por el mismo proponente o por alguno de los integrantes de proponente plural (autocertificaciones).

4) En el evento de llegar a solicitar información adicional a la experiencia, el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda, se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada

por el proponente tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes; sin perjuicio de las acciones legales que pueden derivarse en el evento de encontrar falsedades.

5) Para el cálculo de la experiencia, los contratos deberán estar debidamente relacionados en el anexo de "*EXPERIENCIA*" para la acreditación del presente criterio, para el caso del proponente plural se deberá indicar de manera clara el o los integrantes que aportan la experiencia.

JUSTIFICACION DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA

Para garantizar la idoneidad y capacidad del oferente para atender el objeto del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el objeto y la condición de estar terminados los contratos, es adecuada y proporcional al contrato que se pretende suscribir.

Con relación a la experiencia verificada en procesos anteriores, descrito en el histórico de contrataciones del estudio del sector tanto de otras entidades como de Departamento Administrativo de Hacienda y lo manifestado por las personas que allegaron cotización para el estudio del mercado acompañado del certificado RUP, los posibles oferentes cumplen con los requerimientos manifestados por la Entidad, en cuanto al número de contratos requeridos para acreditar la experiencia y valor de los contratos.

De otro lado, en los procesos de selección adelantados por otras entidades públicas, se pudo determinar que para verificar el cumplimiento de los requerimientos mínimos de experiencia exigidos a los oferentes, las entidades estatales han solicitado en sus procesos de selección hasta dos certificaciones de contratos ejecutados con objeto igual o similar, por lo cual se considera adecuado solicitar a los proponentes hasta dos (2) certificaciones de contratos, celebrados, ejecutados y terminados, cuyos objetos sean iguales o similares al objeto del presente proceso contractual, cuyos montos sumados no podrán ser inferiores al presupuesto oficial asignado.

En consecuencia, del análisis efectuado, se tiene que estas condiciones no limitan la libre concurrencia y garantizan la idoneidad requerida por la Entidad. Según la verificación realizada en el estudio del sector, a otros procesos de contratación de características similares en otras entidades públicas y en el DAH, se observa que se exigen certificaciones de experiencia de contratos celebrados, ejecutados y terminados en un 200%.

d) Garantías exigidas

En la fase pre-contractual se exige:

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Todo proponente deberá garantizar la seriedad de su propuesta como tal, con la suscripción de una garantía expedida por una compañía aseguradora debidamente aprobada y vigilada

por la Superintendencia Financiera, la cual cubrirá los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta señalados en Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial de conformidad con el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir del momento del cierre de presentación de la oferta a favor de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda.

En caso de prórroga de la adjudicación de la Selección Abreviada por Subasta Inversa, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de la adjudicación.

El afianzado será el proponente (en caso de consorcios o uniones temporales deben aparecer todos los miembros debidamente identificados).

En caso de que la garantía de seriedad de la propuesta no sea expedida de acuerdo con los requerimientos de los Pliegos de Condiciones, el proponente deberá realizar las correcciones del caso, lo cual será solicitado por parte del comité evaluador.

Al adjudicatario se le devolverá la Póliza de seriedad de la propuesta cuando se apruebe la garantía que ampare la ejecución del contrato. A los demás proponentes que no fueron favorecidos se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato con el proponente favorecido en primer lugar.

Conforme a lo preceptuado por la Ley 1882 de 2018 la no presentación junto con la propuesta de la garantía de seriedad de la oferta no será objeto de subsanación:

Artículo 5, Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3,4 y 5 de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedaran así:

Parágrafo 3 de la Ley 1882 de 2018: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.”

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la capacidad económica y financiera, la experiencia y la organización de los proponentes, serán objeto de verificación en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

En la fase contractual:

GARANTIAS EXIGIDAS PARA AMPARAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación los oferentes, podrán otorgar únicamente como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.

2. Patrimonio autónomo.

3. Garantía Bancaria.

El contratista deberá constituir a favor del Departamento Administrativo de Hacienda, una de las garantías de las que habla el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. En caso de la constitución de póliza, deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera.

La garantía cubrirá los siguientes riesgos:

a) **Cumplimiento** (artículo 2.2.1.2.3.1.7): Mediante el cual se ampare el incumplimiento total o parcial del contrato, el cumplimiento tardío o defectuoso, el pago del valor de las multas y de la cláusula penal. Este amparo deberá ser equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.

b) **Calidad del servicio** (artículo 2.2.1.2.3.1.7): Mediante la cual se ampare a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los servicios prestados. Este amparo deberá ser equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.

c) **Pago de Salarios**, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales (artículo 2.2.1.2.3.1.13): Mediante la cual se ampare a la entidad de los perjuicios ocasionados por el incumpliendo de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Este amparo deberá ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y tres años más.

d) **Responsabilidad Civil** Extracontractual (artículo 2.2.1.2.3.1.8): Mediante la cual se ampare a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad civil extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. Este amparo deberá ser equivalente a los 300 SMMLV y con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato.

Cuando por especiales circunstancias haya necesidad de modificar el plazo o el valor del contrato, dicha garantía deberá ampliarse y entregarse, debidamente aprobada por el ordenador del gasto, según lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

e) Aspectos técnicos:

Atendiendo que gran parte de los procesos contractuales relacionados en las secciones 3.1, y 3.2 se adelantaron por la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, lo que permite identificar que no se exigieron factores técnicos distintos a los de experiencia, atendiendo que el factor de escogencia para dicha modalidad es el valor.

f) Criterios de evaluación.

Conforme los resultados provenientes del presente estudio del mercado y atendiendo a la modalidad de selección de subasta inversa en donde el factor ponderable es el precio, el proceso será evaluado de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y dando cumplimiento a lo estipulado en el numeral 3 del mismo artículo, por tratarse de un proceso para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, la oferta más favorable para la entidad será aquella con el menor precio.

g. Otros aspectos:

ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO SUSCRITOS POR COLOMBIA

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Departamento Administrativo de Hacienda, procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Así las cosas, del análisis realizado, se colige que el presente proceso de selección se encuentra cobijado por los acuerdos comerciales relacionados a continuación, conforme al "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", versión M-MACPC-12, de Colombia Compra Eficiente:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	SI	NO	SI

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Canadá		NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	N/A
México		NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	N/A	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	N/A	NO	SI
Comunidad Andina		SI	N/A	N/A	SI
Israel		SI	SI	NO	SI

Al analizar el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-03 publicado en la página del SECOP, encontramos que, según las reglas de aplicación, para este proceso de Contratación se aplican los Acuerdos Comerciales con la Alianza del Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Estados AELC, El Triángulo del Norte (solamente con Guatemala), La Unión Europea, la Comunidad Andina e Israel, los cuales establecen plazos mínimos para presentar ofertas. No obstante, lo anterior y teniendo en cuenta que el Plan Anual de Adquisiciones se publicó en los primeros meses de la presente vigencia, no se hace necesario ampliar el término para presentar propuestas previsto en dichos acuerdos, atendiendo lo dispuesto en el mismo manual expedido por Colombia Compra Eficiente.

IMPUESTOS Y DEDUCCIONES.

Las deducciones que el Distrito Santiago de Cali realiza sobre el contrato son:

DEDUCCIONES DISTRITO SANTIAGO DE CALI REALIZA SOBRE EL CONTRATO	%

18. DEDUCCIONES	Contribución Especial – CE (Contrato de Obra)	5.0
	Pro-Cultura – EC > a UVT 4.072 (Mayor a $191.648.680))	1.0
	Pro-Desarrollo Urbano – EP < a 2.196 UVT (De $1 A $103.354.740)	1.0
	Pro-Desarrollo Urbano – EP >= a 2.196 UVT (Igual o Mayor A $103.354.740)	3.5
	Pro-Bienestar del adulto Mayor-EA	2.0
	Pro-Deporte y Recreación- ED	2.0
	Pro-Universidad del valle – EV	2.0
	Pro-Hospital – EH	1.0
	Pro-Unipacifico – EU Todo Tipo de Contrato	0,5
	21. VALOR UVT AÑO 2024 $47.065	

Nota: No obstante, el oferente se hará cargo de cualquier impuesto y/o retención, que se llegare a establecer en la etapa del proceso pre-contractual, contractual y en su ejecución.

C. Conclusiones.

Conforme los resultados provenientes del presente estudio del mercado y atendiendo a la modalidad de selección de subasta inversa en donde el factor ponderable es el precio, el proceso será evaluado de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y dando cumplimiento a lo estipulado en el numeral 3 del mismo artículo, por tratarse de un proceso para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, la oferta más favorable para la entidad será aquella con el menor precio.

4. FUENTES DE INFORMACIÓN.

Tema	Fuentes sugeridas
Contexto económico	DANE: www.dane.gov.co Banco de La República: www.banrep.gov.co Superintendencia de Industria y Comercio: www.sic.gov.co Fedesarrollo: www.fedesarrollo.org.co Departamento Nacional de Planeación –DNP–: www.dnp.gov.co Asobancaria (economía y finanzas): www.asobancaria

Contexto técnico	Ministerio de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones: www.mintic.gov.co Información general: www.losavancestecnologicos.com Revista ComputerWorld (tecnología): www.computerworld.com
Contexto regulatorio	Superintendencias www.supersociedades.gov.co Archivo General de la Nación: www.archivogeneral.gov.co Síntesis: www.colombiacompra.gov.co
Estudio de la oferta	SECOP: www.colombiacompra.gov.co SIREM (información financiera; para el uso de esta herramienta revise el manual del usuario): www.supersociedades.gov.co Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (Directorio de asociaciones y agremiaciones): www.mincit.gov.co Superintendencias
Estudio de la demanda	SECOP: www.colombiacompra.gov.co Páginas web de las Entidades Estatales - Encargados de compras de otras Entidades Estatales Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, al primer (1º) día de febrero de 2024.

Carlos Andres Ceballos Santos.
Ingeniero Industrial.
Contratista.
Unidad de Apoyo a la Gestión.
Departamento Administrativo de Hacienda.