COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Pereira, 5 de abril de 2024.

Señor
CARLOS ALBERTO CALVO
Representante Legal
DOMINA ENTREGA TOTAL SAS
Nit. 800088155-3
Carrera 16 Bis N° 29-164 Bodega 7 La Carmelita
contadomina@domina.com.co

Asunto: Comunicación de Aceptación de Oferta

Referencia: Proceso De Mínima Cuantía No. **SMH-MC-49-2024**

De conformidad a lo previsto en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, la dependencia encargada adelantó la evaluación de la(s) oferta(s) presentada(s), y teniendo en cuenta que en dicha etapa se constató que la propuesta que cumple con todos los requisitos exigidos en la invitación pública y cuenta con el menor valor, es la presentada por usted, el comité evaluador recomendó al representante legal adjudicar el contrato que se origina del proceso de selección de Mínima Cuantía.

Durante la permanencia del informe de evaluación y verificación de requisitos habilitantes y etapa de subsanación no se presentaron observaciones.

En razón a lo anterior, **MAURICIO SALAZAR PELAEZ**, identificado con C.C Nº 10.016.233 expedida en la ciudad de Pereira, Risaralda, en mi condición de Alcalde del Municipio de Pereira, según Credencial E27 del 4 de noviembre de 2023 expedida por los miembros de la Comisión Escrutadora General de la Registraduría Nacional del Estado Civil y Acta de Posesión N° 40 del 23 de diciembre de 2023 de la Notaría Sexta de Pereira, quien está autorizado para contratar mediante el Acuerdo No. 030 de 2022, expedido por el Concejo Municipal, y en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993 (Articulo 11, Numeral 3°, Literal b), Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios y a través del presente documento:

ACEPTA DE FORMA EXPRESA E INCONDICIONAL LA OFERTA presentada en el proceso de la referencia por **DOMINA ENTREGA TOTAL SAS** identificado con Nit. 800088155-3, representado legalmente por el señor CARLOS ALBERTO CALVO, en los siguientes términos:

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES:

- ✓ Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el pliego de condiciones, estudios previos y presentados en la propuesta.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de los requerimientos técnicos de cada servicio y de las especificaciones técnicas mínimas requeridas en el Anexo 1.
- ✓ Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta laAlcaldía de Pereira por conducto del supervisor.
- ✓ Entregar al destinatario de manera expresa la correspondencia dentro del perímetro urbano y rural de la ciudad de Pereira y a nivel nacional de acuerdo a los plazos establecidos en el anexo técnico del presente proceso.
- ✓ Nota: Los términos aquí previstos podrán variar sólo en caso de restricciones de movilidad, huelgas o problemas de orden público que afecten de manera directa la ejecución del contrato y que sea debidamente acreditado por el contratista. No obstante, una vez normalizada la situacióno superado el hecho, el contratista debe cumplir con las entregas en los tiempos establecidos.
- ✓ Obrar con diligencia, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
- ✓ Informar oportunamente al MUNICIPIO, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
- ✓ Presentar la facturación correspondiente por el valor unitario pactado para cadauno de los servicios prestados.
- ✓ No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley conel fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Subsecretaría de Asuntos Tributarios y/o Tesorería a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas ya las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
- ✓ Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, saludy pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Decreto 2353 de 2015, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016, y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
- ✓ Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- ✓ Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad del Municipio de Pereira,salvo

requerimiento de autoridad competente, al igual que guardar estricta confidencialidad sobre la información que sea entregada en la base datos de loscontribuyentes por parte de la Subsecretaría de Asuntos Tributarios y/o Tesorería.

- ✓ Garantizar la observancia de los principios que el Municipio de Pereira ostentacomo usuario de los servicios postales referidos al secreto e inviolabilidad de las comunicaciones postales; el respeto a la intimidad de los usuarios; la neutralidad y confidencialidad de los servicios postales; la igualdad de trato y prestación del servicio libre de cualquier tipo de discriminación.
- ✓ El contratista presentará las certificaciones expedidas por los respectivosrevisores fiscales o representantes legales, según sea el caso, para la suscripción del acta de inicio del contrato, lo anterior de conformidad con lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demásnormas concordantes y de acuerdo con lo ofrecido en la propuesta.
- ✓ Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad, esto de conformidad con lo estipulado en el artículo5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
- ✓ Mantener durante la ejecución del contrato la organización técnica y administrativa presentada en la propuesta salvo casos excepcionales.
- ✓ El contratista deberá presentar los informes al supervisor, de conformidad conlo establecido en los pliegos de condiciones, estudios previos y los adicionales solicitados por el supervisor del contrato dentro del término y en la forma definida por este.
- ✓ Responder por el pago de los salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos laborales del personal que este a su cargo, ya que entre este y elMunicipio de Pereira no existe ninguna relación laboral; por ello, las definiciones de vinculación, contratación y demás aspectos inherentes al personal del contratista, este actuará como empleador y el personal será directamente subordinado de este, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales, aportes patronales de seguridad social, y demás emolumentos a que tengan derecho de conformidad con la normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato.
- ✓ Constituir oportunamente las pólizas pactadas en el contrato.
- ✓ Mantener la confidencialidad de la información entregada al contratista, no puede ser administrada para fines diferentes que no tengan como consecuencia la ejecución del presente objeto contractual, razón por la cual deberá eliminar dicha información de sus registros a la fecha de la liquidación del contrato pues está prohibido utilizar la información suministrada al contratista para beneficio particular o para otras actividades que el mismo ejecute ajenas al objeto contractual. Lo anterior según lo señalado en el artículo
- ✓ 266 del Acuerdo 029 de 2015 Estatuto Tributario. RESERVA DE LA INFORMACIÓN TRIBUTARIA “De conformidad con lo previsto en los artículos 583, 584, 585, 586, 693, 693-1 y 849-4 del Estatuto Tributario Nacional, la información tributaria

Municipal estará amparada por la más estricta reserva".

- ✓ Obrar con la diligencia y el cuidado necesarios en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- ✓ Elaborar y presentar un informe Final de las actividades realizadas.
- ✓ Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.
- ✓ Responsabilidad del Contratista. De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que el incurra durante la ejecución de este contrato. Nota: La contratación objeto del presente proceso no genera relación laboral entre el Municipio de Pereira y el contratista, ni con las personas que este vincule para la ejecución del contrato.
- ✓ Rendir informe mensual dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descritas en el alcance y/o concertadas con el supervisor, de conformidad con el cronograma, si el bien o servicio a contratar así lo requiere, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.
- ✓ Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener el paz y salvo documental.
- ✓ Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594 del 2000 y a las tablas de retención documental.
- ✓ Atender las recomendaciones que haga el contratante o sus delegados respecto de la ejecución del contrato.
- ✓ El Contratista se compromete y obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- ✓ Cumplir con todas las obligaciones del contrato.

- ✓ Acatar el cronograma y plan de trabajo aprobados por parte de la supervisión, sin exonerar al contratista de las demás obligaciones contraídas en el contrato.

- ✓ Recibir diariamente de acuerdo a las necesidades del contratante, de manera digitalo en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda, los actos administrativos y documentos necesarios para el cobro persuasivo y coactivo de los ingresos tributarios y no tributarios para entrega urbana, rural, o nacional, así como las planillas correspondientes, y envíos que deban realizarse y entregarse dentro de lostérminos

establecidos para cada uno de los servicios contratados y de acuerdo a lasinstrucciones del supervisor del contrato.

- ✓ Realizar la impresión de los documentos de acuerdo a lo establecido en anexo de especificaciones técnicas para ser despachada por el servicio de mensajería de acuerdo a la necesidad masiva o individual y a la cantidad de páginas por envío de conformidad a indicaciones impartidas por el supervisor del contrato.

- ✓ Garantizar el 100% de éxito en la lectura del código de barras.

- ✓ Realizar la impresión y alistamiento para distribución dentro de los términos establecidos en el anexo de especificaciones técnicas o los plazos fijados por la entidad de acuerdo a su necesidad.

- ✓ Entregar al destinatario de manera expresa la correspondencia normal urbana - dentro del perímetro urbano y rural de la ciudad de Pereira- dentro de los plazos establecidos en el anexo técnico del presente proceso de mínima cuantía.

- ✓ Entregar al destinatario de manera expresa la correspondencia nacional dentro los plazos establecidos en el estudio previo y los pliegos de condiciones.

- ✓ Entregar informe al supervisor sobre los envíos entregados, con soporte certificadode recibido de las entregas realizadas, durante los cinco (5) días hábiles siguientesa dicha actividad.

- ✓ Elaborar remisiones de los documentos recibidos para distribución física y/o electrónica, relacionando la cantidad de liquidaciones - facturas entregadas, los actos administrativos, escritos de cobro persuasivo y diferentes comunicaciones querequiera el Municipio, el acumulado de facturas entregadas, la cantidad pendiente, la fecha de entrega y la identificación de quien recibe.

- ✓ Entregar copia de las remisiones al supervisor del contrato, a más tardar al décimo (10) día hábil a la entrega para distribución. Estas remisiones harán parte integral de la certificación de cumplimiento que emita el supervisor del contrato, para efectosde pago.

- ✓ Presentar a la supervisión un cronograma detallado de actividades y tiemposestimados para cada una de las actividades de acuerdo al número de los envíos y las direcciones de los documentos a distribuir. Este cronograma deberá incluir la zonificación, fecha de distribución, cantidad de distribución por fecha, mensajeros, personal

administrativo, número y nombre de cada supervisor y número de teléfonode contacto del mismo. Este es requisito al iniciar la ejecución contractual.

- ✓ Entregar el informe de las distintas distribuciones realizadas de conformidad con la necesidad del servicio, en las condiciones establecidas oportunamente, aunque para ello tenga que utilizar un número mayor o tipo diferente de equipos a los programados, lo mismo que personal adicional o que tenga necesidad de reprogramar algunas o todas sus actividades sin que con ello ocasione mayor costo para el Municipio de Pereira.

- ✓ Establecer procedimientos de distribución, diligenciamiento de guías y acuses de recibo, manejo de intentos de entrega, manejo de devoluciones, de control de mensajeros y reporte de gestión de los mismos.

- ✓ Mantener una supervisión en cada zona de distribución, para hacer recorridos de control del desempeño de las entregas.

- ✓ Ejercer controles a la distribución de los envíos.

- ✓ Contar con una oficina en la ciudad de Pereira o Dosquebradas con infraestructura física suficiente para salvaguardar la documentación y donde se identifiquen las áreas demarcadas de los procesos de impresión, distribución, clasificación, empaque y emisión de guías para envíos locales, nacionales e internacionales, estaverificación se realizará previa suscripción del acta de inicio.

- ✓ Entregar los actos administrativos y documentos necesarios para el cobro persuasivo y coactivo de los ingresos tributarios y no tributarios que se genere con carácter urgente e imprevisto, el cual deberá entregarse dentro del término establecido, para el respectivo servicio contratado.

- ✓ Suministrar recibo de admisión o guía del servicio de mensajería expresa (objetos postales individuales – por cada envío) y mensajería expresa masiva, en el cual debe constar número de radicado del documento, fecha y hora de admisión, nombre y dirección completa del remitente y destinatario, firma de quien recibe y teléfono, fecha y hora de entrega, utilizando los modelos únicos de prueba de entregas parael servicio de mensajería expresa indicados en la Resolución 5050 del 2016expedida por la comisión de regulación de comunicaciones y cuando se requiera certificación de entrega del servicio de mensajería expresa física (con validez jurídica probatoria de actos administrativos) o digital el cual requiere el registro y estampado Cronológico

o Sello de Tiempo (servicio acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC), cuando se requiera de acuerdo conel tipo de servicio contratado y solicitado por la Administración Municipal.

- ✓ Disponer de una línea telefónica y una dirección de correo electrónico, para atenderde manera efectiva y permanente a la Secretaría de Hacienda, durante la ejecucióndel contrato.

- ✓ Realizar tele verificación de la correspondencia urbana y nacional que en primera o segunda instancia no haya sido entregada, con el fin de proceder al reenvío de la misma.

- ✓ Realizar entregas de acuerdo a lo establecido en el ARTÍCULO 5.4.3.5. INTENTOSDE ENTREGA de la Resolución 5050 del 10 de noviembre de 2016 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones. Únicamente estarán a cargo de la Secretaría de Hacienda los reenvíos por concepto de devoluciones generadas por errores en el registro de la dirección del destinatario, utilizando los modelos de devolución de los objetos postales para los servicios de mensajería expresa indicados en la Resolución 5050 del 2016 expedida por la CRC.

- ✓ Efectuar la devolución de los envíos que NO hayan sido entregados al destinatario, dentro del día hábil siguiente a la devolución del último reenvío, estas devoluciones deben superar el proceso de verificación electrónica y reenvío dentro los plazos establecidos y serán devueltas a la entidad mediante una planilla, indicando las causales de la devolución.

- ✓ Implementar las medidas necesarias de seguridad para el manejo de los documentos por parte de su personal.

- ✓ Responder por la pérdida, avería o expoliación de los envíos y demás objetos postales confiados a su cuidado y manejo. Las guías que no sean entregadas físicamente por el contratista no seráncanceladas por la Administración.

- ✓ Adelantar los trámites administrativos y judiciales a que haya lugar en caso de pérdidas totales o parciales de la correspondencia de la Secretaría de Hacienda.

- ✓ En caso de pérdida de un envío EL CONTRATISTA pagará el valor correspondientede acuerdo con lo estipulado en el artículo 25 de la Ley 1369 de 2009 y conforme con las normas postales vigentes previa la investigación operativa correspondiente (Esta investigación no podrá exceder de 24 horas).

- ✓ Entregar copia de las órdenes de servicio con la factura.
- ✓ Utilizar papel que cumpla los requisitos de papel ecológico, en cuanto a criterios de sostenibilidad y disminución del impacto ambiental de conformidad con el anexo de especificaciones técnicas.
- ✓ Contar con protocolos de reservas y uso de la información a aplicar para el Municipiode Pereira, de conformidad con la normativa vigente sobre Habeas Data.
- ✓ Disponer de los medios digitales y/o tecnológicos (web service o archivo plano), parala entrega de guías, novedades y reportes individuales o por lotes de las entregas encomendadas en virtud del contrato, con las respectivas novedades en cada caso, para un mayor control en la efectividad y trazabilidad por parte de la Secretaría de Hacienda del servicio de entrega física y/o electrónica de las actuaciones y facturación del proceso tributario del Municipio.
- ✓ Realizar la ampliación de las garantías en caso de ser necesario.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y RESPALDO PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial para este contrato es hasta por la suma de **CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS ($ 110.000.000)** IVA incluido, representado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda.

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	FONDO	PROYECTO
1769	15/02/2024	2.3.2.02.02.009	1106	101	2020660010028

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

FORMA DE PAGO

El valor estimado para el presente proceso de contratación es de **CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS ($ 110.000.000)** IVA incluido Moneda Legal Corriente, loscuales serán pagaderos de la siguiente manera: Mediante actas parciales mensuales, de acuerdo a precios unitarios ofertados por el proponente seleccionado y efectivo consumo de las dependencias, previo informe de recibo a satisfacción por parte del

supervisor designado por el respectivo Secretario de Despacho. **NO HABRÁ ENTREGA DE ANTICIPO.**

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

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

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

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo establecido para la ejecución del objeto que se pretende contratar mediante el presente proceso de contratación es hasta agotar el presupuesto asignado, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre del 2024, lo que primero ocurra.

GARANTÍAS

Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.1.del Decreto 1082 del 2015 y teniendo encuenta que la entidad procederá al pago de los bienes objeto del contrato, una vez sean entregados los mismos, considera necesario exigir la constitución de la garantía que se describen a continuación:

Garantía de cumplimiento: en cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al mismo y seis (6) meses más.

Calidad del Servicio: el valor de estas garantías será del veinte (10%) del valor del contrato. Con una vigencia igual al mismo y seis (6) meses más., segúnlo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.16 del decreto 1082 de 2015.

Salarios y Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el diez (10%) del valor del contrato, por el término del mismo y tres (3) años más.

Responsabilidad Civil Extra Contractual. Por los daños que puedan causarse a la

Entidad y/o a terceros. Dicha póliza debe constituirse por doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes, por el plazo de ejecución del contrato.

Nota 1: Cuando por circunstancias especiales haya necesidad de modificar el plazo o valorcontenido, dichas pólizas deberán ampliarse en los porcentajes establecidos en esta cláusula y portodo el término de las adiciones.

Nota 2: Para efectos de la vigencia de la póliza exigida en la presente cláusula su término se contaráa partir de la firma del acta de iniciación de actividades.

Nota 3: Las Cauciones deberán construirse a favor del MUNICIPIO DE PEREIRA.

Nota 4: Si el Contratista se negare a constituir las garantías, el Municipio dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocerse indemnización alguna.

Se manifiesta al contratista seleccionado que la presente aceptación contiene además las siguientes cláusulas:

Cláusula Penal: En caso de incumplimiento de EL CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, EL MUNICIPIO hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a EL MUNICIPIO, el mero retardo dará lugar al cobro de la cláusula penal sin necesidad de requerimientos por mora. El pago de la pena no extingue la obligación principal.

Artículo 1594 Código Civil: TRATAMIENTO DE LA OBLIGACION PRINCIPAL Y DE LA PENA POR MORA. Antes de constituirse el deudor en mora, no puede el acreedor demandar a su arbitrio la obligación principal o la pena, sino solo la obligación principal; ni constituido el deudor en mora, puede el acreedor pedir a un tiempo el cumplimiento de la obligación principal y la pena, sino cualquiera de las dos cosas a su arbitrio; a menos que aparezca haberse estipulado la pena por el simple retardo, o a menos que se haya estipulado que por el pago de la pena no se entienda extinguida la obligación principal.

Multas Por Incumplimiento: En caso de mora en el cumplimiento del plan y/o en caso de mora en el cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del contratista, la entidad le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al contratista podrá superar el diez (10%) del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora.

Cláusula De Indemnidad: El Contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al MUNICIPIO DE PEREIRA de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato. El Contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el MUNICIPIO DE PEREIRA, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra del MUNICIPIO DE PEREIRA, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista.

En cualquiera de dichas situaciones, EL CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del MUNICIPIO DE PEREIRA, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si el MUNICIPIO DE PEREIRA estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si el MUNICIPIO DE PEREIRA lo estima necesario, asumirá directamente la misma.

En este último caso, el MUNICIPIO DE PEREIRA cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, el MUNICIPIO DE PEREIRA podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo.

Caducidad y sus efectos: previo requerimiento por escrito, el municipio de Pereira declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se

presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, por la ocurrencia de alguna de las causales establecidas en el artículo 90 de la ley 418 de 1997.

En caso de que el municipio de Pereira decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a indemnización del contratista, quienes se harán acreedores a las sanciones e inhabilidades previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

Relación laboral: el presente contrato no genera relación laboral con los contratistas y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado.

Interpretación, modificación y terminación unilaterales: cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se aplicará lo dispuesto en el estatuto de contratación.

Cesión: el contratista, no podrán ceder las obligaciones contraídas en esta aceptación de la oferta o contrato sin previa autorización del municipio de Pereira.

Liquidación del contrato: el presente Contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Seguridad Social: Será obligación de EL CONTRATISTA cumplir estrictamente con todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, así como lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003.

Solución de controversias: los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación.

Domicilio contractual. para los efectos judiciales y extrajudiciales del presente contrato se fija como domicilio la ciudad de Pereira.

Suspensión temporal del contrato: se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de

suspensión.

Subcontratación: el contratista sólo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con la autorización previa y escrita del municipio de Pereira en el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del contratista. el municipio de Pereira podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicio ni a instaurar acciones contra el municipio de Pereira por esta causa.

Liquidación unilateral: si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el municipio de Pereira y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición**.**

Participación comunitaria: el presente contrato tendrá la vigilancia y control social a través de la veeduría de los ciudadanos, conforme a lo dispuesto en el artículo 66 de la ley 80 de 1993.

1. Para la ejecución del contrato deberá contactarse con el supervisor del contrato en la Secretaría de Hacienda – Subsecretaría de Asuntos Tributarios.
2. Así mismo, se le comunica que la supervisión del contrato, será realizada por el doctor JOSE JAIRO MONTOYA MERA, en su calidad de Subsecretario de Asuntos Tributarios, el cual exigirá, inspeccionará, controlará, prevendrá y verificará el cumplimiento de los aspectos, técnicos, administrativos, financieros, legales, tributarios y como tal el cumplimiento del contrato de acuerdo a lo pactado, de conformidad con el manual de interventoría del municipio de Pereira (Decreto 587 del 7 de abril de 2022), los documentos que lo modifiquen complementen o aclaren.

   PARÁGRAFO: En caso de falta temporal o absoluta del supervisor designado se procederá a su reasignación mediante comunicación escrita.

3. **La comunicación de aceptación conjuntamente con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.**
4. **Sujeción a la ley de transparencia y del derecho a la información pública nacional.** Todas las actuaciones que se deriven del presente documento se harán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.
5. Para la ejecución del contrato la entidad expedirá el Registro Presupuestal, y posterior a la aprobación de las garantías exigidas se firmará el acta de inicio.

En consecuencia, le solicitamos presentarse al los tres días siguientes de la publicación de la presente aceptación en las instalaciones referenciadas con anterioridad, con el fin de coordinar la legalización de la ejecución contractual.

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6180048
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	4 días de tiempo transcurrido *(5/04/2024 5:24:25 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	2368-2024
Objeto del contrato	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE IMPRESION Y DISTRIBUCION FISICA Y/O ELECTRONICA DE LOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS DENTRO DE LOS PROCESOS TRIBUTARIOS, GESTION DE RECAUDO, PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y DEMAS COMUNICACIONES QUE REQUIERA EL MUNICIPIO DE PEREIRA".
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	262 Días
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	31/12/2024 12:00 PM *
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐Sí ☑No *
Obligaciones Ambientales	☐Sí ☑No *
Obligaciones pos consumo	☐Sí ☑No *
Reversión	☐Sí ☑No *

Información de la Entidad Estatal contratante

MUNICIPIO DE PEREIRA- OFICIAL

COLOMBIA, Pereira

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

DOMINA

COLOMBIA, Medellín
Número de documento 800088155

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S	Bancolombia	Corriente	617047710-04

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S* ***Fecha de aprobación:*** *9/04/2024 11:25:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *JORGE ALEXIS MEJIA BERMUDEZ* ***Fecha de aprobación:*** *10/04/2024 9:23:46 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30%de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐Sí ☑No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	☐Sí ☑No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:	
El contrato puede ser prorrogado	☐Sí ☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?	☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☑Sí ☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas ☐Sí ☑No

Seriedad de la oferta ☐Sí ☑No

Cumplimiento ☑Sí ☐No

☑ Cumplimiento del contrato				
☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	2 horas para terminar *(10/04/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	30/06/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☑ Pago de salarios				
☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	2 horas para terminar *(10/04/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	30/12/2027 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☑ Calidad del servicio				
☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	2 horas para terminar *(10/04/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	30/06/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	

Responsabilidad civil extra contractual ☑Sí ☐No

☑No. de SMMLV 200

Fecha límite para entrega de garantías: 7 horas para terminar *(10/04/2024 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* Fecha de entrega de garantías: -

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.6180048
Proveedor DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

	Descripción	Nombre	
☐	ACEPTACION DOMINA__.pdf	ACEPTACION DOMINA__.pdf	Descargar Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Carrera 7 #17-55
Ubicación CO-RIS-66001 - Pereira
País COLOMBIA
Departamento Risaralda
Municipio Pereira
Dirección Carrera 7 #17-55
Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	CARRERA 7 # 18-55 PALACIO MUNICIPAL PISO 5	COLOMBIA > Risaralda > Pereira

1 CO1.PCCNTR.6180048

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
8.901,00	110.000.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique

								la Entidad Estatal
1	82121500	Impresión Predial 2024	1,00	UN	240,00	13.750.000,00	240,00	13.750.000,00
2	78102200	Distribución Predial 2024	1,00	UN	1.548,00	13.750.000,00	1.548,00	13.750.000,00
3	82121500	Impresión Industria y comercio 2024	1,00	UN	240,00	13.750.000,00	240,00	13.750.000,00
4	78102200	Distribución Industria y comercio 2024	1,00	UN	1.632,00	13.750.000,00	1.632,00	13.750.000,00
5	82121500	Predial, Industria y Comercio	1,00	UN	240,00	13.750.000,00	240,00	13.750.000,00
6	78102200	Distribución cobro coactivo, cobro persuasivo Predial, Industria y Comercio.	1,00	UN	2.710,00	13.750.000,00	2.710,00	13.750.000,00
7	81161600	Envío correo electrónico con trazabilidad	1,00	UN	797,00	13.750.000,00	797,00	13.750.000,00
8	81161600	Envío correo electrónico certificado	1,00	UN	1.494,00	13.750.000,00	1.494,00	13.750.000,00

Documentos del contrato

	Descripción	Nombre del documento	Detalle
☐	ANALISIS DEL SECTOR IMPRESION Y DISTRIBUCION .pdf	ANALISIS DEL SECTOR IMPRESION Y DISTRIBUCION .pdf	(detalle)
☐	EP MINIMA IMPRESION Y DISTRIBUCION (1) (1).pdf	EP MINIMA IMPRESION Y DISTRIBUCION (1) (1).pdf	(detalle)
☐	INVITACION IP .pdf	INVITACION IP .pdf	(detalle)
☐	CDP- IMP Y DISTRIBUICION (1) (1).pdf	CDP- IMP Y DISTRIBUICION (1) (1).pdf	(detalle)
☐	CONV- IMP Y DISTRIBUICION (1) (1).pdf	CONV- IMP Y DISTRIBUICION (1) (1).pdf	(detalle)
☐	ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS (1) (1).docx	ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS (1) (1).docx	(detalle)
☐	ANEXO 2 MATRIZ ANALISIS DE RIESGO 2024 (1) (1).xlsx	ANEXO 2 MATRIZ ANALISIS DE RIESGO 2024 (1) (1).xlsx	(detalle)
☐	COTIZACION 1 (1).pdf	COTIZACION 1 (1).pdf	(detalle)
☐	COTIZACION 2 (1) (1).pdf	COTIZACION 2 (1) (1).pdf	(detalle)
☐	COTIZACION 3 DOMINA (1) (1).pdf	COTIZACION 3 DOMINA (1) (1).pdf	(detalle)
☐	DOCUMENTOS DEL PROVEEDOR.zip	DOCUMENTOS DEL PROVEEDOR.zip	(detalle)

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	JORGE ALEXIS MEJIA B	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento 18505604	Guardar y notificar
Supervisor	JOSE JAIRO MONTOYA	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento 94.385.657	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago	JOSE JAIRO MONTOYA	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento 94.385.657	Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del Gasto	JORGE ALEXIS MEJIA BERMUDEZ	10/04/2024 9:23:46 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	JORGE ALEXIS MEJIA BERMUDEZ
Supervisor	JOSE JAIRO MONTOYA MERA	10/04/2024 9:23:46 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	JORGE ALEXIS MEJIA BERMUDEZ
Ordenador del pago	JOSE JAIRO MONTOYA MERA	10/04/2024 9:23:46 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	JORGE ALEXIS MEJIA BERMUDEZ

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐Sí ☑No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Inversión

Fuente de los recursos:		**Valor**
Presupuesto General de la Nación - PGN	☐Sí ☑No *	
Sistema General de Participaciones - SGP	☐Sí ☑No *	
Sistema General de Regalias - SGR	☐Sí ☑No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☑Sí ☐No *	110.000.000
Recursos de Crédito	☐Sí ☑No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☐Sí ☑No *	
	Total	110.000.000

Validación Código BPIN

	Código BPIN	Año	Estado
☐	2020660010028	2024	Validado

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐Sí ☑No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	1769	CDP	No validado	110.000.000 COP	110.000.000 COP	02-03-02-02-02-009	Editar

Saldo de CDP 110.000.000 COP
Saldo de vigencias futuras 0 COP
Saldo total a comprometer 110.000.000 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

Tipo

Código compromiso	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados							

Saldo de compromisos CDP	0 COP
Saldo de compromisos AVF	0 COP
Saldo total comprometido	
Última consulta a SIIF	
Fecha de consulta SIIF	-