1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No: N/A; 2023 00415 0341 -A4
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MINIMA CUANTIA
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA - DIRECCION DE RECAUDO Y FISCALIZACIÓN
DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS
OBJETO: SERVICIO POSTAL DE MENSAJERIA URBANA Y NACIONAL DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS QUE COMPRENDA LA RECOLECCIÓN Y ENTREGA DE LOS DIFERENTES ACTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ 1,19-1
FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: JULIAN ANTONIO PIÑA NARANJO – DIRECTOR DE RECAUDO Y FISCALIZACIÓN
CIUDAD Y FECHA: TUNJA, OCTUBRE DE 2024.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta que el Departamento de Boyacá es una entidad pública del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo con nivel territorial, autonomía administrativa, personería jurídica e independencia para la administración de asuntos seccionales, ejerce tutela administrativa sobre los municipios con el fin de planificar y coordinar el desarrollo regional y local del mismo.

La Dirección de Recaudo y Fiscalización de la Secretaria de Hacienda del Departamento de Boyacá presenta el siguiente estudio para la celebración de un contrato de prestación de servicio postal de mensajería para la correspondiente Secretaría.

El presente proceso de selección está dirigido a satisfacer la necesidad de la Dirección de recaudo y Fiscalización referente al manejo de correspondencia, que se genera con ocasión a los procesos tributarios y fiscales que se llevan en la Dirección de Recaudo y Fiscalización del Departamento, respecto del impuesto de vehículos y automotores, consumo, tasas y sobretasas, y demás procesos administrativos que se surten al interior de la Dependencia, de igual manera la respuesta a las diferentes solicitudes que presentan los ciudadanos y entidades públicas y privadas, del orden local y nacional, que deben ser atendidos de manera inmediata, con el fin de dar cumplimiento a los proyectos, planes y programas establecidos desde la Dirección.

Por tanto, se requiere de la PRESTACION DE SERVICIO POSTAL DE MENSAJERÍA para realizar las actividades relacionadas con el presupuesto del proyecto,

ITEM	DESCRIPCION
1,19	Adquirir servicio postal de mensajería envió urbano
1,20	Adquirir servicio postal de mensajería envío Nacional

De acuerdo con lo anterior, la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación es la de apoyar la labor Misional de la Secretaria de Hacienda a través de la Dirección de recaudo y fiscalización, en cada uno de los procesos y procedimientos que desarrolle, con el único propósito de dar cumplimiento a los fines estatales y garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración Departamental, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015.

Es por esto que la Dirección de Recaudo y Fiscalización – Secretaria de hacienda, Certifica que realizo el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público que refiere el Artículo 3 del Decreto No. 199 de 2024 expedido el 20 de febrero de 2024.

En concordancia con lo anterior, desde la dirección se formuló el proyecto denominado “FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE RECAUDO Y FISCALIZACIÓN DE LOS TRIBUTOS DURANTE EL AÑO 2024, EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ”, para la celebración del presente Contrato.

Proyecto que se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental No. 2023 00415 0341 -A4

Que el proyecto se enmarca dentro del PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO 2024 – 2027 “NUESTRO GRAN PLAN ES BOYACÁ", así:

Estrategia de Desarrollo	2. Tierra para Crecer y Productiva
Dimensión de Desarrollo	2.7 Mayor autonomía fiscal
Programa	Eficiencia Fiscal y Financiera de la Secretaría de Hacienda
Apuesta para el Desarrollo Territorial	2.7.1 Po la eficiencia Administrativa y fiscal para una Boyacá grande
Sector según Catálogo de Productos	Gobierno Territorial
Programa según Catálogo de Producto	GOBIERNO TERRITORIAL

Objetivo de la Apuesta	Apoyar el Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Hacienda mediante acciones que permitan mejorar la sostenibilidad financiera del departamento con el fin de solventar el pasivo prestacional y financiero, cumplir con los objetivos del plan de desarrollo y apoyar contable, tesoral y administrativamente los programas y proyectos misionales de las demás dependencias de la Gobernación de Boyacá.
Código	284
DESCRIPCION DEL INDICADOR SEGÚN CATALOGO DE PRODUCTOS	Programa para aumentar el recaudo de todos los tributos
INDICADOR SEGÚN CATALOGO DE PRODUCTOS	Programa de saneamiento fiscal y financiero ejecutado
META	90

De conformidad con lo anterior la Secretaria de Hacienda adelantó la respectiva actualización en el Plan Anual de Adquisiciones 2024 para esta necesidad, de acuerdo al objeto a contratar; SERVICIO POSTAL DE MENSAJERÍA 1,19 y 1,20.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1. OBJETO: SERVICIO POSTAL DE MENSAJERIA URBANA Y NACIONAL DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS QUE COMPRENDA LA RECOLECCIÓN Y ENTREGA DE LOS DIFERENTES ACTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ -1,19-1

3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - CODIGO UNSPSC,

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios El objeto contractual se enmarca en el código de Clasificador de Bienes y Servicios que se indica a continuación:

CÓDIGO SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	CÓDIGO CLASE	CODIGO PRODUCO	NOMBRE DEL PRODUCTO
78000000	78100000	78102200	78102203	Servicios de envío, recogida o entrega de correo.

78000000	78100000	78102200	78102201	Servicios de entrega postal nacional
78000000	78120000	78121500		Empaque

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: PRESTACION DE SERVICIOS.

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES (APLICA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA): N/A

3.5. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR:

3.5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
2. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y trabas.
3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el Supervisor designado por la Gobernación de Boyacá y radicar el documento en la Secretaría de Contratación dentro de los tres (3) días calendario siguientes a efecto de su publicación y reportes ante los entes de control.
4. Disponer y garantizar el cubrimiento del servicio en área urbana y rural en la totalidad de los 123 municipios del Departamento de Boyacá.
5. Disponer y garantizar el cubrimiento del servicio en área urbana y rural en la totalidad de los municipios del País.
6. Entregar los informes, información y documentos que sean requeridos por el Supervisor del contrato, de forma oportuna en el lugar o medio de comunicación, según las indicaciones que este efectúe.
7. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos requeridos y que adelante durante la ejecución del contrato.
8. El contratista velará por el cumplimiento y garantía de los derechos laborales mínimos del personal designado para la prestación de los servicios, y, suministrará la dotación e identificación respectiva, de conformidad con lo señalado por las normas vigentes.
9. Presentar los certificados de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones. Igualmente, los parafiscales de conformidad a la normatividad
vigente, incluido el pago de los aportes ARL, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia.
10. El contratista bajo su responsabilidad, deberá guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o

que conozca en desarrollo del contrato, en especial, cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, están obligados a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, se obligan a: 1. Proteger la Información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre, 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la Información el cual se encuentra en el sistema Integrado de Gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, critica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 4.No dar información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 5.Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009; 8. Indemnización: El contratista se obliga resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación, divulgación o Utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa

3.5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para efecto de la ejecución del objeto del contrato, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades y especificaciones:

1. Realizar impresión, alistamiento, embalaje y notificación de los actos administrativos, que se generan con ocasión a los procesos tributarios y fiscales que se llevan en la Dirección de Recaudo y Fiscalización del Departamento, respecto del impuesto de vehículos y automotores, que se surte al interior de la Dirección de Recaudo y Fiscalización.
2. Para los envíos masivos se deberán remitir en medio magnético copia de la guía que soporta la respectiva entrega.

3. Diligenciar en forma completa la orden de recolección de la correspondencia.
4. Suministrar el servicio de transporte y de personal necesario para la adecuada prestación del servicio.
5. Entregar en forma semanal a la Secretaria de Hacienda y/o Dirección de recaudo y Fiscalización, las guías de entrega incluyendo: nombre de quien recibe el documento, fecha y hora de entrega de la correspondencia. Igualmente, la causa de la devolución cuando sea el caso.

6. Entregar la correspondencia recogida en la Dirección de recaudo y Fiscalización, en el término de 24 a 48 horas hábiles, contadas a partir de la hora de recepción de la misma.
7. Devolver la correspondencia no entregada dentro de los tres días (3) hábiles siguientes a la fecha límite para la entrega, junto con la guía de entrega, señalando la causa de la no entrega, en medio digital y al acta de recibo final se deberán entregar los documentos en físico. Frente a los intentos de entrega se da prioridad a 24 horas primer intento y segundo intento al día siguiente
8. Disponer de portal web que permita al funcionario encargado del Departamento verificar la trazabilidad y hacer seguimiento detallado de las guías en tiempo real, que a diario se manejan.
9. Al momento de realizar la entrega masiva de las comunicaciones oficiales por parte de la Administración a la empresa de mensajería debe contar las mismas a fin de verificar la cantidad de notificaciones suministradas por el Departamento, igual número de colillas o pruebas de entrega.
10. Al momento de entregar la notificación, la empresa de mensajería debe diligenciar correctamente los campos de la prueba de entrega (colilla) con toda la información solicitada. a) En el correo efectivo se debe diligenciar la fecha y hora de entrega, con la firma y cédula de quien recibe. Se desprende la colilla que debe ser conservada por la empresa de mensajería y se entrega el Acto Administrativo al destinatario. b) Para el correo devuelto, se debe especificar la causal de devolución y la fecha. No se debe desprender la colilla. c)En los dos casos anteriores, se debe diligenciar el nombre del cartero.
11. Entregar al Departamento todas las pruebas de entrega (colilla) con sello de la empresa de mensajería, y este se debe colocar en la parte izquierda de la colilla, de tal forma que no se tapen los campos ID del documento, Nombre legible de la persona que recibe la Notificación, Cedula, Acto Administrativo, Vigencias, Placa y Causales de Devolución.
12. Informar oportunamente a la entidad sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
13. ACUERDO CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se compromete a mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos de los destinatarios, únicamente para la Administración Departamental, no difundir, transmitir, reproducir o revelar a terceras personas cualquier información de la Secretaría a la que tenga acceso como consecuencia de la ejecución de este contrato, ni utilizar tal información en interés propio o de terceros, todos los documentos e información creada por el CONTRATISTA en desarrollo del presente contrato quedará como propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACA y el CONTRATISTA ni terceros podrán hacer uso de ella a título personal o comercial, sin previa autorización del DEPARTAMENTO.

14. El contratista deberá contar con portal web en línea que permita al funcionario encargado del Departamento, hacer el seguimiento detallado de las guías que a diario se manejan y sistema de GPS satelital.
15. Atender en forma oportuna con los requerimientos efectuados por el supervisor.

3.5.3. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Designar un supervisor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
2. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
3. Verificar el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Recibir y avalar los informes, actas y documentos que se deriven de la ejecución del contrato, previo cumplimiento de las obligaciones pactadas.
5. Paga oportunamente el valor del contrato de acuerdo con la forma de pago estipulado.

3.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:

La Dirección de Recaudo y Fiscalización requiere la prestación del servicio de impresión, empaque, distribución y mensajería para las comunicaciones oficiales con destino externo local y nacional, con entregas urgentes, normales y devoluciones de los reportes de recibidos en los tiempos establecidos para cada servicio.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESTIMACION DE SERVICIO EN UNIDADES
1. servicio postal de mensajería envió urbano	UNIDAD	GLOBAL	MAS DE 2.500 UNIDADES
1.1 Mensajería expresa especial para masivos Urbanos			
1.2 Masivo urbano			
1.3Alistamiento (Grapado, perforado, intercalado, doblado, etc.			
1.4 Impresión de EMPLAZAMIENTOS, LIQUIDACION DE IMPUESTO - ACTOS ADMINISTRATIVOS – OFICIOS DE TRÁMITE en Tamaño oficio 21,59 cm x 33,02 centímetros. Papel bond blanco 75 gramos/m2 a dos (2) tintas por el tiro (anverso) y cero por el retiro (reverso) (2 x 0).			

2. servicio postal de mensajería envío Nacional	UNIDAD	GLOBAL	MAS DE 2.500 UNIDADES
2.1Mensajería expresa especial para masivos Nacional			
2.2Masivo Nacional			
2.3Alistamiento (Grapado, perforado, intercalado, doblado, etc.			
2.4 Impresión de EMPLAZAMIENTOS, LIQUIDACION DE IMPUESTO - ACTOS ADMINISTRATIVOS – OFICIOS DE TRÁMITE en Tamaño oficio 21,59 cm x 33,02 centímetros. Papel bond blanco 75 gramos/m2 a dos (2) tintas por el tiro (anverso) y cero por el retiro (reverso) (2 x 0).			

SERVICIO CORREO Y MENSAJERIA MASIVA. Se le llama correo o mensajería masiva a la distribución de sobres, documentos, volantes, facturas, entre otros, menores a 500 gramos, con un mínimo de imposición de 100 objetos postales, que es admitido con el fin de entregárselo a un destinatario, bajo los siguientes servicios:

Dentro de las especificaciones técnicas para el cumplimiento de los servicios objeto del presente contrato se deberá contar:

- Dos intentos de entrega. (Primer y Segundo intento bajo firma).
- Formato de entrega: Guía
- Matriz: Cobertura Nacional
- Peso máximo: 500Gr.
- Mínimo imposición: 100 objetos postales que cumplan con las mismas características físicas.

Se reconocerá el pago de la gestión de entrega realizada con el respectivo registro en los sistemas de información que se definan, junto con la digitalización de la prueba de entrega. Para los envíos en devolución estos deben contar de igual forma con el respectivo registro en el sistema y con la justificación, evidencia (soporte de la gestión realizada) de la no entrega. Para la devolución al remitente estos envíos deben contar con registro respectivo junto con la prueba de entrega digitalizada

Para la devolución al remitente estos envíos deben contar con registro respectivo de la novedad presentada, junto con la prueba de entrega digitalizada, la devolución justificada únicamente se dará: 1. DESCONOCIDO 2. DIRECCIÓN ERRADA 3. NO RESIDE 4. REHUSADO 5. OTROS: CERRADO (1 y 2 intentos). 6. OTROS: FALLECIDO 7. OTROS: OTROS: NO EXISTE NUMERO

NOTA: Para efectos de reconocimiento y pago como devolución justificada solo será procedente cuando se configuren los motivos de devolución arriba señalados, por lo tanto, no se aceptará como motivo de devolución las causales que no se encuentren descritas anteriormente.

Impresión, y Empaque:

La Dirección de Recaudo y Fiscalización de Secretaría de Hacienda entregará al contratista, a partir del día siguiente al inicio de la ejecución del contrato, la estructura de los archivos que serán objeto de impresión de acuerdo con el formato del contenido de cada página.

Si hay observaciones y aclaraciones que surjan sobre las pruebas, el contratista dispondrá de un término de dos (2) días calendarios adicionales para su corrección y envío de pruebas definitivas. Las condiciones de impresión aprobadas no podrán ser variadas durante la ejecución del contrato.

El contratista debe garantizar el 100% de éxito en la lectura del texto, por lo que no se admiten impresiones borrosas, Una vez efectuada la aprobación de las artes finales, el contratista procederá a imprimir y efectuar el alistamiento de los documentos, dando paso a la entrega física de las mismas en la forma que se detalla a continuación:

- Entrega de las Liquidaciones:

En el proceso de impresión de la totalidad de los documentos y sus insertos, el contratista deberá realizar entregas parciales a medida que se van imprimiendo, hasta llegar al cien por ciento (100%) de las liquidaciones - Emplazamientos, actos administrativos, y cualquier otro documento de cobro, sin superar el máximo de quince (15) días calendario que tiene para imprimir, empacar y entregar para distribución física o según el cronograma de entregas remitido por la Gobernación.

El contratista entregará informe al supervisor sobre los envíos entregados, con soporte certificado de recibido de las entregas realizadas, durante los cinco (5) días hábiles siguientes a dicha actividad.

Para la prestación del servicio el contratista deberá:

1. Poseer portal web que permita al funcionario encargado realizar el seguimiento detallado de las guías, que a diario se manejen.
3. Prestar el servicio de notificaciones judiciales en los siguientes términos: Notificaciones urbanas 24 horas; notificaciones regionales de 48 a 72 horas y notificaciones nacionales 3 días.
4. Software en ambiente web para trazabilidad de envíos en tiempo real.
5. Disponer y garantizar el cubrimiento del servicio en área urbana y rural en la totalidad de los municipios del País.

NOTA 1. El consumo del presupuesto se realizará de acuerdo con los servicios que se requieran, conforme con los valores unitarios establecidos, dando como resultado el valor de cada acta parcial. La sumatoria de las actas parciales no debe sobre pasar el presupuesto establecido.
NOTA 2. De acuerdo con la necesidad de la entidad adjudicara por el valor total, del presupuesto oficial. El ofrecimiento por parte de los oferentes debe realizarse por valores unitarios.
NOTA 3. Los servicios se ejecutarán y entregarán a monto agotable de acuerdo con la necesidad de la Dirección de Recaudo y Fiscalización de la Gobernación de Boyacá.

3.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de duración del contrato será de CUARENTA Y CINCO DIAS (45 días) y/o hasta agotar presupuesto, a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2024.

3.8. LUGAR: Departamento de Boyacá - Tunja, Calle 20 No. 9-90, Edificio la torre, Gobernación de Boyacá.

3.9. CALIDAD DEL PERSONAL: N/A

3.10. VALOR: El presupuesto estimado es de CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS ($130.000.000) M/CTE.

El valor total ofertado deberá incluir todos los costos directos e indirectos en que incurran los oferentes para la ejecución, legalización y liquidación del contrato que surja del presente estudio.

Nota 1: La aceptación de la oferta se adjudicará por el valor total del presupuesto asignado el cual se ejecutará por monto agotable.

3.11. APORTES: N/A

3.12. FORMA DE PAGO: El DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA el valor pactado en el presente contrato, mediante única acta, la cuenta se pagará con certificación de recibido a satisfacción (según corresponda) por parte del interventor o supervisor, previa presentación de informes, cuenta de cobro o factura y demás documentos exigidos para el pago, debidamente radicados ante la Secretaría de Contratación.

Nota 1: Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO

DE TURNO. Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC.

Nota 2: Para el último pago se deberá presentar el Acta de liquidación por parte del supervisor.

Nota 3: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaría de Contratación y deberán ser visados por la supervisión del contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

Teniendo en cuenta que el objeto del contrato corresponde a “SERVICIO POSTAL DE MENSAJERIA URBANA Y NACIONAL DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS QUE COMPRENDA LA RECOLECCIÓN Y ENTREGA DE LOS DIFERENTES ACTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ 1,19-1” El tipo de contrato es de una prestación de servicios y la modalidad de selección es de mínima cuantía de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, con la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-01 emitida por la Agencia de Compra Publica Colombia Compra Eficiente y el presupuesto de la Gobernación de Boyacá para el año 2024 que asciende a la suma de $1.608.851.486.661, se observa que de acuerdo a lo establecido en el artículo 2, numeral 2 de la ley 1150 de 2007; “por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (…)

“Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.”. Que para el año 2024 el salario mínimo quedo establecido en la suma de $1.300.000, por esta razón, se establece la menor cuantía de la Gobernación de Boyacá en relación presupuesto en salarios en la suma de MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.300.000.000) y que en virtud de las normas señaladas la mínima cuantía equivale hasta al 10% de dicha cifra, es decir de CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($130.000.000), y como ya se señaló el valor del presupuesto oficial el presente proceso es por la suma de CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($130.000.000), no supera dicha suma el tope de la mínima cuantía, es decir que se debe acoger el procedimiento de selección aplicable a la modalidad de mínima cuantía conforme lo respaldado en numeral 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA).

5.1 INTRODUCCIÓN

El Departamento de Boyacá como entidad territorial debe garantizar a la comunidad en general el acceso a la información en condiciones de equidad, transparencia y eficiencia, por ello, se deben establecer esquemas tendientes a la optimización de recursos físicos, financieros, humanos, generando un fortalecimiento institucional.

La Dirección de Recaudo y Fiscalización de la secretaria de hacienda, requiere la contratación de una empresa prestadora de los servicios de mensajería, la cual se hace necesaria para la notificación de comunicaciones oficiales y actos administrativos, a la ciudadanía en general, a entidades públicas y privadas con quienes interactúa en el ejercicio de las actividades a su cargo.

Dichas notificaciones deben realizarse de manera oportuna y con el cumplimiento de los requisitos que se exigen como prueba de envío de las mismas. En la actualidad la DIRECCION DE RECAUDO Y FISCALIZACION de la Secretaría de Hacienda en cumplimiento de sus funciones, tienen en curso varios procesos de fiscalización de diferentes impuestos en contra de contribuyentes omisos e inexactos, así como procesos de cobro persuasivo contra los mismos.

Dentro de los procedimientos de fiscalización la Administración Tributaria Departamental, expide los actos administrativos necesarios mediante los cuales se conmina a los sujetos pasivos para que presenten las declaraciones omitidas y paguen el impuesto correspondiente, a través de actos administrativos que indefectiblemente deberán ser notificados a los interesados, hasta finalizar con la etapa de Liquidación oficial, acto que permite dar inicio a los procesos de cobro coactivo y en el que seguidamente se expedirán los actos administrativos procesales correspondientes.

Ahora bien, en cuanto al régimen de notificaciones de los actos expedidos por la Administración Tributaria Departamental, debe señalarse que este corresponde al establecido en el Estatuto Tributario Nacional, aplicable en la administración de tributos territoriales conforme lo dispone el Artículo 59 de la Ley 788 de 2002. Así las cosas, los mecanismos de notificación de los actos administrativos expedidos en desarrollo del procedimiento tributario deben seguir las reglas comprendidas en el Estatuto Tributario Nacional, el Estatuto de Rentas de la Gobernación de Boyacá y en caso de presentarse vacíos se debe acudir a las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Específicamente, el Artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional establece las formas de notificación de las actuaciones de la Administración de impuestos.

Por lo anterior se hace necesario contratar la prestación de servicios de mensajería, que tenga a disposición el manejo de correspondencia que requiera de tratamiento especial, para que las comunicaciones oficiales y los actos administrativos expedidos por esta dependencia sean remitidos a cada uno de los destinatarios en su respectivo domicilio bajo firma, en los desprendibles y/o planillas de uso exclusivo de la administración del correo y con la prueba del recibo que lo constituye.

5.1.1. INFORMACIÓN SOBRE EL SECTOR.

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.

Actualmente, existen cuatro grandes operadores postales incluyendo el operador postal oficial 4-72, estos cuentan con redes nacionales, lo cual les permite competir entre sí en los principales municipios del país.

El operador postal oficial 4-72, que cuenta con 1311 puntos en el territorio nacional con un cubrimiento de 1103 municipios. SERVIENTREGA, que cuenta con más de 3.510 centros de soluciones en el territorio nacional. DEPRISA, con 180 puntos de venta a nivel nacional con 600 destinos en toda Colombia y ENVIA COLVANES, con 870 puntos de servicio con una cobertura de 1390 destinos nacionales.

A nivel local existen varios operadores formales pequeños, al igual que operadores informales, estos últimos ejercen una presión competitiva adicional en la prestación de los servicios de correo.

Fuentes:
- https://www.4-72.com.co/documentos/959/411-informe-de-sostenibilidad/
- https://enviame.io/empresas-de-mensajeria-en-colombia/#:~:text=2.
,Servientrega,98%25%20del%20territorio%20de%20Colombia.
- https://www.deprisa.com/QuienesSomos
https://envia.co/quienes_somos#:~:text=Para%20lograrlo%2C%20durante%20este%20a%
C3%B1o,m%C3%A1s%20de%20843%20Puntos%20de

Teniendo en cuenta el objeto del presente proceso contractual, se realiza el estudio de la actividad económica denominada Información y comunicaciones, en la cual se establece, según el informe del DANE de cuentas nacionales trimestral que, en el primer trimestre de 2024pr, el valor agregado de información y comunicaciones decrece 1.6% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024pr. Para la serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado

decrece en 3.1%, respecto al trimestre inmediatamente anterior (https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas nacionalestrimestrales)

Tabla 8. Información y comunicaciones
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Primer trimestre 2024[Pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2024[Pr]-I / 2023[Pr]-I	2024[Pr]-I / 2023[Pr]-IV
Información y comunicaciones	-1,6	-3,1

Fuente: DANE, PIB_T
[Pr]preliminar
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

Según el boletín técnico de la Encuesta Mensual de Servicios, publicado el 14 de junio de 2024 (https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-abr2024.pdf) Con respecto a correos y servicios de mensajería, este tuvo un pequeño crecimiento del 15,8%, en abril de 2024 y con respecto al de 2023. Con respecto a la variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (abril 2024 / abril 2023), en abril de 2024, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con abril de 2023**.**

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Abril 2024[p] / abril 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución [PP]		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	6,1	5,5	-0,1	0,6
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	15,8	16,1	0,0	-0,3
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	0,8	0,6	0,2	0,1
J	División 58	Actividades de edición	2,5	0,7	2,3	-0,5
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-35,8	-16,5	-16,4	-2,8
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	6,8	9,2	0,0	-2,5
J	División 61	Telecomunicaciones	-2,9	0,9	-3,7	0,0
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,7	8,8	1,8	0,2
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,4	4,2	1,6	0,6
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	13,7	14,0	-0,3	0,0
M	Clase 7310	Publicidad	8,3	8,5	-0,1	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	7,5	7,3	0,2	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-4,9	-4,9	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	10,5	10,4	0,0	0,1
P	Grupo 854	Educación superior privada	11,7	10,9	0,1	0,7
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	20,8	20,9	-0,3	0,2
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	18,0	16,5	1,6	0,0
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	5,3	3,8	-0,8	2,4

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En el caso de correo y servicios de mensajería, la variación anual de los ingresos fue de 15.8%, la cual se explica por un crecimiento del 16.1% en ingresos de servicios, un 0% en ingresos por mercancías y un -0,3% por disminución de otros ingresos. En cuanto a la variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (abril 2024 / abril 2023) En abril de 2024, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con abril de 2023.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Abril 2024[p] / abril 2023

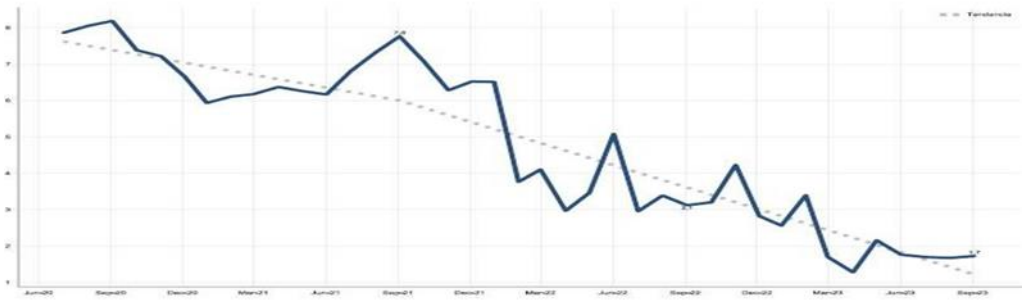
Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total *	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión* / Hora cátedra**
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	0,5	-1,1	2,9	-1,3	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-7,9	-1,9	-2,6	-3,4	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	0,9	0,4	1,4	-0,9	--
J	División 58	Actividades de edición	-7,4	-6,5	-0,3	-0,5	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-2,5	-2,8	3,8	-3,5	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-3,4	-2,8	-0,3	0,4	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-5,0	-0,7	-3,6	-0,7	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	0,2	1,5	-1,0	0,4	--
LN	Sección L División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	4,8	2,3	1,9	0,6	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-4,0	-0,3	-3,5	-0,3	--
M	Clase 7310	Publicidad	1,6	2,8	-0,3	-0,9	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-5,8	0,3	-1,5	-0,3	-4,3
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-11,1	-4,7	-6,0	-0,4	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-1,6	1,0	-2,0	-0,7	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	-2,1	-0,9	-1,5	0,0	0,3
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	1,3	2,0	0,3	-1,0	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	1,0	0,9	0,3	0,1	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-1,2	-1,2	0,2	0,2	--

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En el caso de correo y mensajería, el personal ocupado total disminuyó un -7.9%, explicada esta disminución por una disminución del -1,9% en el personal permanente, del -2.6% del personal temporal y del 3.4% del personal contratado por agencias.

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.
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

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).

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 2022cuando se realizaron 3,12 millones de envíos.

Cuadro 1.
Envíos de correo, según tipo de envío y ámbito. Variación porcentual y contribución en p.p. (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

Por otra parte, los envíos por correo masivo fueron de 2,7 en el tercer trimestre de 2023, lo que representó una disminución de 61,9% frente al mismo periodo del año 2022, cuando se realizaron 7,0 millones de envíos. La caída en el tercer trimestre de 2023 en el servicio de correo masivo frente al mismo período de 2022 confirma la tendencia decreciente observada durante el año.



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

De acuerdo con el boletín trimestral del servicio postal del cuatro trimestre del año 2023 emitido por el Ministerio de las TIC tenemos un comportamiento de los operadores postales a nivel nacional y departamental que arroja los siguientes datos:

Numero de envíos realizados en el servicio de correo (millones)



Fuente: Sistema de Información Integral del Sector TIC - Colombia TIC.
Fecha de consulta: 04 de marzo de 2024

https://colombiatic.mintic.gov.co/679/articles-334625_presentacion_cifras.pdf

Para el cuarto trimestre de 2023, se realizaron 5,0 millones de envíos. Presentó una disminución de 5,2 millones de envíos frente al mismo período de 2022.



https://colombiatic.mintic.gov.co/679/articles-334625_presentacion_cifras.pdf

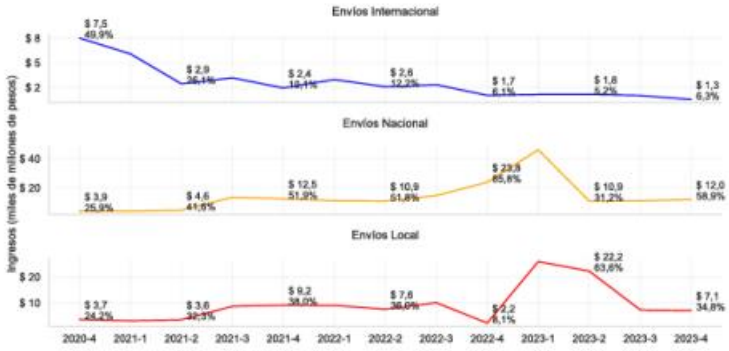
Los envíos realizados en el ámbito local registraron la mayor participación en el servicio de correo durante el cuarto trimestre de 2023 con un 55,3%, seguidos de los envíos realizados en el ámbito Nacional con 39,9% y los envíos del ámbito internacional con 4,8%



https://colombiatic.mintic.gov.co/679/articles-334625_presentacion_cifras.pdf

En el cuarto trimestre de 2023, los ingresos reportados en el servicio de correo alcanzaron la suma de $20,3 mil millones presentando una disminución de $7,4 mil millones frente al mismo período de 2022.

Ingresos reportados por ámbito (miles de millones de pesos)

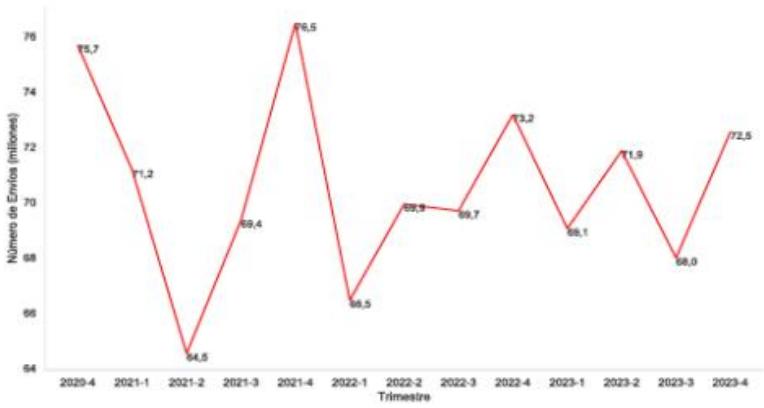


Fuente: Sistema de Información Integral del Sector TIC - Colombia TIC.
Fecha de consulta: 04 de marzo de 2024

https://colombiatic.mintic.gov.co/679/articles-334625_presentacion_cifras.pdf

Para el cuarto trimestre de 2023, los ingresos reportados en el ámbito nacional registraron la mayor participación con un 58,9%, aunque presentan una disminución frente al mismo período de 2022 cuando registraron la suma de $23,8 mil millones y su participación fue de 85,8%.

Número de envíos servicio de mensajería expresa (millones)

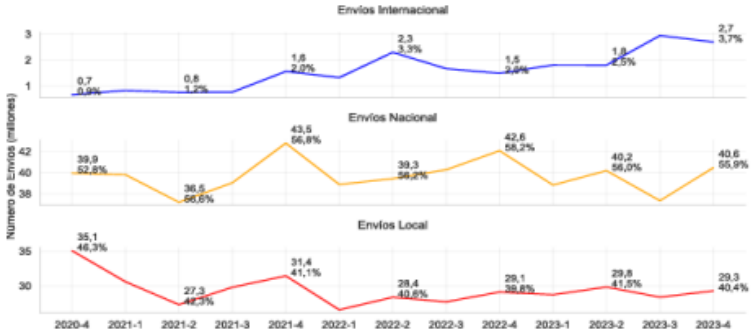


Fuente: Sistema de Información Integral del Sector TIC - Colombia TIC.
Fecha de consulta: 04 de marzo de 2024

https://colombiatic.mintic.gov.co/679/articles-334625_presentacion_cifras.pdf

El servicio de mensajería expresa para el cuarto trimestre de 2023 registró 72,5 millones de envíos, aumentó 4,5 millones de envíos frente al tercer trimestre de 2023 y presentó una disminución de 0,7 millones frente al cuarto trimestre de 2022.

Número de envíos realizados por ámbito (millones)

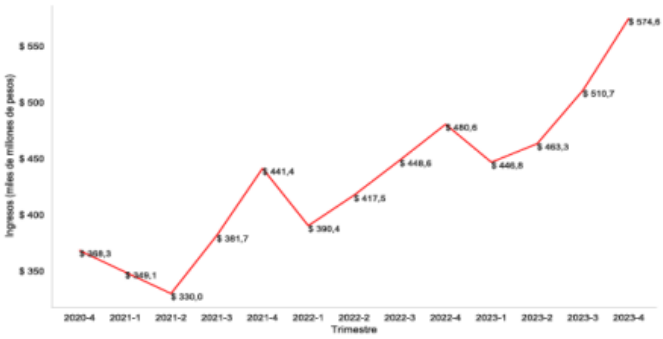


Fuente: Sistema de Información Integral del Sector TIC - Colombia TIC.
Fecha de consulta: 04 de marzo de 2024

https://colombiatic.mintic.gov.co/679/articles-334625_presentacion_cifras.pdf

Los envíos del ámbito Nacional registraron la mayor participación en el cuarto trimestre de 2023 con un 55,9%, los envíos del ámbito local alcanzaron un 40,4% del total y los envíos del ámbito internacional un 3,7%.

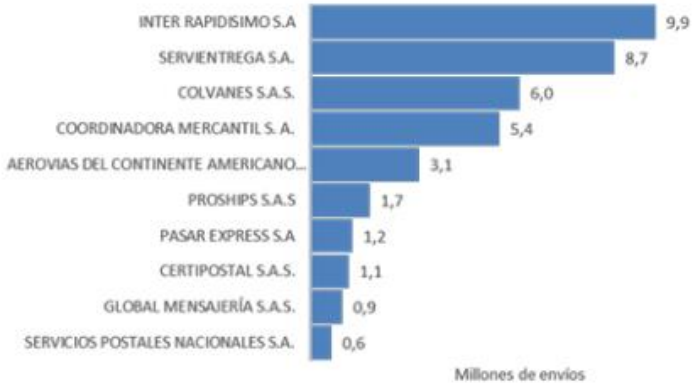
Ingresos reportados para el servicio de mensajería expresa (miles de millones de pesos)



Fuente: Sistema de Información Integral del Sector TIC - Colombia TIC.
Fecha de consulta: 04 de marzo de 2024

ıttps://colombiatic.mintic.gov.co/679/articles-334625_presentacion_cifras.pdf

10 principales empresas de mensajería, según número de envíos individuales en el trimestre (millones)



Fuente: Sistema de Información Integral del Sector TIC - Colombia TIC.
Fecha de consulta: 04 de marzo de 2024

https://colombiatic.mintic.gov.co/679/articles-334625_presentacion_cifras.pdf

Las empresas con el mayor número de envíos en el servicio de mensajería expresan de tipo individual en el cuarto trimestre de 2023 fueron Inter rapidísimo S.A. con 9,9 millones de envíos, seguida de Servientrega S.A. con 8,7 millones y Colvanes S.A.S. con 6,0 millones de envíos.

10 principales empresas de mensajería, según número de envíos masivos en el trimestre (millones)



Fuente: Sistema de Información Integral del Sector TIC - Colombia TIC.
Fecha de consulta: 04 de marzo de 2024

https://colombiatic.mintic.gov.co/679/articles-334625_presentacion_cifras.pdf

La empresa con el mayor número de envíos en el servicio de mensajería expresa de tipo masivo en el cuarto trimestre de 2023 fue Domina Entrega Total S.A.S con 5,1 millones de envíos.

5.2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

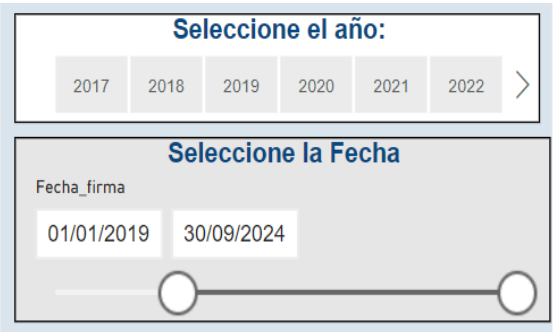
La contratación para el manejo de correspondencia ayudará a la Entidad de gran manera ya que diariamente, se da respuesta a diferentes solicitudes presentadas, envío de comunicaciones, notificaciones y demás procesos administrativos que se surten al interior de la Entidad, con el fin de dar cumplimiento a los proyectos, planes y programas establecidos y cubrir las necesidades del Departamento.

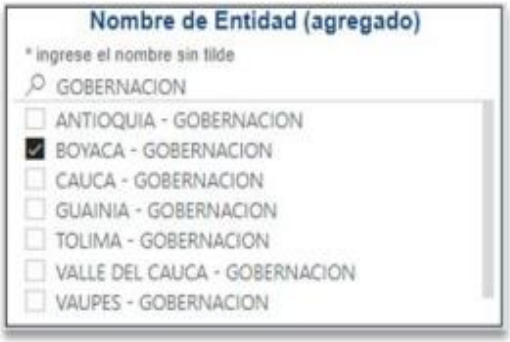
A su vez los usuarios y entidades requieren la entrega y recibo de la correspondencia y soporte de las tareas básicas relacionadas con correo, mensajería y paquetería con celeridad y oportunidad.

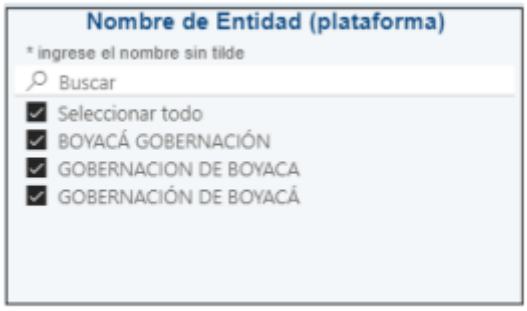
Así las cosas, para el análisis de la demanda se debe considerar las condiciones en las cuales se adquirió el servicio en el pasado inmediato y, como se viene adquiriendo estos servicios en la entidad. Para el efecto se consultará los documentos de contratos iguales o similares en el SECOP

Haciendo el uso de las herramientas e insumos de análisis estratégicos, como adopción de la metodología del Modelo de Abastecimiento Estratégico de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, para la gestión de la compra pública, con el fin de adoptar prácticas que permitan que el proceso de compra realizado por las entidades se destaque por sus niveles de transparencia, eficiencia y generación de valor por dinero.

Periodo- Entidad Para el presente análisis se filtró en la finalidad de ampliar el rango de consulta de la información en la Gobernación de Boyacá:



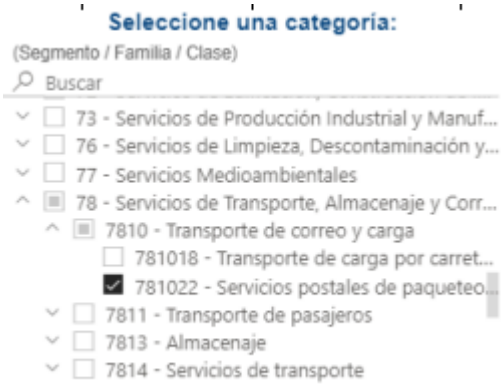




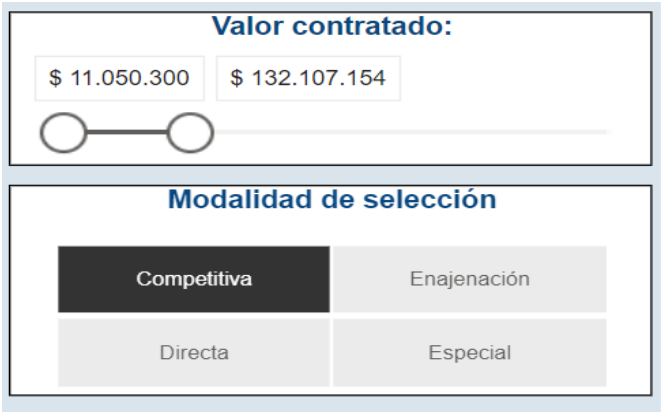
Plataforma Las plataformas en las cuales se realizó la busqueda en el modelo son SECOP I y SECOP II, publicados por la Gobernación de Boyacá.



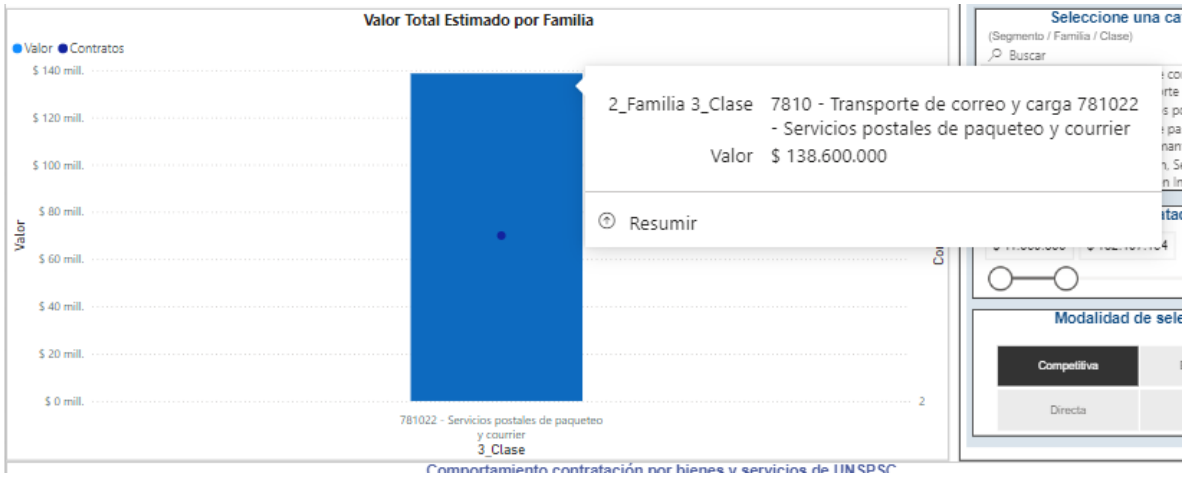
Categoria La categoría seleccionada en el Modelo de acuerdo al código UNSPSC definido para este proceso, es el relacionado a continuación:



Valor del Contrato – Modalidad de Selección: El valor establecido en el modelo fue de $ 132.107.154 millones de pesos, valor que se encuentra en la Modalidad del presente contrato, mediante la Modalidad de Selección Competitiva, correspondiente a Minima Cuantía.

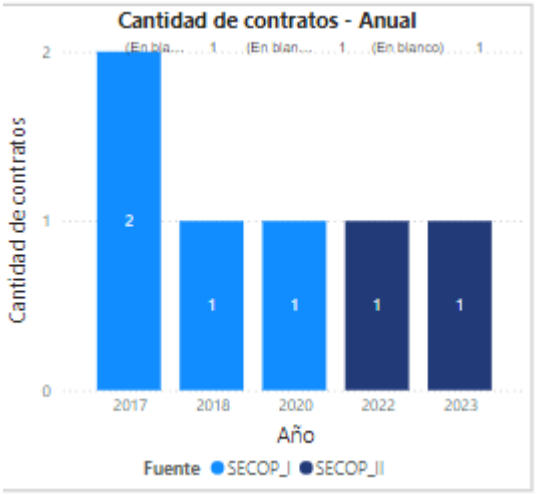


En la modalidad de selección de Minima Cuantia, se evidenció un valor total estimado de $ 138.600.000 COP por los contratos celebrados en la Gobernación de Boyacá para el servicio postal de paqueteo y courrier.

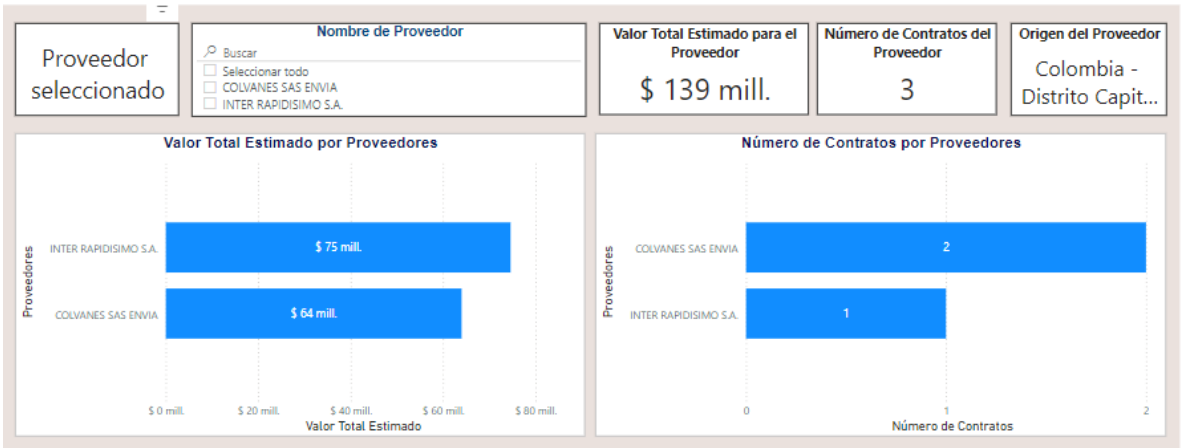




En la Plataforma de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra eficiente, realizando la consulta y el filtro de la información evidenciada anteriormente mediante el código relacionado, se encontró que, la Gobernación de Boyacá ha celebrado seis (6) contratos similares al servicio postal de paqueteo y courrier, mediante la Modalidad de Mínima Cuantía, información filtrada de las plataformas de SECOP I, II, como se muestra en las gráficas a continuación:



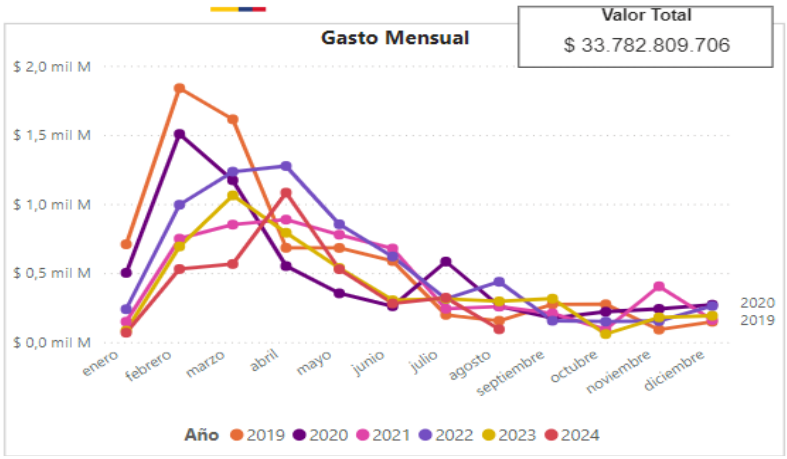
La información que se filtra y se evidencia en Colombia Compra Eficiente, arroja como resultado final que, en los últimos años se han seleccionado algunos proveedores, organizados en valores, así:



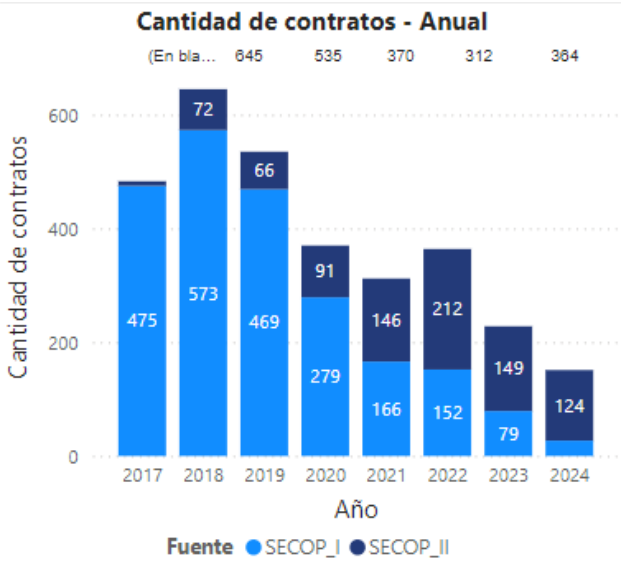
Los proveedores que han celebrado contratos en la prestación del este Servicio para la Gobernación de Boyacá de acuerdo a los datos de la Plataforma de Colombia Compra Eficiente son: COLVANES S.A.S ENVIA (2) e INTERRAPIDISIMO S.A. (1)

Fuente: Información y datos tomados de la Herramienta Análisis de Demanda del Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente de la Agencia Nacional de Contratación Pública. https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiOTNjY2MyZmUtZWE1My00NmY4LWJiMDctNjE4NTA0OTFkZGQyIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9

Análisis de la demanda a nivel nacional:



En la gráfica anterior, se observa que en el año 2019 el gasto mensual fue el más alto en los últimos años y tenemos un valor total de gastos desde el año 2019 hasta el año 2024 de $33.782.809.706, en lo que refiere a Servicios postales de paqueteo.



5.2.1. PROCESOS DE CONTRATACIÓN. (Histórico de procesos de la Gobernación de Boyacá y a nivel nacional).

Con el fin de encontrar procesos similares al nuestro, se procede a realizar una consulta a través del Sistema de Información de Colombia Compra eficiente, portal del SECOP, y con resultados relacionado los siguientes procesos del departamento:

MODALIDAD	N° PROCESO	N° CONTRATO	OBJETO	VALOR (TOTAL)	TIEMPO (TOTAL)
MÍNIMA CUANTÍA	**SMC-GB-0502017**	CONTRATO Nro. **SMC-GB-0502017** De abril de 2017	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANEJO, TRÁMITE Y ENVÍO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ, A NIVEL URBANO, REGIONAL, NACIONAL Y ESPECIAL.	$ 61,792,500	2 meses
ENLACE	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-13-6475997				
MÍNIMA CUANTÍA	**SMC-GB-0132018**	**CONTRATO Nro. SMC-GB-0132018 de marzo de 2018**	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANEJO, TRÁMITE Y ENVÍO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ, A NIVEL URBANO, REGIONAL, NACIONAL Y ESPECIAL."	$16.550.300	1 mes
ENLACE	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=18-13-7904413				
MÍNIMA CUANTÍA	**SMC-GB-01-2020**	CONTRATO Nro. 104 de 2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANEJO, TRÁMITE Y ENVÍO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ, A NIVEL URBANO, REGIONAL, NACIONAL Y ESPECIAL	$74,600,000.00	23 meses y 11 días
ENLACE	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-13-10272108				
MÍNIMA CUANTÍA	SMC-GB-019-2022	SMC-GB-019-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANEJO, TRÁMITE Y ENVÍO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ, A NIVEL URBANO, REGIONAL, NACIONAL Y ESPECIAL	$30.000.000	10 meses y 28 días
ENLACE	https://community.secop.gov.co/Public/TEndering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2888000&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true				

En materia de prestación manejo de servicios postales de paqueteo y courrier podrán participar en el presente procedimiento de selección, quienes estén interesados en presentar propuestas y participar en el proceso de contratación de mínima cuantía por invitación pública, personas naturales o jurídicas legalmente constituidas cuyo objeto social se enmarque dentro del objeto de la presente contratación. En el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, todos y cada uno de sus integrantes deberán cumplir con esta condición.

Con el fin de encontrar procesos similares al nuestro, se procede a realizar una consulta a través del sistema de información de Colombia Compra Eficiente, portal

de SECOP, y como resultado se relacionan los siguientes procesos a nivel nacional:

No. PROCESO	OBJETO	VALOR	CONTRATISTA SELECCIONADO
MC-196-SUBAFIN-2021	La Dirección General Marítima – DIMAR requiere Contratar la Prestación del Servicio de mensajería a tanto a nivel urbano, nacional e internacional y área metropolitana de Bogotá, desde y hacia los destinos señalados por la Entidad de acuerdo de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas.	26.500.000 pesos	SERVIENTREGA S.A. NIt. 860512330
ENLACE	https://community.secop.gov.co/Public/TEndering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1823468&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true		
CMC-004-2022	PRESTAR LOS SERVICIOS DE CORREO Y/O SERVICIOS DE MENSAJERIA EXPRESA URBANA, REGIONAL Y NACIONAL DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ANSERMA CALDAS	$ 26,000,000	E.S.M LOGISTICA S.A.S Nit. 900429481
ENLACE	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-13-12843656		
SAMC-002-2023	PRESTACION DE SERVICIOS DE MENSAJERIA Y TRANSPORTE QUE COMPRENDA: LA RECEPCIÓN Y ENTREGA PERSONALIZADA DE ENVIOS DE CORRESPONDENCIA Y DEMAS OBJETOS TRANSPORTADOS POR VIA TERRESTRE Y/O AEREA DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA Y TERRITORIO NACIONAL, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA - IDEAR.	$89.250.000	CERTIPOSTAL SAS Nit. 900151122
ENLACE	https://community.secop.gov.co/Public/TEndering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4056380&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true		

5.3 ANÁLISIS DE LA OFERTA

Para el estudio de la oferta, se realizó uso de la Herramienta de Análisis de la Oferta del Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente, con la finalidad de determinar la cantidad de empresas o personas que, prestan el servicio de manejo de servicios postales de paqueteo y courrier en el departamento de Boyacá.

Verificada la codificación de las naciones unidas UNSPSC, se encuentra que el objeto contractual está enmarcado en la siguiente clase de acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios UNPSPSC:

CÓDIGO SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	CÓDIGO CLASE	CODIGO PRODUCO	NOMBRE DEL PRODUCTO
78000000	78100000	78102200	78102203	Servicios de envío, recogida o entrega de correo.

78000000	78100000	78102200	78102201	Servicios de entrega postal nacional
78000000	78120000	78121500		Empaque

Por lo que, al realizar la búsqueda de la Oferta por el código relacionado en la anterior tabla, en el Departamento de Boyacá, se obtuvo la información que se presenta y analiza a continuación:

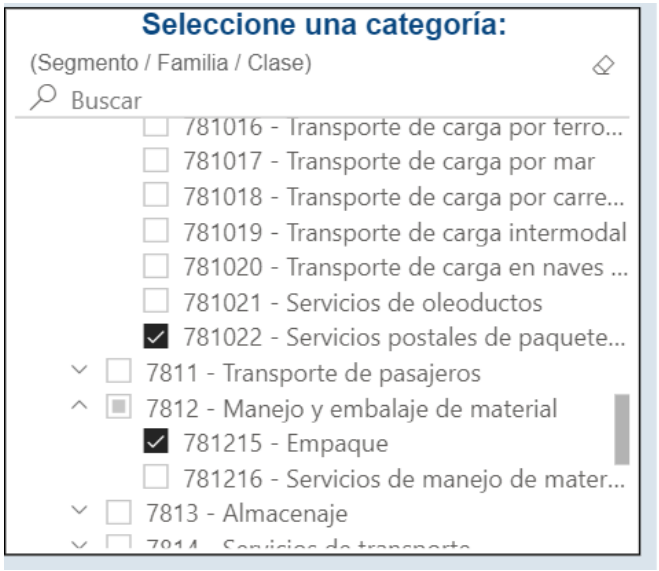
Periodo

Para el presente análisis se filtró en la herramienta Análisis de Demanda del Modelo de Abasteciendo Estratégico en el periodo comprendido entre el año 2019 al año 2024, con la finalidad de ampliar el rango de consulta de la información en los históricos de la contratación de la Gobernación de Boyacá:



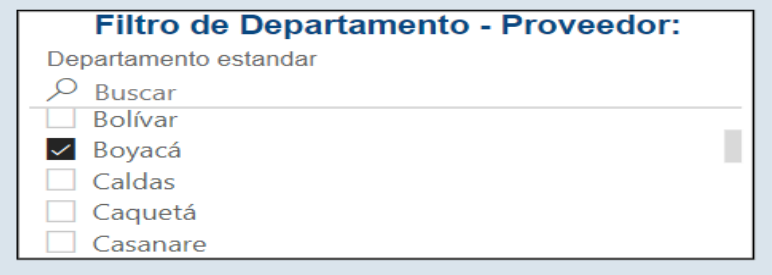
Categoría:

Se filtra el código determinado en el análisis de la Oferta (781022--781215)



Departamento (Proveedor) - Plataforma

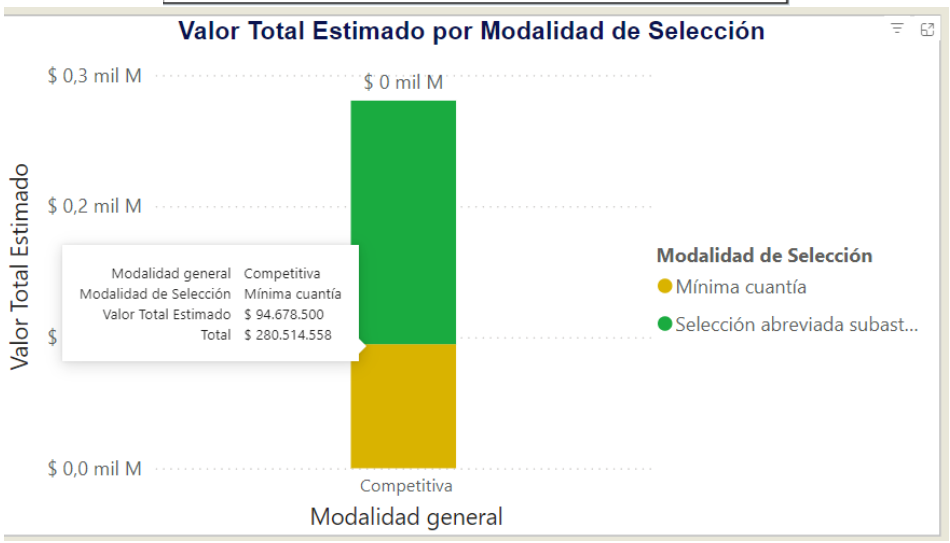
Las plataformas en las cuales se realizó la busqueda en el modelo son SECOP I y SECOP II, filtrando la oferta del suministro en el Departamento de Boyacá:



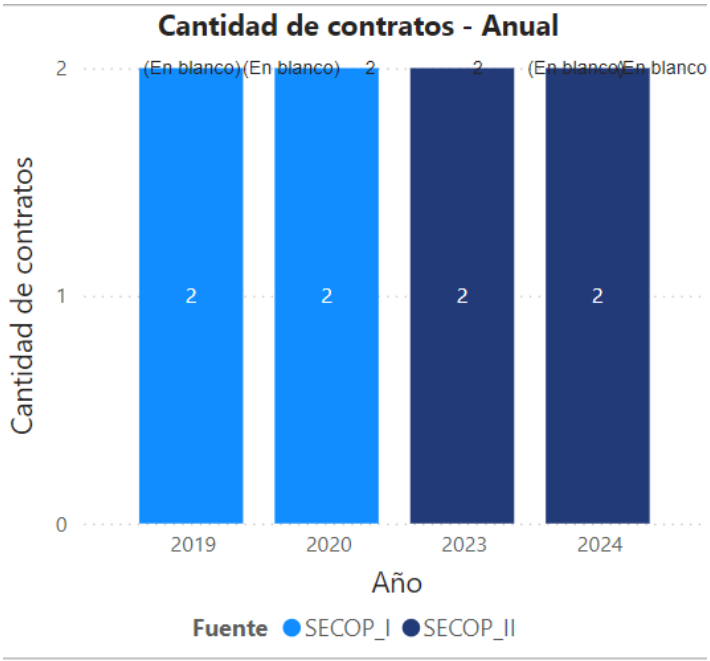
Valor del Contrato – Modalidad de Selección

Los proveedores identificados se filtraron, mediante contratos cuyo valor se encuentre en el rango del presente proceso, por lo cual se tomó 0 a $132.107.154, mediante la Modalidad General - Competitiva y Modalidad de Contratación – Mínima Cuantía

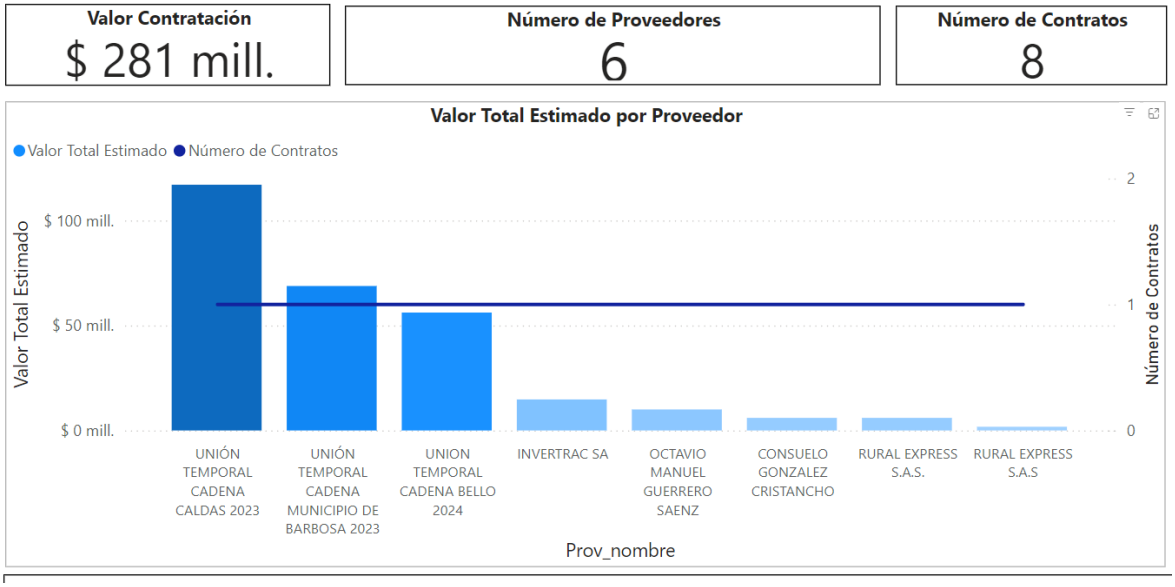




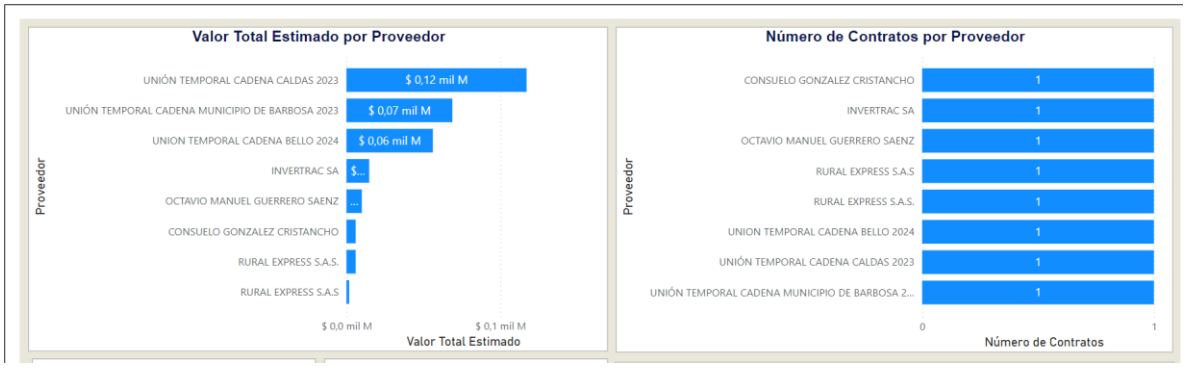
De acuerdo con la gráfica anterior podemos apreciar que mediante la modalidad de selección filtrada hay un valor estimado de $94.678.500 y un valor total de $280.514.558



Se evidencia que, en el periodo desde el 2019 al 2024, en el Departamento de Boyacá se han celebrado siete (7) Contratos asociados a los códigos filtrados, en los años 2019, 2020 y 2024 se celebraron por igual cantidad de contratos, la oferta de este servicio se ha tornado constante y con una alta Demanda en el Departamento de Boyacá.



Ahora bien, de forma general, los datos suministrados en la plataforma arrojan que, en el Departamento de Boyacá, se han presentado alrededor 6 proveedores para el servicio de manejo de servicios postales de paqueteo y courrier en el departamento de Boyacá, con un valor de contratación estimado de $281 millones de pesos por la celebración de 8 contratos



Fuente: Información y datos tomados de la Herramienta de Análisis de Oferta del Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente – Agencia Nacional de Contratación Pública. https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiOTNjY2MyZmUtZWE1My00NmY4LWJiMDctNjE4NTA0OTFkZGQyIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9

Las empresas prestadoras como posibles proveedores del servicio a contratar en el presente proceso de selección las cuales se encuentran registradas ante las entidades de vigilancia y control del sector postal con vigencia a 2024 son las siguientes:

NOMBRE	NIT	ACTIVIDAD
ALAS DE COLOMBIA EXPRESS S.A.S.	900119390	5320 Actividades de mensajería 5310 Actividades postales nacionales 4923 Transporte de carga por carretera 1811 Actividades de impresión
INTER RAPIDISIMO S. A	800251569	5310 Actividades postales nacionales 5320 Actividades de mensajería 6499 Otras actividades de servicio financiero, excepto las de seguros y pensiones n.c.p. 4791Comercio al por menor realizado a través de internet
COLVANES SAS "ENVIA S A S O ENVIA COLVANES S A S"	800185306	4923Transporte de carga por carretera 5320Actividades de mensajería
MULTISERVICIOS GUAVIO S.A.S. “MSG MENSAJERÍA S.A.S.”	832001364	5320 Actividades de mensajería 5310 Actividades postales nacionales 8220 Actividades de centros de llamadas (call center)
SERVIENTREGA S.A.	860512330	4923Transporte de carga por carretera 5229Otras actividades complementarias al transporte 5320Actividades de mensajería 5121Transporte aéreo nacional de carga
GLOBAL MENSAJERÍA S.A.S.	900053978	5320Actividades de mensajería 4923Transporte de carga por carretera 5210Almacenamiento y depósito 5229Otras actividades complementarias al transporte
SERVILLA S.A.S.	890211132	5320Actividades de mensajería
SERVICIOS POSTALES DE COLOMBIA S.A.S.	811047028	5310Actividades postales nacionales 5320Actividades de mensajería 8211Actividades combinadas de servicios

5.3.1. PROMOCIÓN DEL ACCESO A MYPIMES A COMPRAS PÚBLICAS ARTÍCULO 33 LEY 2069 DE 2020.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1, del artículo 33 de la ley 2069 de 2020, se identifican las MIPYMES que podrían ser potenciales proveedores del servicio a contratar. La información fue tomada del directorio de entidades de vigilancia y control del sector postal del Ministerio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, e igualmente se realizó verificación de su condición como mipyme en el directorio de proveedores de Secop II, así:

NIT	NOMBRE	TIPO DE SERVICIO	MIPYME
830055842	A&V EXPRESS S.A.	MENSAJERIA EXPRESA	SI

900119390	ALAS DE COLOMBIA EXPRESS S.A.S.	MENSAJERIA EXPRESA	SI
822002317	ALFA MENSAJES S.A.S	MENSAJERIA EXPRESA	SI
860510669	ALMARCHIVOS S.A.	MENSAJERIA EXPRESA	SI
9001180296	AR TEMPORAL LTDA	MENSAJERIA EXPRESA	SI
900164363	INTEGRA CADENA DE SERVICIOS S A S	SERVICIO POSTAL DE MENSAJERIA EXPRESA	SI
830033117	TELEPOSTAL EXPRESS LTDA	SERVICIO POSTAL DE MENSAJERIA EXPRESA	SI
900065820	SEMCA S.A.S.	SERVICIO POSTAL DE MENSAJERIA EXPRESA	SI
802007653	METROPOLITANA DE ENVIOS METROENVIOS	SERVICIO POSTAL DE MENSAJERIA EXPRESA	SI
900268219	GEMPSA GESTIÓN EMPRESARIAL S.A.S.	SERVICIO POSTAL DE MENSAJERIA EXPRESA	SI

POSIBLES PROVEEDORES

Al considerarse un servicio, es necesario tener en cuenta la calidad y los precios ofrecidos por los prestadores de esta importante actividad. Se identificaron un grupo de empresas que están ubicadas en la ciudad de Tunja y sus actividades se dedican al servicio de transporte de mensajería y mercancías a nivel local, regional, nacional e internacional, entre ellas se encuentran:

EMPRESA	NIT	DIRECCION	TIPO DE SERVICIO
INTERRAPIDISMO	800251569	Avenida Oriental No 8-19	SERVICIO POSTAL DE MENSAJERIA EXPRESA
COLVANES S.A.S ENVIA	800185306	Carrera 8 No 51 -174 Tunja Boyacá	SERVICIO POSTAL DE MENSAJERIA EXPRESA

5.4. DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO:

Una vez evidenciada la necesidad, se procede a la identificación y consolidación del presupuesto, para la presente contratación, se analiza y estructura por medio de cotizaciones a dos (02) empresas (Colvanes S.A.S Envía y Servientrega), en consecuencia, se obtiene un promedio unitario de los servicios solicitados, los cuales son tomadas para su consolidación, este resultado se relaciona a continuación:

5.4.1 PRESUPUESTO CON COTIZACIONES

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COLVANES S.A.S ENVIA	SERVIENTREGA S.A	PROMEDIO
Mensajería expresa especial para masivos Urbanos	UNIDAD	$ 3.602	$10.600	$ 7.101
Mensajería expresa especial para masivos Nacional	UNIDAD	$ 8.002	$16.450	$ 12.226
Masivo urbano	UNIDAD	$ 1.354	$4.300	$ 2.827
Masivo Nacional	UNIDAD	$ 1.572	$5.300	$ 3.436
Alistamiento (Grapado, perforado, intercalado, doblado, etc.	UNIDAD	$ 1.500	$157	$ 829
Impresión de EMPLAZAMIENTOS, LIQUIDACION DE IMPUESTO - ACTOS ADMINISTRATIVOS – OFICIOS DE TRÁMITE en Tamaño oficio 21,59 cm x 33,02 centímetros. Papel bond blanco 75 gramos/m2 a dos (2) tintas por el tiro (anverso) y cero por el retiro (reverso) (2 x 0).	UNIDAD	$ 1.500	$521	$ 1.011

NOTA 1. El consumo del presupuesto se realizará de acuerdo con los servicios que se requieran, conforme con los valores unitarios establecidos en cuadro anterior, dando como resultado el valor de cada acta parcial. La sumatoria de las actas parciales **no debe** sobre pasar el presupuesto establecido.

NOTA 2. De acuerdo con la necesidad de la entidad adjudicará por el valor total del presupuesto oficial. El ofrecimiento por parte de los oferentes debe realizarse por valores unitarios.

NOTA 3. Los servicios se ejecutarán y entregarán a monto agotable de acuerdo con la necesidad de la administración departamental.

El anterior estudio realizado en ocasión a la necesidad presentada por la Dirección de Recaudo y Fiscalización de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación del

Departamento de Boyacá, arrojó como presupuesto estimado de los servicios solicitados la suma de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($130.000.000).** incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

5.5 ANÁLISIS REGULATORIO:- Ley Postal 1369 de 2009 "Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones"
- Acuerdo 060 del año 2001 proferido por el Archivo General de la Nación y a través del cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas en Colombia.
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
- Ley 1150 de 2007.
- Decreto-Ley 4170 de 2011: "Por la cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra eficiente-. Se determina sus objetivos y estructura".
- Decreto 1510 de 2013: "Por medio del cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública".
- Decreto 1082 de 2015: "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".

FUENTE: https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/gestor-normativo

5.6. POLÍTICA DE DATOS ABIERTOS
El Congreso de la Republica mediante Ley 1712 de 2014, creo la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, estableciendo en su artículo 2, el Principio de Máxima Publicidad para Titular Universal, de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2o. PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD PARA TITULAR UNIVERSAL. Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley.

De igual forma, el artículo 3 de la Ley 1712 de 2015, establece Otros Principios de la Transparencia y Acceso a la Información Pública, encontrándose entre estos principios:

Principio de transparencia. Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia, de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo

aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley.

Principio de facilitación. En virtud de este principio los sujetos obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.

Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.

Principio de la divulgación proactiva de la información. El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros

Asimismo, el literal a) del artículo 5 de la Ley 1712 de 2014, le asigna la condición de sujetos obligados de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional a todas las entidades públicas incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital.

En cumplimiento de lo anterior, la Gobernación de Boyacá garantizando el acceso a la información pública, tiene a disposición de la ciudadanía en general el “Portal de Datos Abiertos – Gobernación de Boyacá”, al cual se puede acceder con el siguiente link: Portal de Datos Abiertos - Gobernación de Boyacá (boyaca.gov.co)

Allí se habilitó para la participación ciudadana la apertura de datos de la Gobernación de Boyacá en aras de evolucionar en la iniciativa global de un gobierno abierto, para ello pretende avanzar en la disposición de datos públicos de libre acceso y de interés común a través del portal de datos abiertos colombiano www.datos.gov.co

En el mismo sentido, se puso a disposición de la ciudadanía el Registro de Activos de Información como un instrumento que servirá como mecanismos para identificar todos aquellos datos prioritarios o de alto impacto a publicar en el portal de datos abiertos colombiano.

Dicho inventario contiene la descripción del activo de información discriminado por secretaría y unidad administrativa, además de identificar su disponibilidad y reserva de la misma.

En consecuencia, la Gobernación de Boyacá tiene habilitado los siguientes medios de consulta:

Participe aquí en la apertura de datos de la gobernación de Boyacá: https://www.boyaca.gov.co/datosabiertos/
Consulte aquí el Registro de Activos de Información:
https://www.boyaca.gov.co/registro-de-activos-de-informacion-v1/
Consulte aquí los procesos de contratación (Secop II) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=esCO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
Consulte aquí los procesos de contratación (Secop I) https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do
Consulte aquí las órdenes de compra (Tienda Virtual del Estado Colombiano)
https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual

6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

De acuerdo con lo señalado en el numeral 3 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, se recomienda que el oferente acredite lo siguiente:

6.1 REQUISITOS HABILITANTES:

El proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso no pueden encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución política y legislación para el efecto de la contratación pública señalados en la Ley 80 de 1993, artículos 8, 9, 10 y 44 ‘’Por la cual se expide el estatuto general de contratación de la administración pública’’.

CAPACIDAD JURÍDICA.

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, este deberá anexar a su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, artículo 25 numeral 15, inciso 2 y Ley 1150 de 2007.

6.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Firmada en original por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la cedula de ciudadanía.

Cuando se actué por medio de apoderado, este debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

Todos los oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Gobernación.

6.1.2 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Si la propuesta es presentada por un PERSONA NATURAL, Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido con antelación máxima de treinta (30) días calendarios, a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar vigente y renovada, con una antigüedad mínima de un (1) año de inscripción a la fecha de presentación de la propuesta.

Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

6.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente con una antigüedad no inferior a un (1) año, esta certificación deberá estar debidamente renovada.
- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal, esta certificación deberá estar debidamente renovada.
- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato

Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- El objeto Social de la sociedad debe corresponder específicamente con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

6.1.4. ACTA DE LA JUNTA DE SOCIOS

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea persona jurídica y su representante legal se encuentre limitado en razón a la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en esta contratación, deberá presentar el acta de la junta de socios, en la cual se le autoriza para presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

6.1.5 SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL.

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

a) El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
b) Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
c) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
d) Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
e) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén

llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.

f) La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

6.1.6 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE PERSONAL NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL PERSONA JURÍDICA O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE PLURAL. De conformidad con la normativa vigente, Leyes 757 de 2002 y 999 de 2005, la cédula de ciudadanía a presentar debe ser amarilla con hologramas, foto a color y código de barras.

6.1.7 CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (Procuraduría General de la Nación) vigente, para Persona Natural, para el Caso de Personas Jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

6.1.8 CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL (Contraloría General de la República) vigente, para Persona Natural, para el Caso de Personas Jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

6.1.9. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (VIGENTE)

De acuerdo con el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016: el proponente debe presentar el certificado de medidas correctivas la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si es
persona jurídica se allegará el de su representante legal. Si se trata de Consorcios o uniones temporales, se debe allegar copia de todos los integrantes de conformidad a la ley 1801 de 2016.

6.1.10 CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES. (Vigente).

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado. No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que el Departamento de Boyacá requiere conocer los Antecedentes Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará

la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y aplicará las siguientes reglas: - Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes judiciales del Proponente. - En caso de ser persona jurídica, se consultarán los antecedentes judiciales de su Representante Legal. - En el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

6.1.11 COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO. RUT.

EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

6.1.12 PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Las personas naturales lo harán de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la ley 828 de 2003.

La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Gobernación verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos

generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

6.1.13 LICENCIAS.

El proponente deberá allegar copia de la Licencia vigente expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para ser operador postal y certificación de inscripción en el registro de operadores postales.

6.2 EXPERIENCIA

De conformidad a la Circular Conjunta de fecha junio de 2019 de Despacho del Gobernador y Secretaría de Contratación, el proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de contratos y/o certificaciones con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso:

Nota 1: La verificación del número de contratos para la acreditación de experiencia se realizará de la siguiente manera.

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	***Valor mínimo a certificar (Como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)***
De 1 Hasta 2	75%
De 3 Hasta 4	120%
De 5 Hasta 6	150%

Experiencia Habilitante para Mipyme (Decreto 1860 de 2021 art. 2.2.1.2.4.2.18) y para emprendimientos y empresas de mujeres (Decreto 1860 de 2021 Art. 2.2.1.2.4.2.15)

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	***Valor mínimo a certificar***
De 1 Hasta 2	50%
De 3 Hasta 4	75%
De 5 Hasta 6	100%

Los contratos que se adjunten para certificar la experiencia requerida deben tener un objeto igual o similar al del presente proceso. Los documentos soportes para acreditar la experiencia de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las

certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación. Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Valor de contrato (incluye adicionales si los hay)
- Valor ejecutado
- Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)
- Dirección y Teléfono del Contratante
- Cumplimiento.

REGLAS APLICABLES A LAS EXPERIENCIAS:

Dichos contratos deben haber sido suscritos, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha límite del cierre del presente proceso.
Deberá aportarse: copia del contrato y/o acta de liquidación del contrato relacionado, y/o certificación expedida por la entidad contratante y/o acta de liquidación.

En caso de aportar certificaciones, estas deberán ser expedidas por el Representante Legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado.

Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha plazo previsto para la presentación de las ofertas. Las certificaciones allegadas serán evaluadas teniendo en cuenta en número de veces del SMMLV, para lo cual se tendrá en cuenta su respectivo año.

Nota. El Departamento de Boyacá se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre esta información, y lo establecido por el Departamento, la propuesta será rechazada.

Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993**.**

6.3 PROPUESTA ECONÓMICA:

- Deberá diligenciarse, el formulario de la propuesta económica de la Plataforma-SECOP II
- Los precios contenidos en el formulario de la propuesta económica de la Plataforma-SECOP II no estarán sujetos a ajuste alguno.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
- El precio unitario no podrá superar el precio unitario promedio del estudio de mercado; de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA.
- Serán revisadas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica de la Plataforma-SECOP II, en particular las siguientes:

  - La multiplicación de las columnas “Cantidad” por “Precio Unitario”
  - Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total”

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

La Gobernación de Boyacá en aplicación del Decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura de los riesgos, para mayor entendimiento se utilizarán las siguientes definiciones:

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos. Entre otros.

Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.

Tipificación de Riesgos: Es la Definición que se hace de aquellos hechos previsibles constituidos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del contrato.

Asignación de Riesgos: Es la Distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

7.1. MATRIZ DE RIESGOS

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externa	Ejecución	Operacional	Incumplimiento - contratista no cumple a cabalidad con las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	Inestabilidad en el avance del contrato. - Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato	Improbable	Mayor	6	Alto
2	General	Externa	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	Demoras en la ejecución e implementación del objeto contractual.	Raro	Menor	3	Bajo
3	General	Interna Externa	Ejecución	Regulatorio	Establecimiento de nuevos tributos, tasa o contribuciones.	Inestabilidad en el avance del contrato. - Suspensiones y demoras prolongadas. - Liquidación unilateral por incumplimiento.	Posible	Menor	5	Medio
4	Especifico	Externa	Ejecución	Operacional	Cambios en las condiciones de la prestación del servicio	Modificación en las condiciones establecidas para prestación del servicio de mensajería	Raro	Moderado	4	Bajo
5	Especifico	Externa	Ejecución	Operacional	Ejecución del contrato con diferencias en el servicio de mensajería	La calidad y oportunidad del servicio no cumple lo ofrecido en la propuesta	Posible	Menor	5	Medio
6	Especifico	Externa	Ejecución	Económico y operacional	Demora en la entrega de la correspondencia por parte del personal encargado por el contratista	Revisión de las obligaciones del contratista. Afectación a la calidad del servicio prestado por el contratista. Revisión de posible incumplimiento contractual.	Posible	Menor	5	Medio
7	Especifico	Externa	Ejecución	Operacional	Pérdida de la correspondencia por parte del personal encargado por el contratista	Afectación a la calidad del servicio prestado por el contratista. Afectación al cumplimiento del contrato por parte del contratista.	Posible	Menor	5	Medio

7.2 TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

no.	responsable	tratamiento/controles a ser implementados	impacto después del tratamiento		monitoreo y revisión

			probabilidad	impacto	valoración del	categoría	¿afecta la	responsable de implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿cómo se realiza el monitoreo?	periodicidad
1	contratante	revisión y ajuste de estudios previos y documento s de soporte	raro	insignificante	2	Bajo	no	dependencia responsable	fecha en la cual se materializa el riesgo	antes de la elaboración del proyecto del pliego	mediante la entrega de los estudios previos corregidos	al inicio del proceso
2	contratista	establecer en los documentos del proceso las sanciones y/o consecuencias del incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones contractuales asumidas por el contratista, seguimiento y supervisión permanente a las obligaciones del contratista	raro	insignificante	2	Bajo	si	supervisor del contrato y contratación	fecha de materialización	fecha de declaración de incumplimiento	a través de la revisión del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pacta das entre las parte s	durante la ejecución del contrato
3	contratista	seguimiento por parte del super visor	raro	insignificante	2	Bajo	no	supervisor del contrato y contratación	fecha en la cual se materializa el riesgo	antes de la finalización del contrato	mediante la entrega del informe de avance por parte del contratista y la revisión del mismo por parte del super visor	diario
4	contratante	elaboración de proyecto y estudios previos donde se identifique adecuadament e la necesidad y la forma como se debe satisfacer	raro	insignificante	2	Bajo	no	supervisor del contrato y contratación	fecha en que se firma el acta de inicio	antes de la finalización del contrato	seguimiento a la ejecución del contrato o respecto al proyecto	diario

5	contratante y contratista	responsabilidad del contratista pagar los impuestos por obligación legal	raro	insignificante	2	Bajo	no	contratista	fecha en la cual se materializa el riesgo	antes de la finalización del contrato	momento de radicar las cuentas media net e la verificación del pago de impuestos o la realización de los descuentos correspondientes	año
6	contratante /	consulta alteraciones régimen político	raro	insignificante	2	Bajo	si	supervisor del contrato y encargados de selección contractual	desde el momento de ocurrencia del evento	desde el acta de inicio hasta la entrega a satisfacción al supervisor	consulta de alteración es de orden público a las autoridades pertinentes y mantener actualizada la normatividad	ejecución del contrato
7	contratante /	consulta alteraciones de orden público a las autoridades respectivas	raro	insignificante	2	Bajo	si	super visor del contrato y encargados de selección contractual	desde el momento de ocurrencia del evento	con la suscripción del acta de recibo a satisfacción	consulta de alteraciones de orden público a las autoridades pertinentes y mantener actualizada la normatividad	de acuerdo a la posibilidad de ocurrencia
8	contratante	la entidad debe mantener la constante actualización de cambios normativo s	raro	insignificante	2	Bajo	si	funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad y encargados de selección contractual	desde la planeación y desde que se detecta la ocurrencia del evento	al momento del cierre del proceso	retroalimentaron con los equipos de trabajo técnico jurídico y financiero	semanal y de acuerdo a la ocurrencia del evento

TABLA VALORACIÓN DEL RIESGO

			Impacto				
Calificación Cualitativa			Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria			Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS.

De conformidad con lo contemplado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el análisis de riesgos expuesto en el presente estudio previo y al tenor del artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el oferente y el contratista se obliga a constituir garantía única, por tanto, es dable que El DEPARTAMENTO, exija el cubrimiento de los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO:** El riesgo se ampara mediante la constitución de una póliza única equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato vigente por el termino de duración del mismo y seis (06) meses más

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Su cuantía será equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y un año más a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción.
- **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMINIZACIONES LABORALES:** Para garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales a cargo del contratista. Este riesgo se ampara mediante la constitución de una póliza por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse correspondiente garantía.

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR.

La supervisión, para el presente contrato será desarrollada por:

JAVIER GIOVANNI MENDEZ ESPITIA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Identificación: 7.303.251 de Tunja Secretaría: SECRETARIA DE HACIENDA

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato “A-AD-GC-F-051 “ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO.

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: “Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. ***Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía”.***

11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Se certifica que se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones 2024 para esta necesidad, de acuerdo al objeto a contratar; SERVICIO POSTAL DE MENSAJERÍA1,19 y 1,20.

12. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN.

1. Dos cotizaciones base de la cuantificación del presupuesto oficial
2. Solicitud de Certificado Disponibilidad presupuestal
3. Certificado de inclusión en plan de Adquisiciones 2024

ELABORÓ
JULIAN ANTONIO PIÑA CAMARGO
Director de Recaudo y Fiscalización

Vo Bo SECRETARIO DE SECTORIAL
SANDRA MARCELA VILLEGAS CASTELBLANCO
Secretaria de Hacienda