FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DESPACHO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA
FECHA	JUNIO 2026

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

El artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, establece como fines esenciales del Estado "(…) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (…)". De conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado".

Así mismo, el artículo 298 de nuestra Constitución establece que "(…) Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las Leyes. (…)".

A su vez, el artículo 363 de la Carta política indica que "El sistema tributario se funda en los principios de equidad, eficiencia y progresividad. Las leyes tributarias no se aplicarán con retroactividad".

Dentro de las facultades del Gobernador de Cundinamarca, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión Constitucional, Legal y del Plan de Desarrollo Departamental "Gobernando: Más Que Un Plan 2024 -2028".
En ese sentido, el jefe de la Entidad delegó en los secretarios de Despacho la facultad de celebrar contratos cuyo objeto corresponda al ejercicio propio de sus funciones, y su pago se efectúe con cargo al presupuesto de gastos de inversión o funcionamiento siempre que el valor no supere una suma equivalente en pesos a 5.000 SMLMV (Decreto Departamental 006 del 11 de enero de 2024.

Teniendo en cuenta que la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca es la entidad responsable del proceso de Gestión Documental, en 2023 se solicitó a dicha Secretaría autorización para que la Dirección de Procesos Fiscales llevara a cabo el proceso de contratación, debido al alto volumen de correspondencia que maneja. En respuesta, mediante un oficio radicado el 14 de junio de 2023, el Secretario General del Departamento de Cundinamarca consideró pertinente que la Secretaría de Hacienda, en cumplimiento de su misión, ejecutara las

acciones necesarias. Como resultado, se otorgó la autorización requerida, permitiendo que la Dirección de Procesos Fiscales adelantara el proceso con los recursos de funcionamiento o inversión disponibles para este efecto.

El Departamento de Cundinamarca es una entidad territorial con personaría jurídica cuyas funciones están establecidas en el artículo 4° de la Ley 2200 de 2022, "*Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los Departamentos*". En el artículo 107 ibídem, se estableció que en cada Departamento habrá un Gobernador, que será jefe de la administración seccional y representante legal del Departamento.

En este sentido, el Decreto Ordenanzal 406 de 2024 "*Por el cual se establece la estructura de la administración pública departamental, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones*", ubica a la Secretaría de Hacienda en el sector de diligencia institucional. Así mismo, el artículo 54 ibidem, estableció la misión de la Secretaría de Hacienda señalando que: "*Es misión de la Secretaría de Hacienda desarrollar la política fiscal para asegurar la gestión integral y eficiente de los ingresos tributarios y rentísticos del Departamento, el pago de los gastos de funcionamiento para el normal funcionamiento de la administración departamental, el cubrimiento oportuno del servicio de la deuda pública y la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el Plan Departamental de Desarrollo, y demás acciones destinadas a alcanzar la estabilidad, sostenibilidad y seguridad fiscal del departamento de Cundinamarca."*

Por su parte, el artículo 57 del Decreto Ordenanzal establece la organización interna de la Secretaría de Hacienda, la cual está conformada en su interior por el Despacho del secretario, la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina de Análisis Económicos y Financieros, la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, Subdirección de Atención al Contribuyente, Subdirección de Control y Fiscalización, Subdirección de Liquidación Oficial, Subdirección de Recursos Tributarios, la Dirección de Procesos Fiscales, la Dirección de Presupuesto, la Dirección de Tesorería y la Dirección de Contabilidad.

De esta manera, la Dirección de Procesos Fiscales y la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca en ejercicio de sus funciones, objetivos y actividades ordinarias y extraordinarias emiten actos administrativos y documentos que requieran ser notificados, comunicados y radicados a personas naturales, personas jurídicas y entidades públicas, lo cual coadyuva a lograr una gestión pública eficiente, moderna generando un bienestar a los usuarios externos de la Gobernación de Cundinamarca y la prestación de mejores servicios al ciudadano.

En ese orden, el presente proceso obedece a la necesidad de la Dirección de Procesos Fiscales, que, conforme el Decreto Ordenanzal No. 406 de 2024, tiene entre otras, las siguientes funciones:

> *"1. Dirigir, coordinar y ejecutar las actividades procesales y procedimentales de la jurisdicción coactiva cuando a ello hubiere lugar, para el cobro de las deudas a favor del*

Departamento de Cundinamarca, con la excepción de las asignadas a la Secretaría de Movilidad Contemporánea.
2. Dirigir y velar por el recaudo de los créditos a favor del departamento de Cundinamarca que consten en documentos que presten merito ejecutivo y puedan adelantarse, de conformidad con lo previsto en el Estatuto Tributario Nacional, en concordancia con el Decreto Departamental de cartera vigente.
3. Realizar las acciones de cobro coactivo con base en las sentencias debidamente ejecutoriadas, que impongan obligaciones
4. de pagar sumas liquidas de dinero a favor del departamento de Cundinamarca
5. Realizar las acciones de cobro coactivo con base en la cláusula penal, multas y garantías, previstas en los contratos suscritos en el Sector Central del Departamento de Cundinamarca conforme a la Ley 1150 de 2007
6. Realizar el cobro coactivo de las sentencias debidamente ejecutoriadas relacionadas con las acciones de repetición que se expidan a favor del departamento de Cundinamarca.
7. Custodiar los procesos de cobro y títulos ejecutivos a favor de la entidad
8. Proyectar los actos de contestación de tutela, que se susciten por actuaciones administrativas, anexando documentos requeridos para el efecto y los demás actos y pruebas de su competencia
9. Realizar el proceso de gestión documental archivístico de acuerdo con normatividad vigente a los procesos de cobro coactivo, así como enviar a archivo central mediante administrativo correspondiente los procesos terminados.
10. Ejecutar y cumplir con las funciones que le competen del reglamento interno de recaudo de cartera del departamento de Cundinamarca.
11. Realizar los procesos y procedimientos establecidos por la Dirección de Cercanía al Ciudadano para la gestión de los trámites relacionados con cobro coactivo realizados por los ciudadanos".

Así mismo, como respaldo se anota que la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda, dentro de las funciones asignadas mediante Decreto Ordenanzal 406 del 6 de noviembre de 2024, está la de Dirigir, coordinar y ejecutar las actividades procesales y procedimentales de la jurisdicción coactiva cuando a ello hubiere lugar, para el cobro de las deudas a favor del Departamento de Cundinamarca, con la excepción de las asignadas a la Secretaría de Movilidad Contemporánea.

Así mismo, la Dirección de Procesos Fiscales, pretende desarrollar actividades y estrategias de cobro, tal como lo establece el reglamento interno de recaudo de cartera vigente, por medio de actuaciones de apoyo, las cuales permitirán una mejor ejecución de los procesos y la disminución de la cartera morosa, todo esto ajustándose bajo los lineamientos previstos en el Plan Departamental de Desarrollo Departamental.

Por otra parte, la Asamblea Departamental de Cundinamarca, en virtud de lo establecido en el numeral 4° del artículo 300 de la Constitución Política, mediante la Ordenanza 039 de 2020 expidió el Estatuto de Rentas el cual en su artículo 1° establece *"Objeto. El Estatuto de Rentas del Departamento de Cundinamarca, tiene por objeto establecer los principios básicos y normas fundamentales que constituyen el Régimen Tributario Departamental, a través de la definición*

general de las rentas y tributos del mismo, su administración y su régimen procedimental y sancionatorio".

El artículo 2 de la Ordenanza 039 de 2020 dispone que "*El presente Estatuto contiene las normas sustantivas y procedimentales que regulan los tributos, monopolios y fondos especiales del Departamento de Cundinamarca*". De igual forma, el artículo 3 de la Ordenanza 039 de 2020 establece el ámbito de aplicación del Estatuto de Rentas estableciendo que "*Las disposiciones del presente Estatuto son aplicables a todas las rentas del Departamento de Cundinamarca, en la forma en que lo determina la Constitución Política, la ley y las demás normas concordantes*". La Ordenanza 039 de 2020 señala, en su artículo 4°: "*Administración Tributaria Departamental. Para efectos del presente Estatuto se entenderá como Administración Tributaria Departamental la dependencia que por disposición Ordenanzal, ejerza las funciones de administración, fiscalización, determinación, discusión, cobro, recaudo, control y devolución de tributos y demás rentas departamentales".*

En esta misma línea, el artículo 10 de la Ordenanza 039 de 2020, establece que *"La obligación tributaria y rentística sustancial es el vínculo jurídico en virtud del cual el sujeto pasivo y/o responsable está obligado a pagar al departamento de Cundinamarca una suma determinada de dinero cuando se realiza el presupuesto de hecho previsto en la ley y en el presente Estatuto, respecto de las rentas del Departamento definidas en la presente norma. Sumado a la obligación sustancial, comprende una serie de deberes y obligaciones de tipo formal, que están destinados a suministrar los elementos con base en los cuales el departamento de Cundinamarca determine los tributos y rentas, dar cumplimiento y desarrollo a las normas sustantivas".*

Del mismo modo, el artículo 378 de la Ordenanza 039 de 2020 prevé sobre le fundamento del Procedimiento Tributario Departamental que, *"El departamento de Cundinamarca por mandato legal del artículo 59 de la Ley 788 de 2002, aplicará los procedimientos establecidos en el E.T.N para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio, incluida su imposición, a los tributos administrados por el mismo. Así mismo, el Departamento aplicará el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos departamentales. Las disposiciones sancionatorias y los términos procedimentales del E.T.N adoptados, han sido disminuidos y simplificados acorde con la naturaleza de los tributos departamentales, atendiendo a principios de proporcionalidad, equidad y eficiencia. Estas disposiciones han sido complementadas con normas y procedimientos de naturaleza administrativa, con el fin de controlar y proteger las rentas departamentales".*

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la Ordenanza No. 039 de 2020 (Estatuto de Rentas del Departamento de Cundinamarca), se hace necesario comunicar a los contribuyentes que tienen deudas pendientes de pago con el Departamento las distintas actuaciones, sin embargo, es necesario aclarar que, aunque la necesidad es mayor, la Secretaría de Hacienda en la actualidad no cuenta con la totalidad de los recursos para cubrir este requerimiento.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y en el Estatuto de Rentas del Departamento, se hace necesario comunicar a los contribuyentes que tienen deudas

pendientes de pago al Departamento correspondientes a la vigencias anteriores, a las cuales transcurridos 10 días se debe notificar a los contribuyentes, adicionalmente, se requiere hacer invitaciones a pagar a contribuyentes de las vigencias 2012 – 2022, así como, el decreto de medidas cautelares de los procesos con lo que cuenta esta dependencia y la correspondencia diaria de la dirección en respuesta a escritos de petición y notificación de los diversos actos administrativos de cobro coactivo, sin embargo, es necesario que aunque la necesidad es mayor, la Secretaría de Hacienda en la actualidad no cuenta con la totalidad de los recursos para cubrir este requerimiento. A continuación, se establece la cantidad de envíos a realizar conforme a las cantidades operativas 2025 y la proyección de cantidades operativas 2026:

Cantidades operativas 2025 y proyección 2026 — Fuente: cuadros correspondencia.xlsx

Nota interpretativa: las vigencias corresponden a actuaciones administrativas/fiscales asociadas a expedientes y no al año de ejecución contractual. Las cantidades 2026 son proyecciones operativas de correspondencia y se usan como referencia de planeación para el contrato por monto agotable.

Vigencia / Grupo	Procesos	Citación MP	Notificación MP	Notificación web seguir adelante	Invitaciones a pagar	Total impresiones	Total envíos
2018	149.184	-	-	63.735	-	127.470	63.735
2019	187.722	-	-	188.641	-	377.282	188.641
2020	160.492	-	-	75.209	-	150.418	75.209
RENTAS	200.023	-	-	-	200.023	200.023	200.023
2023	249.265	259.305	253.781	-	-	513.086	513.086
TOTAL 2025	946.686	259.305	253.781	327.585	200.023	1.368.279	1.040.694

PROYECCIÓN 2026

Vigencia / Grupo	Procesos	Citación MP	Notificación MP	Notificación web seguir adelante	Invitaciones a pagar	Total impresiones	Total envíos
2019	187.722	-	-	-	187.722	187.722	187.722
2020	160.492	-	-	80.272	-	160.544	80.272
2021	196.004	-	-	196.004	-	392.008	196.004
2024	396.489	396.489	396.489	-	-	1.189.467	792.978
TOTAL 2026	940.707	396.489	396.489	276.276	187.722	1.929.741	1.256.976

En este orden de ideas, son indudables las exigencias y el compromiso de la Dirección de Procesos Fiscales y de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca para dar cumplimiento a las funciones asignadas y el incremento del recaudo a favor del Departamento.

La Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca en ejercicio de sus funciones, objetivos y actividades ordinarias y extraordinarias emiten actos administrativos y documentos que requieran ser notificados, comunicados y radicados a personas naturales, personas jurídicas y entidades públicas, lo cual coadyuva a lograr una gestión pública eficiente, moderna generando un bienestar a los usuarios externos del Departamento de Cundinamarca y la prestación de mejores servicios al ciudadano.

En Colombia, los servicios públicos, incluidos los postales, están bajo la titularidad del Estado por mandato de la Constitución, la cual establece que el Estado tiene el deber de asegurar su prestación a todos los habitantes del territorio nacional conforme a los principios de calidad, eficiencia y universalidad. Igualmente establece que el Estado es el encargado de su regulación, vigilancia y control.

Es por ello, que se requiere contar con servicios postales entendidos éstos como, el desarrollo de las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de redes postales, dentro del país o para envío hacia otros países o recepción desde el exterior (numeral 2 del artículo 3 de la Ley 1369 de 2009).

Dentro de los servicios postales se encuentra el servicio de mensajería expresa el cual define el numeral 2.3 del artículo 3 de la referida Ley en los siguientes términos:

> "***2.3. Servicio de Mensajería Expresa.***
>
> *Servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos. Este peso será reglamentado por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.*
>
> *El servicio de mensajería expresa debe contar al menos con las siguientes características:*
>
> *a) Registro individual. Todo servicio de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía.*
> *b) Recolección a domicilio. A solicitud del cliente.*
> *c) Curso del envío: Todo envío de mensajería expresa debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío.*
> *d) Tiempo de entrega. El servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega.*
> *e) Prueba de entrega: Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe.*
> *f) Rastreo. Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega*".

Así las cosas, el servicio postal que demanda la Dirección de Procesos Fiscales, se encuadra en mensajería expresa por el tipo de los documentos que genera esta dependencia, entre los que se encuentran actos administrativos que deben ser notificados y comunicados, así como documentos que deben ser radicados a las diversas entidades estatales.

Por lo anterior, se requiere contar con una empresa especializada para prestar el servicio postal con características especiales en actividades de recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de las comunicaciones emitidas por la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda, que cuente con un registro individual, recolección a domicilio a solicitud de la Dirección, tiempo de entrega establecido de acuerdo al destino, prueba de entrega y rastreo de las mismas por servicios web.

Así mismo, la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda demandan diferentes tipos de informes sobre el proceso de entrega de correspondencia, de manera que la administración, con cargo a los mismos informes y según los resultados reportados, asigne los diferentes tipos de secuencia a la entrega, en función de la actividad cumplida, ya sea de notificación, comunicación o información, cada uno debidamente soportado con los medios de prueba correspondientes.

De otro lado, es necesario tener en cuenta la forma en que debe ser atendida la documentación objeto de envío, la periodicidad y forma variada de presentación de los reportes de ejecución.

Así entonces con fundamento en las necesidades operativas de la entidad y en el cumplimiento eficiente de sus funciones, se hace necesario contratar el servicio de mensajería expresa, toda vez que este constituye una herramienta fundamental para garantizar la distribución oportuna, segura y trazable de documentos, comunicaciones oficiales, actos administrativos y demás correspondencia que debe ser remitida tanto a entidades públicas como a ciudadanos, contribuyentes y demás grupos de interés. La adecuada gestión de estos envíos contribuye directamente al cumplimiento de los principios de eficacia, celeridad y economía administrativa, permitiendo que las actuaciones institucionales surtan los efectos legales y administrativos previstos dentro de los términos establecidos.

Adicionalmente, la contratación de un operador especializado en mensajería expresa permite a la entidad contar con cobertura territorial, mecanismos de seguimiento en tiempo real, soportes de entrega y niveles de servicio que garantizan la confiabilidad del proceso de distribución documental. Lo anterior resulta especialmente relevante considerando el volumen de comunicaciones que deben ser gestionadas y la necesidad de asegurar que estas lleguen de manera efectiva a sus destinatarios, minimizando riesgos de retrasos, pérdidas o devoluciones que puedan afectar el desarrollo de los procesos institucionales. En consecuencia, la contratación de este servicio se constituye en una medida necesaria y estratégica para fortalecer la gestión administrativa, garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales de la entidad y brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

REMITIRSE AL DOCUMENTO ANEXO 2. ANALISIS DEL SECTOR

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

REMITIRSE AL DOCUMENTO ANEXO 2.1. ELABORACION DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO POE ESTUDIOS DEL MERCADO

2.2. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

REMITIRSE AL DOCUMENTO ANEXO 3. MATRIZ DE RIESGOS

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

3.1. OBJETO:

Contratar la prestación del servicio integral de mensajería para la recolección, transporte, distribución, entrega e impresión de, documentos, generados por la Dirección de Procesos

Fiscales en el ámbito urbano, regional y nacional, garantizando condiciones de oportunidad, seguridad, trazabilidad y eficiencia en la prestación del servicio.

3.1.1. ALCANCE:

El Servicio de mensajería expresa que comprende la imposición y trámite de la correspondencia generada por la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, tendrá como finalidad ser distribuida a nivel local, nacional de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas.

Para el desarrollo del contrato de mensajería expresa se deberá tener en cuenta servicios de recolección, curso y entrega de correo, correspondencia, mensajería y demás servicios postales que requiera en las modalidades de correo certificado urbano, nacional, servicio al día urbano y correo normal.

El desarrollo del servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega, la responsabilidad y seguridad del manejo y transporte de los documentos y demás envíos postales encomendados, tal y como lo establecen las normas vigentes que regulan este servicio, así mismo el servicio se deberá prestar de manera integral incluyendo los siguientes componentes básicos:

1. El servicio EMS: que permita la entrega oportuna, hacer seguimiento del envío, con una guía de respaldo que garantice que efectivamente el usuario recibió los diferentes envíos a cualquier lugar del mundo de acuerdo con la matriz de destino; igualmente, un servicio que por sus características, especificaciones y la premura de entrega al destinatario debe ser inmediata y el mismo día a nivel urbano, que se sujete a un formato que contenga número de guía, donde se registre el destinatario, se firme el recibido y que la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda obtenga la prueba de entrega de recibido del destinatario.
2. Servicio In House: el cual deberá contar con un (1) Técnico Coordinador, dos (2) motorizados, un (1) patinador y Un (1) auxiliar administrativo como soportes internos dentro de la Dirección de Procesos Fiscales y de la Secretaría de Hacienda para que, entre otras, realicen la operación de recolección y radicación de las correspondencias que espera ser enviada. Adicionalmente, para cuando la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda deba notificar a los usuarios externos a nivel urbano de forma inmediata, en cualquier momento del día, en atención a las normas establecidas para dichas notificaciones.
3. Correo Masivo Estándar: que permita el envío masivo de facturas, extractos bancarios, invitaciones, impuestos y otros que por su naturaleza requieran un seguimiento individualizado de cada envío, con acuse de recibo, digitalización e informe del estado de los envíos y soporte legal de recibo. Incluye alistamiento, georreferenciación y geo codificación de bases de datos.

Nota: El servicio se deberá prestar para todas las dependencias de la Secretaría de Hacienda si la necesidad del servicio y la actividad recaudadora así lo requiere.

3.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas.

Para los efectos de la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas indicadas en el anexo 1. ANEXO TECNICO MENSAJERIA, adjunto al presente documento.

3.1.3. Cobertura

Una cobertura a nivel nacional (1.103 municipios) y la zona de ciento dieciséis (116) municipios de Cundinamarca, con un sistema postal seguro, confiable y ágil en el que se logre un canal de comunicación permanente entre las dependencias del sector central del Departamento y sus usuarios.

3.1.4. Confidencialidad

1. El contratista deberá garantizar la confidencialidad de las comunicaciones entregadas para su trámite.
2. En general, deberá cumplir con todas las obligaciones y deberes que rigen la prestación de los servicios a contratar.

3.1.5. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

El proponente deberá acreditar título habilitante para la prestación del servicio de mensajería, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y estar en el Registro de Operadores Postales.

3.1.6. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Clase
78102200	Servicios postales de paqueteo y courrier
78101800	Transporte de carga por carretera
78101900	Transporte de carga intermodal
78121500	Empaque
81161600	Servicios de correo electrónico y mensajería
82121500	Impresión

3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de prestación de servicios

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del presente contrato iniciará con la suscripción del acta de inicio y será hasta el 31 de diciembre de 2026.

3.3.2. Lugar de Ejecución

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá, en el Departamento de Cundinamarca y en todo el territorio nacional. Sin embargo, el domicilio contractual y para los efectos de la supervisión y vigilancia de la ejecución, será la ciudad de Bogotá DC., Calle 26 N° 51 – 53 Torre de Salud, Piso 1. Gobernación de Cundinamarca, lugar donde se entenderán cumplidas y se certificará la ejecución de las obligaciones del contrato.

3.3.3. Forma de pago:

La Secretaria de Hacienda del Departamento pagará el valor del contrato mediante pagos mensuales de acuerdo al consumo y a la entrega de los informes, bases de datos cerradas, guías digitalizadas, devoluciones de masivos y envíos normales de las ordenes de servicios generadas en el mes correspondiente previamente verificado por la Supervisor(a).

En concepto de servicios de mensajería se realiza por el valor unitario ofertado por el contratista en la propuesta económica por los envíos realizados, el contratista deberá adjuntar certificación de los envíos efectuados avalado por el supervisor del contrato.

En el concepto correspondiente a los bienes y servicios de impresión, se realizará el por el valor unitario ofertado en la propuesta económica por el contratista de conformidad con la demanda que solicite la entidad. El contratista deberá acompañar adjuntar certificación de las impresiones efectuadas, documento que debe ser avalado por el supervisor del contrato.

El pago que se hará efectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura de servicio por parte del contratista, acompañada de la copia del informe del supervisor sobre el estado de cumplimiento del contrato, igualmente todos los pagos están sujetos al trámite interno de la cuenta, especialmente respecto de la programación y ejecución de Plan Mensualizado de Caja PAC del Departamento de Cundinamarca

Nota 1. EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 161 de 2024 por medio del cual se adopta el Manual de Contratación, el último pago queda sujeto a la suscripción del acta de liquidación.

La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, cancelará el valor del contrato en pagos mensuales de conformidad con los servicios efectivamente prestados, de conformidad con las tarifas presentadas en la oferta; previa presentación de la factura incluido IVA y certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato designado por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca y de la presentación de la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal del contratista, del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

El pago se realizará conforme al Plan Anualizado de Caja del Departamento de Cundinamarca. El sistema de pago utilizado por el Departamento es la consignación en una cuenta corriente o de ahorros de las instituciones financieras que el contratista registre en el formato titulado “información de proveedores”.

Nota 2. Para los pagos, el contratista deberá presentar solicitud de pago o factura según sea el caso, el recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, el informe de ejecución, así como el comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y ARL de conformidad con la normatividad legal vigente.

Nota 3. Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula, se realizarán, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o solicitud de pago, previa aprobación del supervisor del mismo, con sujeción al PAC y a la ubicación efectiva de recursos en la Secretaría de Hacienda, de tal manera que la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca no asumen responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto el contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, de mora en el pago.

3.4. Anticipo / Pago Anticipado:

N/A

3.4.1. Supervisión y/ o Interventoría:

La supervisión será ejercida por el Director(a) de Ejecuciones Fiscales o por la persona que designe la Secretaria de Hacienda mediante la plataforma transaccional SECOP II.
Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley

1474 de 2011, el Decreto Departamental No 472 de 2020 y demás normas establecidas sobre la materia.

3.4.2. Obligaciones del contratista.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Entregar un protocolo de alistamiento y embalaje de los objetos postales a la Secretaría de Hacienda para la correcta ejecución del contrato.

2. Garantizar la correcta y eficiente prestación de las modalidades AL DÍA y mensajería expresa, conforme a la propuesta comercial.

3. Realizar la recepción de los documentos y envíos en la sede de la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda, en los horarios requeridos, así mismo la entrega de los documentos oficiales y demás servicios postales, mediante el registro en la planilla de distribución, en la modalidad de mensajería expresa.

4. Prestar los servicios de mensajería a través de las modalidades AL DÍA y mensajería expresa, de acuerdo con la matriz de categorización de tiempos y destinos establecidos en la propuesta, en las condiciones determinadas en las normas que regulen cada una de las modalidades contratadas y según los requerimientos que de cada una de estas haga la Entidad.

5. Recolectar, recepcionar y clasificar los objetos postales tales como cartas, oficios, tarjetas, recibos de toda clase, impresos, periódicos, extractos de cuentas y demás objetos que cursen en las redes postales del servicio de mensajería expresa que la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda requiera.

6. Disponer de los equipos, automotores y demás logística necesaria para la prestación del servicio contratado.

7. Suministrar guías urbanas y nacionales, según corresponda a la modalidad de servicio contratada para la remisión y empaque de la correspondencia.

8. Tomar las medidas de seguridad y control que sean necesarias para que la correspondencia no sufra de pérdidas, expoliación o cualquier otro tipo de daños.

9. Responder por pérdidas, expoliación, averías o reclamaciones que se presenten en relación con la correspondencia y demás objetos postales recibidos de la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda de acuerdo con las reglamentaciones postales vigentes, en los términos señalados en la Ley 1369 de 2009.

10. Suministrar el servicio de mensajería expresa con el personal requerido. En el evento en que por necesidades del servicio se requiera incrementar o remplazar el personal perteneciente a la entidad contratada, el contratista se compromete a suministrar durante el tiempo que los supervisores del Contrato de la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda, así lo requiera; en las condiciones señaladas en la Oferta. El personal asignado desempeñará sus

funciones con plena autonomía técnica y directiva, bajo la exclusiva subordinación laboral e instrucciones del Contratista. Queda expresamente prohibido para la Entidad coadministrar a este personal o emitirle órdenes directas; cualquier requerimiento del servicio deberá canalizarse exclusivamente a través del Coordinador del Proyecto designado por el Contratista. El personal asignado, no tendrá ninguna clase de relación, ni vínculo laboral con la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda.

11. Recolectar, transportar y entregar a nivel urbano y nacional la correspondencia de la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda de conformidad con la clase de servicio que se haya solicitado, dentro de los términos de entrega y condiciones de rastreo y seguimiento, certificación y prueba establecidos y ofertados para cada uno de los servicios contratados.

12. Suministrar con la debida antelación, los elementos necesarios para la prestación del servicio tanto en el lugar de origen como en el lugar de destino de la correspondencia.

13. Realizar la entrega de los documentos oficiales y demás envíos postales mediante el registro y entrega en la modalidad AL DÍA Bogotá, mediante el registro individual de cada envío.

14. Devolver debidamente revisado, firmado y con sello del contratista, el original de la planilla de imposición con la identificación de los envíos, en todas las modalidades de servicio y entrega en la modalidad AL DÍA Bogotá.

15. Garantizar la entrega de los envíos del servicio de correspondencia dirigida a personas naturales, jurídicas y entidades destinatarias de la correspondencia, en las direcciones que suministre la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda.

16. Informar al supervisor del contrato dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes, la ocurrencia de cualquier irregularidad, que se presente, para que la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda tome las acciones que considere necesarias.

17. Suministrar sin costo adicional para la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda, papel troquelado para la realización de los envíos requeridos.

18. Cumplir con los productos ofrecidos en la propuesta presentada por el contratista.

19. Realizar las devoluciones de correspondencia no entregada, teniendo en cuenta lo estipulado en la propuesta y dentro del término acordado para cada modalidad.

20. Realizar las devoluciones de las constancias de recibo de correspondencia dentro del término acordado para cada modalidad.

21. Para las devoluciones, el contratista deberá clasificar el motivo en alguna de las siguientes categorías (i) desconocido; (ii) rehusado); (iii) no reside; (iv) no reclamado; (v) dirección errada; (vi) otros.

22. Disponer de un facilitador comercial y de logística para agilizar los envíos, obtener información comercial y facilitar los insumos necesarios como guías, planillas y listados de precios y demás relacionados con el objeto del contrato.

23. Prestar el servicio de mensajería motorizada urbana de tiempo completo en los horarios requeridos, con cargo al contrato de acuerdo con las necesidades del servicio. En caso de ausencia justificada el contratista, deberá garantizar el personal requerido para la prestación de los servicios en el horario establecido.

24. Prestar el servicio de tiempo completo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., con cargo al contrato de acuerdo a la necesidad del servicio y para atender las actividades derivadas de la correspondencia. En caso de ausencia justificada el contratista, deberá garantizar el personal requerido para la prestación de los servicios en el horario establecido.

25. Suministrar el Formato de Planilla Diaria Urbana para el control de envíos entregados por los mensajeros motorizados.

26. Suministrar las guías o planillas para el diligenciamiento de los envíos.

27. Suministrar las guías y planillas con el registro y sello de porte dentro del término acordado para cada modalidad.

28. Ejercer control sobre la correspondencia enviada, teniendo en cuenta los tiempos de entrega estipulados en la propuesta para cada modalidad.

29. De conformidad con lo señalado en el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional, la empresa de servicio postal deberá cotejar y sellar una copia de la comunicación, y expedir constancia sobre la entrega de esta en la dirección correspondiente.

30. Realizar capacitaciones al personal de correspondencia según los requerimientos de la Secretaría de Hacienda.

31. Realizar Controles de Calidad en la prestación de los servicios (envíos, recolección, distribución de correspondencia, personal a disposición de la Secretaría de Hacienda de acuerdo con la matriz de cubrimiento.

32. Realizar el envío digital de las facturas de cobro mes vencido durante los diez (10) primeros días hábiles de cada mes, con el propósito de que la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda realice una pre-validación de las imposiciones enviadas frente al cobro de los servicios en cada una de sus modalidades dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la factura y emita visto bueno, para su correspondiente expedición física.

33. Suministrar pruebas de entregas digitalizadas cuando la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda lo requiera.

34. Garantizar la entrega de los envíos de la modalidad de AL DÍA Bogotá, el mismo día, en los términos señalados en la oferta.

35. Atender los requerimientos que al respecto haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución de este relacionadas con el objeto del contrato.

36. Cumplir con las normas postales establecidas para los despachos de correspondencia sobre: acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulaciones y prohibiciones.

37. Prestar el servicio contratado con la debida diligencia y prontitud, de acuerdo con la Matriz de Categorización de Tiempos y destinos que se anexó con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato.

38. Entregar la correspondencia que se genere con carácter urgente e imprevisto por parte de la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda, el cual se debe coordinar directamente con el personal motorizado del contratista, realizando los recorridos especiales en el menor tiempo posible, de acuerdo con las solicitudes de la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda.

39. Designar un profesional como director o coordinador, quien tendrá línea directa con el Supervisor encargado por parte de la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación, en horario de atención al público de (8:00 am a 5:00 pm), para resolver, aclarar, responder y/o tramitar cualquier duda, inquietud o situación que se presente, sin perjuicio de los requerimientos especiales en horario adicional que haga el supervisor del contrato.

40. Informar a la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda con la debida oportunidad sobre los cambios que se realicen en las imposiciones (modalidad del servicio de mensajería), en la rotación del personal al servicio de la Entidad (mensajeros motorizados), del personal comercial y corporativo y la actualización de medios tecnológicos.

41. Imprimir como cantidad mínima desde (1) unidad, hasta las cantidades referidas y requeridas en las características técnicas, de los actos administrativos, citaciones y notificaciones de los mismos, respuesta a derechos de petición, entre otros, considerando el tiempo, tipo de impresión (digital, laser o litográfica) , de acuerdo las especificaciones técnicas requeridas.

42. Prestar los bienes y servicios establecidos en las condiciones técnicas del proceso contractual.

43. Garantizar la calidad de los servicios prestados y de los insumos utilizados para tal efecto.

44. Mantener estricta confidencialidad y reserva sobre el material, documentos e información que se entreguen a su cargo, que sea revelada con ocasión de la ejecución del presente contrato.

45. Presentar factura de consumo discriminando el valor unitario y el valor total de cada uno de los servicios prestados, de conformidad con la propuesta inicialmente presentada.

46. El contratista deberá tener en cuenta la normatividad vigente de seguridad y salud en el trabajo, habeas data y sostenibilidad ambiental.

47. Mantener informado al supervisor del contrato sobre las actividades puestas bajo su responsabilidad.

48. En Concordancia con la Ley general ambiental de Colombia (Ley99 de 1993), el contratista deberá certificar que entre los elementos a contratar se realiza: A) Buenas prácticas ambientales en el consumo de materiales e insumos, B) Buenas prácticas ambientales en la disposición final de tóner.

49. El contratista durante la ejecución contractual deberá dar cumplimiento a lo establecido en el art 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015, para tal efecto deberá acreditar al supervisor del contrato una vinculación de personal para fomentar la participación de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección que trata este artículo en un porcentaje no inferior al 5 % ni superior al 10%.

50. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales requeridas.

2. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y Riesgos Profesionales, por lo tanto, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé su cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas en la ejecución contractual.

4. Desarrollar el contrato con idoneidad, dentro de los principios que rigen la contratación Estatal.

5. Estar bajo la permanente vigilancia y verificación de ejecución del contrato, del Supervisor que designe el Departamento - Secretaría de Hacienda- de acuerdo con el Decreto 0389 de 2013, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.

6. Acatar las observaciones y sugerencias que reciba del Supervisor del contrato.

7. Presentar la factura correspondiente con cargo a los servicios efectuados dentro del periodo mensual, con informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato el anexo técnico y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.

8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho relacionado con el contrato.

9. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

10. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta que ha sido aprobada por la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca.

11. Garantizar el cuidado de los bienes servicio que le sean facilitados para la ejecución del contrato, debiendo responder en todo momento e informar sobre la pérdida o a daño de los mismos.

12. Guardar la debida reserva de la información o de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos elementos relacionados con la entidad o con la ejecución del contrato.

13. Brindar el apoyo requerido al interior de la Secretaría de Hacienda en los procesos que se requieran con el fin de controlar y administrar debidamente la información de los destinatarios del correo, objeto de la ejecución del contrato.

14. Suscribir las actas que se deriven del contrato: inicio, recibo parcial, liquidación, entre otras;

15. Realizar el pago de todos los Impuestos o tributos de carácter Departamental, Nacional o Municipal a que haya lugar con ocasión al contrato.

16. Constituir las garantías exigidas por la Secretaría de Hacienda.

17. Atender los requerimientos y solicitudes efectuadas por el Departamento, según los protocolos y plan de comunicaciones que se establezca para la ejecución de los servicios contratados.

18. Conservar total confidencialidad y reserva sobre la información puesta a su disposición de conformidad con las leyes vigentes, los lineamientos y políticas de seguridad del Departamento.

19. Implementar las acciones correctivas que le sean requeridas por el Departamento y que estén relacionadas con vulnerabilidades identificadas en análisis o servicios como el de Ethical Hacking que pueda ser ejecutado directamente o a través de terceros por el Departamento

20. Garantizar la debida autorización, protección y administración de datos personales tal como lo establece la Ley 1581 de 2012.

21. Dar cumplimiento a los lineamientos y políticas de seguridad del departamento de Cundinamarca.

22. El representante legal de la persona jurídica o quien haga sus veces se compromete a implementar y ejecutar las políticas antisoborno, antifraude, y el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de proliferación de armas de destrucción masiva (SAGRILAFT). Esto para dar cumplimiento a lo enunciado en la circular 032 del 23 de agosto de 2024 respecto de lo planteado en CONPES 4042 DEL 2021.

23. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato y alcance del presente documento.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Dado que la contratación pública tiene como propósito alcanzar los fines del Estado, se han establecido diversas normativas para proporcionar a las Entidades los mecanismos necesarios

para realizar una selección adecuada. La Ley 80 de 1993 sentó las bases y principios fundamentales de la contratación estatal. Posteriormente, reformas introducidas por la Ley 1150 de 2007, que promovió medidas para aumentar la eficiencia y la transparencia en la contratación, así como el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la Ley No. 1882 de 2018 y la Ley 2069 de 2020, buscan optimizar los costos del proceso contractual y ajustar los procedimientos de selección a los principios que rigen la contratación pública, con el objetivo de mejorar la eficacia en el cumplimiento de los fines estatales.

De acuerdo con el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, las entidades sujetas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública pueden realizar Contratación Directa siempre que las obligaciones del contrato estén directamente relacionadas con el objeto de la entidad ejecutora, tal como se detalla en la Ley o en sus reglamentos. Además, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 permite que las entidades mencionadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 celebren contratos directamente entre ellas, conforme a las normas presupuestarias.

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden utilizar para realizar la escogencia de un contratista, estableciendo cinco (5) modalidades principales, que son: Licitación pública, como regla general, la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

La modalidad de selección para la escogencia del contratista será la **SELECCIÓN ABREVIADA - MENOR CUANTÍA** teniendo en cuenta el objeto contractual que se pretende celebrar se encuadra en la definición y sustento en el referido artículo, en el literal a del numeral 2 *"b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá 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.
Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.
Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.
Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales; (…)"

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto para la presente contratación es **MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.500.000.000)** A MONTO AGOTABLE, incluido IVA, costos DIRECTOS e INDIRECTOS y demás impuestos a que haya lugar. El valor se encuentra amparado en Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7100080456 de fecha 4 de mayo del 2026; expedido por el Director Financiero de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con los criterios de selección establecidos según el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificada por la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Planeación 1082 de 2015, el Departamento de Cundinamarca- Secretaría de Hacienda se tendrán en cuenta requisitos de tipo Habilitante y factores de evaluación con cargo a Puntaje en el presente proceso contractual.

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes

6.1.1.1. Carta de Presentación de la Oferta

El proponente aportará una carta de presentación que deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

Para facilitar este trámite el pliego de condiciones dispondrá del FORMATO No.1A y 1B para tal fin. El contenido de dicho documento podrá ser variado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

Se entenderá con la suscripción de la carta de presentación de la Oferta que el proponente cumple con las condiciones señaladas en el Anexo Técnico.

6.1.1.2. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal

Consorcio o Unión Temporal: Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.
- Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Para la presentación de los **documentos que se enuncian como capacidad jurídica del proponente (requisitos habilitantes jurídicos)**, y en los cuales se señale expresamente que cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

6.1.1.3. Garantía de Seriedad de la Oferta

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de esta, a favor del DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARÍA DE HACIENDA, identificada con el NIT. 899.999.114 - 0, por un valor equivalente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial determinado para la

contratación, válida como mínimo por **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva a favor de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

"*Artículo 2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los Riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:*

1.*La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir del contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.*

2.*El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.*

3.*La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.*

4.*La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato."*

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta garantía y sin perjuicio de que la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

6.1.1.4. Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado

Cuando el proponente actúe a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta, y para firmar el contrato respectivo, si es el caso.

6.1.1.5. Apoderado para oferentes extranjeros

Los proveedores extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá:

a. Adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

b. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

c. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento, tal y como lo establece la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

6.1.1.6. Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o su apoderado o persona natural.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de los mismos y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

6.1.1.7. Certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales. (FORMATO 6. DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES).

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, el oferente deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, que acredite el cumplimiento de la obligación **por lo menos durante los últimos seis (6) meses calendario** legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extrajeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Nota 1: Esta información deberá ser certificada de acuerdo con el anexo dispuesto por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, para tal efecto en el Pliego de Condiciones.

Nota 2: Para la persona jurídica, en caso de que la certificación de aportes de seguridad social ARL y parafiscales sea expedida por revisor fiscal esta deberá venir acompañada de la cedula de ciudadanía, la tarjeta profesional del revisor fiscal y el certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 3 En el caso de que el proponente sea extranjero, en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

6.1.1.8. Registro Único Tributario

El oferente deberá allegar **copia legible del Registro Único Tributario – RUT**, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en el cual conste de manera clara y actualizada:

- La identificación plena del proponente (persona natural, persona jurídica o integrante de consorcio o unión temporal).
- La actividad o actividades económicas registradas, las cuales deberán guardar relación con el objeto del presente proceso de selección.
- La condición de responsable frente a los impuestos nacionales a que haya lugar.

El Registro Único Tributario deberá encontrarse **vigente** a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de que el proponente resulte adjudicatario, deberá mantener dicha información actualizada durante toda la ejecución del contrato.

Para el caso de **consorcios o uniones temporales**, cada uno de sus integrantes deberá aportar de manera independiente su respectivo Registro Único Tributario – RUT.

En el evento de que se trate de **personas jurídicas extranjeras con sucursal o domicilio en Colombia**, deberán aportar el RUT correspondiente a la sucursal registrada en el país. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán acreditar su identificación tributaria conforme a la normativa aplicable y a los documentos exigidos por la DIAN para efectos contractuales.

6.1.1.9. Registro Único de Proponentes

Los proponentes deberán presentar el Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha límite de recepción de propuestas.

De conformidad con lo consagrado el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 87 de la ley 1437 de 2007, al cierre del Proceso de Contratación, la inscripción y renovación del RUP debe encontrase vigente y en firme[1].

Las actualizaciones del RUP con las cuales se pretendan acreditar requisitos habilitantes deben encontrarse en firme al cierre del proceso de contratación.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes y su firmeza.

Nota. Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no están obligadas a tener RUP.

6.1.1.10. Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso, acreditar que su duración no es inferior al término del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditaran su existencia y representación legal mediante el certificado equivalente al que expiden las Cámaras de Comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera con fecha de expedición no superior a un (1) mes antes de la fecha límite de recepción de ofertas.

Si el proponente es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que su actividad se encuentra relacionada con el objeto del presente proceso. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha límite de recepción de las ofertas. **En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.**

[1] Consejo de Estado. Sección tercera. Subsección A. Sentencia del 19 de septiembre de 2019 Exp 59432.Martha Nubia Velázquez Rico y sentencia del 9 de abril de 2021. Exp. 64.932 C.P. Martha Nubia Velázquez Rico. Concepto C – 480 de 2021 Colombia compra Eficiente.

Si la oferta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Para el caso de las Universidades o cualquier otra entidad o empresa que no tengan la obligación de contar con el Certificado de Existencia o representación legal o certificado de matrícula mercantil, deberá aportar los estatutos o su equivalente o cualquier otro documento, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso y acreditar que su duración abarca como mínimo tres (3) años a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

Si del Certificado de Existencia y Representación Legal, de los Estatutos de Sociedad o del documento equivalente, se desprende que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, **el oferente deberá presentar el acta respectiva** en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio, la unión temporal si a ello hubiere lugar.

De igual manera ocurrirá si del Certificado de Existencia y Representación Legal, de los Estatutos de Sociedad o del documento equivalente, no se evidencian las facultades del representante legal, y las de sus suplentes en caso de que las ofertas son presentadas por estos.

El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso, objeto que se debe constatar en el Certificado de existencia y representación legal, los estatutos u otro documento idóneo según su actividad que acredite dicho objeto social.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, todos los miembros deberán aportar el certificado de existencia y representación legal en los términos anteriormente señalado.

6.1.1.11. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades

El oferente deberá manifestar, **bajo la gravedad de juramento**, que **no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar con el Estado**, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1952 de 2019, y demás normas concordantes que regulan la materia.

Dicha manifestación deberá realizarse mediante **certificación suscrita por el proponente**, o por su representante legal en el caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales.

Para el caso de **personas jurídicas**, la certificación deberá comprender tanto a la sociedad como a su representante legal y a los miembros de sus órganos de administración y dirección, cuando a ello haya lugar.

En el evento de **consorcios o uniones temporales**, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera individual la certificación de inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades.

En caso de que con posterioridad a la presentación de la propuesta o durante la ejecución del contrato se configure una causal de inhabilidad o incompatibilidad, el contratista estará obligado a informarlo de manera inmediata a la Entidad, sin perjuicio de las consecuencias legales y contractuales a que haya lugar.

6.1.1.12. Consulta de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República

Conforme el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural, ni su representante legal, podrán estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales.

La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, consultará y verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

En caso de que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta será rechazada.

6.1.1.13. Consulta de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

El proponente, los integrantes del proponente plural y los representantes legales, no podrán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca conforme la Ley 1238 de 2008, consultará y verificará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

6.1.1.14. Consulta de Antecedentes Judiciales

La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca conforme el Decreto 019 de 2012, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso.

6.1.1.15. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas

La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca consultará, en la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, si existen multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso , y verificará que no le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

En caso de que un PROPONENTE se encuentre con multas en mora, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos.

6.1.1.16. Acreditar la no existencia de deudor moroso por alimentos (REDAM) conforme lo descrito en la Ley 2097 del 2 de julio de 2021.

6.1.1.17. Compromiso Anticorrupción (Anexo 2A, 2B)

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato del pliego de condiciones.

6.1.1.18. Registro de inhabilidades por delitos sexuales en Colombia (ley 1918 de 2018)

6.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007[2] y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015[3], las entidades estatales en el desarrollo de sus funciones tienen el deber de analizar el sector relativo al objeto del proceso de contratación con el fin de establecer y evaluar, entre otros aspectos, los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional.

En este sentido y en el marco de las funciones de la Oficina de Análisis Económicos y Financieros de la Secretaría de Hacienda, se emite los requisitos habilitantes financieros bajo los siguientes términos: (i) Muestra empleada, (ii) Medidas estadísticas empleadas, (iii) Análisis de la información financiera del SIIS, (iv) Resultado del análisis estadístico y financiero, y (v) Evaluación de los indicadores habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los oferentes plurales.

I. MUESTRA EMPLEADA

La muestra empleada para el análisis estadístico de la información se obtuvo de las empresas que desarrollan actividades económicas bajo los códigos CIIU: H5320 *"Actividades de mensajería*", C1811 *"Actividades de impresión"* y H5310 *"Actividades postales nacionales*", identificadas en los reportes financieros del Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Superintendencia de Sociedades, lo cual arrojó un total de 135 empresas, permitiendo analizar el comportamiento de las empresas que desarrollan actividades relacionadas con el proceso contractual que adelanta la Secretaría de Hacienda.

II. MEDIDAS ESTADÍSTICAS EMPLEADAS

El presente estudio técnico propone unos indicadores financieros a partir de herramientas estadísticas basadas en percentiles, los cuales permiten identificar la posición relativa de un valor dentro de un conjunto de datos ordenado de menor a mayor.

En particular, se emplean el percentil 30 (P30) y el percentil 70 (P70) como criterios técnicos para la determinación de los límites habilitantes. El percentil 30 corresponde al valor por debajo del cual se encuentra el 30% de las observaciones de la muestra, mientras que el percentil 70 corresponde al valor por debajo del cual se encuentra el 70% de las observaciones.

La utilización de percentiles permite establecer parámetros objetivos basados en el comportamiento real del sector económico analizado. Adicionalmente, la adopción de percentiles facilita la fijación de requisitos habilitantes que promueven la libre concurrencia y la pluralidad de

[2] Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*
[3] Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional"*

oferentes, garantizando al mismo tiempo que los proponentes cuenten con condiciones financieras mínimas para la adecuada ejecución del contrato.

En este sentido, para aquellos indicadores en los cuales se exige un valor mínimo, se adopta el percentil 30 (P30) de la muestra analizada, permitiendo que una mayor proporción de empresas del sector cumpla con el requisito habilitante. Por su parte, para los indicadores en los cuales se establece un valor máximo, se adopta el percentil 70 (P70) de la muestra, con el fin de mantener condiciones financieras prudentes sin restringir innecesariamente la participación de oferentes.

No obstante, la aplicación de dichos percentiles no constituye una regla absoluta, toda vez que la determinación de los requisitos habilitantes debe atender las particularidades de cada proceso de contratación, la naturaleza del objeto contractual, los riesgos asociados a su ejecución y la necesidad de garantizar la adecuada prestación del servicio. En consecuencia, cuando el análisis técnico y financiero así lo justifique, la Entidad podrá adoptar percentiles diferentes a los de referencia, siempre que ello responda a criterios objetivos, razonables y proporcionales frente a las necesidades del proceso.

Este enfoque mantiene la proporcionalidad con la capacidad financiera y organizacional del sector económico relacionado con el objeto del proceso contractual, motivando la competencia en el mercado y garantizando el cumplimiento del principio de selección objetiva en la contratación pública.

Para el presente proceso, y de acuerdo con el análisis de riesgo efectuado respecto del indicador de endeudamiento, se considera procedente adoptar el percentil 60 (P60) como parámetro habilitante, por representar un nivel de exigencia acorde con las condiciones de ejecución contractual y con la necesidad de preservar la estabilidad financiera de los futuros contratistas.

III. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL SIIS

Al analizar técnicamente los indicadores financieros de las 135 empresas de los reportes del Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Superintendencia de Sociedades, se pudo observar el comportamiento financiero de los sectores relacionados con el objeto del presente proceso contractual, obteniendo los siguientes datos estadísticos:

PERCENTIL	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	COBERTURA DE INTERESES	RENTABI. SOBRE PATRIMONIO	RENTABI. SOBRE ACTIVOS
0,1	0,97	21,8%	-0,23	-0,01	-0,01
0,2	1,16	32,0%	0,78	0,04	0,02
0,3	**1,36**	36,6%	**1,11**	**0,09**	**0,04**
0,4	1,50	44,0%	1,59	0,15	0,06
0,5	1,76	51,7%	2,38	0,19	0,08
0,6	2,16	**55,1%**	3,18	0,24	0,10
0,7	2,87	60,3%	3,99	0,27	0,13
0,8	3,48	68,9%	7,65	0,32	0,16
0,9	4,93	76,9%	17,57	0,48	0,22
1	479,17	352,8%	1037,09	2,03	0,43

Cálculos: Oficina de Análisis Económicos Financieros - Secretaría de Hacienda

IV. RESULTADO DEL ANÁLISIS ESTADÍSTICO Y FINANCIERO

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 referente a los indicadores para evaluar la capacidad financiera y organizacional, así como la aplicación de lo dispuesto en el *"Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación"* emitido por Colombia Compra Eficiente, previo al análisis estadístico del comportamiento de los indicadores financieros del sector en términos de liquidez, solvencia, endeudamiento y rentabilidad, a continuación, se sugieren los ***indicadores de capacidad financiera y de capacidad organizacional*** con sus respectivos límites.

Cabe precisar, que la determinación de cada requisito habilitante debe estar enmarcada en el análisis y el concepto de lo que mide el indicador. Si el indicador representa una mayor probabilidad de riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar un valor máximo para el requisito habilitante. Si el indicador representa una menor probabilidad de riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar un mínimo, por tal razón se sugiere establecer los siguientes indicadores con su respectivo parámetro.

Si bien la metodología estadística adoptada para el presente análisis toma como referencia el Percentil 70 (P70) para la definición de aquellos indicadores que establecen valores máximos, la determinación de los requisitos habilitantes no obedece exclusivamente a criterios estadísticos, sino también al análisis del riesgo asociado al objeto contractual y a las condiciones de ejecución del contrato.

En consecuencia, para el indicador de endeudamiento se realizó una evaluación complementaria del riesgo financiero, considerando la naturaleza del servicio objeto de contratación, el cual demanda una operación continua y permanente de recolección, transporte, distribución, entrega e impresión de documentos en los ámbitos urbano, regional y nacional.

a) Indicadores de capacidad financiera

Índice de Liquidez: Activo Corriente / Pasivo Corriente

Se hace necesario que la empresa que se contrate cuente con capacidad para responder con obligaciones recurrentes de corto plazo, el riesgo está en que si una empresa no tiene liquidez para atender sus obligaciones podría eventualmente interrumpir alguna de las funciones de la Secretaría de Hacienda.

Este índice mide la capacidad de la empresa para hacer frente a sus deudas a corto plazo, en consecuencia, se requiere que, por cada peso de deuda corriente, se disponga de un respaldo en el activo corriente. Por tanto, entre más alto sea el indicador menor será el riesgo, y el oferente deberá contar adicionalmente con recursos que apalanquen futuras contrataciones. Por lo anterior, se sugiere que este indicador sea:

Mayor o igual a 1,36 veces

Índice de Endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total.

Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos de la empresa. Este indicador permite evaluar la dependencia de recursos de terceros para financiar la operación del proponente y constituye una medida relevante para determinar la estabilidad financiera requerida para la ejecución contractual.

Entre mayor sea el índice de endeudamiento, mayor es la participación de obligaciones con terceros en la estructura financiera de la empresa y, por consiguiente, mayor es la probabilidad de que el proponente presente limitaciones para atender oportunamente sus compromisos operacionales y financieros durante la ejecución del contrato.

De conformidad con el análisis estadístico realizado sobre la muestra de 135 empresas de los sectores relacionados con el objeto contractual, se identificó que el Percentil 70 (P70) del indicador corresponde al 60,3%. No obstante, una vez analizada la naturaleza del servicio requerido por la Entidad y los riesgos asociados a su ejecución, se determinó que dicho nivel de endeudamiento representa una exposición financiera superior a la considerada conveniente para el presente proceso de selección.

Lo anterior obedece a que la prestación integral de servicios de mensajería, transporte, distribución, entrega e impresión de documentos requiere una capacidad operativa permanente, disponibilidad de recursos para cubrir gastos logísticos, administrativos y de personal, así como la capacidad de absorber variaciones en los costos de operación sin afectar la continuidad y calidad del servicio.

En este contexto, un nivel de endeudamiento cercano al 60% implica que una proporción significativa de los activos del proponente se encuentra financiada con recursos de terceros, situación que puede incrementar la exposición a riesgos de liquidez y afectar la capacidad de respuesta ante contingencias operativas o financieras durante la ejecución contractual.

Por lo anterior, la Entidad considera procedente adoptar un criterio prudencial basado en el Percentil 60 (P60) de la muestra analizada, equivalente al 55,1%, manteniendo una adecuada participación de empresas del sector y garantizando al mismo tiempo condiciones financieras compatibles con la correcta ejecución del contrato.

En consecuencia, se recomienda el siguiente requisito habilitante:

Menor o igual al 55,1 %

Índice de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

Mide la incidencia que tiene los gastos de intereses sobre la utilidad operacional de la empresa. Indica el número de veces en que la utilidad operacional es superior a los intereses pagados. Entre más alto sea el índice mayor es la capacidad de pago. Entre más alto es el indicador menor será el riesgo, y se requiere que los intereses pagados sean consecuentes con el tamaño de la deuda como se indica a continuación:

Mayor o igual 1,11 veces positivo

Nota: En el evento en que el resultado de este indicador sea indeterminado, debido a que los gastos de interés del proponente sean cero (0), se entenderá que el proponente se encuentra habilitado, puesto que no cuenta con obligaciones financieras.

b) Indicadores de Capacidad Organizacional

El mencionado manual de Colombia Compra Eficiente define la capacidad organizacional como *"la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna".* Por su parte el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente, teniendo en cuenta que un proponente está bien organizado cuando es rentable, destacando la importancia de medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

Rentabilidad Sobre Patrimonio Utilidad Operacional / Patrimonio

Es una ratio de eficiencia utilizado para evaluar la capacidad de generar beneficios de una empresa a partir de la inversión realizada por los accionistas. Se obtiene dividiendo el beneficio neto de la empresa entre su patrimonio neto, para lo cual se recomienda el siguiente indicador:

Mayor o igual al 0,09

Rentabilidad Sobre Activos: Utilidad Operacional / Activo Total

Es una ratio de eficiencia utilizado para evaluar la capacidad de generar beneficios de una empresa. Se obtiene dividiendo el beneficio neto de la empresa entre sus activos totales, se sugiere el siguiente:

Mayor o igual a 0,04

V. EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DE LOS OFERENTES PLURALES

La evaluación de los indicadores habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los oferentes plurales se realizará conforme a lo dispuesto en el *"Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación"* emitido por la entidad Colombia Compra Eficiente. En este sentido, se aplicará la opción 4 denominada *"Ponderación de los componentes de los indicadores"*, descrita en el numeral 5.4. *"Metodologías para el cálculo de indicadores de proponentes plurales"*.

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura asociativa. La siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde, como indica el manual en mención, i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Los anteriores Requisitos Habilitantes Financieros y los límites de los indicadores de capacidad financiera y operacional se sugieren en virtud de lo establecido el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, para el sector relacionado al proceso contractual, cuyo objeto es *"Contratar la prestación del servicio integral de mensajería para la recolección, transporte, distribución, entrega e impresión de, documentos, generados por la Dirección de Procesos Fiscales en el ámbito urbano, regional y nacional, garantizando condiciones de oportunidad, seguridad, trazabilidad y eficiencia en la prestación del servicio"*

6.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

6.1.3.1. Experiencia habilitante

La experiencia habilitante se verificará con el Certificado del RUP del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1882 de 2018, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. No obstante, lo anterior, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la Entidad podrá hacer tal verificación en forma directa. Para acreditar el cumplimiento de este requisito el proponente deberá adjuntar a su oferta el certificado de inscripción, clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, vigente.

En aras de garantizar la pluralidad de oferentes según los parámetros de Colombia Compra Eficiente y dando cumplimiento a la Circular 017 del 2024 expedida por el Secretario Jurídico de la Gobernación de Cundinamarca, los proponentes deberán acreditar su experiencia habilitante con cualquiera de los siguientes criterios:

Número de contratos acreditados	Porcentaje a certificar respecto al presupuesto oficial
1-2	75%
3-4	100%
5-6	150%

Adicionalmente se deberán cumplir los siguientes requisitos:

I) Los contratos acreditados deben estar identificados con mínimo (4) de los siguientes códigos UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Clase
78102200	Servicios postales de paqueteo y courrier
78101800	Transporte de carga por carretera
78101900	Transporte de carga intermodal

78121500	Empaque
81161600	Servicios de correo electrónico y mensajería
82121500	Impresión

II) El proponente deberá acreditar en un único contrato, como mínimo 1,500,000 envíos, en las modalidades de urbano y/o nacional y/o rural.

III) Contratante: Entidades públicas, o mixtas, u organismos multilaterales, o privados totalmente.

IV) Estado de los contratos: Totalmente ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.

V) Adjuntar certificaciones: Como quiera que en el RUP no figura toda la información suficiente para acreditar la experiencia, los proponentes deben adjuntar las certificaciones de los contratos que pretenden acreditar para el presente requisito o en su defecto sus actas de liquidación y el respectivo contrato. De los documentos citados se debe evidenciar la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social del contratante.
- ✓ Nombre o razón social del contratista e identificación.
- ✓ Fecha de inicio y finalización del contrato
- ✓ Objeto y/o obligaciones y/o actividades y/o funciones del contrato identificado. El objeto debe estar relacionado con ejecución de planes de medios asociados a impuestos territoriales.
- ✓ Valor del contrato, incluidos los adicionales o modificaciones, si los hubiere.
- ✓ La certificación deberá contener el nombre, cargo, firma y teléfono de contacto de quien expide la certificación.

VI) Sucursal Principal: El proponente deberá acreditar, para el presente proceso contractual, la existencia de su sucursal principal o una sucursal que acredite por lo menos un (1) año de funcionamiento en la ciudad de Bogotá D.C. Este requisito es fundamental para garantizar la adecuada prestación del servicio, optimizar los tiempos de respuesta y facilitar la logística relacionada con la ejecución del contrato.
El oferente deberá acreditar el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de documentos legales que certifiquen la existencia y ubicación de la sucursal, tales como el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, en el que se indique la dirección registrada en Bogotá D.C.

VII) REGISTRO DE OPERADORES POSTALES: El proponente debe aportar el Registro de Operadores Postales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de

selección, el cual debe ser expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que le otorga la calidad de Operador Postal.
Nota 1: El oferente seleccionado debe garantizar la vigencia de la licencia durante el término de ejecución del contrato, para lo cual presentará una carta de compromiso de renovación de esta en caso de vencimiento durante la ejecución del contrato, la cual deberá ser firmada por el representante legal. Para el caso de proponente plural el o los integrantes que la acrediten, deberán cumplir con lo señalado.
Nota 2: En el caso de proponentes plurales, bastará con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal acredite la licencia de habilitación para la prestación del servicio de mensajería, siempre y cuando dicho integrante sea quien ejecute directamente dicha actividad en el marco del contrato.

Personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia.

En virtud de que las **Personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia,** no están obligadas a tener RUP, acreditarán el cumplimiento de este requisito únicamente mediante la presentación de las certificaciones de experiencia suscrita por el contratante o con la copia del contrato acompañado del acta de liquidación o documento equivalente a esta acta, conforme al cuadro anteriormente señalado.

Para efectos de certificar experiencia de contratos ejecutados en moneda diferente al peso colombiano, se dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.[4]. Este soporte deberá ser adjuntado a la oferta por el proponente y podrá ser validado por la entidad"

En caso de que la fecha de suscripción del contrato aportado sea anterior a los rangos establecidos en el enlace, el proponente deberá aportar certificación de la tasa de cambio vigente para esa fecha, expedida directamente por el Banco de la República de Colombia.

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. Para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

6.1.3.2. Criterios Diferenciales de Experiencia del Proponente Relacionada en el RUP.

[4] http://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/monedas-disponibles

Los proponentes interesados en acogerse a los criterios diferenciales deben manifestarlo expresamente en el FORMATO N° 1 “Carta de Presentación de la Oferta”, señalando si se constituyen como **emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional** *(*señalar en que supuesto*)* **o MiPymes domiciliadas en Colombia.**

Teniendo en cuenta lo analizado en el estudio del sector, y de acuerdo con lo consagrado en el Decreto n.°1860 de 2021, con el fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, estos actores podrán cumplir con la experiencia habilitante a través de la acreditación, así:

A. Emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

Los proponentes interesados en acogerse a los criterios diferenciales deben manifestarlo expresamente en el FORMATO N° 1 – “Carta de Presentación de la Oferta”, señalando si se constituyen como emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional (señalar en que supuesto) o Mipymes domiciliadas en Colombia.

Teniendo en cuenta lo analizado en el estudio del sector, y de acuerdo con lo consagrado en el Decreto 1860 de 2021, con el fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes domiciliadas en Colombia, estos actores podrán cumplir con la experiencia habilitante, así:

Número de contratos acreditados	Valor Mínimo a Certificar (%)Prepuesto oficial
1 – 3	Mínimo 75%
4 – 6	Mínimo 100%
7 – 8	Mínimo 150%

El proponente que pretenda acreditar la experiencia como emprendimientos y empresas de mujeres deberá adjuntar los documentos que evidencien, que se encuentra en dicha situación de acuerdo con la definición y requerimientos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021)

Supuesto 1 Persona jurídica

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

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

Supuesto 2 Persona jurídica

- Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo[5] de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.

Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Supuesto 3 Persona natural

- Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

Esta circunstancia se acreditará: mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Supuesto 4 asociaciones y cooperativas

- Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará: mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA. Las certificaciones de trata el literal A deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anterior a la prevista para el cierre del presente proceso de selección.

B. Mipymes domiciliadas en Colombia

Número de contratos acreditados	Valor Mínimo a Certificar (%)Prepuesto oficial
1 – 3	Mínimo 75%
4 – 6	Mínimo 100%
7 – 8	Mínimo 150%

El proponente que pretenda acreditar experiencia como Mipyme deberá adjuntar los documentos que evidencien que se encuentra en dicha situación, de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así:

i. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
ii. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
iii. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Los documentos antes señalados deberán haber sido expedidos máximo con sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de ofertas.

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

6.1.3.3. Reglas generales de la experiencia

1. Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar mediante el "FORMATO 8. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" que se incluya en los soportes de la propuesta, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe ser tenido en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado.

2. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia provenga de un país extranjero el proponente deberá aportar el documento o documentos equivalentes, con el cumplimiento de los requisitos dispuesto en este numeral, de los cuales se pueda obtener la información requerida antes de la fecha prevista para el cierre del proceso.

3. De acuerdo con el subnumeral 2.5. numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas, con menos de tres (3) años de constituidas, podrán acreditar su experiencia con base en la de sus socios o accionistas, asociados o constituyentes.

Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP. Por el contrario, si no se renueva y la persona jurídica supera los tres años de constituida, la experiencia que registró de sus socios no puede ser inscrita nuevamente, puesto que el RUP ha cesado sus efectos.

4. No podrán 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.

5. En caso de que no coincida el valor del contrato ejecutado expresado en SMMLV en el RUP con el valor de la certificación aportada por el oferente para acreditar la experiencia, prevalecerá la información contenida en el RUP.

6. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas y Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado, lo cual es válido.

7. Toda la información que se acredite en el RUP, para cumplir con el requisito exigido, deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso de selección.

8. Se entiende que el cálculo de los valores de los contratos expresados en salarios SMMLV para acreditar la experiencia, será tomado del salario fijado por el Ministerio del Trabajo y de Hacienda y Crédito Público, para la vigencia de la fecha de terminación del contrato.

9. No se aceptan certificaciones acumulativas de varios contratos que, individualmente consideradas, no cumplan con los requisitos aquí exigidos.

10. En el evento en que la certificación de experiencia o acta de liquidación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar además la copia del contrato en el momento de presentar la oferta, con el fin de completar la información solicitada.

6.1.3.4. Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente plural (CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL):

1. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de proponente plural, 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 y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

2. La experiencia requerida puede ser cumplido por alguno de los miembros del proponente plural.

6.1.3.5. Documentos otorgados en el exterior

Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la resolución 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Única, expedida por Colombia Compra Eficiente. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 para los documentos privados y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación.

Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que formen parte del proceso y que se presenten en virtud de este.

Apostilla o Legalización de Documentos Públicos

La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, exige la legalización de acuerdo con la Convención de la apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un proceso de contratación un proponente presente un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la entidad no solicitará legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera puesto que el trámite de Apostilla es suficiente para certificar por sí mimo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla[6] , el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente. Los documentos públicos y privados se presumen auténticos.

Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente. Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal[7].

Nota: Cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación.

6.2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Una vez verificados los requisitos habilitantes de contenido jurídico, financiero, técnico, organizacional y de experiencia de cada uno de los proponentes, la Entidad procederá a dar aplicación a los criterios de ponderación o puntajes y definir el mecanismo mediante el cual se seleccionará la oferta más favorable de los proponentes habilitados, teniendo en cuenta lo

[6] Despacho permanente de la Conferencia de La Haya en Derecho Internacional Privado. Apostille handbook. A handbook on the practical operation of the Apostille Convention. Sección 217, Pg.50. Documento disponible en http://www.hcch.net/upload/apostille_hbe.pdf puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad

[7] Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente actualizada 16 de abril 2019

dispuesto en Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes, la Entidad estableció un procedimiento de selección consistente en una SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA, que tiene por fin elegir la oferta más favorable para la entidad, que será aquella que presente la mejor calidad de acuerdo con los criterios señalados en el mencionado decreto y en el pliego de condiciones, con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.

La oferta más favorable para el Departamento será aquella que obtenga el más alto puntaje como resultado de la ponderación de los factores que se relacionan a continuación, de las propuestas que resulten habilitadas.

Para efectos de la calificación se determina un puntaje máximo de cien (100) puntos, el cual comprende la suma de los puntajes parciales de los siguientes factores:

FACTORES DE EVALUACIÓN PUNTAJE	
FACTOR DE EVALUACIÓN	**CALIFICACIÓN (PUNTOS)**
OFERTA ECONÓMICA	40 PUNTOS
SUCURSAL ADICIONAL	22,5 PUNTOS
COORDINADOR DE PROYECTO	20 PUNTOS
PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (Ley 816 de 2003)	10 PUNTOS
PARA BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS - INCORPORACIÓN DE COMPONENTE COLOMBIANO DE BIENES Y SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y OPERATIVOS (Ley 816 de 2003)	5 PUNTOS
FACTOR PUNTAJE PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	2 PUNTOS
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25 PUNTOS
CRITERIOS DIFERENCIALES PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES AL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS	0,25 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL	**100 PUNTOS**

REDUCCIÓN DE PUNTAJE DE CONFORMIDAD CON ARTICULO 58 DE LA LEY 2195 DE 2022	-2%

NOTA 1: El proponente se hace responsable por los documentos aportados, con los que pretenda acreditar experiencia tanto de la firma como del equipo de trabajo para la obtención de puntaje, toda vez que para que este sea asignado, los documentos deben cumplir con la totalidad de las exigencias del pliego de condiciones. Es de recordar que los oferentes solo pueden subsanar los requisitos de la oferta que no afecten la asignación de puntaje, acorde con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

6.2.1. Oferta económica (40 puntos)

El proponente deberá diligenciar y presentar con la oferta el ANEXO del pliego de condiciones denominado Propuesta Económica.

La oferta económica será presentada en pesos colombianos a valor correspondiente al año 2025, incluyendo el IVA (si hay lugar a ello) y todos los impuestos de carácter Nacional, Distrital y Departamental a que haya lugar.

Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la misma y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante el término de su ejecución y liquidación.

La Secretaría de Hacienda a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo cuarenta (40) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica: Métodos de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

i) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^{n} xi}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$= *Media aritmética.*
V_i = *Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales. i = Número de oferta.*

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,
$X_A = Media\ aritmética\ alta$
$V_{max} = Valor\ total\ sin\ decimales\ de\ la\ oferta\ más\ alta$
$\bar{X} = Promedio\ aritmético\ de\ las\ ofertas\ válidas$

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje] x } \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje] x } \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

$X_A = Media\ aritmética\ alta$
$V_i = Valor\ total\ sin\ decimales\ de\ cada\ una\ de\ las\ Ofertas\ i\ i = Número\ de\ oferta.$

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

GPO = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
n = *Número de Ofertas válidas.*
PO = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*
Pi = *Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.*

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje] x } \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje] x } \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

GPO = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
Vi = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i i = Número de oferta.*

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

iv) Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método [nombre de la Entidad Estatal contratan te] procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

$VMIN$=*Menor valor de las Ofertas válidas.*
Vi = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i i = Número de oferta.*

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

6.2.2. Sucursal adicional (22,5 puntos)

Se asignarán 19 puntos al PROPONENTE que ofrezca por lo menos una sucursal adicional en algún municipio de Cundinamarca, este requisito se debe acreditar mediante cámara de comercio, no debe ser inferior a un año y también debe estar acompañado de registro fotográfico.

6.2.3. Coordinador de proyecto (20 puntos)

Se asignarán 20 puntos al PROPONENTE que ofrezca por lo menos un coordinador del proyecto, siempre que cuente con las siguientes condiciones de formación académica y de experiencia.

Perfil	Cantidad	Dedicación	Formación académica	Experiencia	Vinculación anterior
Coordinador del Proyecto	1	100%	Título profesional en ingeniería de sistemas, análisis de datos, programación, el diseño de software y la administración	Mínimo 5 años de experiencia profesional Mínimo una certificación como coordinador de proyectos con objeto similar.	El coordinador deberá estar vinculado al proponente con una antelación mínima de un (1) año. Adicionalmente, deberá acreditar

			de redes Formación adicional en operaciones logísticas, la cual se acreditará mediante un certificado de profesionalidad o un título de técnico profesional.		experiencia previa como coordinador en al menos un proyecto anterior, siempre que dicha experiencia haya sido certificada por el mismo proponente. Nota: Su vinculación podrá ser mediante contrato de prestación de servicios, siempre que se acrediten los pagos a seguridad social del último año.

6.2.4. Protección a la industria nacional (0 puntos–10 puntos)

La valoración de incentivo y/o apoyo a la Industria Nacional se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 816 de 2003, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.4.2.1 Subsección 2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, que delimitan lo relacionado con bienes y con servicios de origen nacional.

De acuerdo al análisis realizado por la Entidad y conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, se otorgará el puntaje de industria nacional a aquellos proponentes que vinculen dentro de su equipo de trabajo, por lo menos el 40% del personal colombiano.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, y requiere la asignación de este puntaje en el proceso, deberá acreditar el cumplimiento de este requisito para todos y cada uno de sus miembros.

La valoración y calificación de los puntajes de apoyo a la industria nacional se asignarán de acuerdo con la siguiente tabla de calificación:

EVALUACIÓN DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	
CRITERIO	**PUNTAJE**
PROPONENTE QUE ACREDITE (POR LO MENOS EL 80% DEL PERSONAL – COLOMBIANO)	10 puntos.
PROPONENTE QUE ACREDITE (POR LO MENOS EL 40% DEL PERSONAL – COLOMBIANO)	4 puntos.
PROPONENTE QUE NO ACREDITE (MENOS DEL 40% DEL PERSONAL – COLOMBIANO)	0 puntos

6.2.5. Para bienes y servicios extranjeros – incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos (ley 816 de 2003) (5 puntos)

La valoración incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 816 de 2003, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.4.2.1 Subsección 2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, que delimitan lo relacionado con bienes y con servicios de origen nacional.

De acuerdo al análisis realizado por la Entidad y conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, se otorgará el puntaje de incorporación de componente colombiano de bienes y servicios, técnicos y operativos a aquellos proponentes que vinculen dentro de su equipo de trabajo, por lo menos el 40% del personal colombiano.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, y requiere la asignación de este puntaje en el presente proceso, deberá acreditar el cumplimiento de este requisito para todos y cada uno de sus miembros.

6.2.6. Factor puntaje para proponentes con trabajadores con discapacidad. (0 PUNTOS – 2 PUNTOS)

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto N.° 0287 del 2026, con el fin de incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorgará el dos por ciento (2%) del total del puntaje establecido para el presente proceso de selección a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 0287 del 2026.

2. Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junto con su oferta:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como

el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y el Departamento de Cundinamarca verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

6.2.7. Puntaje adicional para emprendimientos y las empresas de mujeres (0,25 PUNTOS)

En aplicación a los establecidos en los Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15, Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje de cero comas veinticinco (0,25) puntos a los proponentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

Condición 1:

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

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

Condición 2:

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

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se

encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida, por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación se expedirá bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

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

Condición 3:

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Lo anterior se acreditará, mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Condición 4:

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida por el representante legal, bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 1: Para los proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior 10% en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: En caso de que se obtenga puntaje por “criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas”, el adjudicatario deberá mantener durante la ejecución del contrato, la condición que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual el contratista deberá aportar a la entidad estatal la documentación que así lo demuestre, cuyo cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato.

6.2.8. Criterios diferenciales promoción del acceso de las mipymes al mercado de compras públicas (ART. 33 DE LA LEY 2069 DE 2020 Y DECRETO 1860 DE 2021) (0,25 PUNTOS)

En relación con el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, se asignará cero coma veinticinco (0,25) puntos adicionales al proponente que acredite la condición de MiPymes.

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

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

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

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

6.2.9. Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos (2%)

En atención a lo preceptuado en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022 la Secretaría de Hacienda procederá a reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Departamento de Cundinamarca - Secretaría de Hacienda –considera, que el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, deberá constituir a favor de la entidad, identificada con Nit. 899 999 114 - 0, Garantía Única de las establecidas en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.3.1. 1.., del Decreto 1082 de 2015, de forma que se ampare a la entidad frente a las contingencias por los siguientes conceptos, teniendo en cuenta el objeto, naturaleza, valor, forma de pago y riesgos previsibles de esta contratación. El CONTRATISTA deberá constituir garantía que cubra los siguientes amparos:

Cumplimiento. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, el contratista deberá constituir garantía de cumplimiento por valor equivalente al 10% del valor del contrato; por un término igual a la ejecución del contrato y seis (6) meses más.
El valor correspondiente al 10% permitirá cubrir la eventualidad de que el contratista incumpla alguna de las obligaciones pactadas en el contrato, con calidad y en plazo establecido.

El plazo señalado por el término de ejecución y seis (6) meses más, permite cubrir la eventualidad de que el incumplimiento solo pueda ser evaluado o definido con posterioridad a la terminación del plazo de ejecución y hasta la liquidación del contrato.

Calidad del Servicio. Para garantizar la óptima operación del software, seguimiento, control y de su desarrollo deberá constituir garantía de calidad del servicio por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y un término igual al plazo de ejecución y un año más.

El amparo de calidad cubrirá los posibles perjuicios imputables al CONTRATISTA garantizado, (i) derivados de la calidad o deficiencias técnicas del servicio, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o (ii) por el incumplimiento de los parámetros técnicos establecidos para el respectivo bien.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Para garantizar la óptima calidad de los instrumentos de señalización, se deberá constituir garantía de calidad del servicio por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. El amparo de calidad cubrirá los posibles perjuicios imputables al CONTRATISTA garantizado, (i) derivados de la calidad o deficiencias técnicas de los instrumentos de señalización, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o (ii) por el incumplimiento de los parámetros técnicos establecidos para el respectivo bien.

Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones. El CONTRATISTA deberá constituir amparo sobre Salarios y Prestaciones Sociales por valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de vigencia del contrato y deberá extenderse por tres (3) años más.

El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Acuerdos Comerciales o Tratados Internacionales de Libre Comercio

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción de los numerales aplicables al proceso de Contratación según lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú)	SI	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14,15, 16, 17, 19. 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61	SI
Chile	SI	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	SI
Corea	SI	SI	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 58	SI
Costa Rica	SI	SI	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 58	SI

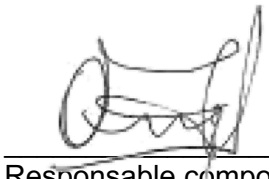
Estados AELC	SI	SI	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	SI
Estados Unidos	SI	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37	SI
Triángulo del Norte (únicamente con el Salvador y Guatemala)	SI	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59	SI
Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte)	SI	SI	1, 4, 5, 6, 7,10, 11, 12, 13, 14,15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 35, 37, 49, 57, 61	SI
Israel	SI	SI	1, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37	SI

Conforme al análisis efectuado de acuerdo con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se concluye que la Entidad Estatal, en razón de su nivel departamental, se encuentra cobijada por los Acuerdos Comerciales vigentes, en la medida en que el presente proceso de contratación se encuentra cubierto por dichos instrumentos internacionales. En consecuencia, y con el fin de garantizar la participación de potenciales oferentes extranjeros, la Entidad adoptará los plazos mínimos establecidos en los Acuerdos Comerciales aplicables, los cuales se reflejan en el cronograma del proceso publicado en el SECOP, asegurando el cumplimiento de los principios de igualdad, libre concurrencia y transparencia. Así mismo, se precisa que el Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría General de la Comunidad Andina de Naciones (CAN) resultan aplicables a todos los procesos de contratación adelantados por Entidades Estatales del nivel departamental, independientemente del valor del proceso de contratación, razón por la cual sus disposiciones han sido tenidas en cuenta en la estructuración del presente proceso.

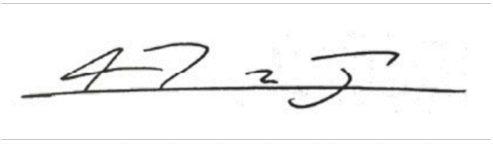
9. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Estudio de mercado con sus soportes.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

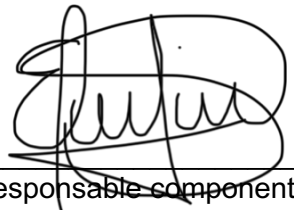
10. RESPONSABLES



Responsable componente técnico
OMAR ANGEL SALAMANCA
Director de Procesos Fiscales SH



Responsable componente Jurídico
ANDRES FELIPE BONILLA ZULUAGA
Asesor Externo Del Despacho SH



Responsable componente Financiero
Erika Paola Gutiérrez Suarez
Jefe de la Oficina de Análisis Financieros