ESTUDIO PREVIO PARA LA CELEBRACIÓN DEL PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA VIGENCIA 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 12 el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para realizar el proceso de contratación de referencia.

Se procede entonces a continuación a realizar el estudio previo de la presente contratación, para lo cual se deben hacer las siguientes consideraciones:

1. INTRODUCCIÓN

El presente proceso se adelanta de acuerdo con la ley 80 de 1993, a través de la modalidad de selección abreviada que establece la Ley 1150 de 2007 Artículo 2, numeral 2, y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.2 por medio del cual reglamenta el procedimiento para llevar a cabo la Selección Abreviada de Menor cuantía.

2. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaría de Hacienda del Municipio de Pereira tiene la responsabilidad de administrar y fortalecer las finanzas públicas municipales mediante la gestión eficiente de los ingresos, el control de los recursos públicos y la ejecución de las actividades asociadas al recaudo tributario, fiscalización, cobro y atención de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, en cumplimiento de la normatividad vigente y de los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo “Pereira 2024–2027”.

En el marco de las metas institucionales orientadas al fortalecimiento de las finanzas municipales y a la sostenibilidad fiscal del ente territorial, resulta indispensable garantizar mecanismos oportunos y eficientes de comunicación con los contribuyentes, que permitan informar, notificar y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo de los ciudadanos.

Por lo anterior, se hace necesaria la contratación de los servicios de impresión y distribución de documentos requeridos para la gestión tributaria y financiera del Municipio, tales como facturas, requerimientos, comunicaciones oficiales, actos administrativos y demás piezas necesarias para el desarrollo de los procesos de recaudo, fiscalización y cobro. Lo anterior con el fin de asegurar la adecuada circulación de la información, fortalecer la gestión administrativa y contribuir al cumplimiento de las metas de recaudo proyectadas para la vigencia.

La ejecución de este proceso contractual permitirá optimizar las actividades operativas asociadas a la gestión tributaria, mejorar la oportunidad en la entrega de información a los contribuyentes y fortalecer los mecanismos de seguimiento y control de las obligaciones fiscales, contribuyendo así al fortalecimiento financiero del Municipio de Pereira y a la eficiente ejecución de los programas y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo.

El Acuerdo 029 de 2015 Estatuto Tributario Municipal, modificado por el Acuerdo 23 de 2020, estableció y adoptó los impuestos, sobre tasas, participaciones y contribuciones, y las normas para su administración, determinación, discusión, fiscalización, control y recaudo, lo mismo que la regulación del régimen sancionatorio, y determinó que para el cobro de las deudas fiscales por concepto de tributos, intereses y sanciones, administrados por la Secretaría de Hacienda Municipal, deberá seguirse el procedimiento administrativo de cobro que se establece en el Estatuto Tributario Nacional conforme lo indica la Ley 1066 de 2006, teniendo en cuenta dicha competencia otorgada a la Secretaría de Hacienda y de conformidad al manual de funciones en el cual se dispone como una de las funciones principales *"Dirigir el cobro administrativo persuasivo y coactivo de las rentas municipales para lograr su oportuno recaudo evitando el rezago que aplaza la ejecución de partidas del presupuesto"*, se requiere adelantar proceso para la contratación del servicio de impresión y distribución de distintos documentos relacionados al cobro persuasivo y coactivo, lo anterior en consideración de que el Municipio de Pereira debe iniciar en cada vigencia fiscal el cobro de los impuestos asignados por la Constitución y la Ley, enviando la factura a los contribuyentes del impuesto predial unificado, impuesto de industria y comercio y rentas varias, con la respectiva liquidación del tributo a pagar, así como también los actos administrativos y demás documentos generados desde la Tesorería Municipal y la Subsecretaria de Asuntos Tributarios tendientes a realizar cobro persuasivo y coactivo de los tributos municipales, y en general todos los documentos de gestión de cobro necesarios para establecer una comunicación directa y efectiva con el ciudadano, de conformidad con el Estatuto Tributario Municipal Acuerdo 029 de 2015 en los artículos 5 y 22 señalan:

> *ARTÍCULO 5. CARÁCTER REAL DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO. El impuesto predial unificado es un gravamen real que recae sobre los bienes raíces, podrá hacerse efectivo con el respectivo predio independientemente de quien sea su propietario, de tal suerte que el Municipio de Pereira podrá perseguir el inmueble sea quien fuere el que lo posea, y a cualquier título que lo haya adquirido. (…)*
>
> *ARTÍCULO 22. AUTORIZACIÓN LEGAL. El impuesto de industria y comercio de que trata este Estatuto es el tributo establecido y autorizado por la Ley 14 de 1983, el Decreto 1333 de 1986, con las modificaciones posteriores de la Ley 49 de 1990, Ley 383 de 1997, 1430 de 2010 y Ley 1559 de 2012. (…).*

Con el objeto de facilitar los procesos de recaudo y pago del Impuesto predial unificado, el impuesto de industria y comercio (Régimen Simplificado Especial), y demás rentas, se requiere propiciar las herramientas a cada contribuyente para que reciba en su predio o en la respectiva dirección de notificaciones, las facturas, las liquidaciones oficiales y los demás actos administrativos o documentos expedidos dentro de los procesos de facturación, fiscalización y cobro coactivo para facilitar el pago oportuno.

Es prioridad de la actual Administración el fortalecimiento de las finanzas públicas y el recaudo de los tributos administrados por el Municipio, por lo que es imprescindible adelantar un proceso de contratación que permita lograr el pago de las obligaciones tributarias en forma oportuna por parte de los contribuyentes.

La Ley 1437 de 2011 consagra los principios que orientaran la función administrativa de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y

contradicción en los procesos administrativos. Por ello y teniendo en cuenta que la Secretaría de Hacienda dentro del cumplimiento de sus funciones debe garantizar el logro de las metas de recaudo de las diferentes rentas municipales, así como también el cobro de impuestos debidos, es necesario contar con la capacidad administrativa estableciendo estrategias que garanticen la consecución de los recursos para la ejecución del plan de desarrollo.

Por otro lado, es un deber para la Administración Municipal de Pereira garantizar la sostenibilidad fiscal del Municipio en el largo plazo, generando un aumento considerable de los recursos a disposición de la Administración Municipal, la recuperación de la autonomía tributaria y financiera, la gestión efectiva de ingresos, activos y pasivos así como su manejo contable la ejecución adecuada del gasto, la inversión con enfoque de resultados y el manejo óptimo de los riesgos jurídicos y fiscales, que permitan el cumplimiento de las obligaciones propias del gobierno municipal en procura del mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de Pereira.

Teniendo en cuenta que para el pago del impuesto predial unificado debe allegarse a cada contribuyente propietario de un predio dentro del municipio de Pereira la factura de pago de su obligación tributaria, se hace necesaria la contratación del servicio de impresión, y distribución de mensajería expresa masiva.

Por regla general, la decisión sobre el cobro de deudas patrimoniales se debe efectuar a través de los Jueces de la República. Sin embargo, tratándose de deudas de carácter fiscal, la administración municipal goza de una excepción que encuentra soporte en la Ley 1551 de 2012 en su artículo 29 literal d) numeral 6, en los que se autoriza a la administración para que adelante el cobro de las obligaciones a favor de la Nación, a través del proceso administrativo de jurisdicción coactiva a través de los procedimientos de cobro coactivo sin necesidad de acudir a los jueces ejerciendo su competencia como juez y parte dentro de dichos procesos.

Adicionalmente, el artículo 59 de la Ley 788 de 2002, establece que *"Los departamentos y municipios aplicarán los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio incluida su imposición, a los impuestos por ellos administrados. Así mismo aplicarán el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos territoriales. (…)*

En el mismo sentido, el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional especifica lo siguiente:

> *"ARTICULO 565. FORMAS DE NOTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DE IMPUESTOS, Los requerimientos, autos que ordenen inspecciones o verificaciones tributarias, emplazamientos, citaciones, resoluciones en que se impongan sanciones, liquidaciones oficiales y demás actuaciones administrativas, deben notificarse de manera electrónica, personalmente o a través de la red oficial de correos o de cualquier servicio de mensajería especializada debidamente autorizada por la autoridad competente.*

Las providencias que decidan recursos se notificarán personalmente, o por edicto si el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante, no compareciere dentro del término de los diez (10) días siguientes, contados a partir del día siguiente de la fecha de introducción al correo del aviso de citación. En este evento también procede la notificación electrónica."

Ahora bien, dentro del proceso administrativo de cobro de los impuestos y contribuciones, existe una etapa previa al cobro coactivo denominada "etapa persuasiva", función de carácter administrativo consistente en ubicar y comunicarse con los deudores morosos para la obtención del pago voluntario o de la solicitud de la facilidad de pago correspondiente.

La etapa de cobro persuasivo en sí, no representan de manera directa el ejercicio del poder coactivo en que está revestida legalmente la Administración Tributaria, ni mucho menos corresponde a una ejecución, sino que desarrolla un mecanismo administrativo en cuya instancia se busca hacer efectivo y oportuno el recaudo de los tributos en mora, en donde para su realización se le pone de presente al deudor la existencia de obligaciones, pendientes de pago para que una vez informado proceda a su pago de manera voluntaria o realizando una suscripción de un acuerdo de pago, o en todo caso acercarse ante la autoridad de cobranzas para poner al día sus cuentas.

En cumplimiento al Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Municipio de Pereira- Decreto 1003 de 16 de diciembre de 2016 en el artículo 15, la etapa persuasiva del recaudo de cartera, comprende las siguientes gestiones que deberán ser adelantadas, tales como:

- Investigación de la información del deudor
- Comunicaciones telefónicas y escritas
- Realización de visitas o entrevistas
- Identificación de bienes del deudor
- Término para realizar el cobro persuasivo, el cual no podrá exceder de los tres (3) meses, contados a partir del recibo del expediente.
- Gestión
- Verificación del pago de manera periódica

Teniendo en cuenta la cantidad de deudores morosos registrados en el sistema de gestión tributaria y en cumplimiento del deber legal de ejercer el poder exorbitante con que cuenta la entidad territorial de hacer efectivo el cobro de obligaciones directamente, así como posibilitar el recaudo y saneamiento de cartera, se hace imperioso acudir para su desarrollo a la utilización de medidas de cobro persuasivo como envío de cartas a las direcciones de correspondencia de los contribuyentes que adeuden impuestos al Municipio de Pereira, como herramienta de gestión de cobro, siempre y cuando, se garantice la reserva de la información, el cuidado, diligencia, responsabilidad, confidencialidad y control de los sistemas, que lleguen, a utilizarse para que de manera eficiente se logre el acercamiento de los deudores a la Administración Municipal.

En consecuencia, la Administración Municipal a través de la Secretaría de Hacienda tiene tanto la facultad como la obligación de contratar los servicios de tales labores administrativas de impresión y entrega de documentos o actos

administrativos como quiera que la entidad no cuenta con la capacidad de personal para realizar dicha gestión y las cuales no involucra las prohibiciones, limitantes y demás aspectos regulados por la jurisprudencia del Consejo de Estado, de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte Constitucional, en cuanto a que lo que prohíben vehementemente es el traslado de la función de cobro coactivo a terceros, ya que generaría un vaciamiento de competencias que iría en contravía del artículo 2 de la Constitución Política.

Es de advertir que toda acción contractual que conlleve a la ejecución de labores propias de la entidad, la empresa contratada y el Municipio de Pereira deben prevenir los riesgos que por reserva de la información, manipulación, fuga; mal uso y falta de control directo, puedan ocasionar tanto a la entidad como a los terceros, en este caso a los contribuyentes, agentes de retención y responsables; puesto que el estado de cuenta o montos adeudados en general de un contribuyente tiene la protección de reserva legal que rodea la información tributaria.

En la actualidad el Municipio de Pereira no cuenta en sus procedimientos con actividades de mensajería ni en la planta de cargos con el personal que realice estas funciones y tampoco los recursos técnicos y/o tecnológicos para imprimir, distribuir física y/o electrónicamente comunicaciones y facturas de los impuestos predial unificado, industria y comercio y demás rentas a tiempo y dentro de los términos establecidos en la Ley 1066 de 2006, para el efectivo agotamiento de cada etapa procesal, además de la mensajería expresa individual de los actos administrativos que determinan y liquidan impuestos que sirven de carácter probatorio y deben notificarse a las partes interesadas garantizando de esta manera el derecho de contradicción y debido proceso por los cuales debe velar la administración municipal. Lo anterior tendrá que realizarse de manera expedita, segura, confiable y con la garantía que se obtendrá de manera ágil y eficiente una prueba de recibido de dichas entregas, para lo cual se requiere de la impresión, recolección, transporte y entrega física y/o digital de facturación, actos administrativos y comunicaciones a distintos predios rurales y/o urbanos dentro del municipio y según el caso a nivel nacional de los contribuyentes deudores del Municipio de Pereira.

Las necesidades de la entidad estatal en materia de impresión y mensajería, revisten características especiales, pues una parte importante de la correspondencia debe ser con entrega certificada, para lo cual se requiere que la persona jurídica que preste el servicio esté en capacidad no solo de garantizar y certificar la entrega, sino proveer un sistema informático de rastreo de los envíos teniendo en cuenta lo establecido en el inciso segundo del artículo 15 de la Ley 1369 de 2009 que a su tenor literal menciona: *“Los entes públicos de acuerdo con las necesidades de su gestión podrán contratar servicios de mensajería expresa, de conformidad con la Ley de contratación que les rija”.*

La necesidad aquí planteada no puede ser atendida con el personal propio por la característica especializada que solo puede ser prestada por personas jurídicas constituidas y autorizadas por el estado para el desarrollo de ese objeto social, de acuerdo a lo establecido por la Ley 1369 de 2009 y demás normatividad concordante.

Dentro del presente proceso se contratará el servicio de impresión y la distribución

(Incluido alistamiento), que contempla el servicio de Mensajería Expresa entendido como el servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de cinco (5) kilogramos, el servicio de Mensajería Expresa Masiva el cual implica la entrega de objetos postales masivos por un mismo remitente a un operador postal para ser distribuidos entre un número plural de destinatarios, no sujeto a un contrato de adhesión, y que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de los mismos en cuanto a registro individual, recolección a domicilio, curso del envío, rapidez en la entrega, prueba de entrega y rastreo, mensajería digital – correo electrónico no certificado que es el servicio de mensajería digital para el envío de correos electrónicos NO certificados de los documentos de cobro de las rentas del Municipio de Pereira, de los actos administrativos y las comunicaciones oficiales generadas por la Secretaría de Hacienda, cuando este servicio sea requerido por el Municipio y mensajería digital – correo electrónico certificado los cuales tienen estampa cronológica, firma digital y la misma validez jurídica y probatoria de un correo físico.

Es por ello que los servicios a contratar no obedecen a características técnicas de común utilización que puedan determinarse uniformemente frente a todos los servicios a prestar, sino que cada uno posee especificaciones técnicas que atienden a la necesidad de la administración, entre las cuales varían por ejemplo: formatos, cantidad de páginas, numero de tintas, una cara o ambas caras, el tamaño de la hoja, si requiere troquelado, información contenida dentro de los documentos, periodicidad de la impresión, cantidades diarias y/o mensuales, lugares de entrega, tiempos de impresión, tiempos de entrega, número de intentos de entrega, formato de guía dentro del documento, forma de digitalización posterior, si requiere servidor web para rastreo, entre otros aspectos, que dependen específicamente del tipo de documento a entregar.

De acuerdo a lo anterior y dada la importancia de los documentos que produce la entidad, se debe contratar con un servicio de envío y recepción ágil, confiable seguro el cual garantice el cubrimiento a todos los destinatarios. Según lo estipulado en la ley 1369 de 2009 "Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones, consagró en el numeral 2 del artículo 3 el alcance de los servicios postales" los cuales consisten en el desarrollo de las actividades de recepción, clasificación, trasporte y entrega de objetos postales a través de redes postales dentro del país o para el envío hacia otros países o recepción desde el exterior. Son servicios postales entre otros los correos, los servicios postales de pago y de mensajería expresa.

El numeral 2.1 del artículo 3o de dicha norma define, dentro del concepto de servicios postales, a los servicios de correo, así:

"2.1 Servicio de Correo. Servicios Postales prestados por el Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo:

2.1.1 Envíos de Correspondencia. Es el servicio por el cual el Operador Postal Oficia/ o Concesionario de Correo recibe, clasifica, transporta y entrega objetos postales.

2.1.1.1 Envíos prioritarios y no prioritarios de correo de hasta dos (2) kilogramos.

2.1.1.1.1 Envíos prioritarios de correo. Envíos hasta 2 kg de peso transportados por la vía más rápida, sin guía y sin seguimiento.

2.1.1.1.2 Envíos no prioritarios de correo. Envíos en los cuales el remitente ha elegido una tarifa menos elevada, lo que implica un plazo de distribución más largo, sin guía y sin seguimiento.

2.1.2 Encomienda. Servicio obligatorio para el Operador Postal Oficial o Concesionario de correo,

que consiste en la recepción, clasificación, transporte y entrega no urgente, de objetos postales, mercancías, paquetes o cualquier artículo de permitida circulación en el territorio nacional o internacional, con o sin valor declarado, hasta un peso de 30 kg, conforme a lo establecido por la Unión Postal Universal.

2.1.3 Servicio de Correo Telegráfico: Admisión de telegramas y su transmisión mediante el operador habilitado para prestar el servicio de telegrafía, y posterior entrega a un destinatario de manera física.

2.1.4 Otros Servicios de Correo. Todos aquellos servicios que sean clasificados como tales por la Unión Postal Universal."

En consecuencia, todos los anteriores servicios deberán ser prestados a las entidades públicas a través del Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo.

2.1.1. Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra dentro del plan ANUAL de adquisiciones vigente de la Secretaria de Hacienda.

2.2. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:

La Secretaría de Hacienda del Municipio de Pereira, en cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución Política, la Ley y la estructura administrativa municipal, tiene la competencia para adelantar el presente proceso de contratación, toda vez que dentro de sus responsabilidades se encuentra la administración, gestión, fiscalización, determinación, liquidación, discusión, cobro y recaudo de los tributos municipales, así como la ejecución de las actividades necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de los procesos financieros y tributarios de la entidad.

En desarrollo de dichas funciones, la Secretaría requiere implementar mecanismos eficientes de comunicación y notificación dirigidos a los contribuyentes, usuarios y demás destinatarios de actuaciones administrativas, garantizando la circulación oportuna de documentos tales como facturas, requerimientos, emplazamientos, actos administrativos, comunicaciones oficiales y demás piezas documentales necesarias para el ejercicio de la gestión tributaria y financiera del Municipio.

En ese sentido, la contratación de los servicios de impresión y distribución constituye un apoyo operativo indispensable para el cumplimiento de las funciones propias de la Secretaría de Hacienda y para la ejecución de los procesos de recaudo, fiscalización y cobro de las obligaciones tributarias municipales, contribuyendo al fortalecimiento de las finanzas públicas y a la sostenibilidad fiscal del Municipio de Pereira.

La competencia para adelantar el presente proceso contractual se encuentra fundamentada en lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, que

establece que la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios de eficacia, economía, celeridad y eficiencia; en la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, relacionada con las funciones de los municipios y sus dependencias; en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, que regulan la contratación estatal; y en las disposiciones contenidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y la estructura administrativa vigente del Municipio de Pereira, mediante las cuales se asignan a la Secretaría de Hacienda las funciones relacionadas con la administración tributaria y financiera del ente territorial.

La anterior necesidad se ajusta a lo establecido en el plan de acción para el 2026, de acuerdo a la siguiente información:

METAS DEL PLAN DE DESARROLLO

PLAN DE DESARROLLO	**PEREIRA 2024- 2027**
LÍNEA ESTRATÉGICA	Pereira segura, innovadora, competitiva e inteligente
PROGRAMA	Programa 28 – Institucionalidad para la planeación y gestión pública eficiente
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL
PROYECTO	No. 2024660010001 - Fortalecimiento de las finanzas Municipales Pereira.
COMPONENTE	Ingeniería y Administración
ACTIVIDAD	REALIZAR CONVENIOS Y CONTRATOS
META PLAN DE DESARROLLO	Ejecutar al 100% el programa de fiscalización y cobro integral de los tributos administrativos por el municipio de Pereira

3. OBJETO:

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

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DE LA CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO

(F) Servicios	(78000000) Servicios de Transporte Almacenaje y correo	(78100000) Transporte de Correo y Carga	(78102200) Servicios Postales de paqueteo y courrier	(78102201) Servicio de entrega postal nacional - 78102203. Servicio de Envío, recogida o entrega de correo

3.2 ALCANCES

La Subsecretaría de Asuntos Tributarios y la Tesorería Municipal de la Secretaría de Hacienda, liquidará de manera masiva la facturación de impuesto predial unificado, impuesto de industria y comercio y demás rentas, consolidará la base de datos de los contribuyentes a realizar el cobro persuasivo, proyectará los documentos, actos administrativos y comunicaciones oficiales relacionadas con los procesos tributarios, la gestión de recaudo y procesos de cobro coactivo de los contribuyentes del municipio de Pereira por concepto de los distintos impuestos de conformidad con la metodología establecida en la normatividad vigente y demás comunicaciones que en general requiera el Municipio de Pereira y procederá a realizar la entrega de información tal como dirección, teléfono, correo electrónico, entre otros y los documentos pertinentes al contratista para su impresión y distribución física y/o electrónica.

Así pues, las diferentes comunicaciones que se expidan en la ejecución del contrato, se dará con ocasión de establecer una comunicación cercana con el contribuyente en la cual se le incentiva a realizar su pago puntual y se le informa de las inversiones que ha realizado el municipio con el pago de los respectivos impuestos, todos ellos distribuyéndose tanto en la zona urbana como rural.

Se suministrará al contratista la estructura de los archivos que serán objeto de impresión de acuerdo con el formato del contenido de cada página, la estructura que se entregará al contratista será en archivo plano tipo de formato Excel o PDF, dependiendo la necesidad de la administración, a convenir con el supervisor del contrato, y se le enviará mediante correo electrónico y/o magnético (CD). A partir del recibo el contratista, contará con un término de dos (2) días calendarios para realizar ajustes de forma, ya que el formato se entrega con todos los artes y especificaciones de diseño requeridas.

El contratista realizará la respectiva impresión y distribución de conformidad con los términos y especificaciones técnicas de papel e impresión descritas en el anexo 1 de especificaciones técnicas, así como sus intentos de entrega, devolución, reporte y disponibilidad de información para la entidad.

Las entregas para distribución física y/o electrónica, deberán efectuarse mediante remisiones que relacionarán la cantidad de liquidaciones - facturas entregadas, los actos administrativos de impuesto predial, industria y comercio y rentas varias, escritos de cobro persuasivo y diferentes comunicaciones que requiera el Municipio, el acumulado de facturas entregadas, la cantidad pendiente, la fecha de entrega y la identificación de quien recibe.

3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las especificaciones técnicas de cada uno de los ítems requeridos en el presente proceso se encuentran descritas en el ANEXO NO. 1 DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

A. Recibir diariamente de acuerdo a las necesidades del contratante, de manera digital o en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda, los actos administrativos y documentos necesarios para el cobro persuasivo y coactivo de los ingresos tributarios y no tributarios para entrega urbana, rural, o nacional, así como las planillas correspondientes, y envíos que deban realizarse y entregarse dentro de los términos establecidos para cada uno de los servicios contratados y de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato.
B. Realizar la impresión de los documentos de acuerdo a lo establecido en anexo 1 de especificaciones técnicas para ser despachada por el servicio de mensajería de acuerdo a la necesidad masiva o individual y a la cantidad de páginas por envío de conformidad a indicaciones impartidas por el supervisor del contrato.
C. Garantizar el 100% de éxito en la lectura del código de barras.
D. Realizar la impresión y alistamiento para distribución dentro de los términos establecidos en el anexo 1 de especificaciones técnicas o los plazos fijados por la entidad de acuerdo a su necesidad.
E. Entregar al destinatario de manera expresa la correspondencia normal urbana - dentro del perímetro urbano y rural de la ciudad de Pereira- dentro de los plazos establecidos en el anexo (1) técnico del presente proceso de mínima cuantía.
F. Entregar al destinatario de manera expresa la correspondencia nacional dentro los plazos establecidos en el estudio previo y los pliegos de condiciones.
G. Entregar informe al supervisor sobre los envíos entregados, con soporte certificado de recibido de las entregas realizadas, durante los cinco (5) días hábiles siguientes a dicha actividad.
H. Elaborar remisiones de los documentos recibidos para distribución física y/o electrónica, relacionando la cantidad de liquidaciones - facturas entregadas, los actos administrativos, escritos de cobro persuasivo y diferentes comunicaciones que requiera el Municipio, el acumulado de facturas entregadas, la cantidad pendiente, la fecha de entrega y la identificación de quien recibe.
I. Entregar copia de las remisiones al supervisor del contrato, a más tardar al décimo (10) día hábil a la entrega para distribución. Estas remisiones harán parte integral de la certificación de cumplimiento que emita el supervisor del contrato, para efectos de pago.
J. Presentar a la supervisión un cronograma detallado de actividades y tiempos estimados para cada una de las actividades de acuerdo al número de los envíos y las direcciones de los documentos a distribuir. Este

cronograma deberá incluir la zonificación, fecha de distribución, cantidad de distribución por fecha, mensajeros, personal administrativo, número y nombre de cada supervisor y número de teléfono de contacto del mismo. Este es requisito al iniciar la ejecución contractual.

K. La aprobación del cronograma y plan de trabajo por parte de la supervisión, no exonera al contratista de las obligaciones contraídas de acuerdo con el contrato.

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

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

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

O. Ejercer controles a la distribución de los envíos.

P. Contar con una oficina en la ciudad de Pereira o Dosquebradas con infraestructura física suficiente para salvaguardar la documentación y donde se identifiquen las áreas demarcadas de los procesos de impresión, distribución, clasificación, empaque y emisión de guías para envíos locales, nacionales e internacionales, para acreditarlo el proponente deberá adjuntar junto con el certificado de existencia y representación legal de la empresa, el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Pereira o Dosquebradas.

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

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

R. Disponer de una línea telefónica y una dirección de correo electrónico, para atender de manera efectiva y permanente a la Secretaría de Hacienda, durante la ejecución del contrato.

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

T. Realizar entregas de acuerdo a lo establecido en el ARTÍCULO 5.4.3.5. INTENTOS DE ENTREGA de la Resolución 5050 del 10 de noviembre de 2016 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones. Únicamente

estarán a cargo de la Secretaría de Hacienda los reenvíos por concepto de devoluciones generadas por errores en el registro de la dirección del destinatario, utilizando los modelos de devolución de los objetos postales para los servicios de mensajería expresa indicados en la Resolución 5050 del 2016 expedida por la CRC.

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

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

W. Responder por la pérdida, avería o expoliación de los envíos y demás objetos postales confiados a su cuidado y manejo.

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

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

Z. Entregar copia de las órdenes de servicio con la factura.

AA. Las guías que no sean entregadas físicamente por el contratista no serán canceladas por la Administración.

BB. Utilizar papel que cumpla los requisitos de papel ecológico, en cuanto a criterios de sostenibilidad y disminución del impacto ambiental de conformidad con el anexo 1 de especificaciones técnicas.

CC. Contar con protocolos de reservas y uso de la información a aplicar para el Municipio de Pereira, de conformidad con la normativa vigente sobre Habeas Data.

DD. Disponer de los medios digitales y/o tecnológicos (web service o archivo plano), para la entrega de guías, novedades y reportes individuales o por lotes de las entregas encomendadas en virtud del contrato, con las respectivas novedades en cada caso, para un mayor control en la efectividad y trazabilidad por parte de la Secretaría de Hacienda del servicio de entrega física y/o electrónica de las actuaciones y facturación del proceso tributario del Municipio.

4.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

A. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el pliego de condiciones, estudios previos y presentados en la propuesta.
B. Colaborar con la Subsecretaría de Asuntos Tributarios y Tesorería del Municipio de Pereira para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
C. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía de Pereira por conducto del supervisor.
D. Entregar al destinatario de manera expresa la correspondencia dentro del perímetro urbano y rural de la ciudad de Pereira y a nivel nacional de acuerdo a los plazos establecidos en el anexo (1) técnico del presente proceso.

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

E. Obrar con diligencia, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
F. Informar oportunamente al MUNICIPIO, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
G. Presentar la facturación correspondiente por el valor unitario pactado para cada uno de los servicios prestados.
H. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Subsecretaría de Asuntos Tributarios y/o Tesorería a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
I. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Decreto 2353 de 2015, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016, y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
J. Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
K. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad del Municipio de Pereira, salvo requerimiento de autoridad competente, al igual que guardar estricta confidencialidad sobre la información que sea entregada en la base datos de los contribuyentes por parte de la Subsecretaría de Asuntos Tributarios y/o Tesorería.
L. Garantizar la observancia de los principios que el Municipio de Pereira ostenta como usuario de los servicios postales referidos al secreto e inviolabilidad de las comunicaciones postales; el respeto a la intimidad de los usuarios; la neutralidad y confidencialidad de los servicios postales; la igualdad de trato y prestación del servicio libre de cualquier tipo de discriminación.
M. El contratista presentará las certificaciones expedidas por los respectivos revisores fiscales o representantes legales, según sea el caso, para la suscripción del acta de inicio del contrato, lo anterior de conformidad con lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes y de acuerdo con lo ofrecido en la propuesta.
N. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad, esto de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
O. Mantener durante la ejecución del contrato la organización técnica y administrativa presentada en la propuesta salvo casos excepcionales.
P. El contratista deberá presentar los informes al supervisor, de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones, estudios previos y los adicionales solicitados por el supervisor del contrato dentro del término y en la forma definida por este.
Q. Responder por el pago de los salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos laborales del personal que este a su cargo, ya que entre este y el

Municipio de Pereira no existe ninguna relación laboral; por ello, las definiciones de vinculación, contratación y demás aspectos inherentes al personal del contratista, este actuará como empleador y el personal será directamente subordinado de este, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales, aportes patronales de seguridad social, y demás emolumentos a que tengan derecho de conformidad con la normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato.

R. Constituir oportunamente las pólizas pactadas en el contrato.

S. Mantener la confidencialidad de la información entregada al contratista, no puede ser administrada para fines diferentes que no tengan como consecuencia la ejecución del presente objeto contractual, razón por la cual deberá eliminar dicha información de sus registros a la fecha de la liquidación del contrato pues está prohibido utilizar la información suministrada al contratista para beneficio particular o para otras actividades que el mismo ejecute ajenas al objeto contractual. Lo anterior según lo señalado en el artículo 266 del Acuerdo 029 de 2015 Estatuto Tributario. RESERVA DE LA INFORMACIÓN TRIBUTARIA *"De conformidad con lo previsto en los artículos 583, 584, 585, 586, 693, 693-1 y 849-4 del Estatuto Tributario Nacional, la información tributaria Municipal estará amparada por la más estricta reserva".*

T. Obrar con la diligencia y el cuidado necesarios en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

U. Elaborar y presentar un informe Final de las actividades realizadas.

V. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.

W. Responsabilidad del Contratista. De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que el incurra durante la ejecución de este contrato. Nota: La contratación objeto del presente proceso no genera relación laboral entre el Municipio de Pereira y el contratista, ni con las personas que este vincule para la ejecución del contrato.

X. Rendir informe mensual dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descritas en el alcance y/o concertadas con el supervisor, de conformidad con el cronograma, si el bien o servicio a contratar así lo requiere, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.

Y. Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener el paz y salvo documental.

Z. Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594 del 2000 y a las tablas de retención documental.

AA. Atender las recomendaciones que haga el contratante o sus delegados respecto de la ejecución del contrato.

BB. El Contratista se compromete y obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.

CC. De acuerdo con lo indicado en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 287 de 2026, y en desarrollo del sistema de preferencias en favor de las personas con discapacidad, el contratista en la conformación de su equipo de trabajo, deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad. Para tal efecto, el contratista deberá presentar la documentación correspondiente con cada solicitud de pago, o justificar con los respectivos soportes la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento.

4.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA:

Además de los derechos y obligaciones dispuestos en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Pereira tendrá las siguientes obligaciones:

- **a.** Ejercer a través de los funcionarios designados para el efecto, los controles necesarios y pertinentes para la correcta ejecución del objeto contractual.
- **b.** Suministrar oportunamente la información necesaria que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- **c.** Pagar al contratista el valor del presente contrato conforme a las condiciones establecidas.
- **d.** Designar el supervisor del presente contrato quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento.
- **e.** Apoyar en forma permanente al contratista en los aspectos que sean de competencia del Municipio de Pereira.
- **f.** Las demás establecidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios.

5. PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto oficial asignado, lo que suceda primero.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN: El servicio se prestará en zona urbana y rural del municipio de Pereira y en el caso de requerirse a nivel nacional.

7. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se adelanta de acuerdo con la ley 80 de 1993, a través de la modalidad de selección Ley 1150 de 2007 Artículo 2, numeral 2: por medio del cual se determinan las modalidades de selección, las cuales son: Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. – “SELECCIÓN ABREVIADA: La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual”. Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.20: por medio del cual se establece el procedimiento para llevar a cabo la Selección Abreviada de Menor Cuantía. Y la Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

El comité evaluador verificará los requisitos habilitantes, solicitando las aclaraciones y documentos del caso, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015 y el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan acorde con las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice a la SECRETARÍA DE HACIENDA que

el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a PRESTACIÓN DE SERVICIOS regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

9. FACULTADES DEL ORDENADOR DEL GASTO.

JORGE ALEXIS MEJIA BERMUDEZ, Mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 18.505.604, Secretaria de Hacienda del Municipio de Pereira,Según consta en el Decreto de Nombramiento No. 000002 del 01 de enero de 2024 y Acta de Posesión No. 00013 del 01 de enero de 2024, en su calidad de Delegado del Alcalde según decreto No. 00006 del 2 de enero de 2024, quien está autorizado para contratar mediante el acuerdo No. 033 de 2025, expedido por el Honorable Concejo Municipal de Pereira, y en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993 (Artículo 11, Numeral 3°, Literal b), Ley 1150 de 2007, Ley 489 de 1998 y el Decreto 1082 de 2015.

10. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

10.1. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR

De acuerdo con el análisis técnico de las condiciones requeridas por el Municipio de Pereira para el presente proceso de Impresión y Distribución se requiere cumplir las condiciones técnicas mínimas, establecidas en el ANEXO No.1 DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Para establecer el valor total del contrato, se solicitaron cotizaciones ajustadas a las características y especificaciones requeridas por el Municipio de Pereira, a empresas pertenecientes a este sector de servicios, tal como sigue a continuación:

PRESTADORES DEL SERVICIO QUE COTIZARON		
ACTIVIDAD	Servicios de Mensajería	Servicios de Mensajería
NOMBRE	Domina Entrega Total SAS	SERVIENTREGA S.A.S.
UBICACIÓN	Cll 34 # 45-18 Medellín-Antioquia	Av. Calle 6 No. 34 - 11
TELÉFONO	4302020	7700200

CORREO @ o PÁG WEB	sara.montoyan@do-mina.com.co	servientrega.com

De las cotizaciones solicitadas y recibidas por la Administración Municipal se procedió a determinar el valor unitario cotizado de mercado **(IVA Incluido)**, para impresión y distribución según los rangos establecidos:

IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN AÑO 2026			
DETALLE	**CANTIDADES PROYECTADAS IMPRESIÓN**	**CANTIDADES PROYECTADAS DISTRIBUCIÓN**	**CANTIDADES PROYECTADAS NOTIFICACIONES ELECTRONICAS**
FACTURACIÓN 2° TRIMESTRE AÑO 2026 IMPUESTO PREDIAL	160.000	160.000	-
FACTURACIÓN 3° TRIMESTRE AÑO 2026 IMPUESTO PREDIAL	120.000	120.000	
FACTURACIÓN 4° TRIMESTRE AÑO 2026 IMPUESTO PREDIAL	80.000	80.000	-
LIQUIDACIONES OFICIALES COBRO 2021 IMPUESTO PREDIAL	48.000	12.000	
LIQUIDACIONES OFICIALES COBRO 2022 IMPUESTO PREDIAL	48.000	12.000	-
LIQUIDACIONES OFICIALES COBRO 2020 REMANENTE IMPUESTO PREDIAL	12.000	3.000	-
BOLETIN DEUDORES MOROSOS IMPUESTO PREDIAL	28.000	14.000	-
FACTURACIÓN 2° TRIMESTRE AÑO 2026 IMPUESTO INDUCOM RSE	25.000	25.000	-
FACTURACIÓN 3° TRIMESTRE AÑO 2026 IMPUESTO INDUCOM RSE	25.000	25.000	-
FACTURACIÓN 4° TRIMESTRE AÑO 2026 IMPUESTO INDUCOM RSE	25.000	25.000	-
FACTURAS DE ALUMBRADO PUBLICO	1.000	1.000	-
PROCESOS DE FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO DE INDUCOM PARA LA VIGENCIA 2026	620.550	83.350	83.350
ACTOS ADMINISTRATIVOS PROCESOS COBRO COACTIVO VIGENCIA 2026 IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	183.000	45.000	45.000
ACTOS ADMINISTRATIVOS PROCESOS COBRO COACTIVO VIGENCIA 2026 IMPUESTO INDUCOM	100.000	50.000	50.000
OTROS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y PROCESOS A NOTIFICAR SUBSECRETARIA DE ASUNTOS TRIBUTARIOS	50.000	25.000	
OTROS ACTOS ADCMINISTRATIVOS Y PROCESOS A NOTIFICAR COBRO COACTIVO	20.000	10.000	
TOTAL A IMPRIMIR Y NOTIFICAR VIGENCIA 2026	**1.545.550**	**690.350**	**178.350**

NOTA: La adjudicación del proceso se hará por el presupuesto oficial IVA incluido, el cual se agotará conforme la ejecución del contrato de acuerdo al valor de los ítems ofertados y la necesidad de la entidad durante la ejecución. (Lo anterior sin superar el presupuesto oficial).

10.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato esta soportado en el presupuesto disponible que tendrá la Administración Municipal para este fin en la vigencia de año 2026, el cual es de hasta **SETECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($700.000.000).**

10.3. RESPALDO PRESUPUESTAL

El Municipio de Pereira adelantará el presente proceso con cargo a la siguiente disponibilidad presupuestal:

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	FONDO
4852	28-04-2026	2.3.2.02.02.009	1106	101

10.4. FORMA DE PAGO:

Mediante actas parciales mensuales, de acuerdo a precios unitarios ofertados por el proponente seleccionado y efectivo consumo de las dependencias, previo informe de recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por el respectivo Secretario de Despacho.

NO HABRÁ ENTREGA DE ANTICIPO.

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

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

11. REQUISITOS HABILITANTES

La Ley 1150 de 2007 en su artículo 5, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 señaló lo siguiente:

"... Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entida-

des en los pliegos de condiciones o sus equivalentes tendrán en cuenta los siguientes criterios:

La Capacidad Jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje".

En vista a lo antes señalado, serán requisitos habilitantes los siguientes:

11.1. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

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

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

En el cronograma del presente proceso de selección se señalará el plazo dentro del cual la entidad deberá realizar la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, término dentro del cual el comité asesor evaluador verificará y solici-

tará a los oferentes, cuando sea necesario, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, de acuerdo con el cronograma señalado en el pliego de condiciones electrónico y su anexo, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, ni podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial.

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

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
La evaluación se efectuará de manera objetiva por el comité asesor evaluador designado ciñéndose exclusivamente a la ley y las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones.

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

11.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE: (2.2.1.1.1.5.3. Numeral 2 del Decreto 1082 de 2015):

La exigencia de la Capacidad Jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y de obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

Para el caso de Personas Jurídicas debe verificarse el documento correspondiente: Fecha de Duración de la Sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades del mismo para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene.

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

De igual manera, la entidad verificará los siguientes documentos de contenido jurídico:

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación (**Anexo No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**), debidamente diligenciada y firmada por el representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o unión temporal por quien los representa, conforme al documento de constitución.
Las calidades, condiciones y demás requisitos exigidos, deberán acreditarse mediante los correspondientes documentos o certificados expedidos por la Entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme con la ley colombiana.

Para el caso de la propuesta presentada y firmada por apoderado, el proponente debe adjuntar el poder por medio del cual se le faculte de manera expresa para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, el cual debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá:

a. Persona Jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7º del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

a. Consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir con el proceso de selección, la propuesta será evaluada como No Habilitada, sin perjuicio del derecho a subsanar el requisito dentro del término que prevé la ley y el documento complemento al pliego de condiciones.

La carta de presentación de la propuesta debe contener la información relativa al proponente, como nombre o razón social, Nit, correo electrónico, dirección de domicilio, número de teléfono fijo, número de celular de contacto, nombre del representante legal y documento de identidad.

b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. PERSONA JURIDICA Y ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN PEREIRA O DOSQUEBRADAS (COPIA SIMPLE): Tratándose de personas jurídicas, encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matricula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anterior a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique y existencia y representación legal donde el objeto social permita celebrar y ejecutar el contrato, que se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, que el tiempo de constitución de la sociedad sea mínimo de un (1) año y que la duración de la sociedad no sea inferior a la vigencia del mismo y un (1) año más. Así mismo deberá aportar en el mismo item, **el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Pereira o Dosquebradas**, acreditando así la infraestructura física suficiente para salvaguardar la documentación y donde se identifiquen las áreas demarcadas de los procesos de impresión, distribución, clasificación, empaque y emisión de guías para envíos locales, nacionales e internacionales

Personas Jurídicas Nacionales De Naturaleza Pública: Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

ii. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

iii. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.

iv. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Personas Jurídicas Públicas o Privadas De Origen Extranjero: Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

i. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

ii. El proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012 vigente según la normatividad.

iii. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.

iv. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

v. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Apoderado de persona jurídica extranjera: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia. La calidad de apoderado podrá ser persona natural y/o comerciante debidamente inscrito en la cámara de comercio.

c. **CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA):** Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, en el cual conste que la actividad económica que ejerce le permita ejecutar el objeto contractual. Y que la inscripción y duración de la actividad no sea inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más.

d. **AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL**: Si el estatuto social impone restricciones al Representante Legal para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

e. **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:** Renovado, vigente y que la información consignada se encuentre en firme, para el proponente (Persona Jurídica o Natural y para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal). En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito.

Los interesados extranjeros o los miembros de consorcios o uniones temporales que tengan tal calidad deberán cumplir con lo exigido en el presente literal, anexando el documento equivalente en su país de origen o el documento expedido por cualquiera de las cámaras de comercio colombianas.

En el caso que en un Consorcio o Unión Temporal uno de los integrantes sea extranjero, o su firma esté establecida en un país diferente a Colombia, este integrante deberá acreditar este requisito con el registro correspondiente en el país donde tengan su domicilio principal.

Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días para nacionales y para extranjeros de sesenta (60) días anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos.

Nota: A la fecha del cierre del proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas el RUP debe encontrarse vigente, esto es, haber sido renovado en el término legal establecido a más tardar el quinto (5to) día hábil del mes de abril de cada año; así las cosas, el proponente puede subsanar la información renovada en el RUP siempre que adquiera firmeza dentro del término del traslado del informe de evaluación del presente proceso.

Nota: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente con fecha de corte a diciembre 31 de 2025.

f. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (cuando aplique): Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos:

a) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, así como el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Los integrantes del consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este documento de condiciones.
b) La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acrediten como tal.
c) El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.
d) En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.
e) Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
f) Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
g) Los proponentes personas jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas Integral de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales, pensiones) así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
h) Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los requisitos jurídicos solicitados.

NOTA: en caso de que el proponente participe a través de la estructura plural (Consorcio – Unión Temporal) deberá tener en cuenta los anexos (ANEXO No. 4 MODELO DE CARTA CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL. y ANEXO No. 5 MODELO DE CARTA CONFORMACIÓN CONSORCIO) dependiendo el caso.

g. PROMESA CONJUNTA DE SOCIEDAD FUTURA

Se entenderá presentada una propuesta por una Promesa de Sociedad Futura, cuando de manera conjunta dos o más personas, nacionales y/o extranjeras, presenten una sola propuesta al presente proceso de selección bajo la figura de promesa de sociedad futura.

En todos los casos en los cuales el proponente se presente como promesa de sociedad futura deberá establecerse de manera expresa en su documento de constitución la siguiente condición:

Que la responsabilidad de sus miembros y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 o en la ley que la reemplace o sustituya, para los consorcios. Que, en consecuencia, los socios constituyentes, o aquellos que los sustituyan en todo o en parte mediante la cesión o transferencia de su participación, responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones y sanciones derivadas de la propuesta y del contrato, de manera que las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que la conforman.

Cuando el Proponente se presente como promesa de sociedad futura deberá cumplir con los siguientes requisitos y acreditarlos con la propuesta:

a. Aportar un contrato de promesa de sociedad suscrito por todos los integrantes del grupo, con el lleno de los requisitos previstos en los Artículos 110° y 119° del Código de Comercio y con las condiciones que se prevén en el presente complemento de Pliego de Condiciones para que la sociedad futura sea de aquellas que determina el Artículo 7° Parágrafo 3 de la Ley 80 de 1993 o en la ley que la reemplace o sustituya.

b. Acreditar la suscripción de la promesa de contrato de sociedad, con el lleno de los requisitos y contenido mínimo exigidos por el Artículo 119° del Código de Comercio para la validez de la promesa de sociedad, en la cual se prevea la constitución de una sociedad mercantil que tenga como objeto la suscripción y ejecución del contrato ofrecido en el presente proceso de selección; y un término mínimo de duración para la sociedad futura del plazo del contrato y un (1) año más.

c. La subordinación de la suscripción del contrato de sociedad será única y exclusivamente a la adjudicación del presente proceso de selección; la promesa de sociedad futura deberá abstenerse de incorporar condicionamientos, plazos o modos adicionales a la mencionada condición, directos o indirectos, de cualquier naturaleza. En caso de incorporar condicionamientos, estos se entenderán por no escritos.

d. El contenido completo y específico establecido por el Artículo 110° del Código de Comercio para el acto de constitución de las sociedades mercantiles.

e. Acreditar el nombramiento de un apoderado único para todas las personas nacionales o extranjeras, que conformen la promesa de sociedad futura, mediante el otorgamiento de un mandato irrevocable suscrito por todos los integrantes de la promesa de sociedad futura, que le conceda al apoderado facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los asociados en todos los aspectos que se requieran para su participación bajo la promesa de sociedad futura, tales como presentar la propuesta bajo tal forma de asociación, y comprometer a través de ella a las personas asociadas, recibir notificaciones, recibir y responder requerimientos en nombre del grupo Proponente. Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de cada una de las personas jurídicas asociadas y específicamente la capacidad de sus representantes para:

• La constitución de la promesa de sociedad futura para la suscripción y ejecución del contrato.
• La presentación de la propuesta al presente proceso de selección bajo la conformación de una sociedad futura con el objeto de ejecutar el contrato.
• La constitución de la sociedad prometida a fin de celebrar y ejecutar el contrato a través de la forma de asociación escogida.
• Los requisitos relacionados con la existencia, representación y duración de cada una de las personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se comprometan a la constitución de la sociedad futura, deberán acreditarse conforme se indica en el presente Pliego de Condiciones y anexo complementario.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

NOTA 1: Para poderse presentar como proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, conforme a su naturaleza jurídica.

Es importante señalar que, según lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

NOTA 2: De conformidad con lo dispuesto en el numeral III de la Guía Rápida para la Creación de Proponentes Plurales en el SECOP II expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, “Para poder participar en procesos de contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular.

Los efectos de la presente nota son igualmente aplicables para las subsanaciones remitidas a través de mensajes, conforme lo previsto en la guía citada y el lenguaje utilizado en el SECOP II.

NOTA 3: Los valores porcentuales (%) de participación de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, deberán ser iguales en el documento de conformación de la unión temporal o consorcio y los registrados en la Plataforma SECOP II.

h. CERTIFICADO DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:

Para Persona Jurídica: Certificado para acreditar el cumplimiento del pago de parafiscales según el artículo 50 de la ley 789 de 2002. (Acompañado de los documentos del contador que lo suscribe – Cédula de Ciudadanía, Matrícula Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores).

Para Persona Natural: Certificado de afiliación a salud pensión junto con la Planilla de Pago de Seguridad Social, en el cual se identifique que se encuentra al día con este pago.

ANEXO 9. CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

i. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**: Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. De conformidad con el decreto 2460 de 2013 Expedido por la DIAN.

Las Propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte y autorización del ministerio del trabajo para laborar en el país, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Las uniones temporales o consorcios interesados deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas, la fotocopia de la cédula de ciudadanía y el Registro Único Tributario RUT de las personas naturales que los conforman. En caso de que uno o varios de los integrantes de la forma conjunta sea una persona natural de origen extranjero o una sociedad extranjera sin sucursal en Colombia, la expresión de interés deberá acompañarse de los documentos indicados en el presente numeral, según corresponda.

j. **CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**: No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expidan la Procuraduría General de la Nación correspondiente al representante legal y la persona jurídica.

k. **ANTECEDENTES JUDICIALES**: De conformidad con el artículo 94 del Decreto – Ley 019 de 2012 ninguna persona está obligada a prestar un documento que verifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado. Sin embargo, la entidad, con fundamento en la mencionada disposición, consultará los antecedentes directamente en los medios electrónicos que determine el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

l. **ANTECEDENTES INHABILIDAD (DELITOS SEXUALES):** De conformidad con la Ley 1918 de 2018, no podrán registrar antecedentes de delitos sexuales, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional (policia.gov.co) correspondiente al interesado (persona natural) o el representante legal.

m. **CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA:**

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la SECRETARÍA verificará el certificado que acredita que el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de socie-

dad, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

n. **CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES**: El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

   Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la entidad, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

   En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página Web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno).

o. **FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA**: Se debe presentar la copia legible de la cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009 del representante legal de la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes o por el apoderado facultado para presentar la propuesta.

p. **DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS (ANEXO D):** El representante legal de la persona jurídica debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

q. **ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR:** De conformidad con el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016: *''La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público''*, el cual podrá ser descargado mediante el siguiente link https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarycardcertificate o adjuntar copia de la Tarjeta Militar. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes. Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 de Decreto – Ley 2150 de 1995.

r. **DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES (ANEXO C):** A la fecha de presentación de la oferta, el

proponente no se debe encontrar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo la gravedad de juramento. Cuando se trate de una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá manifestarlo.

s. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:
Aportar certificado correspondiente al registro de deudores alimentarios.

El certificado sólo se expide al titular, y su gestión se debe realizar a través de la página web “carpeta ciudadana digital”. Para esto primero deberá realizar el procedimiento de registro en https://autenticaciondigital.and.gov.co/

Una vez registrado se debe ingresar a la página https://carpetaciudadana.and.gov.co/ con el número de cédula y la contraseña seleccionada. Allí se despliega una interfaz, dónde se debe buscar una subsección llamada "Trámites y servicios más consultados en carpeta" el cual tiene varios botones entre los cuales se encuentra uno denominado " Consulta del Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM" al cual se debe dar clic. Al dar clic, se despliega una nueva interfaz en la cual se debe ubicar la opción "Descarga de información #" y dar clic en "acción" descargar y así obteniendo el certificado requerido.

t. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. y 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma y la respectiva garantía, además, que cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros, ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral; la garantía deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta y riesgo del proponente.

Cada proponente deberá constituir a favor (Asegurado / Beneficiario) del MUNICIPIO DE PEREIRA, con NIT. 891.480.030-2, una garantía de seriedad de la propuesta con una vigencia igual o superior a Cuatro (04) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso y recepción electrónica de las propuestas.

La garantía de seriedad de la propuesta debe estar constituida por un valor igual o superior al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección de contratistas.

El Tomador / Garantizado debe ser el proponente y señalar el nombre o razón social conforme se encuentra registrado en el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil, según corresponda.

Para el caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, el Tomador / Garantizado será el nombre del proponente plural conforme se estableció en el acuerdo consorcial o de unión temporal, según corresponda.

Igualmente, deberá señalar el nombre o razón social de cada uno de los integrantes del proponente plural y el porcentaje (%) de participación conforme al registrado en

la Plataforma SECOP II, y que al mismo tiempo deberá coincidir con el documento adjunto a la propuesta; de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Igualmente deberá señalar expresamente el número del proceso de contratación y el objeto.

Presentar junto con la póliza de seriedad de la oferta, el recibo de pago de la misma.

COMO LO SEÑALA EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 1882 DE 2018, EL OFERENTE DEBERÁ ALLEGAR LA GARANTÍA DE LA OFERTA JUNTO CON LA PROPUESTA SO PENA DE RECHAZO DE LA MISMA.

u. **CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN DONDE CONSTE QUE AL PROPONENTE NO LE HAN HECHO EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA O HA REALIZADO EL PAGO PARA EVITAR LA EJECUCIÓN DE LA MISMA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL O HA SIDO SANCIONADO EN LA ETAPA CONTRACTUAL (MULTAS O PENAL PECUNIARIA) POR ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS. (ANEXO No. 7. MULTAS Y SANCIONES)**

EL PROPONENTE debe adjuntar el ANEXO No. 7. MULTAS Y SANCIONES a su OFERTA como certificación expedida por el Representante Legal en donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de OFERTA u otra garantía, o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años.

En el evento que al PROPONENTE, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años en la etapa precontractual o le haya impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria), deberá adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el representante Legal en donde informe la ocurrencia del hecho y la entidad que la hizo efectiva o la impuso según el caso, con el fin de verificar su alcance. Los cinco (5) años deben ser anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de selección.

En el evento que la efectividad de la garantía de la OFERTA o la sanción sea impuesta por entidades privadas, esta debe ser producto de una relación precontractual o contractual, debidamente suscrita y formalizada mediante los procedimientos legales correspondientes.
Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes podrán descargar, diligenciar y remitir con su oferta el ANEXO No. 7. MULTAS Y SANCIONES.

v. **HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA:** Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.

w. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO B):

El proponente diligenciará el **ANEXO B** del presente documento con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

11.1.2. REQUISITOS EXPERIENCIA HABILITANTES

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o contengan, el objeto del presente proceso y adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado, para lo cual será necesario solicitar información adicional conforme a los establecido en el inciso 3 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, que señala: "*No obstante lo anterior, sólo aquellos casos en que las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisito del proponente adicionales a los contenidos en el registro, la entidad podrá hacer tal verificación en* ***forma directa***" (Negrilla y Subrayado fuera de texto) .

Las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar experiencia en mínimo uno (1) y máximo dos (02) contratos, relacionados con el objeto a contratar, en los que, de forma separados o sumados entre ellos, sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor correspondiente al presupuesto oficial a contratar expresado en S.M.L.M.V. y deberá estar inscrito en el código UNSPSC 78102200 solicitado por la entidad. Igualmente, en cumplimiento del **Decreto 1860 de 2021, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18**., la Entidad incluirá condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y criterios diferenciales para Mipyme, **por lo que se permitirá hasta 4 contratos en iguales condiciones**.

EXPERIENCIA SOLICITADA ($)	EXPERIENCIA SOLICITADA EN S.M.L.M.V.
$700.000.000 M/CTE.	400 S.M.L.M.V.

Experiencia específica

NÚMERO DE CONTRATOS	CÓDIGO	ACREDITACIÓN
Mínimo uno (1) y máximo dos (2) contratos, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presente contrato 400 S.M.L.M.V.	Acreditar experiencia en el código UNSPSC 78102200	Registro Único De Proponentes

11.1.2.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

A. El proponente deberá aportar las certificaciones de cumplimiento de los contratos que pretenda acreditar. Así mismo, el proponente deberá diligenciar los formatos dispuestos para ello. En caso de no allegar certificación, podrá allegar copia del contrato acompañado del acta de recibo final o acta de terminación y/o liquidación del mismo.

B. Para efectos de convertir a salarios mínimos (SMMLV) el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia del proponente se realizará con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de suscripción del contrato, para calcular el valor en SMMLV de las adiciones celebradas en la ejecución del contrato se tomará el SMMLV del momento de la suscripción de la misma.

C. La Entidad se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

D. Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con el Municipio de Pereira, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

E. Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que presente el proponente, deberá contener e indicar como mínimo la siguiente información:

i. Nombre o razón social del contratante.
ii. Nombre o razón social del contratista.
iii. Número del contrato
iv. Objeto del contrato
v. Fecha de suscripción del contrato
vi. Fecha de iniciación
vii. Fecha de terminación
viii. Valor del contrato
ix. Datos de contacto
x. Para los contratos ejecutados en asociación se debe especificar el porcentaje de participación.
xi. Las certificaciones deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirla.
xii. En la certificación de cada contrato, deberá indicarse el valor inicial y el valor de las adiciones en el caso de que se hayan presentado, caso en el cual se tomará como único valor el correspondiente a la sumatoria del valor inicial y sus adiciones.

xiii. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo oferente o cualquiera de los integrantes (Auto certificaciones).

Nota: Si en las certificaciones presentadas por los proponentes NO se encuentra explícitamente lo requerido en los literales anteriores, se solicitará en el periodo establecido para subsanación se allegue la documentación correspondiente, en la cual se pueda revisar lo requerido por la entidad.

f) Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la república en el sitio Web http://www.banrep.gov.co teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y luego se procederá a su conversión a dólares americanos y seguidamente a pesos colombianos.

g) Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.

h) El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia para acreditar los requisitos de experiencia exigidos puede allegar los siguientes documentos, los cuales serán verificados directamente por parte de la Secretaría:

- Certificaciones que contengan la información descrita en el literal a) del presente numeral.
- Fotocopia de contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.
- El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, podrá adjuntar a la(s) certificación(es) o contratos, todos los documentos que sirvan de soporte o prueba del (los) mismo(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.
- Si el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, allega certificaciones de contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación, no se tendrá en cuenta la certificación.
- Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos, los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

i) Para la experiencia acreditada en este proceso por estructuras plurales, tales como Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la expe-

riencia sumada de sus integrantes sin tener en cuenta el porcentaje de participación del Consorcio o Unión Temporal dentro de este proceso de selección.

j) En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la sumatoria de la experiencia de los miembros debe corresponder mínimo el 100% del presupuesto.

k) El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

Nota 1: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente con fecha de corte a diciembre 31 de 2025.

Nota 2: De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1. de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones. No obstante, lo anterior, Municipio de Pereira, podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Nota 3: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

Nota 1: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte**. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.**

11.1.2.2. APLICACIÓN DEL DECRETO 1860 DE 2021. Con el ánimo de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes, el Municipio de Pereira incluirá como criterio habilitante diferencial dentro del presente proceso de selección, con el fin de incentivar la participación de MiPymes, emprendimientos, empresas de mujeres y personas en situación de discapacidad con domicilio en el territorio nacional, el siguiente requisito habilitante:

En aplicación del presente numeral, para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán EXPERIENCIA a través de la información consignada en

el Registro Único de Proponentes – RUP (para personas jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia), relacionando en el ANEXO 3 del pliego de condiciones la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual deberá corresponder a máximo cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados, relacionados con el objeto a contratar, cuya suma sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

Para el caso de Proponentes Plurales, bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de MiPyme, emprendimiento, empresa de mujeres o persona en situación de discapacidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

La experiencia que se pretenda acreditar deberá corresponder a máximo cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados, relacionados con el objeto a contratar, cuya suma sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

11.1.2.3. APLICACIÓN DEL DECRETO 0287 DEL 19 DE MARZO DEL 2026

Criterio diferencial en la acreditación de experiencia para proponentes con trabajadores en situación de discapacidad.

Con el propósito de promover la inclusión social, el emprendimiento y aplicar acciones afirmativas en los procesos de contratación estatal, el Municipio de Pereira establece un criterio diferencial en el requisito habilitante de experiencia para los proponentes que acrediten la vinculación laboral de personas en situación de discapacidad.

Para el presente proceso de selección, cuyo objeto es PRESTAR LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA Y/O ELECTRÓNICA DE LOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS DENTRO DE LOS PROCESOS TRIBUTARIOS, GESTIÓN DE RECAUDO, PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y DEMÁS COMUNICACIONES QUE REQUIERA EL MUNICIPIO DE PEREIRA, los proponentes que acrediten dicha condición contarán con una regla diferencial para demostrar la experiencia exigida. Podrán demostrar el cumplimiento de la experiencia requerida aportando un mínimo de un (1) y un máximo de cuatro (4) contratos, certificaciones de contratos y/o actas de liquidación de contratos ejecutados, relacionados con el objeto y alcances del presente proceso, cuya suma sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto expresado en smlv.

Para ser beneficiario de esta regla diferencial en la habilitación, el proponente deberá aportar con su oferta el certificado vigente expedido por el Ministerio del Trabajo, en el que conste la vinculación de trabajadores en situación de discapacidad, conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto 287 de 2026 y demás normatividad aplicable.

Cuando el proponente participe bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal y acredite las condiciones para acceder a este beneficio, la experiencia aportada

mediante los contratos presentados se sumará en su totalidad entre los integrantes que los aporten, sin que dicha sumatoria deba ser proporcional a los porcentajes de participación de cada integrante dentro de la figura plural.

Si el proponente en situación de discapacidad no aporta la certificación válida del Ministerio del Trabajo junto con su oferta, su experiencia será evaluada bajo la regla general de acreditación de contratos establecida para los demás proponentes en este Estudio Previo, sin el beneficio del límite ampliado a cuatro (4) contratos.

11.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTE

Partiendo del objeto de este proceso de selección, los proponentes o interesados en participar del mismo, deberán cumplir con los indicadores de Capacidad Financiera, los cuales determinan la fortaleza financiera de los interesados.

CAPACIDAD FINANCIERA		
DE LIQUIDEZ	Relación entre activos corrientes y pasivos corrientes, muestra la capacidad de la empresa para pagar sus compromisos de corto plazo	MAYOR O IGUAL A **1,37**
ENDEUDAMIENTO	Es una relación entre pasivo total y activo total, mide de qué forma participan los acreedores dentro de la empresa. Establece del total de la empresa cuanto pertenece a tercero y cuando a los dueños	MENOR O IGUAL A **0,63**
COBERTURA DE INTERESES	Relación entre la utilidad operacional y los gastos financieros de intereses, muestra la capacidad de la empresa para generar utilidades en la operación que le permita atender sus compromisos financieros	MAYOR O IGUAL A **3,50**
ACREDITACIÓN		
Se verificará en el Registro Único De Proponentes el cual debe encontrarse en firme y vigente con fecha de corte a diciembre 31 de 2025.		

Nota: La información financiera deberá ser presentada con corte al 31 de diciembre de 2025 y será verificada en el Registro Único de Proponentes.

11.1.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Partiendo del objeto de este proceso de selección, los proponentes o interesados en participar del mismo, deberán cumplir con los indicadores de Capacidad organizacional, los cuales determinan la fortaleza financiera de los interesados.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Es una relación entre la utilidad operacional y el patrimonio total, permite establecer el rendimiento en términos porcentuales de las inversiones de los dueños de la empresa en el periodo.	MAYOR O IGUAL A **0,16**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Es una relación entre utilidad operacional y activo total, muestra la eficiencia de los activos en términos porcentuales en la generación de utilidad.	MAYOR O IGUAL A **0,08**
CAPITAL DE TRABAJO	Son aquellos recursos disponibles de forma inmediata o en el corto plazo que requiere la empresa para poder operar. En este sentido, el capital de trabajo es lo que comúnmente conocemos como activo corriente, como efectivo, inversiones a corto plazo, cartera e inventarios.	MAYOR O IGUAL A **$280.000.000,** EXPRESADO EN PORCENTAJE SOBRE EL PRESUPUESTO: MAYOR O IGUAL A: **40%**

ACREDITACIÓN
Se verificará en el Registro Único De Proponentes el cual debe encontrarse en firme y vigente con fecha de corte a diciembre 31 de 2025.

Nota 1: La información financiera deberá ser presentada con corte al 31 de diciembre 2025 y será verificada en el Registro Único de Proponentes.

Nota 2: En caso de Consorcio o Unión Temporal, se acreditará la capacidad financiera, ponderando los indicadores, de cada uno de los asociados de acuerdo con el porcentaje (%) de participación.

Para evaluar proponentes plurales, se evaluara de la siguiente manera:

Sí, la Entidad Estatal está obligada a determinar y establecer en los pliegos de condiciones la metodología y fórmula matemática que usará para calcular los indicadores

de capacidad financiera y organizacional de los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios). De acuerdo con el manual oficial de Colombia Compra Eficiente, los indicadores se calculan con base en la información de cada integrante y la ponderación de su porcentaje de participación.

La fórmula general para evaluar indicadores (como liquidez, endeudamiento, razón de cobertura o rentabilidad) es la siguiente:

$$\text{Indicador del Consorcio o Unión Temporal} = \frac{\sum_{i=1}^{n}(\text{Numerador}_i \times \text{Participación}_i)}{\sum_{i=1}^{n}(\text{Denominador}_i \times \text{Participación}_i)}$$

Donde:

4. i: Representa a cada una de las empresas o integrantes que conforman el proponente plural.

a.) N: El número total de empresas integrantes.

b.) Participación: Es el porcentaje de participación del integrante i en la figura plural (ej. 0,50 para un 50%.

Para indicadores expresados en valores monetarios absolutos (como el Capital de Trabajo), la fórmula cambia a una sumatoria ponderada simple:

$$\text{Indicador} = \sum_{i=1}^{n}(\text{Componente}_i \times \text{Participación}_i)$$

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será **NO HÁBIL**, para el proceso.

NOTA: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente **CUMPLE** el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual **NO CUMPLE** con el indicador de razón de cobertura de intereses.

11.1.5 REQUISITOS TÉCNICOS

c.) Deberán presentar copia de los contratos o las respectivas actas de terminación o liquidación, celebrados con personas naturales, jurídicas o con quien el proponente haya celebrado los respectivos contratos o certificaciones cuyo objeto y obligaciones debe ser coherente con el objeto contractual propuesto y que son referidos por el proponente para dar cumplimiento con la experiencia tanto en el Anexo G, como en el RUP.

Las certificaciones deben contener:

1) Nombre o razón social de la entidad contratante.
2) Nombre o razón social del contratista.
3) Objeto del contrato.
4) Valor del contrato.
5) Fecha de inicio y terminación del contrato.
6) Firma de la persona autorizada para ello.

Si el documento es expedido por entidades públicas debe ir firmado por el funcionario competente, si es expedido por empresa privada debe ir firmado por el representante legal.

d.) El proponente podrá adjuntar todos los documentos que sirvan de soporte o prueba de los requisitos exigidos en el presente numeral, siempre y cuando corresponda a contratos registrados en el RUP.

La Secretaría municipal de Hacienda se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

El proponente debe relacionar en el **ANEXO G**, los contratos inscritos en el RUP – Registro Único de Proponentes a tenerse en cuenta para la verificación del requisito habilitante de experiencia y aportar la documentación complementaria que **NO** se encuentra contenida en el RUP, para acreditar el cumplimiento de las reglas previstas en este numeral e indicar a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado corresponden los documentos.

La secretaría verificará directamente la información de los contratos requeridos en el presente numeral, por ser esta adicional a la que debe constar en el RUP, para lo cual el proponente debe tener en cuenta lo previsto en los **PARÁMETROS APLICABLES RELACIONADOS CON LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE PARA ACREDITAR LA INFORMACIÓN CONTRACTUAL REGISTRADA EN EL RUP**

Así las cosas, el proponente, debe aportar certificación (es), de acuerdo con los parámetros señalados en el estudio previo, pliego de condiciones electrónico, mediante la(s) cual(es) se pueda evidenciar la información requerida en los subnumerales 1) a 6) del presente numeral, e indicar a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado y registrado en el RUP corresponde la información adicional complementaria que aporte.

La experiencia acreditada del proponente que se presente como Consorcio o Unión Temporal será la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes, de conformidad con los parámetros establecidos en el presente numeral.

En relación con la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará la Secretaría para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

El proponente podrá acreditar con un solo contrato la experiencia exigida en el presente numeral, siempre y cuando el mismo cumpla con la totalidad de las reglas establecidas en el mismo.

NOTA 1: La Experiencia será requerida y deberá ser anexada por los proponentes a través de la plataforma Secop II, en la sección cuestionario.

NOTA 2: Esta información será verificada en el Registro Único de Proponentes.

NOTA 3: La inscripción en el RUP del proponente **debe encontrarse en firme y vigente** antes de la adjudicación del presente proceso de selección.

NOTA 4: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de ellos deberá acreditar el Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC.

NOTA 5: De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1. de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

NOTA 6: En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios, la experiencia será la que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, sin embargo, cada uno de ellos deberá presentar como mínimo un (1) contrato con objeto relacionado para acreditar la experiencia mínima habilitante.

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Uniones Temporales o Consorcios, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

NO se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro o certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

La Secretaría se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copia del contrato y actas de liquidación, así como verificar por cualquier medio la veracidad de la información allí contenida.

NOTA 7: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia registrada en sus accionistas, socios o constituyentes.

Experiencia solicitada:

a) Para efectos de convertir a salarios mínimos (S.M.M.L.V.) el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia del proponente, se realizará con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de suscripción del contrato, para calcular el valor en S.M.M.L.V. de las adiciones celebradas en la ejecución del contrato se tomará el S.M.M.L.V. del momento de la suscripción de la misma.

VIGENCIA	VALOR
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$ 496.900
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$ 515.000
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$ 535.600
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$ 566.700
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	$ 644.350

Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	$ 689.454
Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	$ 781.242
Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	$ 828.116
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	$ 877.803
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	$ 908.526
Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	$ 1.160.000
Enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024	$ 1.300.000
Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025	$1.423.500
Enero 1 de 2026 a la fecha de presentación de la propuesta	$1.750.905

NOTA : Si en las certificaciones presentadas por los proponentes NO se encuentra explícitamente lo requerido en los literales anteriores, se solicitará en el periodo establecido para subsanación se allegue la documentación correspondiente, en la cual se pueda revisar lo requerido por la entidad.

12. FACTORES PARA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN CON PUNTAJE	
COBERTURA TÉCNICA OPERATIVA	40,00 Puntos
PROPUESTA ECONÓMICA	48,00 Puntos
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10,00 Puntos
PUNTAJE EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD	2 Puntos
TOTAL	100,00
PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYME	0.25 Puntos
EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (ADICIONALES)	0.25 Puntos

12.1. COBERTURA TÉCNICA OPERATIVA:

La valoración de la Calificación Técnica se realizará con un máximo de cuarenta (40) puntos, los cuales serán asignados teniendo en cuenta la siguiente calificación:

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

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

$$\begin{matrix} A \\ X \end{matrix} \longrightarrow \begin{matrix} B \\ Y \end{matrix} \qquad Y = \frac{B \cdot X}{A}$$

Donde:

A es: número máximo de personas adicionales (40 personas)
B es: puntaje máximo a asignar (40 puntos)
X es: número de personas ofrecidas
Y es: puntaje a asignar.

Nota 1: Para acreditar la cobertura técnica operativa, el proponente deberá anexar fotocopia de cedula de ciudadanía, certificados de experiencia mínima de un año en servicios de mensajería y declaración bajo la gravedad de juramento, donde se indique la disposición del personal de forma exclusiva para el Municipio de Pereira. Dicha declaración deberá estar debidamente suscrita por el representante legal y deberá incluir una tabla donde relacione el personal que ofrezca. **(FORMATO 3).**

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

Nota 2: Será admisible la presentación del personal de la cobertura técnica operativa mediante la prestación del servicio de outsourcing siempre y cuando se evidencie el mencionado contrato y que este será para el cumplimiento del objeto contractual requerido.

Nota 3: En aquellos casos en que el oferente sea plural, se entenderá cumplido este requisito cuando así lo acredite al menos uno de sus integrantes.

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

12.2. METODO DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA ECONOMICA:

Se procede a establecer como alternativa de factor de selección la establecida en el Decreto 1082 de 2015, aspecto que permite a la entidad considerar como elementos de selección la ponderación de elementos, prestación del servicio y precio soportados en puntaje y formulas, mecanismo considerado como viable para el cumplimiento de los fines plasmados para satisfacer la presente necesidad. Por lo anterior se tendrá en cuenta los siguientes factores:

➢ La valoración del precio total de la oferta se realizará con un máximo de cuarenta y ocho (48,00) puntos, los cuales serán asignados teniendo en cuenta la siguiente calificación:

La valoración de la propuesta económica se realizará con máximo cuarenta y ocho (48,00) puntos, asignando este puntaje a través del procedimiento de menor inversa proporcional, es decir asignando el mayor puntaje a partir de la menor oferta de precio que presenten los proponentes de acuerdo a la sumatoria de todos los ítems, cuyo valor debe ser inferior al establecido como precio promedio en los estudios para cada ítem y la asignación de puntaje para el resto de propuestas se realizará mediante una regla de tres simple.

La asignación se puntaje se realizará así:

P= (OMP/PPE) * 48.00

P= Puntaje
OMP= Oferta Menor Precio PPE= Precio Propuesta a evaluar

El valor de la propuesta deberá cubrir el valor total de la prestación del servicio, incluido el IVA y los demás impuestos, estampillas, costos, gravámenes, etc, a que haya lugar para la suscripción, legalización y ejecución del contrato (IVA, Retefuente, Póliza, entre otros, de acuerdo con la ley).

El proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar la prestación del servicio, los ítems requeridos ni su descripción, unidades o cantidades, pues esta información se requiere para la comparación objetiva de las ofertas. El proponente podrá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, utilizando para ello las fórmulas de las hojas de cálculo de cualquier procesador electrónico, en el caso de no requerirse el ajuste presentará su oferta con máximo dos (2) decimales, en todo caso el comité evaluador tomará para efectos de evaluación, el valor con máximo dos (2) decimales.

Nota 1: El proponente deberá presentar su propuesta con redondeo a 2 decimales.

Los precios unitarios que ofrezca el contratista, serán los que correspondan a la fecha de presentación de la oferta y deberán cubrir todos los costos de prestación del servicio, trasporte, prestaciones sociales, impuestos herramientas, equipos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

Si en los análisis de precios unitarios se han omitido costos de cualquier índole, se mantendrá el precio propuesto, sin lugar a reclamos o revisiones posteriores.

Los precios unitarios y totales, y los errores y omisiones en estos precios, serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del proponente.

LA ENTIDAD no corregirá las operaciones hechas por el proponente; solo las cotejará para corroborar el valor del costo total y de esta comparación, sólo aceptará una discrepancia de cincuenta pesos por millón (+/- 50/1.000.000) por exceso o por defecto, y en el evento que se determine necesario se realizaran las correcciones aritméticas que haya lugar, entre el valor del costo total propuesto y aquel verificado por LA ENTIDAD. A continuación, si el valor de la propuesta se encuentra fuera de este rango no será susceptible de evaluación, y la oferta se rechaza. Se deberá,

además, dar precios totales en cifras enteras con máximo dos (2) decimales y en pesos colombianos.

Nota 2: Los puntajes económicos se asignarán, obteniendo la información de los oferentes, a partir la sumatoria de los valores unitarios diligenciados en el **SOBRE LISTA DE PRECIOS VALORES UNITARIOS.**

De esta forma, aunque el presupuesto oficial es de hasta SETECIENTOS MILLONES DE PESOS ($ 700.000.000) IVA incluido, el valor final del contrato será el resultado de la suma de multiplicar las cantidades de impresión y distribución por el valor unitario ofertado por los proponentes para cada ítem. Los participantes deberán tener en cuenta que es un promedio general estimativo de referencia de comparación de ofertas las cuales no deberán superar los precios promedio establecidos en el precio unitario del cuadro anterior, hasta completar el valor total del contrato

12.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de 9.05 puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 680 de 2021 “Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública”, así como la Ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública" que obliga a las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación a incluir un puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de selección de contratistas que se adelanten a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos o mediante cualquier modalidad de contratación, salvo en las que la Ley no obligue a solicitar más de una propuesta.

En este sentido se definieron los servicios como colombianos, *(…) “si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.*
(…)

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista."

De igual manera el Artículo 2.2.1.2.4.2.9. establece la manera de otorgar este puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios:

"La Entidad Estatal en los Procesos de Contratación de servicios, otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que oferte Servicios Nacionales o servicios extranjeros con trato nacional de acuerdo con la regla de origen aplicable.

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, la Entidad Estatal definirá de manera razonable y proporcionada los bienes colombianos relevantes teniendo en cuenta:

1. El análisis del sector económico y de los oferentes, y, toda aquella información adicional con la que cuente la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación;

2. El porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del Proceso de Contratación; y

4. La existencia de los bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

La Entidad Estatal documentará este análisis y dejará constancia en los Documentos del Proceso."

En cumplimiento de lo dispuesto anteriormente, la entidad procedió a realizar dicho análisis en el documento denominado "ANÁLISIS DEL SECTOR" en el cual se estableció que para este proceso en el cual se contratará el servicio de impresión y distribución de los actos administrativos, facturas y documentos en general que expida la Secretaría de Hacienda en ejercicio de la gestión de cobro de acuerdo a su competencia, se tiene que los bienes a utilizar por parte de el futuro contratista es el PAPEL ECOLÓGICO y la TINTA A BASE DE LATEX, AGUA O A BASE DE ACEITE DE SOJA descritos en el anexo de especificaciones técnicas.

En atención a lo anterior, la entidad procedió a buscar en la VUCE, Ventanilla Única de Comercio Exterior: http://pbn.vuce.gov.co/consultas/index.php, los bienes con los cuales prestará el servicio el futuro contratista, esto es el papel ecológico y la tinta a base de látex, agua o a base de aceite de soja, sin encontrar registro de papel ecológico y pocos registros de tinta offset la cual no es requerida en este proceso puesto que limitaría la participación de oferentes. Tal como se observa en los anexos del análisis del sector.

No obstante, para la entidad no es necesario cuantificar estos dos bienes respecto al presupuesto oficial, toda vez que, a pesar de que se utilizará el papel ecológico y la tinta para la impresión, el servicio a contratar es la impresión y la distribución de documentos como servicio completo y no el suministro de esos bienes (papel ecológico y tinta), por ende, las cotizaciones solicitadas y los servicios a contratar ana-

lizados en el presente documento no discriminan el valor del papel o la tinta sino el servicio de impresión y de distribución de manera general.

En consecuencia, la entidad procederá a establecer la asignación de puntaje como incentivo a la industria nacional utilizando la regla de inclusión de personal colombiano para la ejecución.

En vista de que no se tiene establecido un personal mínimo requerido como requisito habilitante en el presente proceso, se utilizará para la asignación de puntaje de incentivo a
la industria nacional, el personal aportado como COBERTURA TÉCNICA OPERATIVA, así:

Para adquirir el puntaje de 10 puntos como incentivo a la industria nacional, el proponente deberá:

Acreditar que mínimo 16 personas del personal aportado como cobertura técnica operativa es COLOMBIANO.

Lo anterior teniendo en cuenta que el Artículo 2.2.1.2.4.2.9. establece que:

"la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato."

En vista de que el puntaje máximo de la cobertura técnica operativa se otorgará al oferente que aporte 40 personas o más, se estableció el 40% de dicha cantidad, es decir, 16 personas, con el fin dar aplicación a la norma y así garantizar los principios de igualdad y selección objetiva.

En consecuencia, quien no acredite que mínimo 16 personas del personal aportado como personal de la COBERTURA TÉCNICA OPERATIVA es COLOMBIANO se le otorgarán cero (0) puntos.

Para la asignación de este puntaje, el proponente deberá:

• Demostrar la condición de nacional, a través de su certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste el origen, nacionalidad y domicilio principal de su empresa en Colombia.

• Y para la acreditación del personal, copia de la cédula de ciudadanía del personal aportado para la asignación de puntaje del personal de la cobertura técnica operativa, donde conste que es nacional colombiano.

Quien no cumpla con las exigencias definidas en este acápite, obtendrá cero (0) puntos en este criterio.

12.4. PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

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

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

Artículo 2.2.1.2.4.2.7.1. *Deberá incorporarse en los contratos que celebren criterios que garanticen la accesibilidad de las personas con discapacidad a los bienes, obras y servicios a contratar. Estos criterios deberán ser determinados en los estudios y documentos previos, a partir de las normas legales, reglamentarias y técnicas que resulten aplicables,*

procurando la mayor cobertura posible de las categorías de discapacidad definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social. En el evento en que no se identifiquen normas legales, reglamentarias y técnicas que resulten aplicables, la Entidad Estatal deberá fijar una ficha técnica con criterios de accesibilidad aplicables de acuerdo con sus estudios y documentos previos. a. Artículo 2.2.1.2.4.2.7.2 Deberán adoptarse medidas que faciliten la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad por medio de: a) Ferias de Negocios inclusivas con el propósito de identificar emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que ofrezcan los bienes, obras y lo servicios requeridos, b) incluir criterios sociales en los Pliegos de Condiciones, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2., sin perjuicio de lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del decreto, c) dividir en lotes o segmentos los Procesos de Contratación, de forma que se facilite la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. En los procesos de licitación Pública, selección abreviada y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos adelantados por entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberán establecer requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional, o el valor de la garantía de seriedad de la oferta, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional. Estos requisitos deberán estructurarse garantizando el cumplimiento adecuado del objeto contractual, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones y el principio de proporcionalidad. En desarrollo de lo anterior, se deberán establecer condiciones habilitantes diferenciadas o ajustadas que, sin comprometer los fines del contrato, faciliten el acceso de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad. Para proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%). Las medidas de fomento previstas serán compatibles con otros criterios diferenciales o de preferencia establecidos en el ordenamiento jurídico, tales como las aplicables a MiPymes o a las empresas y emprendimientos de mujeres.

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

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

12.4.1. PUNTAJE ADICIONAL PARA PERSONAS EN SITUACION DE DISCAPACIDAD EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

La Entidad otorgará dos (2) puntos al proponente que acredite la vinculación laboral de personas con discapacidad dentro de su planta de personal, en los términos establecidos en el presente numeral.

Para la obtención del puntaje, el proponente deberá acreditar que cuenta con trabajadores con discapacidad vinculados mediante contrato de trabajo y con dedicación exclusiva, en un número igual o superior al que corresponda según el tamaño de su planta de personal, conforme a la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad**
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	Dieciséis (16) más dos (2) trabajadores adicionales con discapacidad por cada cien (100) trabajadores adicionales o fracción superior a cincuenta (50) trabajadores

Para acreditar esta condición, el proponente deberá aportar con su oferta los

siguientes documentos:
a) Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de cierre del proceso, suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con la ley, o por el contador público, en la que conste:

- El número total de trabajadores de la planta de personal.
- El número de trabajadores con discapacidad vinculados laboralmente.
- El nombre completo y número de identificación de cada trabajador con discapacidad relacionado.

b) Copia del documento de identidad de cada trabajador con discapacidad relacionado en la certificación.

c) Copia del contrato de trabajo o certificación laboral vigente de cada trabajador relacionado, en la que consten las funciones desempeñadas. No serán válidos contratos de prestación de servicios.

d) Certificación o soporte de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente a los últimos tres (3) meses, que evidencie la vinculación laboral de los trabajadores relacionados.

e) Certificado de discapacidad expedido conforme a la normatividad vigente del Ministerio de Salud y Protección Social respecto de cada uno de los trabajadores relacionados.

f) Certificación vigente expedida por el Ministerio del Trabajo en la que conste el cumplimiento de las condiciones para el reconocimiento del incentivo por vinculación de personas con discapacidad.

Cuando se trate de proponentes plurales, la verificación se realizará con base en la planta de personal del integrante que tenga el mayor porcentaje de participación dentro de la estructura plural.

El puntaje previsto en el presente numeral será único y no acumulable con otras condiciones acreditadas por el mismo criterio.

12.5. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De conformidad con el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, la entidad otorgará un puntaje adicional del cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones, a los proponentes que acrediten ser Mipymes de acuerdo a lo establecido en el artículo: **2.2.1.2.4.2.4:**

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, el cual, deberá tener una fecha de

expedición máximo de 60 días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso de contratación para la presentación de las ofertas, donde conste que tiene el tamaño empresarial de mipyme.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde conste que tiene el tamaño empresarial de mipyme, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, el cual, deberá tener una fecha de expedición máximo de 60 días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de las ofertas. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 1: Las certificaciones para acreditar este criterio diferencial deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección.

Nota 2: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes -RUP, el cual, deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. El RUP deberá ser expedido con una fecha de máximo 60 días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de las ofertas.

Nota 3: El proponente que pretenda acceder a este puntaje deberá aportar todos los requisitos que aquí se describen al momento de presentación de la propuesta, resaltando que este criterio no es subsanable.

13. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica se efectuará en dos pasos:

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

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

SEGUNDO: El proponente debe formular su propuesta económica en el correspondiente anexo, la cual deberá presentar en formato PDF , de acuerdo con las siguientes reglas:

- Deberá elaborarse teniendo en consideración la descripción contenida en el respectivo anexo debidamente firmado.
- Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos.
- Deberá ajustar todos los valores, redondeada al peso, es decir, sin centavos.
- Deberá considerar el plazo de ejecución del contrato.

- Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalados en el presente pliego de condiciones.
- Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones. Las variables deben tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles contenida en el presente pliego de condiciones.
- Deberá tener en cuenta todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo, materiales, etc. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones climáticas, ambientales y de orden público.
- Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel territorial del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
- Deberá presentar el valor total de la propuesta que no supere el valor del presupuesto oficial estimado. incluido el IVA.

NO SE ACEPTARÁN LAS PROPUESTAS ENVIADAS POR VÍA CORREO ELECTRÓNICO, O PRESENTADAS EN LUGAR DIFERENTE AL SEÑALADO EN LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA.

Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta corren por cuenta del oferente.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

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

14. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del contrato objeto del presente proceso de selección, se sujetarán a los criterios definidos, en este numeral, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con las previsiones legales pertinentes, la naturaleza del contrato y el contenido del pliego de condiciones, considerando preponderante que, en general, está a cargo del contratista la ejecución del contrato de conformidad con la documentación técnica suministrada por la Entidad.

Para el efecto, se hace la estimación, tipificación y asignación de los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato en la MATRIZ ANEXA

15. GARANTÍAS:

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE PEREIRA, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

e.) Contrato de seguro contenido en una póliza.
f.) Patrimonio Autónomo.
g.) Garantía bancaria.

Las garantías constituida deberán amparar:

Garantías	% DEL AMPARO
Garantía de seriedad de la oferta	Con vigencia desde la presentación de la oferta y cuatro meses más y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.
De cumplimiento	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al mismo y seis (6) meses más. a partir de la suscripción de acta de inicio.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Se requiere la protección de eventuales reclamaciones derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. Por cuantía no inferior a Doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.
Calidad del Servicio	Por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, (este porcentaje puede variar respetando éste mínimo), por el término del mismo y seis meses más.
Salarios y Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales.	Por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, por el término del mismo y tres (3) años más.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por circunstancias especiales haya necesidad de modificar el plazo o valor contenido, dichas pólizas deberán ampliarse en los porcentajes establecidos en esta cláusula y por todo el término de las adiciones

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos de la vigencia de la póliza exigida en la presente cláusula, su término se contará a partir de la firma del acta de iniciación de actividades.

Las Cauciones deberán construirse a favor del MUNICIPIO DE PEREIRA.

El hecho de no fijar garantías en un contrato, no libera al Contratista de la obligación de otorgarlas en la cuantía y términos exigidos en la norma.

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

Término para su entrega

El contratista entregará a EL MUNICIPIO DE PEREIRA - SECRETARÍA DE HACIENDA, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías a las que se refiere el presente numeral, con excepción de la garantía de calidad de los servicios, la cual se otorgará por el Interventor a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del informe final, previo recibo a satisfacción de la totalidad del contrato objeto de la interventoría

Requisitos generales

En la póliza debe figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista. Los amparos de prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y calidad del servicio deben ser constituidos, en su oportunidad, a favor de EL MUNICIPIO DE PEREIRA- SECRETARÍA DE HACIENDA.

Suficiencia de las garantías

El Interventor debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, el Interventor deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

De igual modo, el interventor deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o de recibo del informe final, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del Interventor.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Se acredita con el formato exigido para la acreditación del requisito evaluable de industria nacional.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la vio-

lencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Este criterio se acredita de la siguiente forma:

Mujeres cabeza de familia: Se acredita mediante declaración juramentada ante Notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso (Parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – "Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia").

Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: Se acredita con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales. (Artículo 21 Ley 1257 de 2008 "Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones"). Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de éste el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.

En los casos en que se participe mediante unión temporal o consorcio o como persona jurídica, además de acreditar la calidad de mujer cabeza de hogar o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá acreditar el documento de constitución de proponente plural y el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una antelación no inferior a 30 días.

3. Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que cumplan una de las siguientes condiciones: a. Persona natural con discapacidad que ejerce una profesión liberal. b. Persona con discapacidad, con actividad comercial registrada de al menos 1 año. c. Empresa en las que más del 50% de las acciones o cuotas pertenecen a personas con discapacidad (mínimo 1 año). d. Empresa en que al menos un cargo directivo sea ocupado por persona con discapacidad durante el último año. Respecto a estos actores, las condiciones que deben promover las entidades estatales fueron incluidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. y son las siguientes: a. Puntuación adicional de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del mismo decreto.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Se acredita mediante certificación suscrita por el proponente Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica o el contador y representante legal si no está obligado a tener revisor fiscal, en la cual indicará bajo la gravedad de juramento, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores mayores que hayan cumplido los requisitos de edad de pensión establecido en la Ley, 57 años para mujeres y 62 años para hombres y que no sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.

El empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas. Este criterio se acredita mediante certificación suscrita por el proponente Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, que el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas.

Para el caso de proponentes plurales, los integrantes que presenten este personal deben acreditar los requisitos antes indicados.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Este criterio se debe acreditar mediante certificación expedida por “La Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN, entidad adscrita a la Presidencia de la República encargada de coordinar, asesorar y ejecutar con otras entidades públicas y privadas la ruta de reintegración de las personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley”.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Los integrantes del proponente plural acreditarán las circunstancias correspondientes mediante la forma de acreditación indicada para las personas que presenten las circunstancias indicadas (madre cabeza de familia, en proceso de incorporación).

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5 del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y

por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento Mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019".

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Se acredita con el documento de constitución del proponente plural y con los documentos exigidos para acreditar la calidad de Mipyme de acuerdo a lo indicado en el numeral anterior.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El presente numeral se acredita así:

- Respecto del oferente singular, la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o por el representante legal y contador si no está obligado a tener revisor fiscal, donde se certifique el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

- Tratándose de un proponente plural, debe probar que:

a) Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

b) La MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

c)Ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

La acreditación del literal b) en lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, esto será verificado a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad.

Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos, de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accio-

nistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Este requisito se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MIPYMES, se tendrá en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019, para lo cual deberá aportar la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de Mipyme y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el RUP.

12. Artículo 22 de la Ley 2479 de 2025 establece: “Adiciónese un numeral al artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el cual quedará así: 12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.”

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Si el empate se mantiene, la adjudicación se realizará por sorteo a través de medios electrónicos como ejemplo se menciona la herramienta lista aleatoria de la página web www.random.org (link : https://www.random.org/lists/), la cual podrá ser la elegida por la entidad o otra que se encuentre habilitada y pública para este tipo de actividades, de presentarse empate y ser necesario acudir al método aleatorio la entidad publicará el link correspondiente que se utilizará mediante mensaje público. Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de este criterio de desempate, este sorteo se realizará a través las plataformas virtuales como teams, zoom o meet, una vez realizada la conexión para la diligencia de sorteo, se proyectará la realización del mismo, donde se ingresarán los nombres de cada uno de los proponentes empatados se aplicará tres (3) veces la opción aleatorizar y quien resulte seleccionado en la tercera oportunidad será el ganador.

Si todos los proponentes empatados por razones ajenas a la entidad, no pueden conectarse a las plataformas virtuales como teams, zoom o meet, se verificará el sorteo con los que se conecten, que, en todo caso, serán mínimo dos. De esta diligencia se realizará acta y se publicará en la plataforma SECOP II.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para que los criterios de desempate antes relacionados puedan ser tenidos en cuenta por la Entidad, deberán presentarse conjuntamente con la propuesta y no serán susceptibles de subsanación en virtud de constituir criterios de evaluación.

17. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estará a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él deriven.

A continuación, a manera de referencia, se hace relación de las estampillas de la entidad, correspondientes de acuerdo al presente proceso de contratación, los cuales son aplicados al valor total del contrato una única vez.

RETEICA: método de recaudo anticipado del impuesto de Industria y Comercio que deben pagar cada una de las personas que desarrollen actividades comerciales, industriales o de servicios en el respectivo Municipio.

Lo deben practicar las personas jurídicas, personas naturales pertenecientes al RÉGIMEN COMÚN que hayan sido catalogadas como agentes de retención renta, y las entidades públicas, por todos los pagos o abonos en cuenta que constituyan para quienes lo perciban, ingresos por actividades comerciales, industriales y de servicios, que están sometidas a impuesto en el Municipio.

Las bases que se utilizan son las mismas que aplican para la retención en la fuente renta, es decir, el valor del pago o abono en cuenta, antes de IVA, y debe efectuarse en el momento del pago o abono en cuenta.

Las tarifas que deben aplicarse para determinar el valor a retener, están establecidas en la tabla que rija para cada actividad en particular, pudiendo el agente retenedor aplicarla tarifa que corresponda de acuerdo con la actividad pública que ejecute el sujeto pasivo de la retención, por lo tanto, y para evitar confusiones, es mejor que el mismo proveedor sea quien informe en sus facturas la tarifa de Reteica que se le debe aplicar.

El Reteica, por ser un sistema de recaudo de un impuesto municipal, debe practicarse solamente a proveedores que tengan sede en el mismo municipio del agente retenedor.

RETEFUENTE: recaudo anticipado del impuesto sobre la renta y complementarios, del impuesto a las ventas, del impuesto de timbre nacional y del impuesto de industria y comercio; que consiste en restar de los pagos o en abonos en cuenta un porcentaje determinado por la ley, a cargo de los contribuyentes de dichos pagos o abonos en cuenta.

RETEIVA: La retención en la fuente por IVA consiste en que el comprador, al momento de causar o pagar la compra, retiene al vendedor el 50% del valor del IVA.

Estampillas pro-cultura: Deducible que se realiza del 1.5% sobre el valor del contrato antes de IVA. Según consta en el acuerdo No 23 del 2014 por medio del cual se regula este
impuesto en el Municipio de Pereira.

Estampillas adulto mayor: Deducible que se realiza del 2.0% sobre el valor del contrato antes de IVA Según consta en el acuerdo No 12 del 2012 por medio del cual se regula este impuesto en el Municipio de Pereira.

Estampilla Universidad Tecnológica de Pereira "Hacia el tercer milenio": Deducible que se realiza del 1 % sobre el valor del contrato y sus adiciones, sin incluir el valor del impuesto a las ventas – IVA. Según consta en el acuerdo N° 25 de 2018 por medio del cual se regula este impuesto.

Tasa pro deporte y recreación: Deducible que se realiza del 2% sobre el valor del contrato determinado en el comprobante de egreso, Según consta en el acuerdo Nº 14 de 2020 por medio del cual se regula este impuesto.

La Estampilla Pro Justicia Familiar: del Municipio de Pereira corresponde al dos por ciento (2%) y se aplica con el fin de generar recursos destinados al fortalecimiento de la justicia familiar, la atención de casos de violencia intrafamiliar y la protección integral de niños, niñas, adolescentes y familias en condición de vulnerabilidad.

IMPUESTO CONTRIBUCIÓN O GASTO	CARÁCTER	VALOR O PORCENTAJE
Estampilla pro cultura	Municipal	1.5%
Estampilla pro adulto mayor	Municipal	2%
Estampilla pro deporte	Municipal	2%
Industria y comercio	Municipal	1.5%
Retención en la fuente	Nacional	De acuerdo a la actividad económica.
Estampilla UTP	Municipal	1%
Rete ICA	Municipal	De acuerdo a la actividad económica.
IVA	Nacional	19%
Estampilla para la justicia Familiar	Municipal	2%

No obstante, los porcentajes aplicados a los posibles oferentes, no solo depende del régimen al que pertenezca la empresa, fundación o entidad, sino a la actividad económica que desarrolle las mismas, es decir, el futuro contratista debe pagar todo lo pertinente a los tributos que exige la Ley.

18. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR DE LAS ENTIDADES ESTATALES (ARTICULO 2.2.1.1.1.6.1 DECRETO 1082 DE 2015)

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis de riesgo.

El análisis del sector se encuentra anexo en los documentos del proceso de contratación.

19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.

El presente concurso de méritos opta por solicitar a los oferentes, propuestas técnica abierta, conforme a la naturaleza del objeto a contratar y en concordancia con las normas legales y reglamentarias enunciadas, en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015.

20. ANALISIS DE LOS BIENES Y SERVICIOS EN LA TVEC- ACUERDO MARCO DE PRECIOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021 y los lineamientos impartidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – a través de la Circular Externa 004 de 2021, relativa a la obligatoriedad de los Acuerdos Marco de Precios, así como de la Directriz 020 de 2022 emitida por la Procuraduría General de la Nación, la entidad llevó a cabo un análisis sobre la viabilidad de contratar los presentes servicios mediante Acuerdo Marco.

Sin embargo, se determinó que, a la fecha, no existe un Acuerdo Marco vigente que satisfaga las condiciones requeridas por la entidad, dado que el servicio de alistamiento y distribución de actos administrativos, facturas, documentos, oficios persuasivos y demás comunicaciones solicitadas por la Secretaría de Hacienda posee características particulares. Estas particularidades responden a la especificidad del proceso de gestión tributaria y a las formas de notificación establecidas en el Estatuto Tributario Nacional (E.T.N.), lo que además hace inviable su adquisición bajo esta modalidad de contratación.

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

El Municipio de Pereira como entidad del orden Municipal, cobijada por la normatividad de contratación estatal Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con el Manual de Contratación, está sujeta a la aplicación de los Acuerdos Comerciales con Chile, Estados Unidos, El Salvador, Guatemala, Liechtenstein, Suiza, la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Así mismo, las Entidades Estatales de carácter industrial o comercial del orden Municipal y del nivel descentralizado, solamente están cubiertas por el Acuerdo Comercial suscrito con Guatemala cuando el valor del Proceso de Contratación supere los $ 471.115.784 y el objeto contractual no esté relacionado con sus actividades industriales y comerciales.

Lo anterior de acuerdo con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido el 24 de Noviembre de 2021 por la Agencia Nacional para la Contratación "Colombia Compra Eficiente" es necesario atenernos a la instrucción en el cual se indica que:

> Las Entidades Estatales deben determinar, en la etapa de planeación de sus Procesos de Contratación, si los Acuerdos Comerciales vigentes entre Colombia y otros países son aplicables al Proceso de Contratación en cuestión. En caso de que sean aplicables, las Entidades Estatales deben cumplir con las obligaciones contenidas en estos.
>
> Los valores a partir de los cuales rigen los Acuerdos Comerciales para cada Proceso de Contratación son generalmente negociados en dólares de los Estados Unidos de América o en Derechos Especiales de Giro (DEG)— Special Drawing Rights, SDR por sus siglas en inglés —. El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo es el encargado de señalar, con la periodicidad definida en cada Acuerdo Comercial, el valor de conversión de estas monedas a pesos colombianos para determinar el umbral aplicable.
>
> Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020. Por otro lado, al ser la enajenación de bienes del Estado un proceso de selección abreviada realizado a través de venta directa en sobre cerrado o en pública subasta, no hay una aplicación del puntaje de la Ley 816 de 2003 ni de los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020.
>
> De conformidad con lo anterior, es preciso verificar inicialmente, si en los acuerdos definidos por la negociación internacional de Colombia que delimitan la aplicación de las reglas de la contratación estatal, con alguno de los países mencionados; se encuentran incluidos los valores del presupuesto, que supere el mínimo establecido, asignado por la Secretaría de Hacienda.

Acuerdos Comerciales o Tratados Internacionales de Libre Comercio

La evaluación de acuerdo con la matriz sugerida resulta así:

País	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial

		Acuerdo Comercial		
Chile	Si	No	No	No
Estados Unidos	Si	No	No	No
Él Salvador	Si	No	No	No
Guatemala	SI	No	No	No
Liechtenstein	Si	No	No	No
Suiza	Si	No	No	No
Unión Europea	Si	No	No	No
Canadá	Si	No	No	No
Alianza Pacifico	Si	No	No	No
Corea	Si	No	No	No
Costa Rica	Si	No	No	No
Estados AELC	Si	No	No	No
México	Si	No	No	No
Triángulo Norte	Si	No	No	No
Reino Unido e Irlanda del Norte	Si	No	No	No

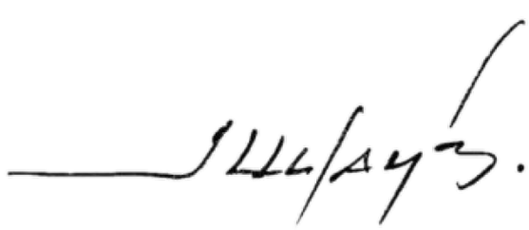
Los Acuerdos Comerciales con Chile, Liechtenstein, Suiza y la Unión Europea son aplicables a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel municipal para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $586’634.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $14.665’850.000. El Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel municipal, independientemente del valor del Proceso de Contratación

El Acuerdo Comercial con los Estados Unidos de América es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del Departamento para: (1) adquirir bienes y servicios a partir de $1.021.549.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $14.645.862.000.

CONCLUSIÓN

De acuerdo con el análisis y consideraciones anteriores se recomienda al representante legal del Municipio de Pereira o su delegado adelantar el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía para **“PRESTAR LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA Y/O ELECTRÓNICA DE LOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS DENTRO DE LOS PROCESOS TRIBUTARIOS, GESTIÓN DE RECAUDO, PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y DEMÁS COMUNICACIONES QUE REQUIERA EL MUNICIPIO DE PEREIRA”.**

Atentamente,



JORGE ALEXIS MEJIA BERMUDEZ
Secretario de Hacienda

E/p: Jennifer Buitrago.
Abogada – Contratista, Secretaría de Hacienda