Versionamiento Formato

Código:	FO21-DE-GCYN
Versión:	4.0
Fecha actualización:	2/03/2026

CONSOLIDADO ESTUDIO DE MERCADO

<table>
<tr><th colspan="2">DESCRIPCIÓN SOLICITUD DE ESTUDIO DE MERCADO</th></tr>
<tr><td>ID:</td><td>127</td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td>01/09/2026</td></tr>
<tr><td>ROL TÉCNICO Y ÁREA RESPONSABLE:</td><td>Rol técnico: Carlos Esteban Arango Jaramillo
Área de la necesidad: Gerencia de Operaciones.</td></tr>
<tr><td>OBJETO A CONTRATAR:</td><td>“Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S.”</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS POR EL ÁREA DE LA NECESIDAD:</td><td>Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato interadministrativo N°4600019295 de 2026, suscrito entre Valor + S.A.S. y La Gobernación de Antioquia-Secretaria de Hacienda, Valor+ debe contratar los servicios de una empresa que preste los servicios requeridos, para lo cual deberá realizar el desarrollo del objeto contractual, con ciertas condiciones y actividades técnicas que se detallan a continuación en cuanto al número de documentos a distribuir de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>Descripción</th><th>Cantidad 2026</th></tr>
<tr><td>Generar Documento PDF</td><td>1.135.830</td></tr>
<tr><td>Servicio De Imprimir Factura PDF</td><td>567.914</td></tr>
<tr><td>Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Dentro Del Área Metropolitana</td><td>482.728</td></tr>
<tr><td>Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Fuera Área Metropolitana</td><td>85.188</td></tr>
<tr><td>Envío Correo Electrónico Con Trazabilidad</td><td>1.551.872</td></tr>
</table>
Para lo anterior, se debe cumplir con los lineamientos descritos en el acápite 5. Especificaciones técnicas del bien o servicio de la solicitud de estudio de mercado.</td></tr>
<tr><td>CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC</td><td>Código: 78102203
Nombre producto: Servicios de envío, recogida o entrega de correo</td></tr>
</table>

RESULTADO DEL ESTUDIO DE MERCADO

El estudio de mercado permite establecer el presupuesto oficial de la respectiva contratación y conocer los posibles costos asociados. Dicho referenciamiento comprende la realización de un análisis de los diferentes precios que se registran en el mercado, para contratar los bienes o servicios requeridos.

Dado lo anterior, y conforme a lo establecido en la Decisión Empresarial N° 048 del 31 de mayo de 2024, Capitulo 2, Planeación Contractual, dichos precios, podrán ser consultados a través de las siguientes fuentes de información:

1. **Fuentes internas:**

- Análisis de los consumos y precios históricos de contrataciones realizadas y ejecutadas durant vigencias anteriores con similar objeto al del análisis de mercado.

2. **Fuentes externas:**

- Solicitud de cotizaciones a proveedores, que cuenten con experiencia en el sector correspondiente al bien o servicio objeto de la contratación.
- Análisis de consumos de otras entidades a través de la página de la Agencia Publica de Colombia Compra Eficiente, el SECOP o sus equivalentes, con objeto igual o similar.
- Consulta de precios en bases de datos especializadas para tal fin.

Cualquiera de las anteriores fuentes sirve para realizar el estudio de mercado, sin que sean excluyentes entre sí, es decir, puede utilizarse únicamente una fuente o varias fuentes para llevar a cabo el referido estudio.

Por consiguiente, el presente estudio de mercado se realizó con las siguientes fuentes de información:

1. Se realizó un análisis de los consumos y precios históricos de contrataciones realizadas y ejecutadas durante vigencias anteriores con objeto similar al del presente análisis de mercado, para lo cual se relacionan los contratos ejecutados a satisfacción:

Contrato	Contratista	Objeto	Monto Ejecutado	Tiempo de Ejecución
160-2026	Domina Entrega Total S.A.	Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S.	$1.261.800.000	Desde el 5 de febrero de 2026 hasta el 31 de julio de 2026.

437-2025	Domina Entrega Total S.A.	Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S.	$5.794.208.895	Desde el 04 de julio de 2025 hasta el 30 de septiembre de 2026

De lo anterior, se concluye lo siguiente:

- ✓ Los contratos ejecutados por la empresa Domina S.A.S., no han presentado dificultades en su desarrollo y Valor+ recibió a satisfacción los servicios contratados.
- ✓ La empresa Domina S.A.S., cuenta con la experiencia y trayectoria conforme al cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes, durante la ejecución de los contratos.
- ✓ La empresa Domina S.A.S., no ha incurrió en multas, sanciones u otra clase de incumplimientos.
- ✓ La empresa Domina S.A.S., cuenta con la capacidad de adaptarse a las necesidades específicas de Valor+, factor clave para garantizar el éxito de esta colaboración.

2. Se solicitó cotizaciones de los precios actuales de los bienes y/o servicios requeridos, los cuales fueron solicitados vía correo electrónico a diferentes proveedores que cuentan con experiencia en el sector correspondiente al servicio requerido, estas cotizaciones fueron solicitadas en igualdad de condiciones a los siguientes proveedores:

Servientrega

Solicitud de Cotizaciones ID 127- Servientrega

Resumir

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

jue 27/08/2026 12:29 p. m.

Compras Valor +
Para 'andres.velez@servientrega.com'

Especificaciones técnicas.pdf 401 KB

FO19-DE-GCYN_Solicitud de cotización_v6.0.xlsx 53 KB

Cordial saludo,

La empresa Valor+ S.A.S., se encuentra actualmente en el estudio de mercado para el proceso: "Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S."

Por tal motivo, le solicitamos a la empresa que usted representa, una cotización según lo indicado en el documento especificaciones técnicas y solicitud de Cotización.

Favor tener presente las siguientes fechas:

- Fecha de recibo de observaciones: hasta el viernes 28 de agosto de 2026 hasta la 1:00pm.
- Fecha de recibo de cotizaciones: hasta el martes 01 de septiembre de 2026 hasta las 10:00 am., las cotizaciones que lleguen después de esta hora no serán tenidas en cuenta.

Quedo atenta a cualquier inquietud u observación.

Gracias.

Compras
compras@valormas.gov.co

Certipostal

Solicitud de Cotizaciones ID 127- Certipostal

Resumir

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

jue 27/08/2026 12:31 p. m.

Compras Valor +
Para 'anibal.ocampo@certipostal.com'; 'david.ocampo@certipostal.com'

Mensaje reenviado el 27/08/2026 2:49 p. m.

Especificaciones técnicas.pdf 401 KB

FO19-DE-GCYN_Solicitud de cotización_v6.0.xlsx 53 KB

Cordial saludo,

La empresa Valor+ S.A.S., se encuentra actualmente en el estudio de mercado para el proceso: "Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S."

Por tal motivo, le solicitamos a la empresa que usted representa, una cotización según lo indicado en el documento especificaciones técnicas y solicitud de Cotización.

Favor tener presente las siguientes fechas:

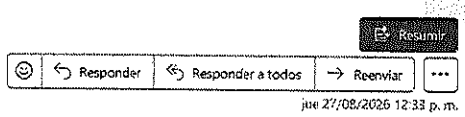
- Fecha de recibo de observaciones: hasta el viernes 28 de agosto de 2026 hasta la 1:00pm.
- Fecha de recibo de cotizaciones: hasta el martes 01 de septiembre de 2026 hasta las 10:00 am., las cotizaciones que lleguen después de esta hora no serán tenidas en cuenta.

Quedo atenta a cualquier inquietud u observación.

Gracias.

Domina

Solicitud de Cotizaciones ID 127- Domina



Compras Valor +
Para Juan Jose Marín Velez

Mensaje reenviado el 28/08/2026 12:20 p. m.

Especificaciones técnicas.pdf 401 KB | FO19-DE-GCYN_Solicitud de cotización_v6.0.xlsx 53 KB

Cordial saludo,

La empresa Valor+ S.A.S., se encuentra actualmente en el estudio de mercado para el proceso: "Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S."

Por tal motivo, le solicitamos a la empresa que usted representa, una cotización según lo indicado en el documento especificaciones técnicas y solicitud de Cotización.

Favor tener presente las siguientes fechas:

- Fecha de recibo de observaciones: hasta el viernes 28 de agosto de 2026 hasta la 1:00pm.
- Fecha de recibo de cotizaciones: hasta el martes 01 de septiembre de 2026 hasta las 10:00 am., las cotizaciones que lleguen después de esta hora no serán tenidas en cuenta.

Quedo atenta a cualquier inquietud u observación.

Gracias.

Tras enviar las solicitudes de cotización, se confirmó por vía telefónica la recepción de la información. Al respecto, el Sr. Aníbal Ocampo de la empresa Certipostal solicitó reenviar la documentación al Sr. Santiago Ocampo para su gestión, debido a que él se encontraba de viaje.

RV: Solicitud de Cotizaciones ID 127- Certipostal



Compras Valor +
Para 'santiago.ocampo@certipostal.com'

Especificaciones técnicas.pdf 401 KB | FO19-DE-GCYN_Solicitud de cotizacion_v6.0.xlsx 53 KB

Cordial saludo,

La empresa Valor+ S.A.S., se encuentra actualmente en el estudio de mercado para el proceso: "Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S."

Por tal motivo, le solicitamos a la empresa que usted representa, una cotización según lo indicado en el documento especificaciones técnicas y solicitud de Cotización.

Favor tener presente las siguientes fechas:

- Fecha de recibo de observaciones: hasta el viernes 28 de agosto de 2026 hasta la 1:00pm.
- Fecha de recibo de cotizaciones: hasta el martes 01 de septiembre de 2026 hasta las 10:00 am., las cotizaciones que lleguen después de esta hora no serán tenidas en cuenta.

Quedo atenta a cualquier inquietud u observación.

Gracias.

Durate el proceso, ninguno de los proveedores observó ni solicito ampliación de plazo.

Una vez finalizado el estudio de mercado, se recibieron cotizaciones de los (03) proveedores invitados a presentar cotización: **SERVIENTREGA**, **DOMINA, Y CERTIPOSTAL.**

A continuación, se presentan los soportes de los correos y los valores de las cotizaciones recibidas:

Versionamiento Formato	
Código:	FO21-DE-GCYN
Versión:	4.0
Fecha actualización:	2/03/2026

Servientrega

RE: Solicitud de Cotizaciones ID 127- Servientrega

Resumir

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

mar 1/09/2026 8:58 a. m.

AF Andres Felipe Velez Casas <andres.velez@servientrega.com>
Para Compras Valor +

FO19-DE-GCYN_Solicitud de cotización_v6.0 Valor+.xlsx
46 KB

Cordial saludo, comparto información requerida, mil gracias

Con esta ocasión le(s) saluda

Andrés Felipe Vélez Casas
Facilitador Logístico Comercial
Regional Antioquia
Tel: 3175111196
Mail: andres.velez@servientrega.com
Dir: Cra 48 # 18-47 (Av. Los Industriales)
Medellín-Colombia-Surámerica

servientrega Mundo de Soluciones

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Item	Descripción / Caracteristicas	Cantidad	Unidad de medida (si aplica)	Valor unitario (sin IVA/IMPUESTOS)	Porcentaje de IVA de acuerdo a la actividad económica	Valor unitario (con IVA/IMPUESTOS)	Valor Total (con IVA/IMPUESTOS)
1	Generar Documento PDF	1.135.830	N/A	$ 89,00	16%	$ 103,24	$ 117.263.089,20
2	Servicio De Imprimir Factura PDF	567.914	N/A	$ 89,00	16%	$ 103,24	$ 58.631.441,36
3	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Dentro Del Área Metropolitana	482.728	N/A	$ 8.900,00	0%	$ 8.900,00	$ 4.296.279.200,00
4	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Fuera Área Metropolitana	85.188	N/A	$ 12.700,00	0%	$ 12.700,00	$ 1.081.887.600,00
5	Envío Correo Electrónico Con Trazabilidad	1.551.872	N/A	$ 900,00	16%	$ 1.044,00	$ 1.620.154.368,00
	Valor Total de la Oferta						$ 7.174.215.698,56

Domina

RE: Solicitud de Cotizaciones ID 127- Domina

Resumir

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

mar 1/09/2026 8:35 a. m.

JJ Juan Jose Marin Velez <Juanj.Marin@domina.com.co>
Para Compras Valor +
CC Sara Montoya Noreña

Segundo Semestre 2026 Tasa Valor Más.xlsx
46 KB

Buenos días,

Adjuntamos cotización solicitada. Quedamos atentos a sus comentarios.

Saludos,

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem	Descripción / Caracteristicas	Cantidad	Unidad de medida (si aplica)	Valor unitario (sin IVA/IMPUESTOS)	Porcentaje de IVA de acuerdo a la actividad económica	Valor unitario (con IVA/IMPUESTOS)	Valor Total (con IVA/IMPUESTOS)
1	Generar Documento PDF	1.135.830	N/A	$ 29,00	19%	$ 34,51	$ 39.197.493,30
2	Servicio De Imprimir Factura PDF	567.914	N/A	$ 185,00	19%	$ 220,15	$ 125.026.267,10
3	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Dentro Del Área Metropolitana	482.728	N/A	$ 795,00	0%	$ 795,00	$ 383.768.760,00
4	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Fuera Área Metropolitana	85.188	N/A	$ 1.200,00	0%	$ 1.200,00	$ 102.225.600,00
5	Envío Correo Electrónico Con Trazabilidad	1.551.872	N/A	$ 89,00	19%	$ 105,91	$ 164.358.763,52
	Valor Total de la Oferta						$ 814.576.883,92

Certipostal

RE: Solicitud de Cotizaciones ID 127- Certipostal

Resumir

SO Santiago Ocampo Agudelo <santiago.ocampo@certipostal.com>

Para: Compras Valor +; aníbal.ocampo@certipostal.com; david.ocampo@certipostal.com; Yainer Yorce Serna

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

mar 1/09/2026 9:29 a. m.

CAMARA DE COMERCIO AGOSTO 19 DE 2026.pdf 482 KB

RUT CERTIPOSTAL.pdf 3 MB

CERTIFICADO ARL.pdf 301 KB

CERTIFICADO ARL.pdf 301 KB

Estándares mínimos SG-SST.pdf 604 KB

4.2 Actualizacion 20H SG-SST.pdf 164 KB

5. ResolucionLicenciaOtorgada05001049731004 (1) (1).pdf

Copia de FO19-DE-GCYN_Solicitud de cotización_v6.0.xlsx

Buen Dia,

Comparto cotización de servicios de acuerdo a su solicitud.

Cordialmente,

Santiago Ocampo Agudelo
Director Comercial
Certipostal S.A.S

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem	Descripción / Caracteristicas	Cantidad	Unidad de medida (si aplica)	Valor unitario (sin IVA/IMPUESTOS)	Porcentaje de IVA de acuerdo a la actividad económica	Valor unitario (con IVA/IMPUESTOS)	Valor Total (con IVA/IMPUESTOS)
1	Generar Documento PDF	1.135.830	N/A	$ 20,00	0%	$ 20,00	$ 22.716.600,00
2	Servicio De Imprimir Factura PDF	567.914	N/A	$ 250,00	0%	$ 250,00	$ 141.978.500,00
3	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Dentro Del Área Metropolitana	482.728	N/A	$ 2.200,00	0%	$ 2.200,00	$ 1.062.001.600,00
4	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Fuera Área Metropolitana	85.188	N/A	$ 5.800,00	0%	$ 5.800,00	$ 494.090.400,00
5	Envío Correo Electrónico Con Trazabilidad	1.551.872	N/A	$ 800,00	0%	$ 800,00	$ 1.241.497.600,00
	Valor Total de la Oferta						$ 2.962.284.700,00

Comparativo de precios por ítem y por proveedor:

CONSOLIDADO ESTUDIO DE MERCADO MENSAJERIA				Domina Entrega Total S.A.S.				SERVIENTREGA S.A				CERTIPOSTAL S.A.S			
Ítem	Descripción / Características	Cantidad	Unidad de medida (si aplica)	Valor unitario (sin IVA/IMPUESTOS)	Porcentaje de IVA/IMPUESTOS de acuerdo a la actividad económica (si aplica)	Valor unitario (con IVA/IMPUESTOS)	Valor Total (con IVA/IMPUESTOS)	Valor unitario (sin IVA/IMPUESTOS)	Porcentaje de IVA/IMPUESTOS de acuerdo a la actividad económica (si aplica)	Valor unitario (con IVA/IMPUESTOS)	Valor Total (con IVA/IMPUESTOS)	Valor unitario (sin IVA/IMPUESTOS)	Porcentaje de IVA/IMPUESTOS de acuerdo a la actividad económica (si aplica)	Valor unitario (con IVA/IMPUESTOS)	Valor Total (con IVA/IMPUESTOS)
1	Generar Documento PDF	1.135.830	N/A	28,00	0,19	34,51	39.197.493,30	89,00	0,16	103,24	117.263.089,20	20,00	0%	20,00	22.716.600,00
2	Servicio De Imprimir Factura PDF	587.914	N/A	185,00	0,19	220,15	125.026.267,10	89,00	0,16	103,24	58.631.441,36	250,00	0%	250,00	141.978.500,00
3	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Dentro Del Área Metropolitana	482.728	N/A	795,00	-	795,00	383.768.760,00	8.900,00	-	8.900,00	4.296.279.200,00	2.200,00	0%	2.200,00	1.062.001.600,00
4	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Fuera Área Metropolitana	85.188	N/A	1.200,00	-	1.200,00	102.225.600,00	12.700,00	-	12.700,00	1.081.887.600,00	5.800,00	0%	5.800,00	494.090.400,00
5	Envío Correo Electrónico Con Trazabilidad	1.551.872	N/A	89,00	0,19	105,91	164.358.763,52	900,00	0,16	1.044,00	1.620.154.368,00	800,00	0%	800,00	1.241.497.600,00
Valor Total de la Oferta							$ 814.576.883,92				$ 7.174.215.698,56				$ 2.962.284

Comparativo total:

Proveedor	Valor Total
Domina Entrega Total S.A.S.	814.576.883,92
Certipostal S.A.S.	2.962.284.700,00
Servientrega S.A.	7.174.215.698,56

Como resultado del ejercicio se puede identificar lo siguiente:

- ✓ El proveedor: **Domina Entrega Total S.A.S.,** cotiza todos los ítems solicitados, y el valor total de su cotización es por valor de: **$ 814.576.883,92.**
- ✓ El proveedor: **Certipostal S.A.S,** cotiza todos los ítems solicitados, y el valor total de su cotizació es por valor de: **$ 2.962.284.700,00**
- ✓ El proveedor: **Servientrega S.A.,** cotiza todos los ítems solicitados, y el valor total de su cotización es por valor de: **$ 7.174.215.698.56.**

En consecuencia, el proveedor **Domina Entrega Total S.A.S.,** cumple a cabalidad con las especificaciones técnicas exigidas, acredita la experiencia solicitada para la ejecución del objeto contractual, cumple con los requisitos jurídicos establecidos y además presenta la oferta económica más favorable, encontrándose su cotización por debajo del promedio cotizado.

Por otra parte, se realizaron las validaciones de la capacidad jurídica y la experiencia con que cuentan las anteriores empresas, para garantizar la adecuada prestación del servicio. A continuación, se relaciona la información aportada:

Capacidad Jurídica		Domina Entrega Total S.A.S.	CERTIPOSTAL S.A.S	SERVIENTREGA S.A.
	Documento	**Capacidad jurídica (cumple/ no cumple)**	**Capacidad jurídica (cumple/ no cumple)**	**Capacidad jurídica (cumple/ no cumple)**
1	Certificado de existencia y representación legal del proponente, con fecha de expedición no mayor a 30 días.	X	X	X
2	Copia del registro único tributario – RUT	X	X	X
3	Certificado de estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales y ARL) y aportes parafiscales (ICBF, Sena y Cajas de Compensación Familiar), expedido por el representante legal y/o contador o revisor fiscal (adjuntando copia de la cédula, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores del contador) o Planilla integrada de autoliquidación de aportes a la seguridad social integral y aportes parafiscales.	X	X	X
4	Certificado de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, emitido por la ARL o el Ministerio del Trabajo, con vigencia no mayor a 90 días antes de la presentación de la oferta.	X	X	X

#	Domina Entrega Total S.A.S.				Observaciones
	Objeto del contrato	**Tiempo Ejecución**	**Entidad contratante**	**Monto contratado (COP)**	
1	Prestar el Servicio de Mensajería de acuerdo con las especificaciones técnicas del servicio determinadas por la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES — COLPENSIONES.	2 años	Colpensiones	$ 10.131.789.413	
2	Servicio de Mensajería expresa e instantánea y/o vía correo electrónico a nivel nacional y generación de impresos masivos producidos por la Secretaría de Hacienda.	4 años	Municipio de Medellín	$ 14.111.836.555,00	
VALOR TOTAL CONTRATOS				**$**	**24.243.625.968**

#	CERTIPOSTAL S.A.S				
	Objeto del contrato	**Tiempo Ejecución**	**Entidad contratante**	**Monto contratado (COP)**	**Observaciones**
1	"SERVICIO DE MENSAJERIA PARA SURTIR EFECTOS DE NOTIFICACIONES DE COBRO COACTIVO Y DEMAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DE MEDELLIN"	3 MESES	Municipio de Medellín	$ 2.095.836.000,00	
2	SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA Y ELECTRONICA CERTIFICADA	9 MESES	Municipio de Medellín	$ 727.050.907,00	
3	SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA Y ELECTRONICA CERTIFICADA	9 MESES	Municipio de Medellín	$ 1.020.476.385,00	
	VALOR TOTAL CONTRATOS			**$**	**3.843.363.292,00**

#	SERVIENTREGA S.A				
	Objeto del contrato	**Tiempo Ejecución**	**Entidad contratante**	**Monto contratado (COP)**	**Observaciones**
1	Municipio de Guarne	10 meses	Hacienda	$ 12.000.000,00	
2	Municipio de Marinilla	6 meses	Hacienda	$ 12.000.000,00	
3	Municipio de Guatape	6 meses	Hacienda	$ 8.000.000,00	
	VALOR TOTAL CONTRATOS			**$**	**32.000.000,00**

Finalmente, el estudio de mercado realizado por el área de compras tiene como propósito comparar los precios, características técnicas, capacidad jurídica y experiencia de los proveedores invitados a cotizar. Esta información permite a las áreas de la necesidad estimar los costos asociados al bien o servicio requerido y establecer el presupuesto oficial para el futuro proceso contractual.

No obstante, el estudio de mercado no sustituye la responsabilidad del área solicitante de realizar un análisis técnico detallado de las cotizaciones recibidas, evaluando cuál de ellas se ajusta de manera más adecuada a las necesidades específicas de Valor+ S.A.S. para garantizar el cumplimiento oportuno y eficiente de las obligaciones derivadas del proceso contractual.

ANEXOS

Correos Enviados y Recibidos
Cotizaciones

FIRMAS DE LOS RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE MERCADO

Yeraldin Rua Pineda
Coordinación de Compras

Compras Valor +

De: Compras Valor +
Enviado el: jueves, 27 de agosto de 2026 12:29 p. m.
Para: 'andres.velez@servientrega.com'
Asunto: Solicitud de Cotizaciones ID 127- Servientrega
Datos adjuntos: Especificaciones técnicas.pdf; FO19-DE-GCYN_Solicitud de cotización_v6.0.xlsx

Cordial saludo,

La empresa Valor+ S.A.S., se encuentra actualmente en el estudio de mercado para el proceso: "Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S."

Por tal motivo, le solicitamos a la empresa que usted representa, una cotización según lo indicado en el documento especificaciones técnicas y solicitud de Cotización.

Favor tener presente las siguientes fechas:

- Fecha de recibo de observaciones: hasta el viernes 28 de agosto de 2026 hasta la 1:00pm.
- Fecha de recibo de cotizaciones: hasta el martes 01 de septiembre de 2026 hasta las 10:00 am., las cotizaciones que lleguen después de esta hora no serán tenidas en cuenta.

Quedo atenta a cualquier inquietud u observación.

Gracias.

Valor

Compras
compras@valormas.gov.co
Calle 42 # 52-27, Edificio Edatel, Piso 3 Sector Alpujarra.
Medellín - Colombia

Este correo electrónico es confidencial y para uso exclusivo de la(s) persona(s) a quien(es) se dirige. Si el lector de esta transmisión electrónica no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución o copia de la misma esta estrictamente prohibida. Si ha recibido este correo por error le solicitamos notificar inmediatamente a la persona que lo envió y borrarlo definitivamente de su sistema.

Compras Valor +

De: Compras Valor +
Enviado el: jueves, 27 de agosto de 2026 12:31 p. m.
Para: 'anibal.ocampo@certipostal.com'; 'david.ocampo@certipostal.com'
Asunto: Solicitud de Cotizaciones ID 127- Certipostal
Datos adjuntos: Especificaciones técnicas.pdf; FO19-DE-GCYN_Solicitud de cotización_v6.0.xlsx

Cordial saludo,

La empresa Valor+ S.A.S., se encuentra actualmente en el estudio de mercado para el proceso: "Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S."

Por tal motivo, le solicitamos a la empresa que usted representa, una cotización según lo indicado en el documento especificaciones técnicas y solicitud de Cotización.

Favor tener presente las siguientes fechas:

- Fecha de recibo de observaciones: hasta el viernes 28 de agosto de 2026 hasta la 1:00pm.
- Fecha de recibo de cotizaciones: hasta el martes 01 de septiembre de 2026 hasta las 10:00 am., las cotizaciones que lleguen después de esta hora no serán tenidas en cuenta.

Quedo atenta a cualquier inquietud u observación.

Gracias.

Valor

Compras
compras@valormas.gov.co
Calle 42 # 52-27, Edificio Edatel, Piso 3 Sector Alpujarra.
Medellín - Colombia

Este correo electrónico es confidencial y para uso exclusivo de la(s) persona(s) a quien(es) se dirige. Si el lector de esta transmisión electrónica no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución o copia de la misma está estrictamente prohibida. Si ha recibido este correo por error le solicitamos comunicar inmediatamente a la persona que lo envió y borrarlo definitivamente de su sistema.

Compras Valor +

De: Compras Valor +
Enviado el: jueves, 27 de agosto de 2026 12:33 p. m.
Para: Juan Jose Marín Velez
Asunto: Solicitud de Cotizaciones ID 127- Domina
Datos adjuntos: Especificaciones técnicas.pdf; FO19-DE-GCYN_Solicitud de cotización_v6.0.xlsx

Cordial saludo,

La empresa Valor+ S.A.S., se encuentra actualmente en el estudio de mercado para el proceso: "Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S."

Por tal motivo, le solicitamos a la empresa que usted representa, una cotización según lo indicado en el documento especificaciones técnicas y solicitud de Cotización.

Favor tener presente las siguientes fechas:

- Fecha de recibo de observaciones: hasta el viernes 28 de agosto de 2026 hasta la 1:00pm.
- Fecha de recibo de cotizaciones: hasta el martes 01 de septiembre de 2026 hasta las 10:00 am., las cotizaciones que lleguen después de esta hora no serán tenidas en cuenta.

Quedo atenta a cualquier inquietud u observación.

Gracias.

Valor

Compras
compras@valormas.gov.co
Calle 42 # 52-27, Edificio Edatel, Piso 3 Sector Alpujarra.
Medellín - Colombia

Este correo electrónico es confidencial y para uso exclusivo de la(s) persona(s) a quien(es) se dirige. Si el lector de esta transmisión electrónica no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución o copia de la misma esta estrictamente prohibida Si ha recibido este correo por error le solicitamos notificar inmediatamente a la persona que lo envió y borrarlo definitivamente de su sistema.

Compras Valor +

De: Compras Valor +
Enviado el: jueves, 27 de agosto de 2026 2:48 p. m.
Para: 'santiago.ocampo@certipostal.com'
Asunto: RV: Solicitud de Cotizaciones ID 127- Certipostal
Datos adjuntos: Especificaciones técnicas.pdf; FO19-DE-GCYN_Solicitud de cotización_v6.0.xlsx

Cordial saludo,

La empresa Valor+ S.A.S., se encuentra actualmente en el estudio de mercado para el proceso: "Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S."

Por tal motivo, le solicitamos a la empresa que usted representa, una cotización según lo indicado en el documento especificaciones técnicas y solicitud de Cotización.

Favor tener presente las siguientes fechas:

- Fecha de recibo de observaciones: hasta el viernes 28 de agosto de 2026 hasta la 1:00pm.
- Fecha de recibo de cotizaciones: hasta el martes 01 de septiembre de 2026 hasta las 10:00 am., las cotizaciones que lleguen después de esta hora no serán tenidas en cuenta.

Quedo atenta a cualquier inquietud u observación.

Gracias.

Valor+

Compras
compras@valormas.gov.co
Calle 42 # 52-27, Edificio Edatel, Piso 3 Sector Alpujarra.
Medellín - Colombia

Este correo electrónico es confidencial y para uso exclusivo de la(s) persona(s) a quien(es) se dirige. Si el lector de esta transmisión electrónica no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución o copia de la misma esta estrictamente prohibida Si ha recibido este correo por error le solicitamos notificar inmediatamente a la persona que lo envió y borrarlo definitivamente de su sistema.

De: Compras Valor +
Enviado el: jueves, 27 de agosto de 2026 12:31 p. m.
Para: 'anibal.ocampo@certipostal.com' <anibal.ocampo@certipostal.com>; 'david.ocampo@certipostal.com' <david.ocampo@certipostal.com>
Asunto: Solicitud de Cotizaciones ID 127- Certipostal

Cordial saludo,

La empresa Valor+ S.A.S., se encuentra actualmente en el estudio de mercado para el proceso: "Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S."

Por tal motivo, le solicitamos a la empresa que usted representa, una cotización según lo indicado en el documento especificaciones técnicas y solicitud de Cotización.

Favor tener presente las siguientes fechas:

- Fecha de recibo de observaciones: hasta el viernes 28 de agosto de 2026 hasta la 1:00pm.
- Fecha de recibo de cotizaciones: hasta el martes 01 de septiembre de 2026 hasta las 10:00 am., las cotizaciones que lleguen después de esta hora no serán tenidas en cuenta.

Quedo atenta a cualquier inquietud u observación.

Gracias.

Valor

Compras
compras@valormas.gov.co
Calle 42 # 52-27, Edificio Edatel, Piso 3 Sector Alpujarra.
Medellín - Colombia

Este correo electrónico es confidencial y para uso exclusivo de la(s) persona(s) a quien(es) se dirige. Si el lector de esta transmisión electrónica no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución o copia de la misma esta estrictamente prohibida Si ha recibido este correo por error le solicitamos notificar inmediatamente a la persona que lo envió y borrarlo definitivamente de su sistema.

Compras Valor +

De: Juan Jose Marín Velez <Juanj.Marin@domina.com.co>
Enviado el: martes, 1 de septiembre de 2026 8:35 a. m.
Para: Compras Valor +
CC: Sara Montoya Noreña
Asunto: RE: Solicitud de Cotizaciones ID 127- Domina
Datos adjuntos: Segundo Semestre 2026 Tasa Valor Más.xlsx

Buenos días,

Adjuntamos cotización solicitada. Quedamos atentos a sus comentarios.

Saludos,

De: Compras Valor + <compras@valormas.gov.co>
Enviado el: jueves, 27 de agosto de 2026 12:33 p. m.
Para: Juan Jose Marín Velez <Juanj.Marin@domina.com.co>
Asunto: Solicitud de Cotizaciones ID 127- Domina

⚠ **EXTERNO:** Este correo NO es interno de Domina. Tenga precaución con enlaces y archivos adjuntos.

Cordial saludo,

La empresa Valor+ S.A.S., se encuentra actualmente en el estudio de mercado para el proceso: "Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S."

Por tal motivo, le solicitamos a la empresa que usted representa, una cotización según lo indicado en el documento especificaciones técnicas y solicitud de Cotización.

Favor tener presente las siguientes fechas:

- Fecha de recibo de observaciones: hasta el viernes 28 de agosto de 2026 hasta la 1:00pm.
- Fecha de recibo de cotizaciones: hasta el martes 01 de septiembre de 2026 hasta las 10:00 am., las cotizaciones que lleguen después de esta hora no serán tenidas en cuenta.

Quedo atenta a cualquier inquietud u observación.

Gracias.

Valor+

Compras
compras@valormas.gov.co
Calle 42 # 52-27, Edificio Edatel, Piso 3 Sector Alpujarra,
Medellín - Colombia

Este correo electrónico es confidencial y para uso exclusivo de la(s) persona(s) a quien(es) se dirige. Si el lector de este mensaje no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución o copia de la misma está estrictamente prohibida. Si ha recibido este correo por error, le solicitamos notificarlo inmediatamente y borrarlo definitivamente de su sistema.

Valor

Código: FO19-DE-GCYN
Versión: 6.0
Fecha actualización:14/01/2026

SOLICITUD DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

INFORMACIÓN GENERAL DE LA SOLICITUD

Fecha de Solicitud:	27/08/2026
Área Solicitante:	Gerencia de Operaciones
Objeto:	Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S.
Lugar de Ejecución:	Colombia
Forma de Pago:	Valor+ S.A.S. pagará al proveedor de manera mensual de conformidad con los servicios efectivamente prestados.
Plazo estimado de ejecución:	El plazo de ejecución del futuro contrato se establece a partir de la suscripción del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2026.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Nombre de la empresa:	Domina Entrega Total S.A.S.
Nombre del asesor comercial :	Juan José Marín
Cargo:	Director Comercial
Teléfonos:	3016678399
E-mail:	juanj.marin@domina.com.co

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

- Por favor diligenciar solo las celdas de los ítems solicitados.
- Revisar todos los requerimientos que se exponen en el documento "**Especificaciones Técnicas**" ; y formular su cotización en concordancia con este.
- Asignar precio sin incluir el IVA en las celdas de la columna "Precio Unitario sin IVA" para los servicios requeridos, en la columna "Tarifa IVA %" asignar la tarifa de IVA que corresponda.
- El valor de la cotización debe ser expresado en pesos colombianos.
- Los valores cotizados deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es igual o superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.
- No modificar, agregar o quitar ningún ítem o servicio.
- **LOS VALORES COTIZADOS DEBEN SER EN PESOS COLOMBIANOS (COP)**

PÓLIZAS (Si aplica):	Si la cotización supera los 30 SMLMV, y de conformidad con lo establecido en la Decisión Empresarial N° 048 del 31 de mayo de 2024, el contratista deberá constituir a su cargo y a favor de Valor+ S.A.S. una Garantía Única de Cumplimiento para entidades públicas con régimen de contratación privado, que ampare todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista frente a VALOR+ S.A.S., derivadas de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, incluyendo el valor de la cláusula penal pecuniaria. La garantía deberá ser otorgada por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, la cual estará sometida a la aceptación por parte de Valor+ S.A.S., en forma, contenido y deberá amparar los siguientes riesgos: **- Cumplimiento del contrato** **- Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales** **- Calidad de la prestación de servicio**
RETENCIONES:	La cotización deberá considerar todos los valores asociados a impuestos, **deducciones de estampillas 7.3 %**, y todos los demás gastos en que deba incurrir el proveedor del bien o servicio.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem	Descripción / Características	Cantidad	Unidad de medida (si aplica)	Valor unitario (sin IVA/IMPUESTOS)	Porcentaje de IVA de acuerdo a la actividad económica (si aplica)	Valor unitario (con IVA/IMPUESTOS)	Valor Total (con IVA/IMPUESTOS)
1	Generar Documento PDF	1.135.830	N/A	$ 29,00	19%	$ 34,51	$ 39.197.493,30
2	Servicio De Imprimir Factura PDF	567.914	N/A	$ 185,00	19%	$ 220,15	$ 125.026.267,10
3	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Dentro Del Área Metropolitana	482.728	N/A	$ 795,00	0%	$ 795,00	$ 383.768.760,00
4	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Fuera Área Metropolitana	85.188	N/A	$ 1.200,00	0%	$ 1.200,00	$ 102.225.600,00
5	Envío Correo Electrónico Con Trazabilidad	1.551.872	N/A	$ 89,00	19%	$ 105,91	$ 164.358.763,52
	Valor Total de la Oferta						**$ 814.576.883,92**

Observaciones:

EXPERIENCIA

Diligenciar como mínimo tres (03) certificiones de experiencia demostable con relación al objeto de la presente contratación

#	Objeto del contrato	Tiempo Ejecución	Entidad contratante	Monto contratado (COP)
1	Prestar el Servicio de Mensajería de acuerdo con las especificaciones técnicas del servicio	2 años	COLPENSIONES	$ 10.131.789.413
2	Servicio de Mensajería expresa e instantánea y/o vía correo	4 años	MUNICIPIO DE MEDELLÍN	$ 14.111.836.555,00
3				$ -

CAPACIDAD JURÍDICA

	Documento	*Indicar con una X si cuenta con el documento solicitado*
1	Certificado de existencia y representación legal del proponente, con fecha de expedición no mayor a 30 días.	X
2	Copia del registro único tributario – RUT	X
3	Certificado de estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales y ARL) y aportes parafiscales (ICBF, Sena y Cajas de Compensación Familiar), expedido por el representante legal y/o contador o revisor fiscal (adjuntando copia de la cédula, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores del contador) o Planilla integrada de autoliquidación de aportes a la seguridad social integral y aportes parafiscales.	X
4	Certificado de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, emitido por la ARL o el Ministerio del Trabajo, con vigencia no mayor a 90 días antes de la presentación de la oferta.	X
5	Declaración firmada por el representante legal en la que manifieste que la empresa tiene capacidad jurídica para ceder total y exclusivamente los derechos patrimoniales de autor, incluidos el código fuente, la documentación técnica y demás elementos asociados al desarrollo de software, conforme a la la Ley 23 de 1982, Decreto 1360 de 1989, Ley 44 de 1993, Decisión Andina 351 de 1993, Ley 1450 de 2011 y Ley 1915 de 2018, además de lo concerniente al ámbito de la Ley 527 de 1999, sin limitación de tiempo ni territorio. Además, deberá dar cumplimiento a las disposiciones que Valor + defina en reglamentos, políticas, controles de seguridad de la información, circulares, y cualquier otro instrumento legal que adopte y divulgue. (SI APLICA)	X

Compras Valor +

De: Andres Felipe Velez Casas <andres.velez@servientrega.com>
Enviado el: martes, 1 de septiembre de 2026 8:58 a. m.
Para: Compras Valor +
Asunto: RE: Solicitud de Cotizaciones ID 127- Servientrega
Datos adjuntos: FO19-DE-GCYN_Solicitud de cotización_v6.0 Valor+.xlsx

Cordial saludo, comparto información requerida, mil gracias

Con esta ocasión le(s) saluda

Andrés Felipe Vélez Casas
Facilitador Logístico Comercial
Regional Antioquia
Tel: 3175111196
Mail: andres.velez@servientrega.com
Dir: Cra 48 # 18-47 (Av. Los Industriales)
Medellín-Colombia-Surámerica

servientrega Mundo de Soluciones

Evolucionamos para hacer entregas en otras dimensiones

De: Compras Valor + <compras@valormas.gov.co>
Enviado el: lunes, 31 de agosto de 2026 4:01 p. m.
Para: Andres Felipe Velez Casas <andres.velez@servientrega.com>
Asunto: RE: Solicitud de Cotizaciones ID 127- Servientrega

Cordial saludo, espero se encuentre bien.

Sea lo primero agradecer la información suministrada, no obstante, se evidencia que en el formato adjunto faltó diligenciar la información correspondiente a la información de contacto y experiencia, por tal motivo, amablemente solicito su ayuda con el diligenciamiento de la información faltante:

INFORMACION DE CONTACTO	
Nombre de la empresa:	
Nombre del asesor comercial :	
Cargo:	
Teléfonos:	
E-mail:	

EXPERIENCIA			
Diligenciar como mínimo tres (03) certificiones de experiencia demostable con relación al objeto de la presente contratación			
#	Objeto del contrato	Tiempo Ejecución	Entidad contratant
1			
2			
3			

Quedo atenta a cualquier inquietud u observación.

Gracias.

SOLICITUD DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

INFORMACIÓN GENERAL DE LA SOLICITUD

Fecha de Solicitud:	27/08/2026
Área Solicitante:	Gerencia de Operaciones
Objeto:	Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S.
Lugar de Ejecución:	Colombia
Forma de Pago:	Valor+ S.A.S. pagará al proveedor de manera mensual de conformidad con los servicios efectivamente prestados.
Plazo estimado de ejecución:	El plazo de ejecución del futuro contrato se establece a partir de la suscripción del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2026.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Nombre de la empresa: Servientrega S.A
Nombre del asesor comercial : Andrés Felipe Vélez Casas
Cargo: Ejecutivo comercial
Teléfonos: 4175111196
E-mail: andres.velez@servientrega.com

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

- Por favor diligenciar solo las celdas de los ítems solicitados.
- Revisar todos los requerimientos que se exponen en el documento **"Especificaciones Técnicas"** ; y formular su cotización en concordancia con este.
- Asignar precio sin incluir el IVA en las celdas de la columna "Precio Unitario sin IVA" para los servicios requeridos, en la columna "Tarifa IVA %" asignar la tarifa de IVA que corresponda.
- El valor de la cotización debe ser expresado en pesos colombianos.
- Los valores cotizados deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es igual o superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.
- No modificar, agregar o quitar ningún ítem o servicio.
- **LOS VALORES COTIZADOS DEBEN SER EN PESOS COLOMBIANOS (COP)**

PÓLIZAS (Si aplica):	Si la cotización supera los 30 SMLMV, y de conformidad con lo establecido en la Decisión Empresarial N° 048 del 31 de mayo de 2024, el contratista deberá constituir a su cargo y a favor de Valor+ S.A.S. una Garantía Única de Cumplimiento para entidades públicas con régimen de contratación privado, que ampare todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista frente a VALOR+ S.A.S., derivadas de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, incluyendo el valor de la cláusula penal pecuniaria. La garantía deberá ser otorgada por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, la cual estará sometida a la aceptación por parte de Valor+ S.A.S., en forma, contenido y deberá amparar los siguientes riesgos: **- Cumplimiento del contrato** **- Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales** **- Calidad de la prestación de servicio**
RETENCIONES:	La cotización deberá considerar todos los valores asociados a impuestos, **deducciones de estampillas 7,3 %**, y todos los demás gastos en que deba incurrir el proveedor del bien o servicio.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem	Descripción / Características	Cantidad	Unidad de medida (si aplica)	Valor unitario (sin IVA/IMPUESTOS)	Porcentaje de IVA de acuerdo a la actividad económica (si aplica)	Valor unitario (con IVA/IMPUESTOS)	Valor Total (con IVA/IMPUESTOS)
1	Generar Documento PDF	1.135.830	N/A	$ 89,00	16%	$ 103,24	$ 117.263.089,20
2	Servicio De Imprimir Factura PDF	567.914	N/A	$ 89,00	16%	$ 103,24	$ 58.631.441,36
3	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Dentro Del Area Metropolitana	482.725	N/A	$ 8.900,00	0%	$ 8.900,00	$ 4.296.279.200,00
4	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Fuera Área Metropolitana	85.188	N/A	$ 12.700,00	0%	$ 12.700,00	$ 1.081.887.600,00
5	Envío Correo Electrónico Con Trazabilidad	1.551.872	N/A	$ 900,00	16%	$ 1.044,00	$ 1.620.154.368,00
	Valor Total de la Oferta						**$ 7.174.215.698,56**

Observ
ıes

EXPERIENCIA

Diligenciar como mínimo tres (03) certificiones de experiencia demostable con relación al objeto de la presente contratación

#	Objeto del contrato	Tiempo Ejecución	Entidad contratante	Monto contratado (COP)
1	MUNICÍPIO DE GUARNE	10 MESES	HACIENDA	$ 12.000.000,00
2	MUNICIPIO DE MARINILLA	6 MESES	HACIENDA	$ 12.000.000,00
3	MUNICIPIODE GUATAPE	6 MESES	HACIENDA	$ 8.000.000,00

CAPACIDAD JURÍDICA

	Documento	*Indicar con una X si cuenta con el documento solicitado*
1	Certificado de existencia y representación legal del proponente, con fecha de expedición no mayor a 30 días.	X
2	Copia del registro único tributario – RUT	X
3	Certificado de estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales y ARL) y aportes parafiscales (ICBF, Sena y Cajas de Compensación Familiar), expedido por el representante legal y/o contador o revisor fiscal (adjuntando copia de la cédula, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores del contador) o Planilla integrada de autoliquidación de aportes a la seguridad social integral y aportes parafiscales.	X
4	Certificado de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, emitido por la ARL o el Ministerio del Trabajo, con vigencia no mayor a 90 días antes de la presentación de la oferta.	X
5	Declaración firmada por el representante legal en la que manifieste que la empresa tiene capacidad jurídica para ceder total y exclusivamente los derechos patrimoniales de autor, incluidos el código fuente, la documentación técnica y demás elementos asociados al desarrollo de software, conforme a la la Ley 23 de 1982, Decreto 1360 de 1989, Ley 44 de 1993, Decisión Andina 351 de 1993, Ley 1450 de 2011 y Ley 1915 de 2018, además de lo concerniente al ámbito de la Ley 527 de 1999, sin limitación de tiempo ni territorio. Además, deberá dar cumplimiento a las disposiciones que Valor + defina en reglamentos, políticas, controles de seguridad de la información, circulares, y cualquier otro instrumento legal que adopte y divulgue. **(SI**	X

Compras Valor +

De: Santiago Ocampo Agudelo <santiago.ocampo@certipostal.com>
Enviado el: martes, 1 de septiembre de 2026 9:29 a. m.
Para: Compras Valor +; anibal.ocampo@certipostal.com; david.ocampo@certipostal.com; 'Jainer Yarce Serna'
Asunto: RE: Solicitud de Cotizaciones ID 127- Certipostal
Datos adjuntos: CAMARA DE COMERCIO AGOSTO 19 DE 2026.pdf; RUT CERTIPOSTAL.pdf; CERTIFICADO ARL.pdf; CERTIFICADO ARL.pdf; Estándares mínimos SG-SST.pdf; 4.2 Actualizacion 20H SG-SST.pdf; 5. ResolucionLicenciaOtorgada05001049731004 (1) (1).pdf; Copia de FO19-DE-GCYN_Solicitud de cotización_v6.0.xlsx

Buen Dia,

Comparto cotización de servicios de acuerdo a su solicitud.

Cordialmente,

Santiago Ocampo Agudelo
Director Comercial
Certipostal S.A.S

De: Compras Valor + <compras@valormas.gov.co>
Enviado el: jueves, 27 de agosto de 2026 2:48 p. m.
Para: santiago.ocampo@certipostal.com
Asunto: RV: Solicitud de Cotizaciones ID 127- Certipostal

Cordial saludo,

La empresa Valor+ S.A.S., se encuentra actualmente en el estudio de mercado para el proceso: **"**Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S."

Por tal motivo, le solicitamos a la empresa que usted representa, una cotización según lo indicado en el documento especificaciones técnicas y solicitud de Cotización.

Favor tener presente las siguientes fechas:

- Fecha de recibo de observaciones: hasta el viernes 28 de agosto de 2026 hasta la 1:00pm.
- Fecha de recibo de cotizaciones: hasta el martes 01 de septiembre de 2026 hasta las 10:00 am., las cotizaciones que lleguen después de esta hora no serán tenidas en cuenta.

Quedo atenta a cualquier inquietud u observación.

Gracias.

Valor

Código: FO19-DE-GCYN
Versión: 6.0
Fecha actualización:14/01/2026

SOLICITUD DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

INFORMACIÓN GENERAL DE LA SOLICITUD

Fecha de Solicitud:	27/08/2026
Área Solicitante:	Gerencia de Operaciones
Objeto:	Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S.
Lugar de Ejecución:	Colombia
Forma de Pago:	Valor+ S.A.S. pagará al proveedor de manera mensual de conformidad con los servicios efectivamente prestados.
Plazo estimado de ejecución:	El plazo de ejecución del futuro contrato se establece a partir de la suscripción del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2026.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Nombre de la empresa:	
Nombre del asesor comercial :	
Cargo:	
Teléfonos:	
E-mail:	

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

- Por favor diligenciar solo las celdas de los ítems solicitados.
- Revisar todos los requerimientos que se exponen en el documento **"Especificaciones Técnicas"** ; y formular su cotización en concordancia con este.
- Asignar precio sin incluir el IVA en las celdas de la columna "Precio Unitario sin IVA" para los servicios requeridos, en la columna "Tarifa IVA %" asignar la tarifa de IVA que corresponda.
- El valor de la cotización debe ser expresado en pesos colombianos.
- Los valores cotizados deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es igual o superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.
- No modificar, agregar o quitar ningún ítem o servicio.
- **LOS VALORES COTIZADOS DEBEN SER EN PESOS COLOMBIANOS (COP)**

PÓLIZAS (Si aplica):	Si la cotización supera los 30 SMLMV, y de conformidad con lo establecido en la Decisión Empresarial N° 048 del 31 de mayo de 2024, el contratista deberá constituir a su cargo y a favor de Valor+ S.A.S. una Garantía Única de Cumplimiento para entidades públicas con régimen de contratación privado, que ampare todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista frente a VALOR+ S.A.S., derivadas de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, incluyendo el valor de la cláusula penal pecuniaria. La garantía deberá ser otorgada por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, la cual estará sometida a la aceptación por parte de Valor+ S.A.S., en forma, contenido y deberá amparar los siguientes riesgos: **- Cumplimiento del contrato** **- Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales** **- Calidad de la prestación de servicio**
RETENCIONES:	La cotización deberá considerar todos los valores asociados a impuestos, **deducciones de estampillas 7.3 %**, y todos los demás gastos en que deba incurrir el proveedor del bien o servicio.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

item	Descripción / Caracteristicas	Cantidad	Unidad de medida (si aplica)	Valor unitario (sin IVA/IMPUESTOS)	Porcentaje de IVA de acuerdo a la actividad económica (si aplica)	Valor unitario (con IVA/IMPUESTOS)	Valor Total (con IVA/IMPUESTOS)
1	Generar Documento PDF	1.135.630	N/A	$ 20,00	0%	$ 20,00	$ 22.716.600,00
2	Servicio De Imprimir Factura PDF	567.914	N/A	$ 250,00	0%	$ 250,00	$ 141.978.500,00
3	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Dentro Del Área	482.726	N/A	$ 2.200,00	0%	$ 2.200,00	$ 1.062.001.600,00
4	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Fuera Area Metropolitana	85.188	N/A	$ 5.800,00	0%	$ 5.800,00	$ 494.090.400,00
5	Envío Correo Electrónico Con Trazabilidad	1.551.872	N/A	$ 800,00	0%	$ 800,00	$ 1.241.497.600,00
	Valor Total de la Oferta						**$ 2.962.284.700,00**

Observacio

EXPERIENCIA

Diligenciar como mínimo tres (03) certificiones de experiencia demostable con relación al objeto de la presente contratación

#	Objeto del contrato	Tiempo Ejecución	Entidad contratante	Monto contratado (COP)
1	"SERVICIO DE MENSAJERIA PARA SURTIR EFECTOS DE NOTIFICACIONES DE COBRO COACTIVO Y	3 MESES	MUNICIPIO DE MEDELLIN	$ 2.095.836.000,00
2	SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA Y ELECTRONICA CERTIFICADA	9 MESES	MUNICIPIO DE MEDELLIN	$ 727.050.907,00
3	SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA Y ELECTRONICA CERTIFICADA	9 MESES	MUNICIPIO DE MEDELLIN	$ 1.020.476.385,00

CAPACIDAD JURÍDICA

	Documento	*Indicar con una X si cuenta con el documento solicitado*
1	Certificado de existencia y representación legal del proponente, con fecha de expedición no mayor a 30 días.	X
2	Copia del registro único tributario – RUT	X
3	Certificado de estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales y ARL) y aportes parafiscales (ICBF, Sena y Cajas de Compensación Familiar), expedido por el representante legal y/o contador o revisor fiscal (adjuntando copia de la cédula, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores del contador) o Planilla integrada de autoliquidación de aportes a la seguridad social integral y aportes parafiscales.	X
4	Certificado de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, emitido por la ARL o el Ministerio del Trabajo, con vigencia no mayor a 90 días antes de la presentación de la oferta.	X
5	Declaración firmada por el representante legal en la que manifieste que la empresa tiene capacidad jurídica para ceder total y exclusivamente los derechos patrimoniales de autor, incluidos el código fuente, la documentación técnica y demás elementos asociados al desarrollo de software, conforme a la la Ley 23 de 1982, Decreto 1360 de 1989, Ley 44 de 1993, Decisión Andina 351 de 1993, Ley 1450 de 2011 y Ley 1915 de 2018, además de lo concerniente al ámbito de la Ley 527 de 1999, sin limitación de tiempo ni territorio. Además, deberá dar cumplimiento a las disposiciones que Valor + defina en reglamentos, políticas, controles de seguridad de la información, circulares, y cualquier otro instrumento legal que adopte y divulgue. (SI	X

ESTUDIO DE CONVENIENCIA

1. ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Mediante documento privado suscrito el 03 de mayo de 2016 se creó la empresa denominada Valor+ S.A.S., como sociedad por acciones simplificadas, de carácter comercial, posteriormente por el aporte de capital público superior al 90%, Valor+ S.A.S., se convierte en sociedad de economía mixta, empresa que hace parte de la Administración Pública, que integra la Rama Ejecutiva, específicamente el sector descentralizado por servicios.

A través de Registro RTIC96003269 del 28 de junio de 2016, Valor+ S.A.S., se incorporó al registro TIC del Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

Valor+ S.A.S., tiene por objeto social, el desarrollo y ejecución de actividades tendientes a la prestación, comercialización y consultoría de soluciones integrales para la administración y gestión de la información, de recursos y las comunicaciones, mediante la operación de servicios de valor agregado que incluyen: gestión de procesos de soporte, recaudo, facturación, administración de infraestructura tecnológica, BPO (externalización de procesos de negocios), Contact Center, conectividad, entre otras actividades conexas o similares.

Así mismo, en el certificado de existencia y representación legal se puede constatar que la Entidad, para desarrollar su objeto social, de acuerdo con lo establecido en los estatutos sociales, podrá realizar entre otras las siguientes actividades:

- Suscribir convenios y/o contratos con personas jurídicas y/o naturales, públicas y/o privadas, con el fin de dotarlas de soluciones tecnológicas o administrativas integrales de conformidad con sus necesidades, solicitudes o planes de acción; respondiendo a necesidades particulares.

- Ejecutar convenios y/o contratos en los términos que permita su objeto social; así mismo dirigir, administrar, supervisar las actividades y recursos inherentes al mismo.

- Asesorar, acompañar, gestionar, capacitar y ejecutar proyectos, procesos, programas relacionados con el desarrollo tecnológico propio y a nivel regional, nacional e internacional conforme a los acuerdos y/o convenios y/o contratos suscritos.

- Desarrollar y materializar estrategias de educación, tecnología e innovación a través de la operación de herramientas de software y hardware, acordes con los planes de desarrollo locales en el nivel departamental y en el municipal.

Teniendo en cuenta el objeto social; es claro deducir que estas actividades están ligadas a poder obtener recursos con otras entidades, para ser destinados a las labores descritas.

Ahora bien, Valor+ S.A.S. ha venido trabajando en el diseño, estructuración, definición y precisión de esquemas operativos dirigidos al sector gobierno, a través del concepto de territorios digitales, con el propósito de contribuir al desarrollo social y económico y satisfacer tanto las necesidades territoriales como las misionales de las entidades estatales. Para ello, se promueve el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, respetando las particularidades propias de cada territorio y

favoreciendo la integración económica y social, de manera que estas tecnologías sean transversales a los sectores económicos y políticos del país, y aporten a su desarrollo, competitividad, productividad y calidad de vida.

En virtud de lo anterior, Valor+ S.A.S. y el Departamento de Antioquia - Secretaría de Hacienda suscribieron el Contrato Interadministrativo N° 4600019295 de 2026, cuyo objeto es: *"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL APOYO INTEGRAL DE ACTIVIDADES TENDIENTES PARA EL RECAUDO DE LA TASA ESPECIAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA".* Por valor de CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS QUINCE PESOS M/L ($5.990.096.215) IVA incluido y con un plazo de diecisiete (17) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2027.

Dicho contrato tiene como alcance apoyar la gestión de la Secretaría de Hacienda mediante la recepción eficiente de los productos contratados, con el propósito de fortalecer la Tasa Especial de Seguridad y Convivencia Ciudadana en los siguientes componentes:

1. CREACION DE PDF
2. IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS
3. DISTRIBUCIÓN
4. GESTION DE COBRO
5. DESARROLLOS

Con el desarrollo de estos componentes la Secretaría de Hacienda ejercerá una adecuada administración tributaria en materia de control, recaudo, fiscalización, determinación, imposición de sanciones, discusión, devolución y cobro de la tasa.

Este proceso implica que la facturación sea enviada a los contribuyentes con el fin de recaudar los recursos necesarios para que la administración dé continuidad a los planes, programas y proyectos de la Gobernación.

Con base en este modelo de negocio y los requerimientos de la Gobernación de Antioquia, es necesario contar con un distribuidor de facturas que permita cumplir el requisito de distribución a nivel urbano, rural y nacional, así como ejecutar los procesos derivados de dicha necesidad.

La instrumentalización comprende la gestión de los estados del proceso de entrega de los documentos, el envío de correspondencia y la entrega de información. Para ello, el proveedor debe cumplir con las características técnicas exigidas, los servicios especializados requeridos y la infraestructura necesaria para brindar los servicios de distribución, impresión y demás actividades relacionadas con dichos procesos.

Adicionalmente, se requiere la operación de un esquema logístico que asegure el envío periódico y seguro de encomiendas físicas a todos los municipios del departamento de Antioquia e, incluso, a nivel nacional cuando sea requerido, las cuales podrán contener documentación, formularios, materiales promocionales, elementos administrativos, entre otros.

Este servicio de distribución departamental y nacional deberá estar respaldado por un operador con cobertura integral, guías con trazabilidad y protocolos de recolección y entrega segura.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S.

3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, Y DEMÁS CONDICIONES EXIGIBLES PARA LA EJECUCIÓN.

Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato Interadministrativo N° 4600019295 de 2026, suscrito con el Departamento de Antioquia - Secretaría de Hacienda, Valor+ requiere contratar los servicios de un operador logístico que apoye las actividades relacionadas con el recaudo de la tasa especial de seguridad y convivencia ciudadana, de conformidad con el objeto, alcance y especificaciones técnicas de dicho contrato, las cuales se detallan a continuación:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD 2026
Generar documento PDF.	1.135.830
Servicio de imprimir factura PDF.	567.914
Distribución de documentos de cobro del impuesto dentro del área metropolitana.	482.728
Distribución de documentos de cobro del impuesto fuera del área metropolitana.	85.188
Envío correo electrónico con trazabilidad.	1.551.872

Las cantidades estimadas en el cuadro anterior deben cumplir con los siguientes lineamientos:

SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN:

1. Entrega de la información e impresión

Valor+ por intermedio de un repositorio Web Services entregará la información en los distintos tipos de archivos establecidos por el área de tecnología de información para realizar el proceso de impresión y distribución de los documentos de cobro y de los documentos oficiales generados por la Gobernación de Antioquia o Valor+ en desarrollo del objeto del contrato suscrito.

Esta información deberá ser entrega por rutas de distribución, sectores, municipios u ordenes de distribución, o lo que haga sus veces, con tal de poder realizar un seguimiento sectorizado y estructurado de los documentos de cobro en distribución.

1.1. Formas de entrega de la información:

Documentos Masivos: Para el envío de los documentos masivos, la Gobernación de Antioquia o Valor+ dispondrá los archivos en formato .TXT en la plataforma de FileZilla a través de esta misma plataforma, suministrará el arte del tipo de documento de cobro a generar en pdf, imprimir y distribuir.

Documentos Individualizados: Para el envío de los documentos individualizados, Gobernación de Antioquia o Valor+ dispondrá los archivos en formato .TXT .PDF, WORD en la plataforma de FileZilla. Es de anotar que para algunos documentos individualizados requiere solamente el servicio de distribución, dado que los documentos se imprimen directamente en Valor+.

1.2. Componentes técnicos para el proceso de impresión:

1.2.1. Tecnología para las impresoras

Las impresoras funcionarán con tintas a base de látex, agua o a base de aceite de soja para lograr que la impresión perdure sin ocasionar daños al medio ambiente ni a la salud humana. La impresión será digital a color o escala de grises de acuerdo con las necesidades de cada una de las tipologías:

Documentos masivos: Impresión digital a color por ambos lados.

En forma general, los documentos masivos se refieren a los documentos de cobro de Valor+. No obstante, en situaciones especiales, Valor+ podrá requerir la impresión digital de comunicaciones oficiales a color, lo cual se informará oportunamente al contratista por parte del supervisor.

1.2.2. Características generales para la impresión

Se contará con equipos de impresión que garanticen calidad tanto en el color como en la nitidez de la imagen.

a) **Resolución de la impresión:** La impresión de los documentos de cobro, actuaciones administrativas y comunicaciones oficiales será mínimo de 300 DPI (Puntos por pulgadas) con las siguientes características por tipología:

DOCUMENTOS DE COBRO	
Papel	Papel ecológico. Papel bond de 75 gramos con certificado FSC.
Tinta	Base de látex, agua o a base de aceite de soja
Tamaño	Oficio (21,6 x 33 cm).
Perforación	Troquelado para desprendible del comprobante de entrega.
Terminación	Auto ensobrado en "C".
Impresión	Impresión digital a color - Dúplex (ambas caras). Tecnología de impresión Inkjet.

b) **Tiempos de impresión:**

TIPOLOGÍA	TIEMPO MÁXIMO
Documentos de cobro y comunicaciones oficiales (Con excepción del servicio de Mensajería Expresa en 24 horas el cual debe ser impreso y entregado dentro de las 24 horas siguientes a la recepción desde Valor+)	2 días hábiles

Las reposiciones de los documentos de cobro que se deterioren o se dañen al momento de la impresión o auto ensobrado, se imprimirán al finalizar la impresión de cada una de las comunas, corregimientos y/o regiones con el fin de garantizar que todos los documentos de cobro se entreguen al mismo tiempo.

1.2.3. Consideraciones generales:

- El contratista cuenta con la capacidad tecnológica disponible para la correcta ejecución del contrato de manera que se garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por Valor+.
- Se contará con un plan de desastres o recovery en caso de fallas o incidentes técnicos que permita la continuidad operativa del proceso de impresión y cumplir con los tiempos pactados. Adicionalmente, contará con un sistema de almacenamiento que permite alojar la información enviada por Valor+ (A nivel corporativo o cloud).
- Se utilizará papel que cumpla los requisitos de papel ecológico, en cuanto a criterios de sostenibilidad y disminución del impacto ambiental. Papel bond de 75 gramos con certificado FSC.
- Se contará con protocolos de reservas y uso de la información a aplicar para Valor+, de conformidad con la normativa vigente sobre Habeas Data.
- Se dispondrá de herramientas tecnológicas que soporten los procesos de impresión se deberá entregar al supervisor del contrato, cuando éste lo requiera, un resumen donde se determine: la cantidad de documentos impresos por tipología vs la cantidad de documentos entregados por Valor+ por tipología.
- Valor+, simultáneamente con los archivos de los documentos masivos, entregará un Spool (archivo de Excel) que contiene un reporte con el número total de documentos de cobro enviados a generación de PDF para posterior impresión o envío por correo electrónico, con el fin que Valor+ valide las cantidades. En caso tal de que se presente alguna diferencia, se informará de manera inmediata a Valor+ la novedad y esperar la autorización para iniciar la impresión. De igual forma el Valor + realizará la segmentación y ordenamiento de la impresión de acuerdo con los criterios que establezca Valor+, tales como código de dirección y comuna.
- Se garantiza la disponibilidad y funcionalidad de las máquinas de impresión durante toda la duración del contrato para garantizar la impresión de los documentos de cobro, las actuaciones administrativas y las comunicaciones oficiales, en forma oportuna.
- Se garantiza la correcta caída de datos en cada uno de los artes establecidos para los documentos de cobro, las actuaciones administrativas y las comunicaciones oficiales.
- Se garantiza la disponibilidad de tiempo completo para realizar modificaciones según los cambios en los artes de acuerdo con las necesidades de Valor+. Las modificaciones se deberán realizar máximo en un (1) día.
- En caso de requerirlo, Valor+ podrá realizar cambios e implementación de nuevos diseños y realizar modificaciones de la caída de datos variable de cada uno de los documentos de cobro, las actuaciones administrativas y las comunicaciones oficiales, previo aviso y cuyo desarrollo no podrá superar los cinco (5) días hábiles.
- Los documentos de cobro serán generados en formato PDF A/3 con OCR full color con el fin de garantizar la preservación en el tiempo y las características de un documento electrónico, en cuanto a autenticidad y confiabilidad. Los documentos de cobro serán nombrados de acuerdo con las especificaciones establecidas por el supervisor y el contratista.
- Se garantiza la custodia de la información durante la vigencia del contrato más un (1) año después de la fecha de terminación. Realizando devolución de imágenes mínimo una vez al mes, para el proceso del repositorio de Valor+.
- Integración a través de WS para transmisión de información en tiempo real.

1.3. Distribución

1.3.1. Mensajería expresa masiva y mensajería digital:

a) **Mensajería Expresa Masiva**: Se entiende por mensajería expresa masiva la entrega de objetos postales masivos por un mismo remitente a un operador postal para ser distribuidos entre un número plural de destinatarios, con la exigencia de la aplicación y adopción de características especiales para la recolección de los datos en el comprobante de entrega, donde quede registrado el nombre de la persona que recibe el documento de cobro, la actuación administrativa o la comunicación oficial, sin que requiera su firma. La distribución se realizará en el Municipio de Medellín y sus cinco corregimientos (Incluidas veredas), así como también a nivel departamental en el departamento de Antioquia y nivel nacional.

b) **Mensajería Expresa Personalizada**: Se entiende por mensajería expresa personalizada la entrega de objetos postales por un mismo remitente a un operador postal para ser distribuidos entre un número plural de destinatarios, con la exigencia de la aplicación y adopción de características especiales para la recolección de los datos en el comprobante de entrega, donde quede registrado el nombre de la persona que recibe la actuación administrativa o la comunicación oficial, requiriendo la firma del titular que es la persona a la cual va dirigida la actuación o la comunicación. La distribución se realizará en el Municipio de Medellín y sus cinco corregimientos (Incluidas veredas), así como también a nivel departamental en el departamento de Antioquia y nivel nacional.

c) **Mensajería Expresa en 24 horas:** Se entiende por mensajería expresa en 24 horas el servicio de entrega al destinario en un tiempo máximo de 24 horas a partir de la entrega por parte Valor+. Este servicio puede referirse a mensajería expresa personalizada o no personalizada, según requerimiento de Valor+. La distribución se realizará en el Municipio de Medellín y sus cinco corregimientos (Incluidas veredas), así como también a nivel departamental en el departamento de Antioquia y nivel nacional.

   Se conservará en formato PDF el manifiesto de entrega el cual debe incluir los datos del destinatario a nivel del correo electrónico válido, el número de guía o consecutivo electrónico asignado y los acuses de envío, entrega y lectura del receptor. Esta trazabilidad quedará en un documento firmado por el responsable del envío electrónico (Proveedor de plataforma de correo electrónico certificado) Este manifiesto quedará habilitado para que sea consultado por Valor+ en cualquier momento en caso de reclamaciones del usuario por la no entrega del documento electrónico.

d) **Mensajería Digital – Correo electrónico certificado:** El servicio de mensajería digital para el envío de correos electrónicos certificados de los documentos de cobro de Valor+, de los actos administrativos y las comunicaciones oficiales generadas por Valor+, cuando este servicio sea requerido, deberá ser respaldado mediante Estampado Cronológico o Sello de Tiempo (Servicio acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC), que consiste en un mecanismo de seguridad y validez jurídica que indica la fecha y hora exacta en la generación, envío y recepción de información electrónica. A través de un sello de tiempo certificado se garantiza, además, la integridad de la información durante su ciclo de vida.

Cuando en el Spool (Archivo de Excel), que contiene un reporte con el número total de documentos de cobro enviados por Valor+ a generación de PDF, Valor+ detecte que un contribuyente (Una sola cédula o un solo NIT) posee más de 1 documento de cobro asociado al mismo número de cédula o NIT, deberá agrupar en un solo correo electrónico hasta un máximo de cinco (5) documentos de cobro en formato PDF para el envío al contribuyente.

Características.

- Cumple con el estándar internacional TSA (Time Stamp Authority).
- Utiliza la hora legal colombiana, del reloj atómico del Instituto Nacional de Metrología.
- La estampa certifica: tiempo (hh:mm:ss), fecha (dd/mm/ aa) y se encuentra vinculada a una Firma Digital.
- El sistema no permite que ningún tercero pueda cambiar o solicitar la aplicación de valores distintos de tiempo del día y fecha.
- Opera como mecanismo de control de la integridad de las transacciones durante todo su ciclo de vida.

e) **Generación de los documentos en PDF y transmisión a Valor+**: Mediante este servicio, Valor+ requiere la generación de los documentos de cobro en formato PDF A/3 con OCR full color, con el fin de garantizar la preservación en el tiempo y las características de un documento electrónico, en cuanto a autenticidad y confiabilidad. Los documentos de cobro serán nombrados de acuerdo con las especificaciones establecidas por el supervisor y el contratista.

Adicionalmente, El Contratista proveerá el servicio para el consumo o recuperación de los documentos en PDF, mediante la integración e interoperabilidad de los sistemas de El Contratista con los de Valor+, con el fin de que sea Valor+ quien apruebe el envío de los documentos de cobro requeridos mediante este servicio.

1.3.2. Especificaciones tecnológicas para el proceso de Impresión y distribución

Valor+ dispondrá de una herramienta de software con utilidad en la Web Enabled Services que estará al servicio Valor+, hasta un (1) año después de la terminación del contrato, la información y el control de la distribución de la documentación.

1.3.3. El sistema de información Web Enabled Services para el proceso de impresión contará con la siguiente información

El Contratista dispondrá de un sistema de información o herramientas tecnológicas que soporte los procesos de impresión, desarrollo a nivel Web Enabled que permita la trazabilidad o seguimiento del control de impresión de las cuentas de cobro.

1.3.3.1. La Web Enabled antes de salir a distribución va a generar la siguiente información:

- Control de los archivos entregados.
- Control de carga y seguridad de procesamiento.
- Tiempo de procesamiento por lote o turno.
- Estado del avance por hora de la impresión.

- Control de los documentos impresos.
- Control de atascos o desperdicios ocurridos.
- Control de calidad de la impresión.
- Informes de gestión que contenga cantidad inicial, cantidad procesada y cantidad faltante.
- Cuentas disponibles para despacho.
- Consulta de documento de cobro por número de suscriptor.

Se debe certificar la disponibilidad de tiempo y recursos para atender las actividades propias de impresión de los documentos en el tiempo requerido por Valor+.

1.3.3.2. El sistema de información Web Enabled Services para el proceso de distribución contará con la siguiente información:

a) Todos los comprobantes de entrega y devolución de la correspondencia serán digitalizados para su consulta por medio de la Web, para lo cual el Valor+ contará con los servicios informáticos y de comunicaciones que permitan su consulta y verificación, de tal manera que se pueda hacer seguimiento a la entrega y devolución de la correspondencia por parte del Contratista.

b) El sistema brindará información sobre el estado y trazabilidad general de la distribución de cada uno de los envíos. El sistema permitirá la consulta mediante diferentes alternativas como número de suscriptor, la cédula o NIT usuario, número del acto administrativo, número de guía del envío, fecha, entre otros.

c) El sistema de información es amigable a la navegación, con posibilidad de acceso remoto y disponibilidad permanente de las pruebas de entrega digitalizadas para consultar en cualquier momento.

d) El sistema de información puede ser parametrizable, brindando la posibilidad de asignar diferentes tipos de usuarios de acuerdo con los requerimientos y a las necesidades de consulta, permitiendo garantizar que las consultas y la extracción de la información no afecten la seguridad e integridad del proceso.

e) Información en línea de las pruebas de entrega, permitiendo la confirmación dentro de las 24 horas siguientes, sobre el estado de un envío y la respuesta inmediata ante una consulta, reclamo o queja de los contribuyentes o un requerimiento interno Valor+.

f) El Mostrar información de las actualizaciones realizadas, cuando se hayan entregado documentos en direcciones diferentes a la registrada en la misma, siempre y cuando Valor+ así lo autorice.

g) Generación de informes de distribución que permita agrupar la información según los siguientes ítems:

i. Número de documentos entregados y porcentaje sobre el total entregado por Valor+ y por comuna u orden de servicio, según corresponda.
ii. Número de cuentas devueltas y porcentaje sobre el total entregado por Valor+ y por comuna u orden de servicio, según corresponda.
iii. Clasificación por motivos de devolución y porcentajes sobre el total entregado por Valor+

y por comuna u orden de servicio, según corresponda.

h) Número de veces que se presenta la devolución, identificando cédula o NIT, nombre del contribuyente, municipio y motivo.

i) Generar indicadores de control y calificación con respecto a porcentaje de entregas, devoluciones, tiempos de entrega y cumplimiento.

j) Sistema de información que facilite exportar archivos .txt, .xls y que posteriormente permita generar gráficos y manejo de información en los informes mensuales de seguimiento.

1.3.4. Especificaciones técnicas para el proceso de distribución

1.3.4.1. Generales

a) Se prestará servicio de recolección diaria, en las instalaciones de Valor+, en horas de la mañana, preferiblemente a las 9:00 am, de los actos administrativos y comunicaciones oficiales impresas por Valor+.

b) Los comprobantes de entrega de los documentos de cobro, los actos administrativos y las comunicaciones oficiales, deberán ser diligenciados con nombre legible y número de teléfono de la persona que recibe, fecha de recibido, hora de entrega y nombre del mensajero. En el caso del servicio de mensajería expresa personalizada se requiere la información y la firma del destinatario titular.

c) Se garantizará que en la correspondencia entregada en unidades cerradas o residenciales y edificios quede registrado el nombre del vigilante y la placa que lo identifique, la fecha y hora de entrega y el nombre de la unidad residencial o el edificio.

Cuando se requiera, y por solicitud del supervisor del contrato, dentro del proceso de alistamiento se insertarán volantes publicitarios y/o comunicaciones ya sea en forma general o por segmentos según el requerimiento específico realizado por Valor+.

1.3.4.2. Tiempos para el proceso de distribución

Tipología	Tiempo máximo de entrega al destinatario (Por rutas de distribución, sectores, municipios u ordenes de distribución, o lo que haga sus veces)	Tiempo máximo para la visualización del comprobante de entrega o devolución en la plataforma (Contados a partir de la entrega al destinatario o la devolución)
Documentos de cobro	Diez (10) días calendario	Urbano: Dos (2) días hábiles Antioquia: Tres (3) días hábiles Nacional: Cuatro (4) días hábiles

Mensajería Expresa en 24 horas	Un (1) día calendario	Urbano: Un (1) día calendario Antioquia: Dos (2) días calendario Nacional: Dos (2) días calendario
Mensajería Digital	Dos (2) días calendario	Un (1) día hábil

Valor+ entiende por servicio urbano aquel en que la entrega del envío se realice en Medellín, sus corregimientos y los demás municipios del área metropolitana. Por servicio en Antioquia, se entiende la entrega que se realice por fuera de Medellín, sus corregimientos y los demás municipios del área metropolitana, pero dentro de los límites del Departamento de Antioquia. Por servicio nacional, se entiende la entrega que se realice por fuera del Departamento de Antioquia.

1.3.4.3. Reportes de entrega y devoluciones

a) Se realizarán reportes diarios de las entregas y devoluciones de las actuaciones administrativas y las comunicaciones oficiales allegando de manera física, a cada una de las dependencias de Valor+, con el respectivo comprobante de entrega o los dos originales y el comprobante de devolución, según sea el caso. El comprobante de entrega o de devolución deberá estar adherido completamente al acto administrativo o la comunicación oficial sin utilizar grapas o clips. Al momento del reporte Valor+ realizará la verificación, uno por uno. Adicionalmente en la planilla entregada se verifica que se envíe en formato de Excel a las personas, que, por dependencia, designe Valor+. Los campos del formato de Excel serán establecidos entre el supervisor y el contratista de acuerdo con las necesidades.

b) Se consideran como únicas causales de devolución de los envíos las siguientes:

- Dirección errada (No existe): Corresponde a los eventos en los cuales la dirección suministrada por la Gobernación de Antioquia o Valor+ carece de algún elemento que permita su identificación inequívoca o que la dirección no existe.
- Dirección incompleta: Corresponde a los eventos en los cuales la dirección suministrada por Gobernación de Antioquia o Valor+ carece del número de apartamento, interior, número de casa, número de local y otro elemento necesario para garantizar una entrega eficaz.
- Rehusado: Corresponde a la situación en la que el usuario destinatario rechaza o se niega a recibir el objeto postal.
- Cerrado: Corresponde a los eventos en los cuales la dirección suministrada por Gobernación de Antioquia o Valor+ corresponda a un inmueble que no permita la entrega física del objeto postal.
- Otros (Difícil acceso, demolido, zona roja, otros): Corresponde a aquellas situaciones que impiden que el objeto postal sea entregado al destinatario registrado en la guía por fuerza mayor, caso fortuito u otros eventos, siempre especificando la respectiva descripción.
- A las devoluciones por demolido se le debe hacer auditoría mediante el sistema GPS o la debida foto de la demolición, el cual deberá estar implementado en la página web del contratista para su visualización.

c) Se realizará intento de entrega para los documentos de cobro de Gobernación de Antioquia o Valor+, de los actos administrativos y de las comunicaciones oficiales que genere en su primer intento causal de devolución por cerrado u otros.

d) En caso de que en un primer intento de entrega se genere devolución por cualquiera de los motivos, Valor+ realizará cruce con bases de datos entregadas por Valor+ con el fin de lograr un mayor de entregas eficaces y así disminuir el índice de la cantidad de devoluciones.

e) El contratista informará las actualizaciones de las direcciones que durante el proceso de entrega presenten devoluciones, novedades o cambios, para lo cual se debe diligenciar en un archivo .xls, según los requerimientos técnicos Gobernación de Antioquia o Valor+.

f) Si después de analizar las devoluciones, Gobernación de Antioquia o Valor+ determina que, debido a un error o una omisión, El contratista no cumplió con la entrega dentro del plazo estipulado o en la dirección proporcionada por Gobernación de Antioquia o Valor+, se imputará a El Contratista el costo adicional generado por el retraso en la entrega del documento de cobro. Esto incluye cualquier recargo asociado que se derive de la no entrega oportuna, considerando la importancia de garantizar el cumplimiento de los términos acordados para evitar afectaciones en los procesos administrativos o financieros de Gobernación de Antioquia o Valor+; Cabe resaltar que la entrega de estos documentos debe ser estipula de un calendario de cobro, el cual indicara la fecha de entrega a impresión, tiempos de impresión y tiempos de entrega respectivo.

El costo del recargo del documento de cobro hace referencia al recargo generado al contribuyente en el documento de cobro del período siguiente el cual deberá ser asumido por el contratista en caso de que el contribuyente reclame el no cobro de este recargo.

g) Si la devolución es ocasionada por error u omisión de El contratista éste realizará el reenvío sin que haya lugar a un doble cobro de distribución para Valor+.

h) En caso de pérdida de los documentos entregados para distribución o de las guías, el contratista deberá presentar un informe escrito detallado al supervisor, a más tardar al día siguiente de sucedido el hecho, aclarando la situación y anexando la respectiva denuncia.

i) Las cuentas entregadas correctamente por los funcionarios de la Gobernación que hayan sido devueltas por causales del contratista serán descontadas de la factura a pagar.

1.4. Integración e interoperabilidad

El contratista contará con los medios tecnológicos necesarios para generar integraciones o interoperabilidad entre los sistemas del contratista y Valor+, con el fin de garantizar la debida gestión del envío por parte Valor+ de la facturación o documento equivalente a notificar.

Así mismo, el contratista deberá garantizar por este mismo medio él envió de los comprobantes de notificación (Entregas y devoluciones).

1.5. Mapa de Ruta Propuesto:

1.5.1. Levantamiento de Información:

- Análisis inicial de la base de datos existente para identificar los campos requeridos en los documentos de cobro.

- Adaptación de la información a la imagen corporativa exigida, asegurando consistencia y alineación con la marca.
- Definición de las reglas de negocio que regirán cada factura, como las condiciones para aplicar descuentos, intereses por mora y segmentación de datos.

1.5.2. Ordenamiento y Agrupación de Registros:

- Organización de los registros según las rutas de distribución, garantizando que la información esté correctamente clasificada.
- Establecimiento de un sistema de agrupación similar al utilizado en diferentes proyectos de esta índole, facilitando la logística y optimizando los tiempos de distribución.

1.5.3. Georreferenciación Proactiva:

- Validación de direcciones en la base de datos mediante herramientas de georreferenciación para detectar posibles errores o inconsistencias.
- Generación de alertas sobre direcciones incorrectas o incompletas, permitiendo corregirlas antes del proceso de distribución y reduciendo costos innecesarios.

1.5.4. Diseño y Generación de Facturas en PDF:

- Creación de facturas personalizadas en formato PDF, listas para impresión y distribución.
- Incorporación de tecnología transpromo para incluir publicidad personalizada en las facturas, como boletines informativos o mensajes segmentados según rutas, monto a pagar o historial de pagos.

1.5.5. Envío Digital de Documentos de Cobro:

- Configuración de un sistema para enviar los documentos de cobro por correo electrónico certificado a las personas que lo soliciten.

- Garantía de validez jurídica del correo electrónico en Colombia, cumpliendo con los requisitos legales para procesos relacionados con el recaudo de impuestos.

1.5.6. Repositorio Digital:

- Envío de los documentos digitales generados a Valor+, creando un repositorio seguro para consulta y respaldo.
- Disponibilidad inmediata de copias digitales en caso de auditorías, solicitudes de clientes o requerimientos de entidades de control.

1.5.7. Distribución Urbana y Rural:

- Programación de entregas físicas por rutas, priorizando aquellas con mayor impacto en el recaudo según los objetivos del proyecto.
- Implementación de rutas optimizadas para abarcar tanto áreas urbanas como rurales, asegurando cobertura total.

1.5.8. Trazabilidad del Proceso:

- Publicación de toda la información del proyecto en un sistema de gestión que permita el monitoreo en tiempo real.
- Trazabilidad a nivel contractual para verificar cumplimiento y a nivel de usuario final para atender de manera eficiente PQRS

1.5.9. Asignación de Analista de Información:

- Designación de un analista especializado para la atención directa de la cuenta, sirviendo como punto de contacto único.
- Garantía de comunicación diaria para supervisar avances, resolver inquietudes y ajustar procesos según sea necesario.

1.5.10. Tableros BI:

- Desarrollo de tableros de control interactivos para el seguimiento de la operación de distribución.
- Inclusión de indicadores clave, como el número de correos electrónicos certificados enviados, estados de distribución por rutas o entidades comerciales o industriales y alertas sobre problemas logísticos.
- Visualización mediante semáforos que permitan evaluar el desempeño y tomar decisiones en tiempo real.

4. OBLIGACIONES EXIGIBLE.

4.1. OBLIGACIONES GENERALES.

Del contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato y sus especificaciones técnicas en los términos señalados en el mismo, así como en los estudios de conveniencia y la propuesta presentada.
2. Ejecutar el objeto del contrato en forma adecuada y eficiente, poniendo todo su conocimiento, experiencia y capacidad.
3. Cumplir a satisfacción las actividades u obligaciones específicas establecidas en objeto y alcance del contrato.
4. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución, e impuestos que se generen debido al contrato.
5. Reportar a El Contratante y/o al supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar y cualquier novedad que se suscite.
6. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran.
7. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
8. Presentar los informes que se le requieran sobre la ejecución y desarrollo del contrato.
9. Facilitar la labor al supervisor dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen y atender todos los requerimientos de la supervisión del contrato.

10. Participar en las reuniones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato (programadas con antelación)
11. Informar oportunamente a El Contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
12. Manifestar bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con El Contratante. Adicionalmente, autoriza a El Contratante para que, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre El Contratista y El Contratante, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.
13. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato, de acuerdo con los lineamientos del objeto y alcance contractual.

Del contratante:

1. Realizar el pago de acuerdo con lo establecido en la forma de pago.
2. Facilitar el acceso a la información que sea necesaria, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato.
3. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato.
4. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

4.2 OBLIGACIONES ESPECIFÍCAS.

Del Contratista:

1. Cumplir con el alcance y las especificaciones técnicas descritas en el Contrato Interadministrativo N° 4600019295 de 2026, el cual comprende el conjunto de lineamientos, requerimientos, parámetros, condiciones, estándares mínimos, actividades y entregables que deberán observarse para la adecuada ejecución del contrato, así como los demás documentos que forman parte integral de este.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026.

6. ESTUDIO DE MERCADO.

El estudio de mercado permite establecer el presupuesto oficial de la respectiva contratación y conocer los posibles costos asociados.

Dicho referenciamiento comprende la realización de un análisis de los diferentes precios que se registran en el mercado, para contratar los bienes o servicios requeridos.

Dado lo anterior, y conforme con lo establecido en la Decisión Empresarial N° 048 del 31 de mayo de 2024, modificada por la Decisión Empresarial N° 084 del 30 de septiembre de 2024 y por la Decisión Empresarial N° 128 del 04 de noviembre de 2025, Capitulo 2, *"PLANEACIÓN CONTRACTUAL"*, dichos precios, podrán ser consultados a través de las siguientes fuentes de información:

Fuentes internas:

- Análisis de los consumos y precios históricos de contrataciones realizadas y ejecutadas durante vigencias anteriores con similar objeto al del análisis de mercado.

Fuentes externas:

- Solicitud de cotizaciones a proveedores, que cuenten con experiencia en el sector correspondiente al bien o servicio objeto de la contratación.
- Análisis de consumos y precios históricos.
- Análisis de consumos de otras entidades por intermedio del SECOP.

Cualquiera de las anteriores fuentes, sirve para realizar el estudio de mercado, sin que sean excluyentes entre sí, es decir, puede utilizarse una o varias fuentes para llevar a cabo el referido estudio.

En consecuencia, para establecer el presupuesto estimado de contratación, se utilizaron dos de las anteriores fuentes, que son:

1. Análisis de consumos y precios históricos, conforme a los servicios prestados en contratos con similar objeto, para ello, se enuncian los contratos ejecutados a satisfacción:

Contrato	Contratista	Objeto	Monto Ejecutado	Tiempo de Ejecución
160-2026	Domina Entrega Total S.A.S.	Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S.	$1.261.800.000	Desde el 05 de febrero de 2026 hasta el 31 de julio de 2026.
437-2025	Domina Entrega Total S.A.S.	Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S.	$5.794.208.895	Desde el 04 de julio de 2025 hasta el 30 de septiembre de 2026

2. Se solicitó cotizaciones de los precios actuales de los bienes y/o servicios requeridos, los cuales fueron solicitados vía correo electrónico a diferentes proveedores que cuentan con experiencia en el sector correspondiente al servicio requerido, estas cotizaciones fueron solicitadas en igualdad de condiciones a los siguientes proveedores:

SERVIENTREGA

Solicitud de Cotizaciones ID 127- Servientrega

Resumir

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

jue 27/08/2026 12:29 p. m.

Compras Valor +
Para 'andres.velez@servientrega.com'

Especificaciones técnicas.pdf 401 KB

FO19-DE-GCYN_Solicitud de cotización_v6.0.xlsx 53 KB

Cordial saludo.

La empresa Valor+ S.A.S., se encuentra actualmente en el estudio de mercado para el proceso: "Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S."

Por tal motivo, le solicitamos a la empresa que usted representa, una cotización según lo indicado en el documento especificaciones técnicas y solicitud de Cotización.

Favor tener presente las siguientes fechas:

- Fecha de recibo de observaciones: hasta el viernes 28 de agosto de 2026 hasta la 1:00pm.
- Fecha de recibo de cotizaciones: hasta el martes 01 de septiembre de 2026 hasta las 10:00 am., las cotizaciones que lleguen después de esta hora no serán tenidas en cuenta.

Quedo atenta a cualquier inquietud u observación.

Gracias.

Valor | **Compras**
compras@valormas.gov.co

CERTIPOSTAL

Solicitud de Cotizaciones ID 127- Certipostal

Resumir

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

jue 27/08/2026 12:31 p. m.

Compras Valor +
Para 'anibal.ocampo@certipostal.com'; 'david.ocampo@certipostal.com'

Mensaje reenviado el 27/08/2026 2:49 p. m.

Especificaciones técnicas.pdf 401 KB

FO19-DE-GCYN_Solicitud de cotización_v6.0.xlsx 53 KB

Cordial saludo,

La empresa Valor+ S.A.S., se encuentra actualmente en el estudio de mercado para el proceso: "Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S."

Por tal motivo, le solicitamos a la empresa que usted representa, una cotización según lo indicado en el documento especificaciones técnicas y solicitud de Cotización.

Favor tener presente las siguientes fechas:

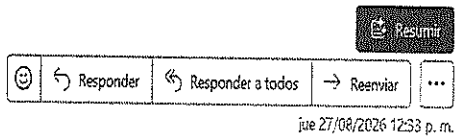
- Fecha de recibo de observaciones: hasta el viernes 28 de agosto de 2026 hasta la 1:00pm.
- Fecha de recibo de cotizaciones: hasta el martes 01 de septiembre de 2026 hasta las 10:00 am., las cotizaciones que lleguen después de esta hora no serán tenidas en cuenta.

Quedo atenta a cualquier inquietud u observación.

Gracias.

DOMINA

Solicitud de Cotizaciones ID 127- Domina



Compras Valor +
Para Juan Jose Marín Velez

Mensaje reenviado el 28/08/2026 12:20 p. m.

Especificaciones técnicas.pdf 401 KB
FO19-DE-GCYN_Solicitud de cotización_v6.0.xlsx 53 KB

Cordial saludo,

La empresa Valor+ S.A.S., se encuentra actualmente en el estudio de mercado para el proceso: "Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S."

Por tal motivo, le solicitamos a la empresa que usted representa, una cotización según lo indicado en el documento especificaciones técnicas y solicitud de Cotización.

Favor tener presente las siguientes fechas:

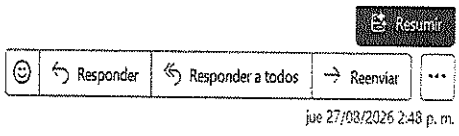
- Fecha de recibo de observaciones: hasta el viernes 28 de agosto de 2026 hasta la 1:00pm.
- Fecha de recibo de cotizaciones: hasta el martes 01 de septiembre de 2026 hasta las 10:00 am., las cotizaciones que lleguen después de esta hora no serán tenidas en cuenta.

Quedo atenta a cualquier inquietud u observación.

Gracias.

Tras enviar las solicitudes de cotización, se confirmó por vía telefónica la recepción de la información. Al respecto, el Sr. Aníbal Ocampo de la empresa Certipostal solicitó reenviar la documentación al Sr. Santiago Ocampo para su gestión, debido a que él se encontraba de viaje.

RV: Solicitud de Cotizaciones ID 127- Certipostal



Compras Valor +
Para 'santiago.ocampo@certipostal.com'

Especificaciones técnicas.pdf 401 KB
FO19-DE-GCYN_Solicitud de cotización_v6.0.xlsx 53 KB

Cordial saludo,

La empresa Valor+ S.A.S., se encuentra actualmente en el estudio de mercado para el proceso: "Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S."

Por tal motivo, le solicitamos a la empresa que usted representa, una cotización según lo indicado en el documento especificaciones técnicas y solicitud de Cotización.

Favor tener presente las siguientes fechas:

- Fecha de recibo de observaciones: hasta el viernes 28 de agosto de 2026 hasta la 1:00pm.
- Fecha de recibo de cotizaciones: hasta el martes 01 de septiembre de 2026 hasta las 10:00 am., las cotizaciones que lleguen después de esta hora no serán tenidas en cuenta.

Quedo atenta a cualquier inquietud u observación.

Gracias.

Durate el proceso, ninguno de los proveedores observó, ni solicito ampliación de plazo.

Una vez finalizado el estudio de mercado, se recibieron cotizaciones de los tres (3) proveedores invitados a presentar cotización: **SERVIENTREGA**, **DOMINA Y CERTIPOSTAL.**

A continuación, se presentan los soportes de los correos y los valores de las cotizaciones recibidas:

SERVIENTREGA

RE: Solicitud de Cotizaciones ID 127- Servientrega

Resumir

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

Andres Felipe Velez Casas <andres.velez@servientrega.com>
Para Compras Valor +

mar 1/09/2026 8:58 a. m.

FO19-DE-GCYN_Solicitud de cotización_v6.0 Valor+.xlsx
46 KB

Cordial saludo, comparto información requerida, mil gracias

Con esta ocasión le(s) saluda

Andrés Felipe Vélez Casas
Facilitador Logístico Comercial
Regional Antioquia
Tel: 3175111196
Mail: andres.velez@servientrega.com
Dir: Cra 48 # 18-47 (Av. Los Industriales)
Medellín-Colombia-Surámerica

servientrega Mundo de Soluciones

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS							
Ítem	Descripción / Características	Cantidad	Unidad de medida (si aplica)	Valor unitario (sin IVA/IMPUESTOS)	Porcentaje de IVA de acuerdo a la actividad económica	Valor unitario (con IVA/IMPUESTOS)	Valor Total (con IVA/IMPUESTOS)
1	Generar Documento PDF	1.135.830	N/A	$ 89,00	16%	$ 103,24	$ 117.263.089,20
2	Servicio De Imprimir Factura PDF	567.914	N/A	$ 89,00	16%	$ 103,24	$ 58.631.441,36
3	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Dentro Del Área Metropolitana	482.728	N/A	$ 8.900,00	0%	$ 8.900,00	$ 4.296.279.200,00
4	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Fuera Área Metropolitana	85.188	N/A	$ 12.700,00	0%	$ 12.700,00	$ 1.081.887.600,00
5	Envío Correo Electrónico Con Trazabilidad	1.551.872	N/A	$ 900,00	16%	$ 1.044,00	$ 1.620.154.368,00
Valor Total de la Oferta							$ 7.174.215.698,56

DOMINA

RE: Solicitud de Cotizaciones ID 127- Domina

Resumir

Juan Jose Marín Velez <Juanj.Marin@domina.com.co>
Para: Compras Valor +
CC: Sara Montoya Noreña

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

mar 1/09/2026 8:35 a. m.

Segundo Semestre 2026 Tasa Valor Más.xlsx
46 KB

Buenos días,

Adjuntamos cotización solicitada. Quedamos atentos a sus comentarios.

Saludos,

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem	Descripción / Características	Cantidad	Unidad de medida (si aplica)	Valor unitario (sin IVA/IMPUESTOS)	Porcentaje de IVA de acuerdo a la actividad económica	Valor unitario (con IVA/IMPUESTOS)	Valor Total (con IVA/IMPUESTOS)
1	Generar Documento PDF	1.135.830	N/A	$ 29,00	19%	$ 34,51	$ 39.197.493,30
2	Servicio De Imprimir Factura PDF	567.914	N/A	$ 185,00	19%	$ 220,15	$ 125.026.267,10
3	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Dentro Del Área Metropolitana	482.728	N/A	$ 795,00	0%	$ 795,00	$ 383.768.760,00
4	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Fuera Área Metropolitana	85.188	N/A	$ 1.200,00	0%	$ 1.200,00	$ 102.225.600,00
5	Envío Correo Electrónico Con Trazabilidad	1.551.872	N/A	$ 89,00	19%	$ 105,91	$ 164.358.763,52
	Valor Total de la Oferta						$ 814.576.883,92

CERTIPOSTAL

RE: Solicitud de Cotizaciones ID 127- Certipostal

Resumir

Santiago Ocampo Agudelo <santiago.ocampo@certipostal.com>
Para: Compras Valor +; aníbal.ocampo@certipostal.com; david.ocampo@certipostal.com; 'Jainer Yarce Serna'

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

mar 1/09/2026 9:29 a. m.

CAMARA DE COMERCIO AGOSTO 19 DE 2026.pdf 482 KB
RUT CERTIPOSTAL.pdf 3 MB
CERTIFICADO ARL.pdf 301 KB
CERTIFICADO ARL.pdf 301 KB
Estándares mínimos SG-SST.pdf 604 KB
4.2 Actualizacion 20H SG-SST.pdf 164 KB
5. ResolucionLicenciaOtorgada05001049731004 (1) (1).pdf
Copia de FO19-DE-GCYN_Solicitud de cotización_v6.0.xlsx

Buen Dia,

Comparto cotización de servicios de acuerdo a su solicitud.

Cordialmente,

Santiago Ocampo Agudelo
Director Comercial
Certipostal S.A.S

ESPECIFICACIONES TECNICAS								
item	Descripción / Caracteristicas	Cantidad	Unidad de medida (si aplica)	Valor unitario (sin IVA/IMPUESTOS)	Porcentaje de IVA de acuerdo a la actividad económica	Valor unitario (con IVA/IMPUESTOS)	Valor Total (con IVA/IMPUESTOS)	
1	Generar Documento PDF	1.135.830	N/A	$ 20,00	0%	$ 20,00	$	22.716.600,00
2	Servicio De Imprimir Factura PDF	567.914	N/A	$ 250,00	0%	$ 250,00	$	141.978.500,00
3	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Dentro Del Área Metropolitana	482.728	N/A	$ 2.200,00	0%	$ 2.200,00	$	1.062.001.600,00
4	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Fuera Área Metropolitana	85.188	N/A	$ 5.800,00	0%	$ 5.800,00	$	494.090.400,00
5	Envío Correo Electrónico Con Trazabilidad	1.551.872	N/A	$ 800,00	0%	$ 800,00	$	1.241.497.600,00
	Valor Total de la Oferta						$	2.962.284.700,00

Comparativo de precios por ítem y por proveedor:

CONSOLIDADO ESTUDIO DE MERCADO MENSAJERIA				Domina Entrega Total S.A.S				SERVIENTREGA S.A				CERTIPOSTAL S.A.S			
item	Descripción / Caracteristicas	Cantidad	Unidad de medida (si aplica)	Valor unitario (sin IVA/IMPUESTOS)	Porcentaje de IVA/IMPUESTOS de acuerdo a la actividad económica (si aplica)	Valor unitario (con IVA/IMPUESTOS)	Valor Total (con IVA/IMPUESTOS)	Valor unitario (sin IVA/IMPUESTOS)	Porcentaje de IVA/IMPUESTOS de acuerdo a la actividad económica (si aplica)	Valor unitario (con IVA/IMPUESTOS)	Valor Total (con IVA/IMPUESTOS)	Valor unitario (sin IVA/IMPUESTOS)	Porcentaje de IVA/IMPUESTOS de acuerdo a la actividad económica (si aplica)	Valor unitario (con IVA/IMPUESTOS)	Valor Total (con IVA/IMPUESTOS)
1	Generar Documento PDF	1.135.830	N/A	29,00	0,19	34,51	39.197.493,30	89,00	0,16	103,24	117.263.089,20	20,00	0%	20,00	22.716.600,00
2	Servicio De Imprimir Factura PDF	567.914	N/A	185,00	0,19	220,15	125.026.267,10	89,00	0,16	103,24	58.631.441,36	250,00	0%	250,00	141.978.500,00
3	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Dentro Del Área Metropolitana	482.728	N/A	795,00	-	795,00	383.768.760,00	8.900,00	-	8.900,00	4.296.279.200,00	2.200,00	0%	2.200,00	1.062.001.600,00
4	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Fuera Área Metropolitana	85.188	N/A	1.200,00	-	1.200,00	102.225.600,00	12.700,00	-	12.700,00	1.081.887.600,00	5.800,00	0%	5.800,00	494.090.400,00
5	Envio Correo Electrónico Con Trazabilidad	1.551.872	N/A	89,00	0,19	105,91	164.358.763,52	900,00	0,16	1.044,00	1.620.154.368,00	800,00	0%	800,00	1.241.497.600,00
	Valor Total de la Oferta						$ 814.576.883,92				$ 7.174.215.698,56				$ 2.962.284.700,00

Comparativo total:

PROVEEDOR	VALOR TOTAL
Domina Entrega Total S.A.S.	$ 814.576.883,92
Certipostal S.A.S.	$2.962.284.700,00
Servientrega S.A.	$7.174.215.698,56

Como resultado del ejercicio se puede identificar lo siguiente:

- ✓ El proveedor: **Domina Entrega Total S.A.S.,** cotiza todos los ítems solicitados, y el valor total de su cotización es por valor de: **$ 814.576.883,92.**
- ✓ El proveedor: **Certipostal S.A.S,** cotiza todos los ítems solicitados, y el valor total de su cotización es por valor de: **$ 2.962.284.700,00**
- ✓ El proveedor: **Servientrega S.A.,** cotiza todos los ítems solicitados, y el valor total de su cotización es por valor de: **$ 7.174.215.698.56.**

En consecuencia, el proveedor **Domina Entrega Total S.A.S.,** cumple a cabalidad con las especificaciones técnicas exigidas, acredita la experiencia solicitada para la ejecución del objeto contractual, cumple con los requisitos jurídicos establecidos y además presenta la oferta económica más favorable, encontrándose su cotización por debajo del promedio cotizado.

Por otra parte, se realizaron las validaciones de la capacidad jurídica y la experiencia con que cuentan las anteriores empresas, para garantizar la adecuada prestación del servicio. A continuación, se relaciona la información aportada:

	Capacidad Jurídica	Domina Entrega Total S.A.S.	CERTIPOSTAL S.A.S	SERVIENTREGA S.A.
	Documento	**Capacidad jurídica (cumple/ no cumple)**	**Capacidad jurídica (cumple/ no cumple)**	**Capacidad jurídica (cumple/ no cumple)**
1	Certificado de existencia y representación legal del proponente, con fecha de expedición no mayor a 30 días.	X	X	X
2	Copia del registro único tributario – RUT	X	X	X
3	Certificado de estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales y ARL) y aportes parafiscales (ICBF, Sena y Cajas de Compensación Familiar), expedido por el representante legal y/o contador o revisor fiscal (adjuntando copia de la cédula, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores del contador) o Planilla integrada de autoliquidación de aportes a la seguridad social integral y aportes parafiscales.	X	X	X
4	Certificado de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, emitido por la ARL o el Ministerio del Trabajo, con vigencia no mayor a 90 días antes de la presentación de la oferta.	X	X	X

#	Domina Entrega Total S.A.S.				Observaciones
	Objeto del contrato	**Tiempo Ejecución**	**Entidad contratante**	**Monto contratado (COP)**	
1	Prestar el Servicio de Mensajería de acuerdo con las especificaciones técnicas del servicio determinadas por la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES — COLPENSIONES.	2 años	Colpensiones	$ 10.131.789.413	
2	Servicio de Mensajería expresa e instantánea y/o vía correo electrónico a nivel nacional y generación de impresos masivos producidos por la Secretaría de Hacienda.	4 años	Municipio de Medellin	$ 14.111.836.555,00	
	VALOR TOTAL CONTRATOS			**$**	**24.243.625.968**

#	CERTIPOSTAL S.A.S				
	Objeto del contrato	Tiempo Ejecución	Entidad contratante	Monto contratado (COP)	Observaciones
1	"SERVICIO DE MENSAJERIA PARA SURTIR EFECTOS DE NOTIFICACIONES DE COBRO COACTIVO Y DEMAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DE MEDELLIN"	3 MESES	Municipio de Medellín	$ 2.095.836.000,00	
2	SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA Y ELECTRONICA CERTIFICADA	9 MESES	Municipio de Medellín	$ 727.050.907,00	
3	SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA Y ELECTRONICA CERTIFICADA	9 MESES	Municipio de Medellín	$ 1.020.476.385,00	
	VALOR TOTAL CONTRATOS			$	3.843.363.292,00

#	SERVIENTREGA S.A				
	Objeto del contrato	Tiempo Ejecución	Entidad contratante	Monto contratado (COP)	Observaciones
1	Municipio de Guarne	10 meses	Hacienda	$ 12.000.000,00	
2	Municipio de Marinilla	6 meses	Hacienda	$ 12.000.000,00	
3	Municipio de Guatape	6 meses	Hacienda	$ 8.000.000,00	
	VALOR TOTAL CONTRATOS			$	32.000.000,00

La Dirección de Fortalecimiento Fiscal analizó el estudio de mercado entregado por el área de compras, con base en los antecedentes históricos consultados y las cotizaciones recibidas. En dicho análisis se verificó que los costos asociados se ajustaran a las especificaciones técnicas establecidas, así como a los requisitos jurídicos y de experiencia exigidos para la correcta ejecución del contrato. También se constató que el proveedor atendiera los ítems solicitados, las condiciones técnicas, los tiempos de entrega, las garantías y los demás aspectos relevantes del objeto contractual.

Como resultado de este ejercicio, se concluyó que la cotización de **DOMINA** cumple con las condiciones económicas, jurídicas y técnicas requeridas, por las siguientes razones:

- Cumple con las especificaciones técnicas exigidas.
- Acredita la experiencia solicitada para la ejecución del objeto contractual.
- Presenta una oferta económica favorable y acorde con el servicio requerido.
- Cumple con los requisitos jurídicos establecidos.

Por lo anterior, se viabiliza la contratación de **DOMINA** para la prestación del servicio, toda vez que cumple con los requisitos técnicos y legales, acredita la experiencia requerida por la entidad y presenta una cotización conveniente. En consecuencia, su contratación resulta procedente, al demostrar la idoneidad técnica y operativa necesaria para ejecutar el objeto contractual.

7. PRESUPUESTO ESTIMADO.

Por lo anterior, y con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del contrato interadministrativo, el proveedor deberá ejecutar el siguiente plan de trabajo, con las tarifas de la vigencia 2026, correspondiente a la distribución de documentos:

Plan de trabajo

ítem	Descripción / Características	Cantidad	Valor unitario (sin IVA)	IVA (si aplica)	Valor unitario (con IVA)	Valor Total con IVA)
1	Generar Documento PDF	1.135.830	$ 29,00	19%	$ 34,51	$ 39.197.493,30
2	Servicio De Imprimir Factura PDF	567.914	$ 185,00	19%	$ 220,15	$ 125.026.267,10
3	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Dentro Del Área Metropolitana	482.728	$ 795,00	0%	$ 795,00	$ 383.768.760,00
4	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Fuera Área Metropolitana	85.188	$ 1.200,00	0%	$ 1.200,00	$ 102.225.600,00
	Envío Correo Electrónico Con Trazabilidad	1.551.872	$ 89,00	19%	$ 105,91	$ 164.358.763,52
Valor Total						**$ 814.576.884**

Así las cosas, el presupuesto estimado, se establece en la suma de hasta: **OCHOCIENTOS CATORCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/L ($814.576.884)** IVA incluido e impuestos a que haya lugar.

Nota: La gobernación de Antioquia podrá disponer de las cantidades de otros productos para suplir la necesidad entre los ítems que gocen de la misma carga a nivel de impuestos, siempre y cuando no supere el valor total del contrato, no altere el cumplimiento del objeto contractual y funcione como tipo bolsa.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que respalda la presente contratación es:

Rubro	Número	Fecha Expedición			Valor
		Día	Mes	Año	
211570582450208	1301	31	08	2026	$ 814.576.884

9. FORMA DE PAGO.

Valor+ cancelara al contratista los servicios prestados de la siguiente forma:

De manera mensual, mes vencido, de conformidad con los consumos realizados, es decir, por el número de documentos impresos, entregados y/o notificados de acuerdo al valor unitario, previa presentación de la factura, cuenta de cobro o documento equivalente, certificación de pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión), certificación de cumplimiento del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo debidamente actualizado, informe de ejecución de la prestación de servicios con sus respectivos soportes y visto bueno del supervisor del contrato.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La modalidad de selección que corresponde a la presente contratación es la ***"CONTRATACIÓN DIRECTA"***, acorde con lo preceptuado por el artículo 16° del Acuerdo de Junta Directiva N° 001 de 2022 *"Manual de Contratación interno de Valor+"*, modificado por el artículo 3° del Acuerdo de Junta Directiva N° 001 de 2024, el Acuerdo de Junta Directiva N° 002 de 2024 y el Acuerdo de Junta Directiva N° 001 de 2025, que consagra:

*"**CONTRATACIÓN DIRECTA:** Es la modalidad de contratación mediante el cual se cursa invitación a un proveedor para que presente propuesta a Valor+ de conformidad con las exigencias, requisitos y demás condiciones dispuestas en la invitación. Mediante este mecanismo se contratarán bienes y servicios hasta por mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1.000 SMLMV), impuestos incluidos."*

Lo anterior, en consonancia con la Decisión Empresarial N° 048 de 2024 *"Instructivo del Manual de Contratación"*, modificada por la Decisión Empresarial N° 084 de 2024 y la Decisión Empresarial N°128 de 2025, adoptadas por Valor+, que reza:

"3.3. Contratación Directa

La presente modalidad de contratación procederá, en los siguientes casos:

***3.3.1. En razón a la cuantía:** Para la adquisición de bienes o servicios cuya cuantía sea hasta por Mil Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (1.000 SMLMV), impuestos incluidos. En tales eventos el procedimiento se podrá adelantar con los proveedores identificados en el estudio de mercado. De lo anterior se dejará la respectiva justificación."*

Tratándose de una contratación que no supera la cuantía establecida para esta modalidad. Por consiguiente, se encuentra plenamente justificada la contratación del presente proceso, atendiendo a la cuantía, lo cual armoniza con lo que dispone el Manual Interno de Contratación y su Instructivo.

De esta manera, Valor+ con el estudio de mercado realizado determinó, que la cotización presentada por **DOMINA**, cumple con todos los requerimientos técnicos solicitados, para satisfacer la necesidad planteada. Además, los valores consignados en dicha cotización corresponden a los precios unitarios y valor total más bajo, lo que permite a la entidad optimizar los recursos destinados para la contratación.

En consecuencia, se extenderá invitación a esta empresa, para que presente propuesta dentro del proceso.

11. CONDICIONES MÍNIMAS DE PARTICIPACIÓN.

Capacidad Jurídica:

Para atender las necesidades de Valor+, el contratista deberá acreditar su capacidad jurídica aportando lo siguiente:

N°	Documentos
1	Certificado de existencia y representación legal del proponente, con fecha de expedición no mayor a 30 días antes de la presentación de la oferta
2	Acta de Junta o Asamblea de Accionistas del Proponente que autoriza al representante legal para presentar oferta y firmar contrato (si aplica)
3	Certificado de estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales y ARL) y aportes parafiscales (ICBF, Sena y Cajas de Compensación Familiar), expedido por el representante legal y/o contador o revisor fiscal (adjuntando copia de la cédula, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores del contador) o Planilla integrada de autoliquidación de aportes a la seguridad social integral y aportes parafiscales.
4	Copia de la cédula de ciudadanía del Proponente o su Representante Legal, cuando sea persona jurídica
5	Copia del registro único tributario – RUT
6	Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, la consulta del certificado deberá atender al nombre e identificación del representante legal.
7	Certificado de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, emitido por la ARL o el Ministerio del Trabajo, con vigencia no mayor a 90 días antes de la presentación de la oferta.
8	Certificado Antecedentes fiscales (representante legal y persona jurídica).
9	Certificado Antecedentes Disciplinarios (representante legal y persona jurídica)
10	Certificado Antecedentes judiciales representante legal.
11	Certificado Antecedentes Medidas correctivas representante legal.
12	Certificado Antecedentes Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años representante legal.
13	Certificación Bancaria.
14	Formato Inhabilidades e Incompatibilidades Persona Jurídica diligenciado.
15	Formato Autorización tratamiento de datos diligenciado.
16	Formato Certificación de lavado de activos y financiación del Terrorismo diligenciado.

Capacidad Técnica:

El proponente deberá acreditar su experiencia aportando dos (2) o más certificaciones de contratos relacionados con el objeto de la presente contratación, bien sea con entidades del sector público o privado, cuya cuantía sea igual o superior al valor del presupuesto estimado.

Las certificaciones deben contener por lo menos:

1. Nombre de la entidad contratante.
2. Objeto del contrato.
3. Valor del contrato.
4. Fecha de iniciación y fecha de terminación y si está vigente, cuál es su fecha de finalización.

12. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN, QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Para los procesos de Contratación Directa, se seleccionará el contratista o proveedor que cumpla con los factores jurídicos, técnicos y, respecto al factor económico, no podrá superar el presupuesto oficial establecido por la entidad.

Dichas condiciones estarán enunciadas en el documento condiciones de la contratación o invitación.

13. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA FUTURA CONTRATACIÓN.

A continuación, se identifican y distribuyen los riesgos inherentes del futuro contrato:

- **Incumplimiento del contrato:** Este riesgo se configura cuando El contratista no cumple con alguna(s) de las obligaciones legales o contractuales estipuladas, Incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El incumplimiento puede ser total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista. Este riesgo es asumido por el contratista.

- **Problemas en el pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** El riesgo se configura cuando el patrono contratista, no cumple con las obligaciones laborales a sus trabajadores derivadas de la contratación y se declara una responsabilidad solidaria frente a dicho incumplimiento. Este riesgo lo asume el contratista.

- **Riesgos por mala calidad (productos y servicio):** Este riesgo hace referencia a los problemas por calidad de los elementos suministrados o de la mano de obra por servicios prestados, que se presentan después de terminado el contrato y que generalmente corresponden a vicios ocultos difíciles de detectar al momento de terminar el contrato. Este riesgo lo asume el contratista.

- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Este riesgo surge de las eventuales reclamaciones de terceros por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. Toda vez que el objeto y naturaleza del contrato considere necesario con ocasión de los riesgos de este.

14. GARANTÍAS EXIGIBLES.

De conformidad con lo establecido en la Decisión Empresarial N° 048 del 31 de mayo de 2024, modificada por la Decisión Empresarial N° 084 del 30 de septiembre de 2024 y la la Decisión

Empresarial N° 128 del 04 de noviembre de 2025, el contratista deberá constituir a su cargo y a favor de **Valor+ y el Departamento de Antioquia - Secretaría de Hacienda**, una **Garantía Única de Cumplimiento para entidades públicas con régimen excepcional (Privado de contratación)**, que ampare todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista frente a Valor+, y derivadas de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, incluyendo el valor de la cláusula penal pecuniaria.

La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia.

Además, **deberá ser expedida y entregada a Valor+ en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles después de la suscripción del contrato** y estará sometida a la aceptación por parte de Valor+, en forma, contenido y deberá amparar los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato:** Cubrirá por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo y un (1) año más, de los perjuicios directos derivados del incumplimiento parcial o total de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Los beneficiarios deberán ser **Valor+ y el Departamento de Antioquia - Secretaría de Hacienda**.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Cubrirá por los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Se deberá constituir una garantía por el plazo del contrato y tres (3) años más.

  El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Los beneficiarios deberán ser **Valor+ y el Departamento de Antioquia - Secretaría de Hacienda**.

- **Calidad del servicio:** Cubrirá por los perjuicios que se ocasionen como consecuencia de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista. Se deberá constituir por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo y un (1) año más. Los beneficiarios deberán ser **Valor+ y el Departamento de Antioquia - Secretaría de Hacienda**.

- **Responsabilidad civil extracontractual:** Cubrirá por las eventuales reclamaciones derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos, u omisiones de su contratista.

  Esta póliza deberá cubrir también, los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados, o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con seguro propio con el mismo objeto y que Valor+ sea el asegurado.

  Se deberá constituir por el equivalente a doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) y con una vigencia igual a su plazo de ejecución. Los beneficiarios deberán ser **Valor+ y el Departamento de Antioquia - Secretaría de Hacienda**.

15. IDENTIFICACIÓN DEL CÓDIGO UNSPCS Y PAA.

Código del producto o servicio: 78102203
Clasificación producto o servicio: Servicios de envío, recogida o entrega de correo.
Incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA): SI _ NO X

16. FIRMAS DE LOS RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA:

CARLOS ESTEBAN ARANGO JARAMILLO
Rol técnico

CRISTIAN CAMILO CARTAGENA
Rol jurídico

YERALDIN RUA PINEDA
Rol logístico

Revisó: Yovanna Andrea Santamaría Echeverri Cargo: Coordinadora de Contratación	Aprobó: Victor Manuel Espinal Lopez Cargo: Director Fortalecimiento Fiscal	Aprobó: Héctor Darío Yepes Vega Cargo: Director Jurídico contractual

VALOR + S.A.S

900969726.2

ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Vigencia 2026 Disponibilidad presupuestal No. 1301

Fecha de aprobación 31/08/2026

Descripción

Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de valor+ s.a.s

Certifico que a la fecha de aprobación de este documento existe apropiación disponible por valor de $814,576,884 discriminada en los siguientes rubros:

Rubro	Nombre rubro	Valor ($)
211570582450208	Servicios tecnicos GOSSGOB - GO_GESTIÓN DE RECAUDO TASA ESPECIAL DE SEGURIDAD	814,576,884
	Total	**814,576,884**

N

Revisó

LEIDY YASMIN HERNÁNDEZ MARTÍNEZ

Aprobó

JOHN ALBERTO BLANDON CANO

Medellín, 02 de septiembre de 2026

Invitación a Presentar Propuesta N° 091-2026

Objeto: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO PARA LA IMPRESIÓN, DISTRIBUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y COMUNICACIONES PARA LOS PROYECTOS DE VALOR+ S.A.S."***

VALOR+ S.A.S.

Contenido

CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN 3
1. GENERALIDADES 3
1.1 Objeto del contrato 3
1.2 Alcance y Especificaciones Técnicas del Bien a Contratar. 3
1.3 Plazo de Ejecución. 13
1.4 Valor (Presupuesto estimado) y Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP). 14
1.5 Forma de Pago 14
1.6 Monto y Vigencia de las Garantías 14
1.7 Obligaciones Generales de las partes: 15
1.8 Obligaciones Especificas 16
2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD O HABILITANTES. 16
2.1 Capacidad Jurídica: 17
2.2 Capacidad Técnica: 18
3. CRITERIOS DE SELECCIÓN. 18
3.1 Oferta más Favorable 18
3.2 Criterios de desempate 18
3.3 Causales de Rechazo 18
3.4 Reglas de Subsanabilidad 19
3.5 Suspensión o Cancelación del Proceso de Contratación 19
4. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 19
4.1 Propuesta Económica 19
4.2 Estampillas 20
4.3 Validez de la Oferta 20
4.4 Rondas de Negociación 20
4.5 Única Oferta 20
4.6 Idioma 20
4.7 Cronograma del Proceso 20
4.8 Anexos del proponente 21

CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

1. GENERALIDADES

Valor+ S.A.S., es una filial del IDEA, dedicada al desarrollo y ejecución de actividades tendientes a la prestación, comercialización y consultoría para todas aquellas entidades que hacen parte del conglomerado público de la Gobernación de Antioquia prestando soluciones integrales para la administración y gestión de la información, de recursos y las comunicaciones, mediante la operación de servicios de valor agregado que incluyen: gestión de procesos de soporte, recaudo y facturación, administración de infraestructura tecnológica, BPO (externalización de procesos de negocios), contact center, conectividad, gerenciamiento, diseño, arquitectura, proyectos, infraestructura, construcción, operaciones de alta complejidad logística y tecnológica, diseño de estudios técnicos y/o civiles, entre otras actividades conexas o similares.

Así mismo, Valor+ en virtud de su actividad comercial, objeto y los servicios TIC que presta, se encuentra registrada como empresa de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC), contando con el código de registro N° 960003269 del 28 de junio de 2016 expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, sometida en particular al régimen jurídico especial descrito en la Ley 1341 de 2009.

Por tal motivo, el marco legal del presente proceso y del contrato que de él se derive, está conformado por la Constitución Política, el Manual de Contratación de la Entidad y su Instructivo, las normas del Derecho Privado y demás disposiciones legales sobre la materia.

La información que se consigna a continuación contiene las condiciones básicas para la presentación de la oferta, y el interesado debe verificarla completamente.

El hecho de que el posible oferente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales se contratará, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

La presentación de la oferta se considerará como manifestación expresa de que el oferente ha analizado este documento y demás anexos que hacen parte de este, y ha obtenido las aclaraciones necesarias sobre los puntos que considere inciertos o dudosos.

1.1 Objeto del contrato

Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S.

1.2 Alcance y Especificaciones Técnicas del Bien a Contratar.

Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato Interadministrativo N° 4600019295 de 2026, suscrito con el Departamento de Antioquia - Secretaría de Hacienda, Valor+ requiere contratar los servicios de un operador logístico que apoye las actividades relacionadas con el recaudo de la tasa especial de seguridad y convivencia ciudadana, de conformidad con el objeto, alcance y especificaciones técnicas de dicho contrato, las cuales se detallan a continuación:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD 2026
Generar documento PDF.	1.135.830
Servicio de imprimir factura PDF.	567.914
Distribución de documentos de cobro del impuesto dentro del área metropolitana.	482.728
Distribución de documentos de cobro del impuesto fuera del área metropolitana.	85.188
Envío correo electrónico con trazabilidad.	1.551.872

Las cantidades estimadas en el cuadro anterior deben cumplir con los siguientes lineamientos:

SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN:

1. Entrega de la información e impresión

Valor+ por intermedio de un repositorio Web Services entregará la información en los distintos tipos de archivos establecidos por el área de tecnología de información para realizar el proceso de impresión y distribución de los documentos de cobro y de los documentos oficiales generados por la Gobernación de Antioquia o Valor+ en desarrollo del objeto del contrato suscrito.

Esta información deberá ser entrega por rutas de distribución, sectores, municipios u ordenes de distribución, o lo que haga sus veces, con tal de poder realizar un seguimiento sectorizado y estructurado de los documentos de cobro en distribución.

1.1. Formas de entrega de la información:

Documentos Masivos: Para el envío de los documentos masivos, la Gobernación de Antioquia o Valor+ dispondrá los archivos en formato .TXT en la plataforma de FileZilla a través de esta misma plataforma, suministrará el arte del tipo de documento de cobro a generar en pdf, imprimir y distribuir.

Documentos Individualizados: Para el envío de los documentos individualizados, Gobernación de Antioquia o Valor+ dispondrá los archivos en formato .TXT .PDF, WORD en la plataforma de FileZilla. Es de anotar que para algunos documentos individualizados requiere solamente el servicio de distribución, dado que los documentos se imprimen directamente en Valor+.

1.2. Componentes técnicos para el proceso de impresión:

1.2.1. Tecnología para las impresoras

Las impresoras funcionarán con tintas a base de látex, agua o a base de aceite de soja para lograr que la impresión perdure sin ocasionar daños al medio ambiente ni a la salud humana. La impresión será digital a color o escala de grises de acuerdo con las necesidades de cada una de las tipologías:

Documentos masivos: Impresión digital a color por ambos lados.

En forma general, los documentos masivos se refieren a los documentos de cobro de Valor+. No obstante, en situaciones especiales, Valor+ podrá requerir la impresión digital de comunicaciones oficiales a color, lo cual se informará oportunamente al contratista por parte del supervisor.

1.2.2. Características generales para la impresión

Se contará con equipos de impresión que garanticen calidad tanto en el color como en la nitidez de la imagen.

a) **Resolución de la impresión:** La impresión de los documentos de cobro, actuaciones administrativas y comunicaciones oficiales será mínimo de 300 DPI (Puntos por pulgadas) con las siguientes características por tipología:

DOCUMENTOS DE COBRO	
Papel	Papel ecológico. Papel bond de 75 gramos con certificado FSC.
Tinta	Base de látex, agua o a base de aceite de soja
Tamaño	Oficio (21,6 x 33 cm).
Perforación	Troquelado para desprendible del comprobante de entrega.
Terminación	Auto ensobrado en "C".
Impresión	Impresión digital a color - Dúplex (ambas caras). Tecnología de impresión Inkjet.

b) **Tiempos de impresión:**

TIPOLOGÍA	TIEMPO MÁXIMO
Documentos de cobro y comunicaciones oficiales (Con excepción del servicio de Mensajería Expresa en 24 horas el cual debe ser impreso y entregado dentro de las 24 horas siguientes a la recepción desde Valor+)	2 días hábiles

Las reposiciones de los documentos de cobro que se deterioren o se dañen al momento de la impresión o auto ensobrado, se imprimirán al finalizar la impresión de cada una de las comunas, corregimientos y/o regiones con el fin de garantizar que todos los documentos de cobro se entreguen al mismo tiempo.

1.2.3. Consideraciones generales:

- El contratista cuenta con la capacidad tecnológica disponible para la correcta ejecución del contrato de manera que se garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por Valor+.
- Se contará con un plan de desastres o recovery en caso de fallas o incidentes técnicos que permita la continuidad operativa del proceso de impresión y cumplir con los tiempos pactados. Adicionalmente, contará con un sistema de almacenamiento que permite alojar la información enviada por Valor+ (A nivel corporativo o cloud).
- Se utilizará papel que cumpla los requisitos de papel ecológico, en cuanto a criterios de sostenibilidad y disminución del impacto ambiental. Papel bond de 75 gramos con certificado FSC.
- Se contará con protocolos de reservas y uso de la información a aplicar para Valor+, de conformidad con la normativa vigente sobre Habeas Data.
- Se dispondrá de herramientas tecnológicas que soporten los procesos de impresión se deberá entregar al supervisor del contrato, cuando éste lo requiera, un resumen donde se determine: la cantidad de documentos impresos por tipología vs la cantidad de documentos entregados por Valor+ por tipología.
- Valor+, simultáneamente con los archivos de los documentos masivos, entregará un Spool (archivo de Excel) que contiene un reporte con el número total de documentos de cobro enviados a generación de PDF para posterior impresión o envío por correo electrónico, con el fin que Valor+

valide las cantidades. En caso tal de que se presente alguna diferencia, se informará de manera inmediata a Valor+ la novedad y esperar la autorización para iniciar la impresión. De igual forma el Valor + realizará la segmentación y ordenamiento de la impresión de acuerdo con los criterios que establezca Valor+, tales como código de dirección y comuna.

- Se garantiza la disponibilidad y funcionalidad de las máquinas de impresión durante toda la duración del contrato para garantizar la impresión de los documentos de cobro, las actuaciones administrativas y las comunicaciones oficiales, en forma oportuna.
- Se garantiza la correcta caída de datos en cada uno de los artes establecidos para los documentos de cobro, las actuaciones administrativas y las comunicaciones oficiales.
- Se garantiza la disponibilidad de tiempo completo para realizar modificaciones según los cambios en los artes de acuerdo con las necesidades de Valor+. Las modificaciones se deberán realizar máximo en un (1) día.
- En caso de requerirlo, Valor+ podrá realizar cambios e implementación de nuevos diseños y realizar modificaciones de la caída de datos variable de cada uno de los documentos de cobro, las actuaciones administrativas y las comunicaciones oficiales, previo aviso y cuyo desarrollo no podrá superar los cinco (5) días hábiles.
- Los documentos de cobro serán generados en formato PDF A/3 con OCR full color con el fin de garantizar la preservación en el tiempo y las características de un documento electrónico, en cuanto a autenticidad y confiabilidad. Los documentos de cobro serán nombrados de acuerdo con las especificaciones establecidas por el supervisor y el contratista.
- Se garantiza la custodia de la información durante la vigencia del contrato más un (1) año después de la fecha de terminación. Realizando devolución de imágenes mínimo una vez al mes, para el proceso del repositorio de Valor+.
- Integración a través de WS para transmisión de información en tiempo real.

1.3. Distribución

1.3.1. Mensajería expresa masiva y mensajería digital:

a) **Mensajería Expresa Masiva**: Se entiende por mensajería expresa masiva la entrega de objetos postales masivos por un mismo remitente a un operador postal para ser distribuidos entre un número plural de destinatarios, con la exigencia de la aplicación y adopción de características especiales para la recolección de los datos en el comprobante de entrega, donde quede registrado el nombre de la persona que recibe el documento de cobro, la actuación administrativa o la comunicación oficial, sin que requiera su firma. La distribución se realizará en el Municipio de Medellín y sus cinco corregimientos (Incluidas veredas), así como también a nivel departamental en el departamento de Antioquia y nivel nacional.

b) **Mensajería Expresa Personalizada**: Se entiende por mensajería expresa personalizada la entrega de objetos postales por un mismo remitente a un operador postal para ser distribuidos entre un número plural de destinatarios, con la exigencia de la aplicación y adopción de características especiales para la recolección de los datos en el comprobante de entrega, donde quede registrado el nombre de la persona que recibe la actuación administrativa o la comunicación oficial, requiriendo la firma del titular que es la persona a la cual va dirigida la actuación o la comunicación. La distribución se realizará en el Municipio de Medellín y sus cinco corregimientos (Incluidas veredas), así como también a nivel departamental en el departamento de Antioquia y nivel nacional.

c) **Mensajería Expresa en 24 horas:** Se entiende por mensajería expresa en 24 horas el servicio de entrega al destinario en un tiempo máximo de 24 horas a partir de la entrega por parte Valor+. Este servicio puede referirse a mensajería expresa personalizada o no personalizada, según requerimiento de Valor+. La distribución se realizará en el Municipio de Medellín y sus cinco corregimientos (Incluidas veredas), así como también a nivel departamental en el departamento de Antioquia y nivel nacional.

Se conservará en formato PDF el manifiesto de entrega el cual debe incluir los datos del destinatario a nivel del correo electrónico válido, el número de guía o consecutivo electrónico asignado y los acuses de envío, entrega y lectura del receptor. Esta trazabilidad quedará en un documento firmado por el responsable del envío electrónico (Proveedor de plataforma de correo electrónico certificado) Este manifiesto quedará habilitado para que sea consultado por Valor+ en cualquier momento en caso de reclamaciones del usuario por la no entrega del documento electrónico.

d) **Mensajería Digital – Correo electrónico certificado:** El servicio de mensajería digital para el envío de correos electrónicos certificados de los documentos de cobro de Valor+, de los actos administrativos y las comunicaciones oficiales generadas por Valor+, cuando este servicio sea requerido, deberá ser respaldado mediante Estampado Cronológico o Sello de Tiempo (Servicio acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC), que consiste en un mecanismo de seguridad y validez jurídica que indica la fecha y hora exacta en la generación, envío y recepción de información electrónica. A través de un sello de tiempo certificado se garantiza, además, la integridad de la información durante su ciclo de vida.

Cuando en el Spool (Archivo de Excel), que contiene un reporte con el número total de documentos de cobro enviados por Valor+ a generación de PDF, Valor+ detecte que un contribuyente (Una sola cédula o un solo NIT) posee más de 1 documento de cobro asociado al mismo número de cédula o NIT, deberá agrupar en un solo correo electrónico hasta un máximo de cinco (5) documentos de cobro en formato PDF para el envío al contribuyente.

Características.

- Cumple con el estándar internacional TSA (Time Stamp Authority).
- Utiliza la hora legal colombiana, del reloj atómico del Instituto Nacional de Metrología.
- La estampa certifica: tiempo (hh:mm:ss), fecha (dd/mm/ aa) y se encuentra vinculada a una Firma Digital.
- El sistema no permite que ningún tercero pueda cambiar o solicitar la aplicación de valores distintos de tiempo del día y fecha.
- Opera como mecanismo de control de la integridad de las transacciones durante todo su ciclo de vida.

e) **Generación de los documentos en PDF y transmisión a Valor+**: Mediante este servicio, Valor+ requiere la generación de los documentos de cobro en formato PDF A/3 con OCR full color, con el fin de garantizar la preservación en el tiempo y las características de un documento electrónico, en cuanto a autenticidad y confiabilidad. Los documentos de cobro serán nombrados de acuerdo con las especificaciones establecidas por el supervisor y el contratista.

Adicionalmente, El Contratista proveerá el servicio para el consumo o recuperación de los documentos en PDF, mediante la integración e interoperabilidad de los sistemas de El Contratista con los de Valor+, con el fin de que sea Valor+ quien apruebe el envío de los documentos de cobro requeridos mediante este servicio.

1.3.2. Especificaciones tecnológicas para el proceso de Impresión y distribución

Valor+ dispondrá de una herramienta de software con utilidad en la Web Enabled Services que estará al servicio Valor+, hasta un (1) año después de la terminación del contrato, la información y el control de la distribución de la documentación.

1.3.3. El sistema de información Web Enabled Services para el proceso de impresión contará con la siguiente información

El Contratista dispondrá de un sistema de información o herramientas tecnológicas que soporte los procesos de impresión, desarrollo a nivel Web Enabled que permita la trazabilidad o seguimiento del control de impresión de las cuentas de cobro.

1.3.3.1. La Web Enabled antes de salir a distribución va a generar la siguiente información:

- Control de los archivos entregados.
- Control de carga y seguridad de procesamiento.
- Tiempo de procesamiento por lote o turno.
- Estado del avance por hora de la impresión.
- Control de los documentos impresos.
- Control de atascos o desperdicios ocurridos.
- Control de calidad de la impresión.
- Informes de gestión que contenga cantidad inicial, cantidad procesada y cantidad faltante.
- Cuentas disponibles para despacho.
- Consulta de documento de cobro por número de suscriptor.

Se debe certificar la disponibilidad de tiempo y recursos para atender las actividades propias de impresión de los documentos en el tiempo requerido por Valor+.

1.3.3.2. El sistema de información Web Enabled Services para el proceso de distribución contará con la siguiente información:

a) Todos los comprobantes de entrega y devolución de la correspondencia serán digitalizados para su consulta por medio de la Web, para lo cual el Valor+ contará con los servicios informáticos y de comunicaciones que permitan su consulta y verificación, de tal manera que se pueda hacer seguimiento a la entrega y devolución de la correspondencia por parte del Contratista.

b) El sistema brindará información sobre el estado y trazabilidad general de la distribución de cada uno de los envíos. El sistema permitirá la consulta mediante diferentes alternativas como número de suscriptor, la cédula o NIT usuario, número del acto administrativo, número de guía del envío, fecha, entre otros.

c) El sistema de información es amigable a la navegación, con posibilidad de acceso remoto y disponibilidad permanente de las pruebas de entrega digitalizadas para consultar en cualquier momento.

d) El sistema de información puede ser parametrizable, brindando la posibilidad de asignar diferentes tipos de usuarios de acuerdo con los requerimientos y a las necesidades de consulta, permitiendo garantizar que las consultas y la extracción de la información no afecten la seguridad e integridad del proceso.

e) Información en línea de las pruebas de entrega, permitiendo la confirmación dentro de las 24 horas siguientes, sobre el estado de un envío y la respuesta inmediata ante una consulta, reclamo o queja de los contribuyentes o un requerimiento interno Valor+.

f) El Mostrar información de las actualizaciones realizadas, cuando se hayan entregado documentos en direcciones diferentes a la registrada en la misma, siempre y cuando Valor+ así lo autorice.

g) Generación de informes de distribución que permita agrupar la información según los siguientes ítems:

i. Número de documentos entregados y porcentaje sobre el total entregado por Valor+ y por comuna u orden de servicio, según corresponda.
ii. Número de cuentas devueltas y porcentaje sobre el total entregado por Valor+ y por comuna u orden de servicio, según corresponda.
iii. Clasificación por motivos de devolución y porcentajes sobre el total entregado por Valor+ y por comuna u orden de servicio, según corresponda.

h) Número de veces que se presenta la devolución, identificando cédula o NIT, nombre del contribuyente, municipio y motivo.

i) Generar indicadores de control y calificación con respecto a porcentaje de entregas, devoluciones, tiempos de entrega y cumplimiento.

j) Sistema de información que facilite exportar archivos .txt, .xls y que posteriormente permita generar gráficos y manejo de información en los informes mensuales de seguimiento.

1.3.4. Especificaciones técnicas para el proceso de distribución

1.3.4.1. Generales

a) Se prestará servicio de recolección diaria, en las instalaciones de Valor+, en horas de la mañana, preferiblemente a las 9:00 am, de los actos administrativos y comunicaciones oficiales impresas por Valor+.

b) Los comprobantes de entrega de los documentos de cobro, los actos administrativos y las comunicaciones oficiales, deberán ser diligenciados con nombre legible y número de teléfono de la persona que recibe, fecha de recibido, hora de entrega y nombre del mensajero. En el caso del servicio de mensajería expresa personalizada se requiere la información y la firma del destinatario titular.

c) Se garantizará que en la correspondencia entregada en unidades cerradas o residenciales y edificios quede registrado el nombre del vigilante y la placa que lo identifique, la fecha y hora de entrega y el nombre de la unidad residencial o el edificio.

Cuando se requiera, y por solicitud del supervisor del contrato, dentro del proceso de alistamiento se insertarán volantes publicitarios y/o comunicaciones ya sea en forma general o por segmentos según el requerimiento específico realizado por Valor+.

1.3.4.2. Tiempos para el proceso de distribución

Tipología	Tiempo máximo de entrega al destinatario (Por rutas de distribución, sectores, municipios u ordenes de distribución, o lo que haga sus veces)	Tiempo máximo para la visualización del comprobante de entrega o devolución en la plataforma (Contados a partir de la entrega al destinatario o la devolución)
Documentos de cobro	Diez (10) días calendario	Urbano: Dos (2) días hábiles Antioquia: Tres (3) días hábiles Nacional: Cuatro (4) días hábiles
Mensajería Expresa en 24 horas	Un (1) día calendario	Urbano: Un (1) día calendario Antioquia: Dos (2) días calendario Nacional: Dos (2) días calendario
Mensajería Digital	Dos (2) días calendario	Un (1) día hábil

Valor+ entiende por servicio urbano aquel en que la entrega del envío se realice en Medellín, sus corregimientos y los demás municipios del área metropolitana. Por servicio en Antioquia, se entiende la entrega que se realice por fuera de Medellín, sus corregimientos y los demás municipios del área metropolitana, pero dentro de los límites del Departamento de Antioquia. Por servicio nacional, se entiende la entrega que se realice por fuera del Departamento de Antioquia.

1.3.4.3. Reportes de entrega y devoluciones

a) Se realizarán reportes diarios de las entregas y devoluciones de las actuaciones administrativas y las comunicaciones oficiales allegando de manera física, a cada una de las dependencias de Valor+, con el respectivo comprobante de entrega o los dos originales y el comprobante de devolución, según sea el caso. El comprobante de entrega o de devolución deberá estar adherido completamente al acto administrativo o la comunicación oficial sin utilizar grapas o clips. Al momento del reporte Valor+ realizará la verificación, uno por uno. Adicionalmente en la planilla entregada se verifica que se envíe en formato de Excel a las personas, que, por dependencia, designe Valor+. Los campos del formato de Excel serán establecidos entre el supervisor y el contratista de acuerdo con las necesidades.

b) Se consideran como únicas causales de devolución de los envíos las siguientes:

- Dirección errada (No existe): Corresponde a los eventos en los cuales la dirección suministrada por la Gobernación de Antioquia o Valor+ carece de algún elemento que permita su identificación inequívoca o que la dirección no existe.

- Dirección incompleta: Corresponde a los eventos en los cuales la dirección suministrada por Gobernación de Antioquia o Valor+ carece del número de apartamento, interior, número de casa, número de local y otro elemento necesario para garantizar una entrega eficaz.
- Rehusado: Corresponde a la situación en la que el usuario destinatario rechaza o se niega a recibir el objeto postal.
- Cerrado: Corresponde a los eventos en los cuales la dirección suministrada por Gobernación de Antioquia o Valor+ corresponda a un inmueble que no permita la entrega física del objeto postal.
- Otros (Difícil acceso, demolido, zona roja, otros): Corresponde a aquellas situaciones que impiden que el objeto postal sea entregado al destinatario registrado en la guía por fuerza mayor, caso fortuito u otros eventos, siempre especificando la respectiva descripción.
- A las devoluciones por demolido se le debe hacer auditoría mediante el sistema GPS o la debida foto de la demolición, el cual deberá estar implementado en la página web del contratista para su visualización.

c) Se realizará intento de entrega para los documentos de cobro de Gobernación de Antioquia o Valor+, de los actos administrativos y de las comunicaciones oficiales que genere en su primer intento causal de devolución por cerrado u otros.

d) En caso de que en un primer intento de entrega se genere devolución por cualquiera de los motivos, Valor+ realizará cruce con bases de datos entregadas por Valor+ con el fin de lograr un mayor de entregas eficaces y así disminuir el índice de la cantidad de devoluciones.

e) El contratista informará las actualizaciones de las direcciones que durante el proceso de entrega presenten devoluciones, novedades o cambios, para lo cual se debe diligenciar en un archivo .xls, según los requerimientos técnicos Gobernación de Antioquia o Valor+.

f) Si después de analizar las devoluciones, Gobernación de Antioquia o Valor+ determina que, debido a un error o una omisión, El contratista no cumplió con la entrega dentro del plazo estipulado o en la dirección proporcionada por Gobernación de Antioquia o Valor+, se imputará a El Contratista el costo adicional generado por el retraso en la entrega del documento de cobro. Esto incluye cualquier recargo asociado que se derive de la no entrega oportuna, considerando la importancia de garantizar el cumplimiento de los términos acordados para evitar afectaciones en los procesos administrativos o financieros de Gobernación de Antioquia o Valor+; Cabe resaltar que la entrega de estos documentos debe ser estipula de un calendario de cobro, el cual indicara la fecha de entrega a impresión, tiempos de impresión y tiempos de entrega respectivo.

El costo del recargo del documento de cobro hace referencia al recargo generado al contribuyente en el documento de cobro del período siguiente el cual deberá ser asumido por el contratista en caso de que el contribuyente reclame el no cobro de este recargo.

g) Si la devolución es ocasionada por error u omisión de El contratista éste realizará el reenvío sin que haya lugar a un doble cobro de distribución para Valor+.

h) En caso de pérdida de los documentos entregados para distribución o de las guías, el contratista deberá presentar un informe escrito detallado al supervisor, a más tardar al día siguiente de sucedido el hecho, aclarando la situación y anexando la respectiva denuncia.

i) Las cuentas entregadas correctamente por los funcionarios de la Gobernación que hayan sido devueltas por causales del contratista serán descontadas de la factura a pagar.

1.4. Integración e interoperabilidad

El contratista contará con los medios tecnológicos necesarios para generar integraciones o interoperabilidad entre los sistemas del contratista y Valor+, con el fin de garantizar la debida gestión del envío por parte Valor+ de la facturación o documento equivalente a notificar.

Así mismo, el contratista deberá garantizar por este mismo medio él envió de los comprobantes de notificación (Entregas y devoluciones).

1.5. Mapa de Ruta Propuesto:

1.5.1. Levantamiento de Información:

- Análisis inicial de la base de datos existente para identificar los campos requeridos en los documentos de cobro.
- Adaptación de la información a la imagen corporativa exigida, asegurando consistencia y alineación con la marca.
- Definición de las reglas de negocio que regirán cada factura, como las condiciones para aplicar descuentos, intereses por mora y segmentación de datos.

1.5.2. Ordenamiento y Agrupación de Registros:

- Organización de los registros según las rutas de distribución, garantizando que la información esté correctamente clasificada.
- Establecimiento de un sistema de agrupación similar al utilizado en diferentes proyectos de esta índole, facilitando la logística y optimizando los tiempos de distribución.

1.5.3. Georreferenciación Proactiva:

- Validación de direcciones en la base de datos mediante herramientas de georreferenciación para detectar posibles errores o inconsistencias.
- Generación de alertas sobre direcciones incorrectas o incompletas, permitiendo corregirlas antes del proceso de distribución y reduciendo costos innecesarios.

1.5.4. Diseño y Generación de Facturas en PDF:

- Creación de facturas personalizadas en formato PDF, listas para impresión y distribución.
- Incorporación de tecnología transpromo para incluir publicidad personalizada en las facturas, como boletines informativos o mensajes segmentados según rutas, monto a pagar o historial de pagos.

1.5.5. Envío Digital de Documentos de Cobro:

- Configuración de un sistema para enviar los documentos de cobro por correo electrónico certificado a las personas que lo soliciten.

- Garantía de validez jurídica del correo electrónico en Colombia, cumpliendo con los requisitos legales para procesos relacionados con el recaudo de impuestos.

1.5.6. Repositorio Digital:

- Envío de los documentos digitales generados a Valor+, creando un repositorio seguro para consulta y respaldo.
- Disponibilidad inmediata de copias digitales en caso de auditorías, solicitudes de clientes o requerimientos de entidades de control.

1.5.7. Distribución Urbana y Rural:

- Programación de entregas físicas por rutas, priorizando aquellas con mayor impacto en el recaudo según los objetivos del proyecto.
- Implementación de rutas optimizadas para abarcar tanto áreas urbanas como rurales, asegurando cobertura total.

1.5.8. Trazabilidad del Proceso:

- Publicación de toda la información del proyecto en un sistema de gestión que permita el monitoreo en tiempo real.
- Trazabilidad a nivel contractual para verificar cumplimiento y a nivel de usuario final para atender de manera eficiente PQRS

1.5.9. Asignación de Analista de Información:

- Designación de un analista especializado para la atención directa de la cuenta, sirviendo como punto de contacto único.
- Garantía de comunicación diaria para supervisar avances, resolver inquietudes y ajustar procesos según sea necesario.

1.5.10. Tableros BI:

- Desarrollo de tableros de control interactivos para el seguimiento de la operación de distribución.
- Inclusión de indicadores clave, como el número de correos electrónicos certificados enviados, estados de distribución por rutas o entidades comerciales o industriales y alertas sobre problemas logísticos.
- Visualización mediante semáforos que permitan evaluar el desempeño y tomar decisiones en tiempo real.

1.3 Plazo de Ejecución.

Será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026.

1.4 Valor (Presupuesto estimado) y Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

Para la presente contratación se fija como presupuesto la suma total de hasta: **OCHOCIENTOS CATORCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/L ($814.576.884)** impuestos incluidos, reservados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) N° 1301 del 31 de agosto de 2026.

Nota: La gobernación de Antioquia podrá disponer de las cantidades de otros productos para suplir la necesidad entre los ítems que gocen de la misma carga a nivel de impuestos, siempre y cuando no supere el valor total del contrato, no altere el cumplimiento del objeto contractual y funcione como tipo bolsa.

1.5 Forma de Pago.

Valor+ cancelara al contratista los servicios prestados de la siguiente forma:

De manera mensual, mes vencido, de conformidad con los consumos realizados, es decir, por el número de documentos impresos, entregados y/o notificados de acuerdo al valor unitario, previa presentación de la factura, cuenta de cobro o documento equivalente, certificación de pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión), certificación de cumplimiento del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo debidamente actualizado, informe de ejecución de la prestación de servicios con sus respectivos soportes y visto bueno del supervisor del contrato.

1.6 Monto y Vigencia de las Garantías

De conformidad con lo establecido en la Decisión Empresarial N° 048 del 31 de mayo de 2024, modificada por la Decisión Empresarial N° 084 del 30 de septiembre de 2024 y la la Decisión Empresarial N° 128 del 04 de noviembre de 2025, el contratista deberá constituir a su cargo y a favor de **Valor+ y el Departamento de Antioquia - Secretaría de Hacienda**, una **Garantía Única de Cumplimiento para entidades públicas con régimen excepcional (Privado de contratación)**, que ampare todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista frente a Valor+, y derivadas de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, incluyendo el valor de la cláusula penal pecuniaria.

La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia. Además, **deberá ser expedida y entregada a Valor+ en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles después de la suscripción del contrato** y estará sometida a la aceptación por parte de Valor+, en forma, contenido y deberá amparar los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato:** Cubrirá por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo y un (1) año más, de los perjuicios directos derivados del incumplimiento parcial o total de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Los beneficiarios deberán ser **Valor+ y el Departamento de Antioquia - Secretaría de Hacienda**.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Cubrirá por los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Se deberá constituir una garantía por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Los beneficiarios deberán ser **Valor+ y el Departamento de Antioquia - Secretaría de Hacienda**.

- **Calidad del servicio:** Cubrirá por los perjuicios que se ocasionen como consecuencia de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista. Se deberá constituir por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo y un (1) año más. Los beneficiarios deberán ser **Valor+ y el Departamento de Antioquia - Secretaría de Hacienda**.

- **Responsabilidad civil extracontractual:** Cubrirá por las eventuales reclamaciones derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos, u omisiones de su contratista. Esta póliza deberá cubrir también, los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados, o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con seguro propio con el mismo objeto y que Valor+ sea el asegurado. Se deberá constituir por el equivalente a doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) y con una vigencia igual a su plazo de ejecución. Los beneficiarios deberán ser **Valor+ y el Departamento de Antioquia - Secretaría de Hacienda**.

1.7 Obligaciones Generales de las partes:

1.7.1 Del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato y sus especificaciones técnicas en los términos señalados en el mismo, así como en los estudios de conveniencia y la propuesta presentada.
2. Ejecutar el objeto del contrato en forma adecuada y eficiente, poniendo todo su conocimiento, experiencia y capacidad.
3. Cumplir a satisfacción las actividades u obligaciones específicas establecidas en objeto y alcance del contrato.
4. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución, e impuestos que se generen debido al contrato.
5. Reportar a El Contratante y/o al supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar y cualquier novedad que se suscite.
6. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran.
7. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
8. Presentar los informes que se le requieran sobre la ejecución y desarrollo del contrato.
9. Facilitar la labor al supervisor dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen y atender todos los requerimientos de la supervisión del contrato.
10. Participar en las reuniones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato (programadas con antelación)

11. Informar oportunamente a El Contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
12. Manifestar bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con El Contratante. Adicionalmente, autoriza a El Contratante para que, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre El Contratista y El Contratante, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.
13. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato, de acuerdo con los lineamientos del objeto y alcance contractual.

1.7.2 Del Contratante:

1. Realizar el pago de acuerdo con lo establecido en la forma de pago.
2. Facilitar el acceso a la información que sea necesaria, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato.
3. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato.
4. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

1.8 Obligaciones Especificas

1.8.1 Del Contratista:

1. Cumplir con el alcance y las especificaciones técnicas descritas en el Contrato Interadministrativo N° 4600019295 de 2026, el cual comprende el conjunto de lineamientos, requerimientos, parámetros, condiciones, estándares mínimos, actividades y entregables que deberán observarse para la adecuada ejecución del contrato, así como los demás documentos que forman parte integral de este.

2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD O HABILITANTES.

Los requisitos habilitantes son aquellos que miden la aptitud del proponente para participar en un proceso de contratación como oferente y eventualmente, para ejecutar el objeto y las obligaciones contractuales. El propósito de Valor+, al establecer los requisitos habilitantes es determinar unas condiciones mínimas que deben cumplir el o los oferentes y la forma cómo el interesado debe acreditarlas.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, únicamente se consideran habilitados aquellos oferentes que cumplan con todos los requisitos solicitados. Se evaluarán como "Cumple". En caso contrario, se evaluará como "No cumple" y, por tanto, no será objeto de evaluación en los requisitos de calificación, sin perjuicio de la subsanación que el oferente pueda realizar en el término que otorgue Valor+.

A su vez, se revisará que el (los) proponente (s) no se encuentre (n) en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la oferta, celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, entre otros.

Igualmente, el (los) oferente (s) debe (n) diligenciar y firmar los siguientes formatos anexos:

- Inhabilidades e Incompatibilidades.
- Habeas Data - Autorización tratamiento de datos personales.
- SARLAFT - Certificación lavado de activos y financiación del terrorismo.

Nota: Valor+ verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso, de acuerdo con los soportes documentales que acompañen la propuesta presentada.

2.1 Capacidad Jurídica:

Para atender las necesidades de Valor+, el oferente deberá acreditar su capacidad jurídica aportando lo siguiente:

N°	DOCUMENTOS
1	Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente, con fecha de expedición no mayor a 30 días antes de la presentación de la oferta.
2	Acta de Junta o Asamblea de Accionistas del Proponente que autoriza al representante legal para presentar oferta y firmar contrato (Si aplica)
3	Certificado de estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales y ARL) y aportes parafiscales (ICBF, Sena y Cajas de Compensación Familiar), expedido por el representante legal y/o contador o revisor fiscal (adjuntando copia de la cédula, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores del contador) o Planilla integrada de autoliquidación de aportes a la seguridad social integral y aportes parafiscales.
4	Copia de la cédula de ciudadanía del Proponente o su Representante Legal, cuando sea persona jurídica.
5	Copia del Registro Único Tributario - RUT
6	Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, la consulta del certificado deberá atender al nombre e identificación del representante legal.
7	Certificado de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, emitido por la ARL o el Ministerio del Trabajo, con vigencia no mayor a 90 días antes de la presentación de la oferta.
8	Certificado Antecedentes Fiscales (Representante legal y persona jurídica).
9	Certificado Antecedentes Disciplinarios (Representante legal y persona jurídica).
10	Certificado Antecedentes Judiciales (Representante legal).
11	Certificado Antecedentes Medidas correctivas (Representante legal).
12	Certificado Antecedentes Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años (Representante legal).
13	Certificación Bancaria.
14	Formato Inhabilidades e Incompatibilidades (Persona Jurídica diligenciado).
15	Formato Autorización tratamiento de datos personales (Persona Jurídica diligenciado).
16	Formato Certificación de lavado de activos y financiación del terrorismo (Persona Jurídica diligenciado).

2.2 Capacidad Técnica:

El proponente deberá acreditar su experiencia aportando dos (2) o más certificaciones de contratos relacionados con el objeto de la presente contratación, bien sea con entidades del sector público o privado, cuya cuantía sea igual o superior al valor del presupuesto estimado.

Las certificaciones deben contener por lo menos:

1. Nombre de la entidad contratante.
2. Objeto del contrato.
3. Valor del contrato.
4. Fecha de iniciación y fecha de terminación y si está vigente, cuál es su fecha de finalización.

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

3.1 Oferta más Favorable

Para los procesos de Contratación Directa, se seleccionará el contratista o proveedor que cumpla con los factores jurídicos, técnicos y, respecto al factor económico, no podrá superar el presupuesto oficial establecido por la entidad.

3.2 Criterios de desempate

N/A

3.3 Causales de Rechazo

Definición de eliminación: Se entiende por "Eliminación" la decisión de excluir de la invitación una oferta cuando dentro de su análisis se detectan errores, faltas, incoherencias, o en general información no admisible, o cuando se presente alguna (s) de las causales descritas a continuación.

Serán causales para rechazar la oferta el incumplimiento de cualquiera de los requisitos mínimos de participación de esta invitación o por incumplimiento de requisitos legales.

Podrán ser causales de eliminación de las ofertas, cuando no se ajusten a las exigencias de presente documento o de la ley, o cuando se presente alguna o algunas de las siguientes causales, a menos que hubiere posibilidad de subsanarse conforme con lo previsto en el presente documento condiciones de la contratación:

a. Cuando la oferta o sus aclaraciones contengan información inexacta o contradictoria.
b. Cuando la oferta se modifique por el oferente de manera unilateral o ante una solicitud de aclaración.
c. Cuando el oferente no haya respondido requerimientos de información- subsanación de Valor+ en el plazo otorgado para ello, o los responda de manera insatisfactoria o inconsistente, o lo haga modificando la oferta.
d. Cuando la información requerida para la evaluación de la oferta, de acuerdo con lo previsto en las condiciones particulares sea consignada en forma indebida, incorrecta o parcial.

e. Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de la invitación o cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por Valor+.
f. Cuando no se diligencie la totalidad de los ítems requeridos para la oferta económica, o cuando éste sea modificado u alterado por el proponente.
g. Cuando no se consideren las modificaciones realizadas al presente documento condiciones de la contratación que mediante adendas haya hecho Valor+.
h. Cuando el proponente no aporte o reúna los requisitos habilitantes o condiciones de participación indicados en el presente documento condiciones de la contratación y las demás previstas en la Ley.
i. Cuando la oferta económica presentada, supere el valor del presupuesto establecido por la Empresa.
j. Cuando se supere alguno de los precios cotizadas previamente en el estudio de mercado y que corresponden a los valores unitarios y las cantidades establecidas para estos bienes y/o servicios.

3.4 Reglas de Subsanabilidad

En el proceso de selección y en general en la actividad contractual que adelante Valor+ prevalecerá lo sustancial sobre lo formal. Lo anterior implica que la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes o de admisibilidad, no servirán de título suficiente para el rechazo de la oferta y podrán ser subsanados dentro del término que se establezca.

En ejercicio de la facultad de subsanación de la oferta, el proponente no podrá modificar o mejorar la oferta.

3.5 Suspensión o Cancelación del Proceso de Contratación

Valor+, podrá suspender o terminar, previa decisión debidamente justificada, el proceso de selección en cualquiera de sus etapas, cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, de fuerza mayor, orden de autoridad competente, acto irresistible de terceros o razones de utilidad o conveniencia corporativa, o cualquier otra que haga inconveniente la contratación.

Las condiciones de la contratación o invitación a participar en el presente proceso de selección, realizada por Valor+, no es considerada jurídicamente vinculante para la Entidad, la cual no asume compromiso alguno de continuar con el proceso de selección.

La suspensión o cancelación del proceso de contratación no producirá ningún tipo de responsabilidad o indemnización a favor de los interesados en el mismo.

4. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

4.1 Propuesta Económica

La elaboración de la propuesta económica podrá realizarse en el formato que el proponente destine para tales efectos. Está deberá presentarse de manera detallada con cada una de las especificaciones técnicas requeridas, estableciendo plazos, valores y demás condiciones necesarias para su contratación, de manera que Valor+ pueda realizar una revisión que permita la correcta toma de decisiones frente al posible contrato.

4.2 Estampillas

Por la naturaleza jurídica de Valor+ se aplican las siguientes retenciones por concepto de estampillas, las cuales deben estar contempladas dentro de la propuesta económica:

ESTAMPILLAS	
Universidad de Envigado	0.4%
Politécnico	0.4%
Pro-Desarrollo	0.6%
Pro-Hospital	1 %
Pro-Deporte y Recreación	2.5%
Adulto Mayor	2 %
Universidad Digital	0.4%
Total	**7.3%**

4.3 Validez de la Oferta

La oferta tendrá una validez de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha límite para su presentación.

4.4 Rondas de Negociación

En la modalidad de selección que adelante Valor+ y previo a la formalización de la contratación, con la finalidad de mejorar las condiciones comerciales o técnicas, Valor+ podrá realizar rondas de negociación con el oferente.

4.5 Única Oferta

N/A

4.6 Idioma

La oferta y sus anexos, así como toda comunicación que se origine dentro de este proceso de contratación, deberán presentarse en idioma castellano. Los documentos que no estén en idioma Castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

4.7 Cronograma del Proceso

ETAPA	FECHA Y HORA
Envío condiciones de la contratación, vía correo electrónico.	Desde el 02 de septiembre de 2026
Presentación de la propuesta.	Al 04 de septiembre de 2026, hasta las 9:00 horas

Se deberá tener en cuenta que la capacidad máxima de cada correo a enviar no deberá superar la capacidad de 15 MB, si los documentos adjuntos la superan, deben separarse en varios mensajes, **los archivos deben nombrarse con máximo 10 caracteres**.

Nota: La oferta y los documentos que acrediten la capacidad jurídica y técnica del proponente, deberán ser enviados al correo electrónico cristian.cartagena@valormas.gov.co dentro del plazo establecido en el cronograma.

4.8 Anexos del proponente

- Propuesta económica presentada por el oferente.
- Documentos capacidad jurídica.
- Documentos capacidad técnica.
- Formatos diligenciados y firmados:
    - Inhabilidades e Incompatibilidades.
    - Habeas Data - Autorización tratamiento de datos personales.
    - SARLAFT - Certificado de lavado de activos y financiación del terrorismo.

Cristian Camilo Cartagena Pineda

De:	Cristian Camilo Cartagena Pineda
Enviado el:	miércoles, 2 de septiembre de 2026 4:53 p.m.
Para:	Karina Sanchez Varela; Sara Montoya Noreña; Maria Camila Giraldo Hoyos; Juan Jose Marín Velez; Alisson Gomez Aguirre
CC:	Carlos Esteban Arango Jaramillo; Victor Manuel Espinal Lopez; Yovanna Andrea Santamaria Echeverri; Hector Dario Yepes Vega
Asunto:	Invitación a Presentar Propuesta N° 091-2026
Datos adjuntos:	6_Invitación.pdf; Contrato Interadministrativo.pdf; FO13-DE-GDCO_Inhabilidades e incompatibilidades_v1.0.docx; FO14-DE-GDCO_Certificacion lavado de activos y financiación del terrorismo_v2.0.docx; FO12-DE-GDCO_Autorización tratamiento de datos personales_v2.0.docx

Buenas tardes:

Cordial saludo,

Actualmente Valor+ S.A.S., está adelantando el proceso cuyo objeto es: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO PARA LA IMPRESIÓN, DISTRIBUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y COMUNICACIONES PARA LOS PROYECTOS DE VALOR+ S.A.S."***, es por este motivo, que le solicitamos una **PROPUESTA**, de acuerdo con la **INVITACIÓN** adjunta y sus **ANEXOS** y los demás documentos descritos en el numeral ***"2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD O HABILITANTES"***. Revisar bien esta información y todo lo indicado en la **INVITACIÓN**.

Adicionalmente, lo invitamos a diligenciar y firmar los siguientes documentos adjuntos:

Anexo 1 - Formato Inhabilidades e Incompatibilidades.
Anexo 2 - Formato Autorización de tratamiento de datos personales - Habeas Data.
Anexo 3 - Formato Certificación de lavado de activos y financiación del Terrorismo - SARLAFT.

Recibiremos su **PROPUESTA**, de acuerdo con el **CRONOGRAMA** descrito en la **INVITACIÓN**, revisar y enviar la información a este correo electrónico.

Quedamos atentos y esperamos pronta respuesta,

Valor+

Cristian Camilo Cartagena Pineda
Profesional Especializado GI
cristian.cartagena@valormas.gov.co
Calle 42 # 52-27, Edificio Edatel, Piso 3 Sector Alpujarra.
Medellín - Colombia

Este correo electrónico es confidencial y para uso exclusivo de la(s) persona(s) a quien(es) se dirige. Si el lector de esta transmisión electrónica no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución o copia de la misma está estrictamente prohibida. Si ha recibido este correo por error le solicitamos notificar inmediatamente a la persona que lo envió y borrarlo definitivamente de su sistema.

OFERTA DE BIENES Y/O SERVICIOS	
INFORMACIÓN GENERAL	
Fecha de Solicitud:	2/09/2026
Área Solicitante:	Gerencia de Operaciones
Objeto:	Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S.
Lugar de Ejecución:	Colombia
Forma de Pago:	Valor+ S.A.S. pagará al proveedor de manera mensual de conformidad con los servicios efectivamente prestados.
Plazo estimado de ejecución:	El plazo de ejecución del futuro contrato se establece a partir de la suscripción del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2026.
INFORMACIÓN DE CONTACTO	
Nombre de la empresa:	Domina Entrega Total S.A.S.
Nombre del asesor comercial :	Juan José Marín
Cargo:	Director Comercial
Teléfonos:	3016676399
E-mail:	juanj.marin@domina.com.co

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

- Por favor diligenciar solo las celdas de los ítems solicitados.
- Revisar todos los requerimientos que se exponen en el documento **"Especificaciones Técnicas"** ; y formular su cotización en concordancia con este.
- Asignar precio sin incluir el IVA en las celdas de la columna "Precio Unitario sin IVA" para los servicios requeridos, en la columna "Tarifa IVA %" asignar la tarifa de IVA que corresponda.
- El valor de la cotización debe ser expresado en pesos colombianos.
- Los valores cotizados deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es igual o superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.
- No modificar, agregar o quitar ningún ítem o servicio.
- LOS VALORES COTIZADOS DEBEN SER EN PESOS COLOMBIANOS (COP)

PÓLIZAS (Si aplica):	Si la cotización supera los 30 SMLMV, y de conformidad con lo establecido en la Decisión Empresarial N° 048 del 31 de mayo de 2024, el contratista deberá constituir a su cargo y a favor de Valor+ S.A.S. una Garantía Única de Cumplimiento para entidades públicas con régimen de contratación privado, que ampare todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista frente a VALOR+ S.A.S., derivadas de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, incluyendo el valor de la cláusula penal pecuniaria. La garantía deberá ser otorgada por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, la cual estará sometida a la aceptación por parte de Valor+ S.A.S., en forma, contenido y deberá amparar los siguientes riesgos: **- Cumplimiento del contrato** **- Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales** **- Calidad del servicio** **- Responsabilidad civil extracontractual**
RETENCIONES:	La oferta deberá considerar todos los valores asociados a impuestos, deducciones de estampillas 7.3 %, y todos los demás gastos en que deba incurrir el proveedor del bien o servicio.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem	Descripción / Características	Cantidad	Unidad de medida (si aplica)	Valor unitario (sin IVA/IMPUESTOS)	Porcentaje de IVA de acuerdo a la actividad económica (si aplica)	Valor unitario (con IVA/IMPUESTOS)	Valor Total (con IVA/IMPUESTOS)
1	Generar Documento PDF	1.135.830	N/A	$ 29,00	19%	$ 34,51	$ 39.197.493,30
2	Servicio De Imprimir Factura PDF	567.914	N/A	$ 185,00	19%	$ 220,15	$ 125.026.267,10
3	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Dentro Del Área Metropolitana	482.728	N/A	$ 795,00	0%	$ 795,00	$ 383.768.760,00
4	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Fuera Área Metropolitana	85.188	N/A	$ 1.200,00	0%	$ 1.200,00	$ 102.225.600,00
5	Envío Correo Electrónico Con Trazabilidad	1.551.872	N/A	$ 89,00	19%	$ 105,91	$ 164.358.763,52
Valor Total de la Oferta							**$ 814.576.883,92**

Observaciones:

EXPERIENCIA				
Diligenciar como mínimo tres (03) certificiones de experiencia demostable con relación al objeto de la presente contratación				
#	**Objeto del contrato**	**Tiempo Ejecución**	**Entidad contratante**	**Monto contratado (COP)**
1	Prestar el Servicio de Mensajería de acuerdo con las especificaciones técnicas del servicio determinadas por la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES — COLPENSIONES.	**2 años**	**COLPENSIONES**	$ 10.131.789.413,00
2	Servicio de Mensajería expresa e instantánea y/o vía correo electrónico a nivel nacional y generación de impresos masivos	**4 años**	**MUNICIPIO DE MEDELLÍN**	$ 14.111.836.555,00

CAPACIDAD JURÍDICA		
	Documento	***Indicar con una X si cuenta con el documento solicitado***
1	Certificado de existencia y representación legal del proponente, con fecha de expedición no mayor a 30 días.	X
2	Copia del registro único tributario – RUT	X
3	Certificado de estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales y ARL) y aportes parafiscales (ICBF, Sena y Cajas de Compensación Familiar), expedido por el representante legal y/o contador o revisor fiscal (adjuntando copia de la cédula, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores del contador) o Planilla integrada de autoliquidación de aportes a la seguridad social integral y aportes parafiscales.	X
4	Certificado de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, emitido por la ARL o el Ministerio del Trabajo, con vigencia no mayor a 90 días antes de la presentación de la oferta.	X
5	Declaración firmada por el representante legal en la que manifieste que la empresa tiene capacidad jurídica para ceder total y exclusivamente los derechos patrimoniales de autor, incluidos el código fuente, la documentación técnica y demás elementos asociados al desarrollo de software, conforme a la la Ley 23 de 1982, Decreto 1360 de 1989, Ley 44 de 1993, Decisión Andina 351 de 1993, Ley 1450 de 2011 y Ley 1915 de 2018, además de lo concerniente al ámbito de la Ley 527 de 1999, sin limitación de tiempo ni territorio. Además, deberá dar cumplimiento a las disposiciones que Valor + defina en reglamentos, políticas, controles de seguridad de la información, circulares, y cualquier otro instrumento legal que adopte y divulgue. **(SI APLICA)**	X

Cristian Camilo Cartagena Pineda

De: Sara Montoya Noreña <sara.montoyan@domina.com.co>
Enviado el: viernes, 4 de septiembre de 2026 8:17 a.m.
Para: Cristian Camilo Cartagena Pineda
CC: Carlos Esteban Arango Jaramillo; Victor Manuel Espinal Lopez; Yovanna Andrea Santamaria Echeverri; Hector Dario Yepes Vega; Karina Sanchez Varela; Maria Camila Giraldo Hoyos; Juan Jose Marín Velez
Asunto: RE: Invitación a Presentar Propuesta N° 091-2026
Datos adjuntos: Valor + Propuesta N° 091-2026.zip

Marca de seguimiento: Seguimiento
Estado de marca: Marcado

Buenos días, Cristian y Equipo Valor+. Espero se encuentren muy bien.

Adjuntamos carpeta zip con la propuesta por parte de Domina.

Cordialmente,

Sara Montoya Noreña
Auxiliar Comercial
604 4302020 ext. 4161 | Cel 320 7325775
Calle 34 # 45a-18, C.P. 050012
Medellín, Colombia



PCI DSS COMPLIANT
Nota confidencial: La información que circula en este correo es de uso confidencial para su destinatario y no puede ser difundida ni explotada sin previa autorización por parte del emisor.

De: Cristian Camilo Cartagena Pineda <cristian.cartagena@valormas.gov.co>
Enviado el: miércoles, 2 de septiembre de 2026 4:53 p. m.
Para: Karina Sanchez Varela <karina.varela@domina.com.co>; Sara Montoya Noreña <sara.montoyan@domina.com.co>; Maria Camila Giraldo Hoyos <camila.giraldo@domina.com.co>; Juan Jose Marín Velez <Juanj.Marin@domina.com.co>; Alisson Gomez Aguirre <alisson.gomez@domina.com.co>
CC: Carlos Esteban Arango Jaramillo <carlos.jaramillo@valormas.gov.co>; Victor Manuel Espinal Lopez <dir.fortalecimientofiscal@valormas.gov.co>; Yovanna Andrea Santamaria Echeverri <yovvanna.santamaria@valormas.gov.co>; Hector Dario Yepes Vega <dir.contratacion@valormas.gov.co>
Asunto: Invitación a Presentar Propuesta N° 091-2026

⚠ **EXTERNO:** Este correo NO es interno de Domina. Tenga precaución con enlaces y archivos adjuntos.

Buenas tardes:

Cordial saludo,

Actualmente Valor+ S.A.S., está adelantando el proceso cuyo objeto es: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO PARA LA IMPRESIÓN, DISTRIBUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y COMUNICACIONES PARA LOS PROYECTOS DE VALOR+ S.A.S."***, es por este motivo, que le solicitamos una **PROPUESTA**, de acuerdo con la **INVITACIÓN** adjunta y sus **ANEXOS** y los demás documentos descritos en el numeral ***"2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD O HABILITANTES"***. Revisar bien esta información y todo lo indicado en la **INVITACIÓN**.

Adicionalmente, lo invitamos a diligenciar y firmar los siguientes documentos adjuntos:

Anexo 1 - Formato Inhabilidades e Incompatibilidades.
Anexo 2 - Formato Autorización de tratamiento de datos personales - Habeas Data.
Anexo 3 - Formato Certificación de lavado de activos y financiación del Terrorismo - SARLAFT.

Recibiremos su **PROPUESTA**, de acuerdo con el **CRONOGRAMA** descrito en la **INVITACIÓN**, revisar enviar la información a este correo electrónico.

Quedamos atentos y esperamos pronta respuesta,

Cristian Camilo Cartagena Pineda
Profesional Especializado GI
cristian.cartagena@valormas.gov.co
Calle 42 # 52-27, Edificio Edatel, Piso 3 Sector Alpujarra,
Medellín - Colombia

Este correo electrónico es confidencial y para uso exclusivo de la(s) persona(s) a quien(es) va dirigido. Si el lector de esta transmisión electrónica no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución o copia de la misma está estrictamente prohibida. Si ha recibido este correo por error le solicitamos notificar inmediatamente a la persona que lo envió y borrarlo definitivamente de su sistema.

Cristian Camilo Cartagena Pineda

De: Carlos Esteban Arango Jaramillo
Enviado el: viernes, 4 de septiembre de 2026 10:20 a.m.
Para: Cristian Camilo Cartagena Pineda
CC: Victor Manuel Espinal Lopez
Asunto: RE: Invitación a Presentar Propuesta N° 091-2026

Cristian buenos días!

Por parte de la DIRFF, se da el visto bueno para continuar el proceso.

Quedo atento,

Valor

Carlos Arango Jaramillo
Coordinador Grado I
carlos.jaramillo@valormas.gov.co
Calle 42 #52–106, Sótano A.
Centro Administrativo Departamental.
La Alpujarra
Medellín - Colombia

De: Cristian Camilo Cartagena Pineda <cristian.cartagena@valormas.gov.co>
Enviado el: viernes, 4 de septiembre de 2026 10:01 a. m.
Para: Carlos Esteban Arango Jaramillo <carlos.jaramillo@valormas.gov.co>
CC: Victor Manuel Espinal Lopez <dir.fortalecimientofiscal@valormas.gov.co>
Asunto: RV: Invitación a Presentar Propuesta N° 091-2026

Buenos días,

Solicito al área técnica del proceso revisar la propuesta económica y los demás anexos técnicos que la integran, con el fin de emitir concepto sobre su conveniencia dentro del presente proceso de contratación.

En caso de que la propuesta no cumpla con las condiciones de la contratación, agradezco informar los motivos por los cuales no resulta procedente, para dar por terminado el proceso de contratación correspondiente.

Quedo atento a su respuesta,

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha de expedición: 31/08/2026 - 3:03:08 PM

CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA

Recibo No.: 0030822245 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: clijilnmxApcJCni

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

EL PRIMER JUEVES HÁBIL DE DICIEMBRE DE ESTE AÑO SE ELEGIRÁ LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA. LA INSCRIPCIÓN DE LISTAS DE CANDIDATOS DEBE HACERSE DURANTE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE.
PARA INFORMACIÓN DETALLADA PODRÁ COMUNICARSE AL TELÉFONO EN MEDELLÍN AL +57 (604) 4449758 OPCIÓN 2 y DESDE EL RESTO DEL PAÍS AL 018000 412000 O Al CORREO TRANSPARENCIA@CAMARAMEDELLIN.COM.CO O TRAVES DE LA PÁGINA WEB WWW.CAMARAMEDELLIN.COM.CO O DIRIGIRSE A LA SEDE CENTRO O POBLADO PARA ESTE EFECTO.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social:	DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S.
Sigla:	No reportó
Nit:	800088155-3
Domicilio principal:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

MATRÍCULA

Matrícula No.:	21-230713-12
Fecha de matrícula:	20 de Agosto de 1997
Último año renovado:	2026
Fecha de renovación:	26 de Marzo de 2026
Grupo NIIF:	GRUPO II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Calle 34 45 a 18
Municipio:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico:	contadomina@domina.com.co secretariageneral@domina.com.co
Teléfono comercial 1:	4302020
Teléfono comercial 2:	No reportó
Teléfono comercial 3:	No reportó
Página web:	No reportó

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Dirección para notificación judicial:	Calle 34 45 a 18
Municipio:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación:	contadomina@domina.com.co secretariageneral@domina.com.co
Teléfono para notificación 1:	4302020
Teléfono para notificación 2:	No reportó
Teléfono para notificación 3:	No reportó

La persona jurídica DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S. SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

CONSTITUCIÓN

CONSTITUCION: Que por escritura pública No.313, otorgada en la Notaría 12a. de Cali, del 1 de febrero de 1990, inscrita en esta Cámara de Comercio el 20 de agosto de 1997, en el libro 9o., folio 956, bajo el No.6686, se constituyó una sociedad comercial de responsabilidad limitada denominada:

"DOMINA LTDA." "DOMICILIO NACIONALES"

REFORMAS ESPECIALES

Escritura No.380, de enero 30 de 1992, de la Notaría 3a. de Cali aclarada por escritura No. 730, de febrero 18 de 1992, de la Notaría 3a. de Cali, registrada en esta Cámara el 20 de agosto de 1997, en el libro 9o., folio 956, bajo el No. 6686, en cuanto a que la denominación completa de la sociedad es:

DOMINA LIMITADA. DOMICILIOS NACIONALES

Escritura No.11650, de diciembre 31 de 1992, de la Notaría 10a. de Cali, registrada en esta Cámara el 20 de agosto de 1997, en el libro 9o., folio 956, bajo el No.6686, mediante la cual se solemniza la Fusión entre DOMINA LIMITADA. DOMICILIOS NACIONALES (Absorbente) y DOMINA ANTIOQUIA LTDA. (Absorbida).

Escritura No.9139, de octubre 7 de 1993, de la Notaría 10a. de Cali, registrada en esta Cámara el 20 de agosto de 1997, en el libro 9o.,

folio 956, bajo el No.6686, mediante la cual se solemniza la Fusión entre DOMINA LIMITADA. DOMICILIOS NACIONALES (Absorbente) Y DOMICILIOS NACIONALES CENTRO LTDA. "DOMINA CENTRO LTDA." (Absorbida).

Escritura No.117, de enero 30 de 1997, de la Notaría 16a. de Cali, registrada en esta Cámara el 20 de agosto de 1997, en el libro 9o., folio 956, bajo el No.6686, mediante la cual la sociedad cambia su domicilio de la ciudad de Cali a la ciudad de Medellín. Aclarada por escritura pública No. 320 del 3 de marzo de 2000, de la Notaría 16a. de Cali.

Escritura No.1738 del 6 de septiembre de 2002, de la Notaría 13a de Medellín, registrada en esta Entidad el 16 de diciembre de 2002, en el libro 9o., bajo el No.12589, mediante la cual entre otra reforma la sociedad se transforma de Limitada a sociedad Anónima, y se denominará, así:

DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.

Escritura No.2582 del 23 diciembre de 2002, de la Notaría 13a. de Medellín, registrada en esta Cámara el 24 de diciembre de 2002, en el libro 9o., bajo el No.13144, mediante la cual se RESCILIA la escritura pública No.1738 del 06 de septiembre de 2002 de la Notaría 13a. de Medellín, encuanto a que el domicilio principal de la sociedad es la ciudad de Medellín.

Acta No. 48 del 06 de enero de 2012, de la Asamblea de Accionistas, registrada en esta Cámara de Comercio el 13 de marzo de 2012, en el libro 09 bajo el numero 4654, mediante la cual la sociedad se transforma de anónima a sociedad por acciones simplificada, bajo la denominación de:

DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S.

TERMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

HABILITACIÓN(ES) ESPECIAL(ES)

Mediante inscripción No. 30426 de octubre 23 de 2019 se registró el Acto

---

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Administrativo No. 343 de diciembre 17 de 2018 expedido por MINISTERIO DE TRANSPORTE que lo habilita para prestar el servicio público de transporte automotor en la modalidad de carga.

OBJETO SOCIAL

El objeto social de la sociedad es la prestación de servicios de recibo y entrega, puerta a puerta en forma rápida, extra rápida de carga liviana, encomienda y objetos postales en general, distribución de productos en vehículos de su propiedad o alquilados, con personal vinculado directamente a la empresa o bajo contratos celebrados con terceros.

Prestación del servicio de diseño gráfico o industrial, directa o indirectamente. Realizar cualquier actividad relacionada con la mensajería expresa, como impresión, escaneo, alistamiento de documentos, actualización de bases de datos y demás que tengan que ver con la actividad del correo propiamente dicha o conexas con esta.

Prestación de los servicios públicos de transporte terrestre automotor en Ias diferentes modalidades establecidas en las leyes que regulan el transporte, carga, pasajeros, de correo, de remesas, especial de turismo, mixtos, de carga terrestre, férreo, marítimo, fluvial y aéreo, nacional e internacional, ya sea en vehículos, aeronaves, barcos o trenes de su propiedad, afiliados o de terceras personas.

Prestación de servicios digitales como facturación electrónica, envío digitales, correo electrónico certificado, entre otros. Desarrollo, suministro, implementación yjo comercialización de softwares o cualquier solución tecnológica.

Prestación de servicios que impliquen la tercerización de procesos a través de Contact Center para la comercialización de productos yfo servicios; administración de centros de correspondencia, gestión documental, digitalización, indexación y archivo de documentos; y outsourcing de personal y mensajeros.

Prestación de servicios de generación, transmisión, expedición, entrega y recepción de la factura electrónica de venta, las notas débito, las notas crédito e instrumentos electrónicos derivados de la factura electrónica de venta, sin perjuicio de la inclusión de otras actividades.

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Prestación de servicios de distribución, operación logística y participación en la cadena de abastecimiento de tecnologías en salud.

El listado anterior no es bajo ningún concepto taxativo y la sociedad podrá también dedicarse a cualquier otra actividad lícita.

Para la realización del objeto la compañía podrá:

A) Adquirir todos los activos fijos de carácter mueble o inmueble que sean necesarios para el desarrollo de los negocios sociales, gravar o limitar el dominio de sus activos fijos, sean muebles o inmuebles, y enajenarlos cuando por razones de necesidad o de conveniencia fuere aconsejable su disposición.

B) Girar, endosar, adquirir, aceptar, cobrar, protestar, pagar o cancelar toda clase de títulos valores y aceptarlos en pago.

C) Adquirir y usar nombres comerciales, logotipos, marcas comerciales, marcas, y demás derechos de propiedad industrial relacionados con las actividades desarrolladas por la sociedad y con los servicios a los que se extiende su giro, si se trata de derechos de terceros, celebrar los respectivos contratos de uso o concesión de propiedad industrial.

D) Concurrir a la constitución de otras empresas o participar en Sociedades ya existentes, mediante aporte en dinero, en bienes o en servicios, Ya existentes o incorporarse a ellas, siempre que aquellas sociedades tengan por objeto la explotación de actividades similares o las que constituyen el objeto societario o que de algún modo se relacionen directamente con sus servicios, bienes o actividades.

E) Tomar dinero en mutuo y celebrar toda clase de operaciones financieras por activa o por pasiva, que le permitan obtener los fondos necesarios para el desarrollo de sus negocios.

F) Participar en licitaciones, convocatorias o concursos que abran entidades públicas o privadas, pudiendo celebrar los contratos que resulten como consecuencia de ella. Asimismo, podrá realizar uniones temporales o alianzas para el cumplimiento de esos fines.

G) Ejercer la representación de personas o entidades.

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

H) En general, ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos que guarden relación de medio a fin con el objeto social expresado en el precedente artículo y todos aquellos que tengan como finalidad ejercer Los derechos y cumplir las obligaciones Legales o convencionales derivadas de su existencia y de las actividades desarrolladas.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES, AUTORIZACIONES ESTABLECIDAS SEGÚN LOS ESTATUTOS.

Que entre las funciones de la Junta Directiva están las de:

Constituir prenda sobre los bienes sociales o darlos en anticresis; hacer inversiones en bienes de capital o efectuar reparaciones o mejoras de los mismos, cuando unas u otras impliquen, en cada caso, Costo o desembolsos en cuantía igual o superior a trescientos noventa (390) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Tomar dinero en mutuo en cuantía igual o superior a trescientos noventa (390) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) y celebrar contratos, sea cual fuere su naturaleza, cuya cuantía sea o exceda de la indicada suma, excepto los relacionados con la adquisición, venta o distribución de productos fabricados o distribuidos por la sociedad, la adquisición de materias primas o materiales y el descuento de títulos valores o de créditos originadas de las operaciones sociales, los cuales podrá celebrar o ejecutar el gerente sin limitación alguna, sin necesidad de autorización previa de la Junta Directiva.

CAPITAL

CAPITAL

CAPITAL AUTORIZADO

Valor	:	$2.000.000.000,00
No. de acciones	:	2.000.000,00
Valor Nominal	:	$1.000,00

CAPITAL SUSCRITO

Valor	:	$1.801.500.000,00
No. de acciones	:	1.801.500,00
Valor Nominal	:	$1.000,00

CAPITAL PAGADO

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Valor	:	$1.801.500.000,00
No. de acciones	:	1.801.500,00
Valor Nominal	:	$1.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

GERENTE. La sociedad tendrá un Gerente suplente principal del Gerente y un segundo suplente del Gerente; tanto el suplente principal como el segundo suplente del Gerente, tendrán los mismos poderes y se reemplazarán en su orden de nombramiento, en sus faltas absolutas, transitorios y temporales; los suplentes, tanto principal como segundo suplente del Gerente, tendrán las mismas facultades del Gerente para ejecutar todos los actos y contratos relaciones con la naturaleza de su encargo y que se relacionen directamente con el giro de los negocios sociales.

En caso de falta de ambos suplentes, el Gerente será reemplazado por un miembro principal de la Junta Directiva, en el orden de su designación y a falta de estos, por los suplentes de la misma, en igual orden.

Son atribuciones del Gerente o de quien haga sus veces, las siguientes:

A. Representar a la sociedad como persona jurídica en todos los actos o contratos en que deba intervenir activa o pasivamente (C. de Co. Art. 442).

B. Administrar los intereses sociales en la forma como lo determinen la asamblea general y la junta directiva, y dirigir el servicio administrativo de la sociedad.

C. Nombrar por delegación de la asamblea general, los empleados de la sociedad.

D. Pedir a la asamblea o a la junta directiva la remoción de los empleados de la sociedad, cuando a su juicio haya justa causa.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta número 116 del 25 de enero de 2022, de la Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 27 de enero de 2022,

---

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

---

con el No.2126 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL	JUAN PABLO CHAVARRIAGA HOYOS	C.C 1.039.446.361

Por Acta N. 40 del 27 de marzo de 2001, de la Junta de socios, reducida a ecritura N. 942 del 30 de abril de 2001, de la Notaría 5a. de Medellín, inscrita en esta Cámarade Comercio el 11 de junio de 2001, con el No. 5627 del libro IX, se designó a:

SUBGERENTE	LUIS CARLOS ROBAYO F.	C.C 17.193.091

Por Acta Nro 48 del 6 de enero de 2012, de la Asamblea de Accionistas, registrada en esta Cámara el 13 de marzo de 2012, con el No. 4658 del libro IX, se designó a:

SEGUNDO SUPLENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL	MARIA CAMILA GIRALDO HOYOS	C.C 1.037.571.370

.

JUNTA DIRECTIVA

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPAL	LUIS CARLOS ROBAYO FERRO DESIGNACION	17.193.091

Por Acta Nro 48 del 6 de enero de 2012, de la Asamblea de Accionistas, registrada en esta Cámara de Comercio el 13 de marzo de 2012, en el libro 9, bajo el número 4655.

PRINCIPAL	DANIEL ALBERTO ROBAYO H DESIGNACION	14.466.483

Por Acta Nro 48 del 6 de enero de 2012, de la Asamblea de Accionistas, registrada en esta Cámara de Comercio el 13 de marzo de 2012, en el libro 9, bajo el número 4655.

PRINCIPAL	JOSE JAIME CHAVARRIAGA P DESIGNACION	70.097.417

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Por Acta Nro 48 del 6 de enero de 2012, de la Asamblea de Accionistas, registrada en esta Cámara de Comercio el 13 de marzo de 2012, en el libro 9, bajo el número 4655.

PRINCIPAL	HERNANDO GONZALEZ CRISTANCHO DESIGNACION	19.074.192

Por Acta Nro 48 del 6 de enero de 2012, de la Asamblea de Accionistas, registrada en esta Cámara de Comercio el 13 de marzo de 2012, en el libro 9, bajo el número 4655.

PRINCIPAL	JUAN PABLO CHAVARRIAGA HOYOS DESIGNACION	1.039.446.361

Por Acta Nro 48 del 6 de enero de 2012, de la Asamblea de Accionistas, registrada en esta Cámara de Comercio el 13 de marzo de 2012, en el libro 9, bajo el número 4655.

SUPLENTE	MARIA CAMILA GIRALDO HOYOS DESIGNACION	1.037.571.370

Por Acta Nro 48 del 6 de enero de 2012, de la Asamblea de Accionistas, registrada en esta Cámara de Comercio el 13 de marzo de 2012, en el libro 9, bajo el número 4655.

SUPLENTE	CAROLINA CHAVARRIAGA HOYOS DESIGNACION	1.017.168.558

Por Acta Nro 48 del 6 de enero de 2012, de la Asamblea de Accionistas, registrada en esta Cámara de Comercio el 13 de marzo de 2012, en el libro 9, bajo el número 4655.

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 104 del 1 de abril de 2019, de la Asamblea Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 15 de abril de 2019, con el No. 10710 del libro IX, se designó a:

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	DANIEL ALEXIS PALACIO QUINTERO	C.C. 1.036.636.483

Por acta No. 3 del 15 de enero de 2004 de la Asamblea de Accionistas inscrita en esta Cámara de Cmercio el 20 de enero de 2004, con el No. 438 del libro IX, se designó a:

SUPLENTE	CLAUDIA ELENA CARDONA BETANCOURT	C.C. 43.564.421

Por Acta No. 121 del 3 de octubre de 2022, de la Asamblea Extraordinaria de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 7 de octubre de 2022, con el No. 35372 del Libro IX, se removió del cargo a la señora CLAUDIA ELENA CARDONA BETANCOURT y se dejó vacante el cargo.

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la Sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO			INSCRIPCION		
Escr.Publ No.380	30/01/1992	Notaría 3a.	7445	13/07/1993	L.IX
Escr.Publ No.7069	21/08/1992	Notaría 10a.	7445	13/07/1993	L.IX
Escr.Publ No.7866	17/09/1992	Notaría 10a.	7445	13/07/1993	L.IX
Escr.Publ No.9102	23/10/1992	Notaría 10a.	7445	13/07/1993	L.IX
Escr.Publ No.11650	31/12/1992	Notaría 10a.	7445	13/07/1993	L.IX
Escr.Publ No.9136	07/10/1993	Notaría 10a.	7445	13/07/1993	L.IX
Escr.Publ No.9139	07/10/1993	Notaría 10a.	7445	13/07/1993	L.IX
Escr.Publ No.8060	11/10/1995	Notaría 10a.	7445	13/07/1993	L.IX
Escr.Publ No.8267	19/10/1995	Notaría 10a.	7445	13/07/1993	L.IX
Escr.Publ No.916	25/06/1996	Notaría 16a.	7445	13/07/1993	L.IX
Escr.Publ No.117	30/01/1997	Notaría 16a.	7445	13/07/1993	L.IX
Escr.Publ No.1899	01/09/1998	Notaría 16a.	763	03/02/1999	L.IX
Escr.Publ No.2919	28/12/1998	Notaría 16a.	766	03/02/1999	L.IX
Escr.Publ No.3160	28/12/1999	Notaría 13a.	950	01/02/2000	L.IX
Escr.Publ No.3260	14/06/2000	Notaría 7a.	6174	29/06/2000	L.IX
Escr.Publ No.2412	29/09/2000	Notaría 5a.	11764	07/12/2000	L.IX
Escr.Publ No.2977	06/12/2000	Notaría 5a.	12682	29/12/2000	L.IX
Escr.Publ No.3050	15/12/2000	Notaría 5a.	12689	29/12/2000	L.IX

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Escr.Publ No.1738	06/09/2002	Notaría 13a.	3179	25/03/2004	L.IX
Escr.Publ No.915	15/04/2003	Notaría 13a.	4158	28/04/2003	L.IX
Escr.Publ No.551	12/03/2004	Notaría 13a.	3178	25/03/2004	L.IX
Escr.Publ No.1872	19/08/2005	Notaría 13a.	8930	06/09/2005	L.IX
Escr.Publ No.577	28/02/2007	Notaría 21a.	3963	04/04/2007	L.IX
Escr.Publ No.901	06/04/2009	Notaría 21a.	4329	07/04/2009	L.IX
Escr.Publ No.3417	16/12/2009	Notaría 21a.	18397	21/12/2009	L.IX
Escr.Publ No.3381	21/12/2011	Notaría 21a.	71	03/01/2012	L.IX
Acta No.48	06/01/2012	Asamblea	4654	13/03/2012	L.IX
Acta No.62	26/02/2016	Asamblea	4432	07/03/2016	L.IX
Extr.Acta No.105	16/08/2019	Asamblea	26490	11/09/2019	L.IX
Acta No.109	05/10/2020	Asamblea	24307	28/10/2020	L.IX
Acta No.115	02/12/2021	Asamblea	37612	06/12/2021	L.IX
Acta No.118	27/05/2022	Asamblea	23895	01/07/2022	L.IX
E.A. No.136	10/07/2026	Asamblea	30390	27/07/2026	L.IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal código CIIU: 5320
Actividad secundaria código CIIU: 1811
Otras actividades código CIIU: 4923, 6209

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

Recibo No.: 0030822245 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: clijilnmxApcJCni

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

A nombre de la persona jurídica figura matriculado en esta Cámara de Comercio el siguiente establecimiento de comercio/sucursal o agencia:

Nombre:	DOMINA
Matrícula No.:	21-245168-02
Fecha de Matrícula:	13 de Julio de 1993
Ultimo año renovado:	2026
Categoría:	Establecimiento-Principal
Dirección:	Calle 34 45 a 18
Municipio:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

SE RECOMIENDA VERIFICAR EL PORTAL WWW.GARANTIASMOBILIARIAS.COM.CO DONDE PUEDEN OBRAR INSCRIPCIONES ADICIONALES RELATIVAS A GARANTIAS MOBILIARIAS, CONTRATOS QUE GARANTICEN OBLIGACIONES O LIMITACIONES DE LA PROPIEDAD.

TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es grande.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $90.061.737.216,00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 5320

Recibo No.: 0030822245 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: clijilnmxApcJCni

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

Este certificado cuenta con plena validez jurídica según lo dispuesto en la ley 527 de 1999. En él se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del Secretario de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos PDF.

Si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual, puede imprimirlo con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir del momento de su expedición, ingresando a www.certificadoscamara.com y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las taquillas o a través de la plataforma virtual de la Cámara.

SANDRA MILENA MONTES PALACIO
Vicepresidente de Registros

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141258611347

(415)7707212489984(8020) 000014125861134 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 8 8 1 5 5	3	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla
DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal
CL 34 45 A 18 BRR PERPETUO SOCORRO

42. Correo electrónico contadomina@domina.com.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 4 4 3 0 2 0 2 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
5 3 2 0	1 9 9 0 0 2 0 1	1 8 1 1	2 0 1 2 0 1 0 2	4 9 2 3	6 2 0 9		1 9

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 3	5	7	9	1	4	1	5	3	9	4	2	4	8	5	2	5	5	5	9						

03- Impuesto al patrimonio
05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
- Informante de exogena
15- Autorretenedor
39- Proveedor de Servicios Tecnológicos
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales
59 - Autorretención especial renta

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-06-24 / 01:56:27PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre CHAVARRIAGA HOYOS JUAN PABLO
985. Cargo Representante legal Certificado

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258611347

(415)7707212489984(8020) 000014125861134 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 8 8 1 5 5	3	Impuestos de Medellín	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 5	0 1
72. Número	3 1 3	6 2
73. Fecha	1 9 9 0 0 2 0 1	2 0 1 6 0 2 2 6
74. Número de notaría	1 2	
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	1 9 9 7 0 8 2 0	2 0 1 6 0 2 2 6
77. No. Matrícula mercantil	2 1 2 3 0 7 1 3 0 4	2 1 2 3 0 7 1 3 1 2
78. Departamento	0 5	0 5
79. Ciudad/Municipio	0 2 1	0 2 1

Vigencia		
80. Desde	1 9 9 0 0 2 0 1	2 0 1 6 0 2 2 6
81. Hasta	2 0 1 5 0 2 1 0	2 0 3 0 0 2 1 0

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2	2 1	2 0 1 2 0 1 0 6		-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258611347

(415)7707212489984(8020) 000014125861134 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 8 8 1 5 5	3	Impuestos de Medellín	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 2 0 1 2 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 3 9 4 4 6 3 6 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CHAVARRIAGA	HOYOS	JUAN	PABLO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 0 1 0 3 2 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 7 1 9 3 0 9 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ROBAYO	FERRO	LUIS	CARLOS GUILLERMO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 2 0 1 0 6

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 3 7 5 7 1 3 7 0		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GIRALDO	HOYOS	MARIA	CAMILA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258611347

(415)7707212489984(8020) 000014125861134 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 8 8 1 5 5	3	Impuestos de Medellín	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	2 2 0 5 2 1 9 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
HOYOS	SANCHEZ	LUZ	FABIOLA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 2 0 8 2 1	2 0 1 2 0 3 1 3

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 7 1 9 3 0 9 1		COLOMBIA 1 6

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ROBAYO	FERRO	LUIS	CARLOS

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 2 0 8 2 1	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 0 0 9 7 4 1 7		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CHAVARRIAGA	PAREJA	JOSE	JAIME

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 2 0 8 2 1	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	3 3 5 0 2 2 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GOMEZ		JESUS	ANTONIO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 2 0 8 2 1	2 0 0 9 0 4 0 1

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	4 3 4 1 9 0 8 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
HOYOS	SANCHEZ	FANNY	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 2 0 8 2 1	2 0 1 2 0 3 1 3

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258611347

(415)7707212489984(8020) 000014125861134 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 8 8 1 5 5	3	Impuestos de Medellín	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	2 2 0 5 1 2 8 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
HOYOS	SANCHEZ	GLORIA	MARIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 2 0 8 2 1	2 0 1 2 0 3 1 3

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 9 0 7 4 1 9 2		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GONZALEZ	CRISTANCHO	HERNANDO	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 7 0 1 2 0	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 3 9 4 4 6 3 6 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CHAVARRIAGA	HOYOS	JUAN	PABLO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 7 0 1 2 0	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	1 4 4 6 6 4 8 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ROBAYO	NEIRA	DANIEL	ALBERTO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 7 0 1 2 0	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	3 5 9 6 3 0 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
HOYOS	SANCHEZ	RAUL	ANTONIO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 7 0 1 2 0	2 0 1 2 0 3 1 3

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258611347

(415)7707212489984(8020) 000014125861134 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 0 8 8 1 5 5	3	Impuestos de Medellín	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	4 3 6 2 8 3 6 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
HOYOS	BARBOSA	CAROLINA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 7 0 1 2 0	2 0 1 2 0 1 0 6

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 3 7 5 7 1 3 7 0		COLOMBIA 1 6

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GIRALDO	HOYOS	MARIA	CAMILA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 2 0 1 0 6	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 1 7 1 6 8 5 5 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CHAVARRIAGA	HOYOS	CAROLINA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 2 0 1 0 6	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258611347

(415)7707212489984(8020) 000014125861134 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 8 8 1 5 5	3	Impuestos de Medellín	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 3 6 6 3 6 4 8 3		2 1 6 0 1 1 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
PALACIO	QUINTERO	DANIEL	ALEXIS

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento: 2 0 1 9 0 4 1 5

Revisor fiscal suplent

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento:

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	4 3 3 8 2 1 1 2		1 1 1 6 5 1 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
LOPEZ	GALEANO	YANETH	ELISA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento: 2 0 2 0 0 1 0 7

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258611347

(415)7707212489984(8020) 000014125861134 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 8 8 1 5 5	3	Impuestos de Medellín 1 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Actividades de mensajería 5 3 2 0

162. Nombre del establecimiento: DOMINA ENTREGA TOTAL SAS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

165. Dirección: CR 76 43 24

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
2 1 2 3 0 7 1 3 1 2	1 9 9 7 0 8 2 0
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 4 4 3 0 2 0 2 0	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Actividades de mensajería 5 3 2 0

162. Nombre del establecimiento: DOMINA ENTREGA TOTAL SAS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

165. Dirección: CR 6 20 66

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
4 7 5 8 9 9	1 9 9 0 0 2 0 1
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 2 3 8 2 8 3 4 0	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Actividades de mensajería 5 3 2 0

162. Nombre del establecimiento: DOMINA ENTREGA TOTAL SAS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Risaralda 6 6	Pereira 0 0 1

165. Dirección: CR 11 50 57

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 7 6 8 5 0 0 2	1 9 9 7 0 1 0 7
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 6 3 2 6 4 7 0 2	2 0 1 8 0 8 2 1

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258611347

(415)7707212489984(8020) 000014125861134 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 8 8 1 5 5	3	Impuestos de Medellín	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Actividades de mensajería 5 3 2 0

162. Nombre del establecimiento: DOMINA ENTREGA TOTAL SAS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección: CR 63 17 32 PN ARANDA

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	168. Teléfono	169. Fecha de cierre
0 2 2 8 4 9 6 4	2 0 1 3 0 1 1 5	6 0 1 4 8 4 2 2 1 0	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Agencia 0 1	Actividades de mensajería 5 3 2 0

162. Nombre del establecimiento: DOMINA ENTREGA TOTAL RIONEGRO

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Antioquia 0 5	Rionegro 6 1 5

165. Dirección: CR 51 53 49 BRR LAURELES

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	168. Teléfono	169. Fecha de cierre
7 4 5 4 4	2 0 1 1 1 1 1 7	6 0 4 4 2 3 8 1 1 5	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Agencia 0 1	Actividades de mensajería 5 3 2 0

162. Nombre del establecimiento: DOMINA ENTREGA TOTAL

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Quindío 6 3	Armenia 0 0 1

165. Dirección: CL 30 40 40 LC 21

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	168. Teléfono	169. Fecha de cierre
1 6 2 1 5 4	2 0 0 9 0 6 0 3	6 0 6 3 2 6 4 6 3 0	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258611347

(415)7707212489984(8020) 000014125861134 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 8 8 1 5 5	3	Impuestos de Medellín 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Agencia 0 1	Actividades de mensajería 5 3 2 0

162. Nombre del establecimiento: DOMINA ENTREGA TOTAL SAS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

165. Dirección: CL 10 24 89

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
1 2 7 6 4 7	2 0 0 8 0 3 1 3
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 6 8 8 3 0 2 3 1	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Agencia 0 1	Actividades de mensajería 5 3 2 0

162. Nombre del establecimiento: DOMINA SA TULUA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Valle del Cauca 7 6	Tuluá 8 3 4

165. Dirección: CR 22 31 17 BRR SAJONIA

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
6 8 8 2 3 2	2 0 1 0 1 2 0 3
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 2 3 8 2 8 3 4 0	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Agencia 0 1	Actividades de mensajería 5 3 2 0

162. Nombre del establecimiento: DOMINA SAS POPAYAN

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Cauca 1 9	Popayán 0 0 1

165. Dirección: CL 5 26 50 BRR SAN CAMILO

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
1 2 8 0 3 9	2 0 1 2 0 6 2 9
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 2 8 3 6 8 3 1 6	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258611347

(415)7707212489984(8020) 000014125861134 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 8 8 1 5 5	3	Impuestos de Medellín	1

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Actividades de mensajería 5 3 2 0

162. Nombre del establecimiento: DOMINA ENTREGA TOTAL SAS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Valle del Cauca 7 6	Buenaventura 1 0 9

165. Dirección: CR 57 C 4 SUR 83

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	168. Teléfono	169. Fecha de cierre
6 8 8 0 3 2	2 0 1 3 0 6 1 2	6 0 2 3 8 2 8 3 4 0	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Agencia 0 1	Actividades de mensajería 5 3 2 0

162. Nombre del establecimiento: DOMINA ENTREGA TOTAL SAS QUIBDO

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Chocó 2 7	Quibdó 0 0 1

165. Dirección: CR 4 24 58 LC 203 204

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	168. Teléfono	169. Fecha de cierre
2 9 0 4 8 5 0 2 0 2	2 0 1 4 0 4 2 2	6 0 4 6 7 1 2 2 4 6	2 0 2 6 0 6 1 6

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Agencia 0 1	Actividades de mensajería 5 3 2 0

162. Nombre del establecimiento: DOMINA ENTREGA TOTAL ENVIGADO

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Antioquia 0 5	Envigado 2 6 6

165. Dirección: CR 48 26 SUR 181

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	168. Teléfono	169. Fecha de cierre
1 7 4 5 3 4	2 0 1 4 0 8 2 8	6 0 4 4 3 0 2 0 2 0	2 0 1 8 0 8 3 0

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258611347

(415)7707212489984(8020) 000014125861134 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 8 8 1 5 5	3	Impuestos de Medellín	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Agencia 0 1	Actividades de mensajería 5 3 2 0

162. Nombre del establecimiento: DOMINA ENTREGA TOTAL SAS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Antioquia 0 5	Apartadó 0 4 5

165. Dirección: CR 103 98 52 BRR ORTIZ

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
7 6 8 2 8	2 0 1 5 0 4 0 9
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 4 8 1 5 3 1 2 6	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Agencia 0 1	Actividades de mensajería 5 3 2 0

162. Nombre del establecimiento: DOMINA ENTREGA TOTAL SAS PASTO

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Nariño 5 2	Pasto 0 0 1

165. Dirección: CR 29 19 25 OF 101 ED PUNTO CENTRO BRR LAS CUADRAS

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
1 5 5 3 3 0	2 0 1 4 0 6 2 0
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 2 7 3 6 4 7 7 6	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Agencia 0 1	Actividades de mensajería 5 3 2 0

162. Nombre del establecimiento: DOMINA ENTREGA TOTAL SAS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Antioquia 0 5	Bello 0 8 8

165. Dirección: CR 58 D 25 A 20

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
2 1 5 3 5 1 1 5 0 2	2 0 1 2 0 8 2 2
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 4 4 3 0 2 0 2 0	2 0 1 8 0 9 2 3

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258611347

(415)7707212489984(8020) 000014125861134 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 8 8 1 5 5	3	Impuestos de Medellín 1 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Sucursal 1 0	Actividades de mensajería 5 3 2 0	

162. Nombre del establecimiento: DOMINA ENTREGA TOTAL SAS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Risaralda 6 6	Dosquebradas 1 7 0	

165. Dirección: CR 16 BIS 29 164 BG 7

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
5 4 7 6 9	2 0 1 8 0 6 0 5	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 6 3 2 6 4 6 3 0	2 0 2 5 0 3 3 1	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Sucursal 1 0	Actividades de mensajería 5 3 2 0	

162. Nombre del establecimiento: DOMINA ENTREGA TOTAL SAS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Boyacá 1 5	Tunja 0 0 1	

165. Dirección: CR 1 F 40 149 ED MARCA

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
1 4 9 7 9 0	2 0 1 7 0 5 2 5	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 4 4 3 0 2 0 2 0		

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Actividades de mensajería 5 3 2 0	

162. Nombre del establecimiento: DOMINA SAS BUCARAMANGA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1	

165. Dirección: CL 56 30 60

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 5 3 7 7 8 5 4 1 6	2 0 1 7 0 6 1 4	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 4 4 3 0 2 0 2 0		

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258611347

(415)7707212489984(8020) 000014125861134 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 8 8 1 5 5	3	Impuestos de Medellín 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Agencia 0 1	Actividades de mensajería 5 3 2 0

162. Nombre del establecimiento: DOMINA ENTREGA TOTAL

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

165. Dirección: URB PRADERAS DE STA RITA ET 3 MZ 7 CA 23

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
2 8 4 5 2 3	2 0 1 7 0 4 0 4
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 4 4 3 0 2 0 2 0	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Agencia 0 1	Actividades de mensajería 5 3 2 0

162. Nombre del establecimiento: DOMINA ENTREGA TOTAL SAS NEIVA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Huila 4 1	Neiva 0 0 1

165. Dirección: CL 26 8 C 23 B

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
3 0 3 0 4 2	2 0 1 7 0 9 1 9
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 8 8 6 6 8 2 5	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Agencia 0 1	Actividades de mensajería 5 3 2 0

162. Nombre del establecimiento: DOMINA ENTREGA TOTAL SAS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

165. Dirección: CR 6 19 06 LC 1 BRR COLON

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
1 5 8 1 2 8	2 0 1 7 0 8 2 9
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 4 7 8 9 0 3 9 2	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258611347

(415)7707212489984(8020) 000014125861134 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 8 8 1 5 5	3	Impuestos de Medellín 1 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Agencia 0 1	Actividades de mensajería 5 3 2 0

162. Nombre del establecimiento: DOMINA ENTREGA TOTAL SAS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

165. Dirección: CR 74 76 55

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
6 8 7 0 3 8	2 0 1 7 1 0 1 0
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 4 4 3 0 2 0 2 0	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Agencia 0 1	Otras actividades complementarias al transporte 5 2 2 9

162. Nombre del establecimiento: DOMINA ENTREGA TOTAL SAS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Magdalena 4 7	Santa Marta 0 0 1

165. Dirección: CL 23 4 27 LC 110 CEN

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
2 0 1 9 4 9	2 0 1 8 0 4 1 6
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 4 4 3 0 2 0 2 0	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Actividades de mensajería 5 3 2 0

162. Nombre del establecimiento: DOMINA ENTREGA TOTAL SAS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Risaralda 6 6	Pereira 0 0 1

165. Dirección: CR 11 48 102 BRR MARAYA

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
1 8 2 2 8 6 3 6	2 0 2 5 0 5 0 9
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 4 4 3 0 2 0 2 0	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 03 de septiembre de 2026, a las 16:46:04, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8000881553
Código de Verificación	8000881553260903164604

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 03 de septiembre de 2026, a las 16:44:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1039446361
Código de Verificación	1039446361260903164440

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302369501

PIB
07:40:12

Bogotá DC, 04 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S identificado(a) con NIT número 8000881553:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302369479

PIB
07:38:55

Bogotá DC, 04 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JUAN PABLO CHAVARRIAGA HOYOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1039446361:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:42:09 AM horas del 04/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1039446361**

Apellidos y Nombres: **CHAVARRIAGA HOYOS JUAN PABLO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/09/2026 07:44:01 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1039446361** y Nombre: **JUAN PABLO CHAVARRIAGA HOYOS.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **147004879** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:14:34 horas del 04/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1039446361,** Apellidos y Nombres **CHAVARRIAGA HOYOS JUAN PABLO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **VALOR+ S.A.S.**, con NIT **900969726-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

> Portal web DIJIN

> Consulta Antecedentes Judiciales

> Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1039446361 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 03/09/2026 02:20 PM

Código Verificación: **BAS27P9G4U**

Válida hasta: **02/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito en su calidad de persona natural o jurídica, declara bajo la gravedad de juramento que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia; así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. **(sólo aplica en caso obrar como representante legal de una persona jurídica**) Como Representante Legal de la Sociedad, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que ni la Sociedad que Represento, ni los socios de ella, ni a nombre propio nos encontramos incursos en ninguna de ellas.

Sin perjuicio de lo anterior sírvase dar respuesta a las siguientes preguntas **(aplica para los representantes legales de una persona jurídica y para las personas naturales)**:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD	SI	NO
¿Ha participado en licitaciones, concursos o ha celebrado contratos con el Estado estando incurso en alguna inhabilidad?		X
¿Ha sido sancionado con la declaratoria de caducidad?		X
¿Ha sido sancionado mediante sentencia judicial a la pena de interdicción de derechos y funciones públicas o ha sido sancionado con la destitución?		X
¿Ostenta la calidad de servidor público?		X
¿Su cónyuge o compañero permanente o cualquier otra persona que se encuentre dentro de su segundo grado de consanguinidad o afinidad, ha presentado propuesta para el presente proceso?		X
¿Usted o cualquiera de los socios de la sociedad a la cual representa, tienen una relación por parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta para el presente proceso? **(Sólo aplica para los representantes legales de sociedad distintas a las anónimas abiertas)**		X
¿Es socio de alguna sociedad de personas a la cual le hayan declarado la caducidad?		X
¿Ha sido declarado judicialmente responsable por la comisión de un delito, en contra de la Administración Pública o de cualquiera de los delitos y faltas que contempla la Ley 1474 de 2011, las demás normas que la modifican y reglamentan o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción ratificados por Colombia?		X
¿La sociedad a la cual representa ha sido declarada responsable administrativamente por la conducta de soborno trasnacional?		X
¿Ha financiado campañas de candidatos del nivel departamental, efectivamente elegidos, por montos superiores al 2% de las sumas máximas a invertir?		X
¿Los socios sociedad a la cual representa, los miembros de junta directiva han financiado directamente o por interpuesta persona campañas de candidatos del nivel departamental, efectivamente elegidos, por montos superiores al 2% de las sumas máximas a invertir?		X
¿Tiene algún vínculo de parentesco, hasta del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con algún servidor público de Valor + S.A.S del nivel directivo, asesor, o con las personas que ejerzan el control interno o con algún miembro de su junta directiva?		X
¿Su cónyuge o compañero permanente es servidor público de Valor + S.A.S del nivel directivo, asesor, o ejerce el control interno, o es miembro de su junta directiva?		X

¿En los últimos dos años, ejerció cargos del nivel directivo en entidades del Estado o en sociedades en las cuales haya estado vinculado bajo cualquier título, que prestaran sus servicios en un sector relacionado con el objeto de la presente contratación?		X
¿Tiene algún vínculo de parentesco en el primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil, con alguna persona que, en los últimos dos años, ejerció cargos del nivel directivo en entidades del Estado o en sociedades en las cuales haya estado vinculado bajo cualquier título, que prestaran sus servicios en un sector relacionado con el objeto de la presente contratación?		X

De igual manera, autorizo expresamente a **VALOR+ S.A.S.**, para que consulte los listados, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar y de encontrar algún reporte, autorizo a **VALOR+ S.A.S.**, para que proceda a adelantar las acciones contractuales y/o legales que correspondan.

Con la firma del presente documento, me obligo a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos los socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc. y los recursos de éstos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas **(sólo aplica en caso de obrar como representante legal de una persona jurídica**).

Adicionalmente manifiesto que ni la Sociedad, ni los socios, ni mi persona a la firma del presente documento hemos sido sancionados por cuestiones penales, fiscales y/o disciplinarias **(sólo aplica en caso de obrar como representante legal de una persona jurídica**).

Dado en el Municipio de Medellín, a los cuatro (4) días del mes de septiembre de 2026.

Juan Pablo Chavarriaga Hoyos

Juan Pablo Chavarriaga Hoyos
CC. 1.039.446.361
Representante Legal
Domina Entrega Total S.A.S.
NIT. 800.088.155-3

AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por **VALOR+ S.A.S.**, de que:

1. **VALOR+ S.A.S.**, actuará en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales de los cuales soy titular y que, podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales de la empresa que se encuentra disponible en la página de la superintendencia de industria y comercio www.sic.gov.co y en la página www.valormas.gov.co.

2. Los datos personales que serán recolectados por **VALOR+ S.A.S.**, son entre otros y sin limitarse a ellos (nombre, cedula, dirección de residencia, teléfono residencia, número de teléfono celular, huella digital, profesión, empresa donde labora, información financiera). El tratamiento de dichos datos personales obedecerá a las finalidades relacionadas al cumplimiento del objeto social de la empresa, entre ellas:

   a. Facilitar la prestación, comercialización y consultoría de soluciones integrales para la administración y gestión de la información, recursos y comunicaciones.
   b. Realizar encuestas relacionadas con los servicios o bienes.
   c. Ofrecer y promocionar programas, actividades, noticias y servicios.
   d. Desarrollo de programas de fidelización.
   e. Conocer las necesidades y preferencias del cliente, para ofrecer mejores servicios.
   f. Contactar a través del teléfono, correo electrónico y correo físico.
   g. Lanzamiento de campañas publicitarias por correo electrónico, Marketing Digital, redes sociales, correo directo o telemercadeo propias de la empresa.
   h. Adelantar campañas de actualización de datos.
   i. Envío de las modificaciones a la Política, así como la solicitud de nuevas autorizaciones para el Tratamiento de los datos.
   j. Entre otras disposiciones contenidas en la Política de Tratamiento de Datos Personales.
   k. Y en general todo lo que sea necesario para el desarrollo del objeto social de la empresa, respetando siempre los límites de la Constitución y la ley.

3. Los derechos como titular de datos personales son los previstos en la Constitución y la ley, entre ellos: el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales, en igual sentido se informa que es de carácter facultativo responder preguntas y otorgar información que versen sobre datos sensibles.

4. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales de comunicación dispuestos por la empresa como: correo electrónico recepcion@valormas.gov.co o dirigiéndose personalmente a la dirección: Carrera 42 # 52-28 piso 3, Avenida Camellón de la Alpujarra – Edificio Edatel, Medellín-Antioquia y, observando la Política de Tratamiento de Datos Personales de la empresa, las cuales pueden ser revisadas en la página de la superintendencia de industria ay comercio www.sic.gov.co y en la página www.valormas.gov.co.

5. Para cualquier inquietud o información adicional relacionada con el tratamiento de datos personales, puedo contactarme al correo electrónico antes mencionado.

6. La empresa garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservan el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio me será informado previamente a la implementación de las nuevas políticas.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a **VALOR+ S.A.S.**, para tratar mis datos personales de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la empresa, conforme a los fines relacionados con su objeto social y para fines legales, contractuales, comerciales especificados en la Política de Tratamiento de Datos Personales. La información dada para el tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en Medellín, a los cuatro (4) días del mes de septiembre de 2026.

Firma: Juan Pablo Chavarriaga Hoyos

Nombre: Juan Pablo Chavarriaga Hoyos

N° de Identificación: 1.039.446.361

CERTIFICACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Este documento tiene como propósito certificar a **VALOR+ S.A.S.**, que **DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S.** y cada uno de sus integrantes (cuando se trate de Proponente Conjunto), cuenta con un SISTEMA DE PREVENCION Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, el cual cumple a cabalidad con las normas colombianas que le son aplicables.

Así las cosas, Yo, Juan Pablo Chavarriaga Hoyos, en mi calidad de representante legal de DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S. o en mi calidad de vinculado ___ contratista X CERTIFICO que:

1. **DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S.** da cumplimiento a las normas y regulaciones colombianas relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y financiamiento del terrorismo que le son aplicables.
   Si X No____

2. **DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S.** cuenta con adecuadas políticas, manuales y procedimientos de prevención y control al lavado de activos y administración del terrorismo, que dan cabal cumplimiento a las regulaciones vigentes que le son aplicables.

   Si X No____

3. ¿Ha estado involucrado **DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S.** (y/o alguno de sus integrantes, accionistas, empleados y/o colaboradores) en investigaciones por violación a las leyes relacionadas con el Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo?

   Si____ No X

4. ¿Ha sido sancionado **DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S.** (y/o alguno de sus integrantes, accionistas, empleados y/o colaboradores) o alguno de sus empleados o directivos por violación de las leyes relacionadas con el Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo?

   Si____ No X

Manifiesto que autorizo a VALOR+ SAS para que, directamente o por intermedio de las personas que designe, verifique y confirme la información acá suministrada, incluyendo la efectiva aplicación del SISTEMA DE PREVENCION Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO por parte nuestra.

Fecha: 4 de septiembre de 2026

FIRMA Juan Pablo Chavarriaga Hoyos

Nombre: Juan Pablo Chavarriaga Hoyos Teléfono: (604) 4302020 Dirección: Calle 34 # 45A 18

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS JURÍDICOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS - CONTRATACIÓN DIRECTA.

Objeto: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO PARA LA IMPRESIÓN, DISTRIBUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y COMUNICACIONES PARA LOS PROYECTOS DE VALOR+ S.A.S."*

De conformidad con el Manual Interno de Contratación y su Instructivo, en especial con lo dispuesto en el *"Artículo 16°. **Contratación directa**"*, esta modalidad consiste en cursar invitación a un proveedor para que presente propuesta a Valor+ S.A.S., de acuerdo con las exigencias, requisitos y demás condiciones establecidas en la invitación.

En ese sentido, el 02 de septiembre de 2026 se envió por correo electrónico el documento *"INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA N° 091-2026"* a **DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S.**, empresa que se dedica a la *"prestación del servicio de diseño gráfico o industrial, directa o indirectamente, así como a realizar actividades relacionadas con la mensajería expresa, tales como impresión, escaneo, alistamiento de documentos, actualización de bases de datos y demás actividades propias del correo o conexas con este (...)"*. La empresa presentó su propuesta el 04 de septiembre de 2026, dentro del término establecido.

A continuación, se relacionan los valores ofertados:

ESPECIFICACIONES TECNICAS							
Ítem	Descripción / Caracteristicas	Cantidad	Unidad de medida (si aplica)	Valor unitario (sin IVA/IMPUESTOS)	Porcentaje de IVA de acuerdo a la actividad económica (si aplica)	Valor unitario (con IVA/IMPUESTOS)	Valor Total (con IVA/IMPUESTOS)
1	Generar Documento PDF	1.135.830	N/A	$ 29,00	19%	$ 34,51	$ 39.197.493,30
2	Servicio De Imprimir Factura PDF	567.914	N/A	$ 185,00	19%	$ 220,15	$ 125.026.267,10
3	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Dentro Del Área Metropolitana	482.728	N/A	$ 795,00	0%	$ 795,00	$ 383.768.760,00
4	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Fuera Área Metropolitana	85.188	N/A	$ 1.200,00	0%	$ 1.200,00	$ 102.225.600,00
5	Envío Correo Electrónico Con Trazabilidad	1.551.872	N/A	$ 89,00	19%	$ 105,91	$ 164.358.763,52
Valor Total de la Oferta							$ 814.576.883,92

Valor+ evaluará la propuesta presentada por el proveedor, teniendo en cuenta que esta se encuentra en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de contratación en mención. Para tal efecto, se establecieron los siguientes requisitos mínimos de participación:

1. VALIDACIÓN JURÍDICA:

A continuación, se realiza la verificación y cumplimiento de requisitos de participación jurídicos allegados:

ÍTEMS DE EVALUACIÓN		Cumple / No cumple
N°	Documentos	
1	Certificado de existencia y representación legal del proponente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la presentación de la oferta.	Cumple
2	Certificado de estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales y ARL) y aportes parafiscales (ICBF, Sena y Cajas de Compensación Familiar), expedido por el representante legal y/o contador o revisor fiscal (adjuntando copia de la cédula, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores del contador) o Planilla integrada de autoliquidación de aportes a la seguridad social integral y aportes parafiscales.	Cumple
3	Copia de la cédula de ciudadanía del Proponente o su Representante Legal, cuando sea persona jurídica.	Cumple
4	Copia del registro único tributario – RUT	Cumple
5	Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, la consulta del certificado deberá atender al nombre e identificación del representante legal.	Cumple
6	Certificado de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, emitido por la ARL o el Ministerio del Trabajo, con vigencia no mayor a noventa (90) días antes de la presentación de la oferta.	Cumple
7	Certificado Antecedentes fiscales (representante legal y persona jurídica).	Cumple
8	Certificado Antecedentes Disciplinarios (representante legal).	Cumple
9	Certificado Antecedentes judiciales representante legal.	Cumple
10	Certificado Antecedentes Medidas correctivas representante legal.	Cumple
11	Certificado delitos sexuales contra menores de 18 años.	Cumple
12	Certificación Bancaria.	Cumple
13	Formato Inhabilidades e Incompatibilidades Persona Jurídica diligenciado.	Cumple
14	Formato Autorización tratamiento de datos diligenciado.	Cumple
15	Formato Certificación de lavado de activos y financiación del Terrorismo diligenciado.	Cumple

2. VALIDACIÓN TÉCNICA (EXPERIENCIA):

El proponente acreditó su experiencia aportando dos (2) certificaciones de contratos relacionados con el objeto de la presente contratación, con entidades del sector público y cuya cuantía superó al valor del presupuesto estimado. Estos son:

N°	Contratante	Objeto	Valor	Plazo	Cumple / No cumple
160-2026	Valor+ S.A.S.	Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor S.A.S.	$1.261.800.000	Seis (6) meses	Cumple

4600063382 de 2016	Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín Secretaría de Suministros y Servicios	Servicio de Mensajería expresa e instantánea y/o vía correo electrónico a nivel nacional y generación de impresos masivos producidos por la Secretaría de Hacienda.	$14.111.836.555	Cuatro (4) años	Cumple

3. VALIDACIÓN ECONÓMICA:

Para los procesos de Contratación Directa, se seleccionará el contratista o proveedor que cumpla con los factores jurídicos, técnicos y, respecto al factor económico, este no podrá superar el presupuesto oficial establecido por la entidad.

Una vez verificada la oferta presentada por **DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S.**, se encuentra que el valor ofertado se ajusta al presupuesto oficial fijado para el presente proceso de contratación, el cual es por la suma de hasta: **OCHOCIENTOS CATORCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/L ($814.576.884)** impuestos incluidos, reservados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) N° 1301 del 31 de agosto de 2026.

4. CONCLUSIÓN

Del anterior análisis se concluye, que la propuesta presentada por **DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S.**, cumple con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos, en consecuencia, se recomienda la aceptación de la oferta presentada.

Comité Evaluador:

CRISTIAN CAMILO CARTAGENA
Rol Jurídico

YERALDIN RUA PINEDA
Rol Logístico

VICTOR MANUEL ESPINAL LÓPEZ
Rol Técnico

CARLOS ESTEBAN ARANGO JARAMILLO
Rol Técnico

F-GIC-02
Versión: 02

Medellín, 04 SEP 2026

Señores
DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S.
NIT. 800.088.155-3

Asunto: Aceptación de Requisitos.

Referencia: Invitación a Presentar Propuesta N° 091-2026

Respetados señores:

De acuerdo con lo establecido en el Manual Interno de Contratación de Valor+ S.A.S., adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva N° 001 de 2022, modificado por el Acuerdo de Junta Directiva N°001 de 2024, el Acuerdo de Junta Directiva N° 002 de 2024 y el Acuerdo de Junta Directiva N° 001 de 2025; a su vez, desarrollado por el Instructivo del Manual de Contratación de Valor+ S.A.S., adoptado mediante Decisión Empresarial N° 048 de 2024, modificada por la Decisión Empresarial N°084 de 2024 y la Decisión Empresarial N° 128 de 2025; en lo que respecta a la modalidad de *"CONTRATACIÓN DIRECTA"*, de la manera más atenta, nos permitimos manifestarle, que una vez surtido el trámite de recepción de la oferta para el proceso cuyo objeto es la: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO PARA LA IMPRESIÓN, DISTRIBUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y COMUNICACIONES PARA LOS PROYECTOS DE VALOR+ S.A.S."*, se procederá con la elaboración del respectivo contrato que será aprobado y suscrito por el Gerente General y Representante Legal de Valor+ S.A.S.

Cordial saludo,

HÉCTOR DARÍO YEPES VEGA
Director Jurídico Contractual

Proyectó: Cristian Camilo Cartagena
Cargo: Profesional Especializado GI

Cristian Camilo Cartagena Pineda

De: Cristian Camilo Cartagena Pineda
Enviado el: viernes, 4 de septiembre de 2026 1:02 p.m.
Para: Sara Montoya Noreña
CC: Carlos Esteban Arango Jaramillo; Victor Manuel Espinal Lopez; Yovanna Andrea Santamaria Echeverri; Hector Dario Yepes Vega; Karina Sanchez Varela; Maria Camila Giraldo Hoyos; Juan Jose Marín Velez; Luisa Fernanda Echeverri Villa
Asunto: Aceptación de requisitos
Datos adjuntos: 30_Aceptación oferta.pdf

Buenas tardes,

Adjunto documento relacionado en el asunto suscrito por el Director Jurídico Contractual de Valor+ S.A.S.

Saludos,

Cristian Camilo Cartagena Pineda
Profesional Especializado GI
cristian.cartagena@valormas.gov.co
Calle 42 # 52-27. Edificio Edatel. Piso 3 Sector Alpujarra.
Medellín - Colombia

Este correo electrónico es confidencial y para uso exclusivo de la(s) persona(s) a quien(es) se dirige. Si el lector de esta transmisión electrónica no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución o copia de la misma está estrictamente prohibida. Si ha recibido este correo por error le solicitamos notificar inmediatamente a la persona que lo envió y borrarlo definitivamente de su sistema.

CONTRATO PERSONA JURIDICA N° 354-2026

CONTRATANTE	**VALOR+ S.A.S.**
NIT	900.969.726-2
DOMICILIO DEL CONTRATANTE	CALLE 41 # 52 - 28, PISO 3, EDIFICIO EDATEL, MEDELLÍN.
CONTRATISTA	**DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S.**
NIT	800.088.155-3
DOMICILIO DEL CONTRATISTA	CALLE 34 # 45 A - 18 MEDELLÍN.
VALOR TOTAL	LA SUMA DE HASTA: **OCHOCIENTOS CATORCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/L ($814.576.884)** IMPUESTOS INCLUIDOS.
PLAZO	SERÁ DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO PARA LA IMPRESIÓN, DISTRIBUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y COMUNICACIONES PARA LOS PROYECTOS DE VALOR+ S.A.S.

Entre los suscritos **DAVID ORLANDO QUINTERO JIMÉNEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 98.664.174, en su calidad de Gerente General y Representante Legal de la sociedad **VALOR+ S.A.S.**, designado mediante Acta de Junta Directiva N° 108 del 16 de enero de 2024, inscrita en la cámara de comercio el día 18 de enero de 2024, conforme con lo establecido en los Estatutos de la sociedad de economía mixta de mayoría capital público, con NIT. 900.969.726-2; sociedad que en adelante se denominará **EL CONTRATANTE** y **JUAN PABLO CHAVARRIAGA HOYOS**, identificado con cédula de ciudadanía N°1.039.446.361, en su calidad de Representante Legal Principal de **DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S.**, identificada con NIT. 800.088.155-3, quien se denominará en lo sucesivo **EL CONTRATISTA**, se ha acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S.

PARÁGRAFO ÚNICO: ALCANCE, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DEMÁS CONDICIONES EXIGIBLES PARA LA EJECUCIÓN:

Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato Interadministrativo N°4600019295 de 2026, suscrito con el Departamento de Antioquia - Secretaría de Hacienda, Valor+ contrata los servicios de un operador logístico que apoye las actividades relacionadas con el recaudo de la tasa especial de seguridad y convivencia ciudadana, de conformidad con el objeto, alcance y especificaciones técnicas de dicho contrato, las cuales se detallan a continuación:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD 2026
Generar documento PDF.	1.135.830
Servicio de imprimir factura PDF.	567.914
Distribución de documentos de cobro del impuesto dentro del área metropolitana.	482.728
Distribución de documentos de cobro del impuesto fuera del área metropolitana.	85.188
Envío correo electrónico con trazabilidad.	1.551.872

Las cantidades estimadas en el cuadro anterior deben cumplir con los siguientes lineamientos:

SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN:

1. Entrega de la información e impresión

Valor+ por intermedio de un repositorio Web Services entregará la información en los distintos tipos de archivos establecidos por el área de tecnología de información para realizar el proceso de impresión y distribución de los documentos de cobro y de los documentos oficiales generados por la Gobernación de Antioquia o Valor+ en desarrollo del objeto del contrato suscrito.

Esta información deberá ser entrega por rutas de distribución, sectores, municipios u ordenes de distribución, o lo que haga sus veces, con tal de poder realizar un seguimiento sectorizado y estructurado de los documentos de cobro en distribución.

1.1. Formas de entrega de la información:

Documentos Masivos: Para el envío de los documentos masivos, la Gobernación de Antioquia o Valor+ dispondrá los archivos en formato .TXT en la plataforma de FileZilla a través de esta misma plataforma, suministrará el arte del tipo de documento de cobro a generar en pdf, imprimir y distribuir.

Documentos Individualizados: Para el envío de los documentos individualizados, Gobernación de Antioquia o Valor+ dispondrá los archivos en formato .TXT .PDF, WORD en la plataforma de FileZilla. Es de anotar que para algunos documentos individualizados requiere solamente el servicio de distribución, dado que los documentos se imprimen directamente en Valor+.

1.2. Componentes técnicos para el proceso de impresión:

1.2.1. Tecnología para las impresoras

Las impresoras funcionarán con tintas a base de látex, agua o a base de aceite de soja para lograr que la impresión perdure sin ocasionar daños al medio ambiente ni a la salud humana. La impresión será digital a color o escala de grises de acuerdo con las necesidades de cada una de las tipologías:

Documentos masivos: Impresión digital a color por ambos lados.

En forma general, los documentos masivos se refieren a los documentos de cobro de Valor+. No obstante, en situaciones especiales, Valor+ podrá requerir la impresión digital de comunicaciones oficiales a color, lo cual se informará oportunamente al contratista por parte del supervisor.

1.2.2. Características generales para la impresión

Se contará con equipos de impresión que garanticen calidad tanto en el color como en la nitidez de la imagen.

a) **Resolución de la impresión:** La impresión de los documentos de cobro, actuaciones administrativas y comunicaciones oficiales será mínimo de 300 DPI (Puntos por pulgadas) con las siguientes características por tipología:

DOCUMENTOS DE COBRO	
Papel	Papel ecológico. Papel bond de 75 gramos con certificado FSC.
Tinta	Base de látex, agua o a base de aceite de soja
Tamaño	Oficio (21,6 x 33 cm).
Perforación	Troquelado para desprendible del comprobante de entrega.
Terminación	Auto ensobrado en "C".
Impresión	Impresión digital a color - Dúplex (ambas caras). Tecnología de impresión Inkjet.

b) **Tiempos de impresión:**

TIPOLOGÍA	TIEMPO MÁXIMO
Documentos de cobro y comunicaciones oficiales (Con excepción del servicio de Mensajería Expresa en 24 horas el cual debe ser impreso y entregado dentro de las 24 horas siguientes a la recepción desde Valor+)	2 días hábiles

Las reposiciones de los documentos de cobro que se deterioren o se dañen al momento de la impresión o auto ensobrado, se imprimirán al finalizar la impresión de cada una de las comunas, corregimientos y/o regiones con el fin de garantizar que todos los documentos de cobro se entreguen al mismo tiempo.

1.2.3. Consideraciones generales:

- El contratista cuenta con la capacidad tecnológica disponible para la correcta ejecución del contrato de manera que se garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por Valor+.
- Se contará con un plan de desastres o recovery en caso de fallas o incidentes técnicos que permita la continuidad operativa del proceso de impresión y cumplir con los tiempos pactados. Adicionalmente, contará con un sistema de almacenamiento que permite alojar la información enviada por Valor+ (A nivel corporativo o cloud).

- Se utilizará papel que cumpla los requisitos de papel ecológico, en cuanto a criterios de sostenibilidad y disminución del impacto ambiental. Papel bond de 75 gramos con certificado FSC.
- Se contará con protocolos de reservas y uso de la información a aplicar para Valor+, de conformidad con la normativa vigente sobre Habeas Data.
- Se dispondrá de herramientas tecnológicas que soporten los procesos de impresión se deberá entregar al supervisor del contrato, cuando éste lo requiera, un resumen donde se determine: la cantidad de documentos impresos por tipología vs la cantidad de documentos entregados por Valor+ por tipología.
- Valor+, simultáneamente con los archivos de los documentos masivos, entregará un Spool (archivo de Excel) que contiene un reporte con el número total de documentos de cobro enviados a generación de PDF para posterior impresión o envío por correo electrónico, con el fin que Valor+ valide las cantidades. En caso tal de que se presente alguna diferencia, se informará de manera inmediata a Valor+ la novedad y esperar la autorización para iniciar la impresión. De igual forma el Valor + realizará la segmentación y ordenamiento de la impresión de acuerdo con los criterios que establezca Valor+, tales como código de dirección y comuna.
- Se garantiza la disponibilidad y funcionalidad de las máquinas de impresión durante toda la duración del contrato para garantizar la impresión de los documentos de cobro, las actuaciones administrativas y las comunicaciones oficiales, en forma oportuna.
- Se garantiza la correcta caída de datos en cada uno de los artes establecidos para los documentos de cobro, las actuaciones administrativas y las comunicaciones oficiales.
- Se garantiza la disponibilidad de tiempo completo para realizar modificaciones según los cambios en los artes de acuerdo con las necesidades de Valor+. Las modificaciones se deberán realizar máximo en un (1) día.
- En caso de requerirlo, Valor+ podrá realizar cambios e implementación de nuevos diseños y realizar modificaciones de la caída de datos variable de cada uno de los documentos de cobro, las actuaciones administrativas y las comunicaciones oficiales, previo aviso y cuyo desarrollo no podrá superar los cinco (5) días hábiles.
- Los documentos de cobro serán generados en formato PDF A/3 con OCR full color con el fin de garantizar la preservación en el tiempo y las características de un documento electrónico, en cuanto a autenticidad y confiabilidad. Los documentos de cobro serán nombrados de acuerdo con las especificaciones establecidas por el supervisor y el contratista.
- Se garantiza la custodia de la información durante la vigencia del contrato más un (1) año después de la fecha de terminación. Realizando devolución de imágenes mínimo una vez al mes, para el proceso del repositorio de Valor+.
- Integración a través de WS para transmisión de información en tiempo real.

1.3. Distribución

1.3.1. Mensajería expresa masiva y mensajería digital:

a) **Mensajería Expresa Masiva**: Se entiende por mensajería expresa masiva la entrega de objetos postales masivos por un mismo remitente a un operador postal para ser distribuidos entre un número plural de destinatarios, con la exigencia de la aplicación y adopción de características especiales para la recolección de los datos en el comprobante de entrega, donde quede registrado el nombre de la persona que recibe el documento de cobro, la actuación administrativa o la comunicación oficial, sin que

requiera su firma. La distribución se realizará en el Municipio de Medellín y sus cinco corregimientos (Incluidas veredas), así como también a nivel departamental en el departamento de Antioquia y nivel nacional.

b) **Mensajería Expresa Personalizada**: Se entiende por mensajería expresa personalizada la entrega de objetos postales por un mismo remitente a un operador postal para ser distribuidos entre un número plural de destinatarios, con la exigencia de la aplicación y adopción de características especiales para la recolección de los datos en el comprobante de entrega, donde quede registrado el nombre de la persona que recibe la actuación administrativa o la comunicación oficial, requiriendo la firma del titular que es la persona a la cual va dirigida la actuación o la comunicación. La distribución se realizará en el Municipio de Medellín y sus cinco corregimientos (Incluidas veredas), así como también a nivel departamental en el departamento de Antioquia y nivel nacional.

c) **Mensajería Expresa en 24 horas:** Se entiende por mensajería expresa en 24 horas el servicio de entrega al destinario en un tiempo máximo de 24 horas a partir de la entrega por parte Valor+. Este servicio puede referirse a mensajería expresa personalizada o no personalizada, según requerimiento de Valor+. La distribución se realizará en el Municipio de Medellín y sus cinco corregimientos (Incluidas veredas), así como también a nivel departamental en el departamento de Antioquia y nivel nacional.

   Se conservará en formato PDF el manifiesto de entrega el cual debe incluir los datos del destinatario a nivel del correo electrónico válido, el número de guía o consecutivo electrónico asignado y los acuses de envío, entrega y lectura del receptor. Esta trazabilidad quedará en un documento firmado por el responsable del envío electrónico (Proveedor de plataforma de correo electrónico certificado) Este manifiesto quedará habilitado para que sea consultado por Valor+ en cualquier momento en caso de reclamaciones del usuario por la no entrega del documento electrónico.

d) **Mensajería Digital – Correo electrónico certificado:** El servicio de mensajería digital para el envío de correos electrónicos certificados de los documentos de cobro de Valor+, de los actos administrativos y las comunicaciones oficiales generadas por Valor+, cuando este servicio sea requerido, deberá ser respaldado mediante Estampado Cronológico o Sello de Tiempo (Servicio acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC), que consiste en un mecanismo de seguridad y validez jurídica que indica la fecha y hora exacta en la generación, envío y recepción de información electrónica. A través de un sello de tiempo certificado se garantiza, además, la integridad de la información durante su ciclo de vida.

   Cuando en el Spool (Archivo de Excel), que contiene un reporte con el número total de documentos de cobro enviados por Valor+ a generación de PDF, Valor+ detecte que un contribuyente (Una sola cédula o un solo NIT) posee más de 1 documento de cobro asociado al mismo número de cédula o NIT, deberá agrupar en un solo correo electrónico hasta un máximo de cinco (5) documentos de cobro en formato PDF para el envío al contribuyente.

Características.

- Cumple con el estándar internacional TSA (Time Stamp Authority).
- Utiliza la hora legal colombiana, del reloj atómico del Instituto Nacional de Metrología.
- La estampa certifica: tiempo (hh:mm:ss), fecha (dd/mm/ aa) y se encuentra vinculada a una Firma Digital.
- El sistema no permite que ningún tercero pueda cambiar o solicitar la aplicación de valores distintos de tiempo del día y fecha.
- Opera como mecanismo de control de la integridad de las transacciones durante todo su ciclo de vida.

e) **Generación de los documentos en PDF y transmisión a Valor+**: Mediante este servicio, Valor+ requiere la generación de los documentos de cobro en formato PDF A/3 con OCR full color, con el fin de garantizar la preservación en el tiempo y las características de un documento electrónico, en cuanto a autenticidad y confiabilidad. Los documentos de cobro serán nombrados de acuerdo con las especificaciones establecidas por el supervisor y el contratista.

Adicionalmente, El Contratista proveerá el servicio para el consumo o recuperación de los documentos en PDF, mediante la integración e interoperabilidad de los sistemas de El Contratista con los de Valor+, con el fin de que sea Valor+ quien apruebe el envío de los documentos de cobro requeridos mediante este servicio.

1.3.2. Especificaciones tecnológicas para el proceso de Impresión y distribución

Valor+ dispondrá de una herramienta de software con utilidad en la Web Enabled Services que estará al servicio Valor+, hasta un (1) año después de la terminación del contrato, la información y el control de la distribución de la documentación.

1.3.3. El sistema de información Web Enabled Services para el proceso de impresión contará con la siguiente información

El Contratista dispondrá de un sistema de información o herramientas tecnológicas que soporte los procesos de impresión, desarrollo a nivel Web Enabled que permita la trazabilidad o seguimiento del control de impresión de las cuentas de cobro.

1.3.3.1. La Web Enabled antes de salir a distribución va a generar la siguiente información:

- Control de los archivos entregados.
- Control de carga y seguridad de procesamiento.
- Tiempo de procesamiento por lote o turno.
- Estado del avance por hora de la impresión.
- Control de los documentos impresos.
- Control de atascos o desperdicios ocurridos.
- Control de calidad de la impresión.
- Informes de gestión que contenga cantidad inicial, cantidad procesada y cantidad faltante.
- Cuentas disponibles para despacho.

- Consulta de documento de cobro por número de suscriptor.

Se debe certificar la disponibilidad de tiempo y recursos para atender las actividades propias de impresión de los documentos en el tiempo requerido por Valor+.

1.3.3.2. El sistema de información Web Enabled Services para el proceso de distribución contará con la siguiente información:

a) Todos los comprobantes de entrega y devolución de la correspondencia serán digitalizados para su consulta por medio de la Web, para lo cual el Valor+ contará con los servicios informáticos y de comunicaciones que permitan su consulta y verificación, de tal manera que se pueda hacer seguimiento a la entrega y devolución de la correspondencia por parte del Contratista.

b) El sistema brindará información sobre el estado y trazabilidad general de la distribución de cada uno de los envíos. El sistema permitirá la consulta mediante diferentes alternativas como número de suscriptor, la cédula o NIT usuario, número del acto administrativo, número de guía del envío, fecha, entre otros.

c) El sistema de información es amigable a la navegación, con posibilidad de acceso remoto y disponibilidad permanente de las pruebas de entrega digitalizadas para consultar en cualquier momento.

d) El sistema de información puede ser parametrizable, brindando la posibilidad de asignar diferentes tipos de usuarios de acuerdo con los requerimientos y a las necesidades de consulta, permitiendo garantizar que las consultas y la extracción de la información no afecten la seguridad e integridad del proceso.

e) Información en línea de las pruebas de entrega, permitiendo la confirmación dentro de las 24 horas siguientes, sobre el estado de un envío y la respuesta inmediata ante una consulta, reclamo o queja de los contribuyentes o un requerimiento interno Valor+.

f) El Mostrar información de las actualizaciones realizadas, cuando se hayan entregado documentos en direcciones diferentes a la registrada en la misma, siempre y cuando Valor+ así lo autorice.

g) Generación de informes de distribución que permita agrupar la información según los siguientes ítems:

- **i.** Número de documentos entregados y porcentaje sobre el total entregado por Valor+ y por comuna u orden de servicio, según corresponda.
- **ii.** Número de cuentas devueltas y porcentaje sobre el total entregado por Valor+ y por comuna u orden de servicio, según corresponda.
- **iii.** Clasificación por motivos de devolución y porcentajes sobre el total entregado por Valor+ y por comuna u orden de servicio, según corresponda.

h) Número de veces que se presenta la devolución, identificando cédula o NIT, nombre del contribuyente, municipio y motivo.

i) Generar indicadores de control y calificación con respecto a porcentaje de entregas, devoluciones, tiempos de entrega y cumplimiento.

j) Sistema de información que facilite exportar archivos .txt, .xls y que posteriormente permita generar gráficos y manejo de información en los informes mensuales de seguimiento.

1.3.4. Especificaciones técnicas para el proceso de distribución

1.3.4.1. Generales

a) Se prestará servicio de recolección diaria, en las instalaciones de Valor+, en horas de la mañana, preferiblemente a las 9:00 am, de los actos administrativos y comunicaciones oficiales impresas por Valor+.

b) Los comprobantes de entrega de los documentos de cobro, los actos administrativos y las comunicaciones oficiales, deberán ser diligenciados con nombre legible y número de teléfono de la persona que recibe, fecha de recibido, hora de entrega y nombre del mensajero. En el caso del servicio de mensajería expresa personalizada se requiere la información y la firma del destinatario titular.

c) Se garantizará que en la correspondencia entregada en unidades cerradas o residenciales y edificios quede registrado el nombre del vigilante y la placa que lo identifique, la fecha y hora de entrega y el nombre de la unidad residencial o el edificio.

Cuando se requiera, y por solicitud del supervisor del contrato, dentro del proceso de alistamiento se insertarán volantes publicitarios y/o comunicaciones ya sea en forma general o por segmentos según el requerimiento específico realizado por Valor+.

1.3.4.2. Tiempos para el proceso de distribución

Tipología	Tiempo máximo de entrega al destinatario (Por rutas de distribución, sectores, municipios u ordenes de distribución, o lo que haga sus veces)	Tiempo máximo para la visualización del comprobante de entrega o devolución en la plataforma (Contados a partir de la entrega al destinatario o la devolución)
Documentos de cobro	Diez (10) días calendario	Urbano: Dos (2) días hábiles Antioquia: Tres (3) días hábiles Nacional: Cuatro (4) días hábiles
Mensajería Expresa en 24 horas	Un (1) día calendario	Urbano: Un (1) día calendario Antioquia: Dos (2) días calendario Nacional: Dos (2) días calendario
Mensajería Digital	Dos (2) días calendario	Un (1) día hábil

Valor+ entiende por servicio urbano aquel en que la entrega del envío se realice en Medellín, sus corregimientos y los demás municipios del área metropolitana. Por servicio en Antioquia, se entiende la entrega que se realice por fuera de Medellín, sus corregimientos y los demás municipios del área metropolitana, pero dentro de los límites del Departamento de Antioquia. Por servicio nacional, se entiende la entrega que se realice por fuera del Departamento de Antioquia.

1.3.4.3. Reportes de entrega y devoluciones

a) Se realizarán reportes diarios de las entregas y devoluciones de las actuaciones administrativas y las comunicaciones oficiales allegando de manera física, a cada una de las dependencias de Valor+, con el respectivo comprobante de entrega o los dos originales y el comprobante de devolución, según sea el caso. El comprobante de entrega o de devolución deberá estar adherido completamente al acto administrativo o la comunicación oficial sin utilizar grapas o clips. Al momento del reporte Valor+ realizará la verificación, uno por uno. Adicionalmente en la planilla entregada se verifica que se envíe en formato de Excel a las personas, que, por dependencia, designe Valor+. Los campos del formato de Excel serán establecidos entre el supervisor y el contratista de acuerdo con las necesidades.

b) Se consideran como únicas causales de devolución de los envíos las siguientes:

- Dirección errada (No existe): Corresponde a los eventos en los cuales la dirección suministrada por la Gobernación de Antioquia o Valor+ carece de algún elemento que permita su identificación inequívoca o que la dirección no existe.
- Dirección incompleta: Corresponde a los eventos en los cuales la dirección suministrada por Gobernación de Antioquia o Valor+ carece del número de apartamento, interior, número de casa, número de local y otro elemento necesario para garantizar una entrega eficaz.
- Rehusado: Corresponde a la situación en la que el usuario destinatario rechaza o se niega a recibir el objeto postal.
- Cerrado: Corresponde a los eventos en los cuales la dirección suministrada por Gobernación de Antioquia o Valor+ corresponda a un inmueble que no permita la entrega física del objeto postal.
- Otros (Difícil acceso, demolido, zona roja, otros): Corresponde a aquellas situaciones que impiden que el objeto postal sea entregado al destinatario registrado en la guía por fuerza mayor, caso fortuito u otros eventos, siempre especificando la respectiva descripción.
- A las devoluciones por demolido se le debe hacer auditoría mediante el sistema GPS o la debida foto de la demolición, el cual deberá estar implementado en la página web del contratista para su visualización.

c) Se realizará intento de entrega para los documentos de cobro de Gobernación de Antioquia o Valor+, de los actos administrativos y de las comunicaciones oficiales que genere en su primer intento causal de devolución por cerrado u otros.

d) En caso de que en un primer intento de entrega se genere devolución por cualquiera de los motivos, Valor+ realizará cruce con bases de datos entregadas por Valor+ con el fin de lograr un mayor de entregas eficaces y así disminuir el índice de la cantidad de

devoluciones.

e) El contratista informará las actualizaciones de las direcciones que durante el proceso de entrega presenten devoluciones, novedades o cambios, para lo cual se debe diligenciar en un archivo .xls, según los requerimientos técnicos Gobernación de Antioquia o Valor+.

f) Si después de analizar las devoluciones, Gobernación de Antioquia o Valor+ determina que, debido a un error o una omisión, El contratista no cumplió con la entrega dentro del plazo estipulado o en la dirección proporcionada por Gobernación de Antioquia o Valor+, se imputará a El Contratista el costo adicional generado por el retraso en la entrega del documento de cobro.

Esto incluye cualquier recargo asociado que se derive de la no entrega oportuna, considerando la importancia de garantizar el cumplimiento de los términos acordados para evitar afectaciones en los procesos administrativos o financieros de Gobernación de Antioquia o Valor+; Cabe resaltar que la entrega de estos documentos debe ser estipula de un calendario de cobro, el cual indicara la fecha de entrega a impresión, tiempos de impresión y tiempos de entrega respectivo.

El costo del recargo del documento de cobro hace referencia al recargo generado al contribuyente en el documento de cobro del período siguiente el cual deberá ser asumido por el contratista en caso de que el contribuyente reclame el no cobro de este recargo.

g) Si la devolución es ocasionada por error u omisión de El contratista éste realizará el reenvío sin que haya lugar a un doble cobro de distribución para Valor+.

h) En caso de pérdida de los documentos entregados para distribución o de las guías, el contratista deberá presentar un informe escrito detallado al supervisor, a más tardar al día siguiente de sucedido el hecho, aclarando la situación y anexando la respectiva denuncia.

i) Las cuentas entregadas correctamente por los funcionarios de la Gobernación que hayan sido devueltas por causales del contratista serán descontadas de la factura a pagar.

1.4. Integración e interoperabilidad

El contratista contará con los medios tecnológicos necesarios para generar integraciones o interoperabilidad entre los sistemas del contratista y Valor+, con el fin de garantizar la debida gestión del envío por parte Valor+ de la facturación o documento equivalente a notificar.

Así mismo, el contratista deberá garantizar por este mismo medio él envió de los comprobantes de notificación (Entregas y devoluciones).

1.5. Mapa de Ruta Propuesto:

1.5.1. Levantamiento de Información:

- Análisis inicial de la base de datos existente para identificar los campos requeridos en los documentos de cobro.
- Adaptación de la información a la imagen corporativa exigida, asegurando consistencia y alineación con la marca.
- Definición de las reglas de negocio que regirán cada factura, como las condiciones para aplicar descuentos, intereses por mora y segmentación de datos.

1.5.2. Ordenamiento y Agrupación de Registros:

- Organización de los registros según las rutas de distribución, garantizando que la información esté correctamente clasificada.
- Establecimiento de un sistema de agrupación similar al utilizado en diferentes proyectos de esta índole, facilitando la logística y optimizando los tiempos de distribución.

1.5.3. Georreferenciación Proactiva:

- Validación de direcciones en la base de datos mediante herramientas de georreferenciación para detectar posibles errores o inconsistencias.
- Generación de alertas sobre direcciones incorrectas o incompletas, permitiendo corregirlas antes del proceso de distribución y reduciendo costos innecesarios.

1.5.4. Diseño y Generación de Facturas en PDF:

- Creación de facturas personalizadas en formato PDF, listas para impresión y distribución.
- Incorporación de tecnología transpromo para incluir publicidad personalizada en las facturas, como boletines informativos o mensajes segmentados según rutas, monto a pagar o historial de pagos.

1.5.5. Envío Digital de Documentos de Cobro:

- Configuración de un sistema para enviar los documentos de cobro por correo electrónico certificado a las personas que lo soliciten.
- Garantía de validez jurídica del correo electrónico en Colombia, cumpliendo con los requisitos legales para procesos relacionados con el recaudo de impuestos.

1.5.6. Repositorio Digital:

- Envío de los documentos digitales generados a Valor+, creando un repositorio seguro para consulta y respaldo.
- Disponibilidad inmediata de copias digitales en caso de auditorías, solicitudes de clientes o requerimientos de entidades de control.

1.5.7. Distribución Urbana y Rural:

- Programación de entregas físicas por rutas, priorizando aquellas con mayor impacto en el recaudo según los objetivos del proyecto.
- Implementación de rutas optimizadas para abarcar tanto áreas urbanas como rurales, asegurando cobertura total.

1.5.8. Trazabilidad del Proceso:

- Publicación de toda la información del proyecto en un sistema de gestión que permita el monitoreo en tiempo real.
- Trazabilidad a nivel contractual para verificar cumplimiento y a nivel de usuario final para atender de manera eficiente PQRS

1.5.9. Asignación de Analista de Información:

- Designación de un analista especializado para la atención directa de la cuenta, sirviendo como punto de contacto único.
- Garantía de comunicación diaria para supervisar avances, resolver inquietudes y ajustar procesos según sea necesario.

1.5.10. Tableros BI:

- Desarrollo de tableros de control interactivos para el seguimiento de la operación de distribución.
- Inclusión de indicadores clave, como el número de correos electrónicos certificados enviados, estados de distribución por rutas o entidades comerciales o industriales y alertas sobre problemas logísticos.
- Visualización mediante semáforos que permitan evaluar el desempeño y tomar decisiones en tiempo real.

CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO: Será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026.

CLÁUSULA TERCERA. VALOR: Se establece como valor del presente contrato la suma de hasta: **OCHOCIENTOS CATORCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/L ($814.576.884)** impuestos incluidos, reservados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) N° 1301 del 31 de agosto de 2026. Lo anterior, discriminado de la siguiente manera:

ESPECIFICACIONES TECNICAS							
Item	Descripción / Caracteristicas	Cantidad	Unidad de medida (si aplica)	Valor unitario (sin IVA/IMPUESTOS)	Porcentaje de IVA de acuerdo a la actividad económica (si aplica)	Valor unitario (con IVA/IMPUESTOS)	Valor Total (con IVA/IMPUESTOS)
1	Generar Documento PDF	1.135.830	N/A	$ 29,00	19%	$ 34,51	$ 39.197.493,30
2	Servicio De Imprimir Factura PDF	567.914	N/A	$ 185,00	19%	$ 220,15	$ 125.026.267,10
3	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Dentro Del Área Metropolitana	482.726	N/A	$ 795,00	0%	$ 795,00	$ 383.768.760,00
4	Distribución De Documentos De Cobro Del Impuesto Fuera Área Metropolitana	85.188	N/A	$ 1.200,00	0%	$ 1.200,00	$ 102.225.600,00
5	Envío Correo Electrónico Con Trazabilidad	1.551.672	N/A	$ 89,00	19%	$ 105,91	$ 164.358.763,52
Valor Total de la Oferta							$ 814.576.883,92

PARÁGRAFO PRIMERO: Dentro de este valor, se incluyen todos los gastos e impuestos que se causen con ocasión de la suscripción del contrato, en el evento que el proponente no los haya incorporado dentro del valor de la oferta, Valor+ los considerará incluidos en el valor total de la misma y así lo aceptará el proponente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor corresponde a los precios establecidos en la oferta por parte del proveedor, de acuerdo con el objeto contractual. **La propuesta económica hace parte integral del presente contrato**.

PARÁGRAFO TERCERO: La gobernación de Antioquia podrá disponer de las cantidades de otros productos para suplir la necesidad entre los ítems que gocen de la misma carga a nivel de impuestos, siempre y cuando no supere el valor total del contrato, no altere el cumplimiento del objeto contractual y funcione como tipo bolsa.

CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO: Valor+ pagará a EL CONTRATISTA de manera mensual, mes vencido, de conformidad con los consumos realizados, es decir, por el número de documentos impresos, entregados y/o notificados de acuerdo con los valores unitarios.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATANTE pagará a EL CONTRATISTA mediante abono en su cuenta, previa presentación de la factura, cuenta de cobro o documento equivalente, certificación de pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión), y demás documentos; así como visto bueno del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La factura, cuenta de cobro o documento equivalente, deberá cumplir con los requisitos legales, contener el número del contrato y estar debidamente soportada por EL CONTRATISTA y legalizada.

PARÁGRAFO TERCERO: La factura se deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes en que se prestó el servicio.

PARÁGRAFO CUARTO: La aprobación del pago y el pago se realizará una vez se haya realizado la revisión de los documentos soporte de la factura, cuenta de cobro o documento equivalente, y se efectúe la causación contable, sin superar en todo caso treinta (30) días en que se haya realizado la solicitud de pago. Lo anterior, siempre y cuando no se hayan tenido correcciones y/o modificaciones de la documentación por parte de EL CONTRATANTE. Si EL CONTRATANTE glosare alguna de las facturas, de todas maneras, procederá a efectuar el pago de las sumas no discutidas, sin que la aceptación de este pago implique renuncia de EL CONTRATISTA al saldo en discusión.

PARÁGRAFO QUINTO: EL CONTRATANTE, deducirá del valor del contrato, todos los impuestos y retenciones a que haya lugar en el momento de hacer el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

CLÁUSULA QUINTA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los documentos del proceso.
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de Valor+ S.A.S., como contratante respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
4. EL CONTRATISTA, certifica al Contratante que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de estas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. EL CONTRATISTA, se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todas sus relaciones con socios, administradores, clientes, proveedores, demás empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo del contrato EL CONTRATISTA, llegare a resultar inmiscuidos en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC, etc. EL CONTRATANTE tiene el derecho de terminar unilateralmente y con justa causa el contrato sin que por este hecho este obligado a indemnizar ningún tipo al Contratista.

CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

Del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato y sus especificaciones técnicas en los términos señalados en el mismo, así como en los estudios de conveniencia y la propuesta presentada.
2. Ejecutar el objeto del contrato en forma adecuada y eficiente, poniendo todo su conocimiento, experiencia y capacidad.
3. Cumplir a satisfacción las actividades u obligaciones específicas establecidas en objeto y alcance del contrato.
4. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución, e impuestos que se generen debido al contrato.
5. Reportar a El Contratante y/o al supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar y cualquier novedad que se suscite.
6. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran.
7. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
8. Presentar los informes que se le requieran sobre la ejecución y desarrollo del contrato.
9. Facilitar la labor al supervisor dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen y atender todos los requerimientos de la supervisión del contrato.
10. Participar en las reuniones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato (programadas con antelación)
11. Informar oportunamente a El Contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.

12. Manifestar bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con El Contratante. Adicionalmente, autoriza a El Contratante para que, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre El Contratista y El Contratante, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.
13. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato, de acuerdo con los lineamientos del objeto y alcance contractual.

Del Contratante:

1. Realizar el pago de acuerdo con lo establecido en la forma de pago.
2. Facilitar el acceso a la información que sea necesaria, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato.
3. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato.
4. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFÍCAS:

Del Contratista:

1. Cumplir con el alcance y las especificaciones técnicas descritas en el Contrato Interadministrativo N° 4600019295 de 2026, el cual comprende el conjunto de lineamientos, requerimientos, parámetros, condiciones, estándares mínimos, actividades y entregables que deberán observarse para la adecuada ejecución del contrato, así como los demás documentos que forman parte integral de este.

PARÁGRAFO ÚNICO: En caso de que la presente contratación o alguna de sus fases se haya realizado a través de medios electrónicos, LAS PARTES se obligan a conservar los mensajes de datos mediante los que se surtió el proceso de contratación, los cuales deberán permanecer inalterados; especialmente el presente documento firmado por ambas Partes.

CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES RESPECTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por la normatividad vigente, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con los aportes al sistema de Seguridad Social, al momento del perfeccionamiento del contrato y para cada pago.

PARÁGRAFO ÚNICO: Corresponde al supervisor del contrato verificar el pago de estos aportes.

CLÁUSULA OCTAVA. GARANTÍAS: De conformidad con lo establecido en la Decisión Empresarial N° 048 del 31 de mayo de 2024, modificada por la Decisión Empresarial N°084 del 30 de septiembre de 2024 y la la Decisión Empresarial N° 128 del 04 de noviembre de 2025, el contratista deberá constituir a su cargo y a favor de **Valor+ y el Departamento de Antioquia - Secretaría de Hacienda**, una **Garantía Única de Cumplimiento para entidades públicas con régimen excepcional (Privado de contratación)**, que ampare todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista frente a Valor+, y derivadas de

la celebración, ejecución y liquidación del contrato, incluyendo el valor de la cláusula penal pecuniaria. La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia.

Además, **deberá ser expedida y entregada a Valor+ en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles después de la suscripción del contrato** y estará sometida a la aceptación por parte de Valor+, en forma, contenido y deberá amparar los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato:** Cubrirá por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo y un (1) año más, de los perjuicios directos derivados del incumplimiento parcial o total de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Los beneficiarios deberán ser **Valor+ y el Departamento de Antioquia - Secretaría de Hacienda**.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Cubrirá por los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Se deberá constituir una garantía por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Los beneficiarios deberán ser **Valor+ y el Departamento de Antioquia - Secretaría de Hacienda**.

- **Calidad del servicio:** Cubrirá por los perjuicios que se ocasionen como consecuencia de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista. Se deberá constituir por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo y un (1) año más. Los beneficiarios deberán ser **Valor+ y el Departamento de Antioquia - Secretaría de Hacienda**.

- **Responsabilidad civil extracontractual:** Cubrirá por las eventuales reclamaciones derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos, u omisiones de su contratista. Esta póliza deberá cubrir también, los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados, o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con seguro propio con el mismo objeto y que Valor+ sea el asegurado. Se deberá constituir por el equivalente a doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) y con una vigencia igual a su plazo de ejecución. Los beneficiarios deberán ser **Valor+ y el Departamento de Antioquia - Secretaría de Hacienda**.

CLÁUSULA NOVENA. PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento por cualquiera de LAS PARTES de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato, dará derecho a aquella que hubiere cumplido o se hubiere allanado a cumplir, para exigir inmediatamente a título de pena aplicable, a quien no cumplió o no se allanó a cumplir, el pago de una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de este contrato, la cual será exigible por la vía ejecutiva sin necesidad de requerimiento o constitución en mora, derechos estos a los cuales renuncian LAS PARTES en su recíproco beneficio. Cuando se trate de un incumplimiento parcial, LAS PARTES de común acuerdo tasarán

el porcentaje correspondiente a título de sanción. Igualmente, LAS PARTES tasarán independientemente al porcentaje de la sanción, los perjuicios ocasionados por el incumplimiento parcial.

PARÁGRAFO ÚNICO: La aplicación de la sanción por incumplimiento total o parcial, se hará de acuerdo con el siguiente procedimiento: i) LA PARTE afectada le comunicará por escrito a LA PARTE que incumplió, para que en un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la comunicación, exponga o justifique las razones de su incumplimiento. ii) Si LA PARTE que incumplió no manifiesta dentro de dicho término las razones que justifiquen su incumplimiento o si las presenta, y del análisis efectuado por LA PARTE afectada no se encuentra justificado el incumplimiento correspondiente, LAS PARTES de común acuerdo tasarán la sanción, para lo cual levantarán un acta que deberá ser suscrita por ambas PARTES. La sanción se cobrará directamente a LA PARTE incumplida; en caso de no ser cancelada en el término indicado por LA PARTE afectada, se cobrará por la vía ejecutiva. Si no se logra un acuerdo sobre la tasación de la sanción o de los perjuicios, LA PARTE afectada podrá reclamarlos por vía judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA. MULTAS: Serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra EL CONTRATANTE. Para la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, EL CONTRATANTE dará aplicación al debido proceso.

EL CONTRATANTE podrá efectuar a EL CONTRATISTA las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte de EL CONTRATISTA. Para dichos efectos será válido él envió de correo electrónico en la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta. Podrá también emplearse el envío mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en la propuesta o a la última que haya indicado EL CONTRATISTA, a Valor+ o personalmente con constancia de recibo del representante legal, tratándose de persona juntica, o de la respectiva persona natural.

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

a. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes al perfeccionamiento del contrato dentro del plazo establecido para ello, y/o mora o incumplimiento injustificado en la entrega de los documentos necesarios para la ejecución de este, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora.
b. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o plazo de la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato.
c. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el cinco por ciento (5 %) del valor total del mismo.
d. Por suspensión temporal de la ejecución del contrato sin causa justificada o por causas imputables a EL CONTRATISTA, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día demora, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del mismo.
e. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a acatar los

requerimientos u observaciones de la Interventoría y/o supervisión para que se corrijan defectos observados en la ejecución del contrato, el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado el requerimiento por escrito por parte del Interventor y/o supervisión, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del mismo. Esta multa no atenúa las demás atribuciones de EL CONTRATANTE, establecidas en la ley.

f. Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización de EL CONTRATANTE el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, lo cual no exonera a EL CONTRATISTA, de la obligación de ejecutar el contrato según lo estipulado en el contrato.

g. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, EL CONTRATANTE elaborara la liquidación de oficio.

h. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o actividades pactadas, que afecte el contrato, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato.

i. Por el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales con base en los salarios presentados en la propuesta, el uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada trabajador, en forma sucesiva hasta que cese el incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar y del informe ante el Ministerio de Protección Social.

j. Por incumplimiento de la obligación de cancelar al personal los salaries ofertados con su propuesta, el uno por ciento (1%) del valor del contrato.

k. Se causará multa equivalente al 0,10%, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes de EL CONTRATISTA, sin que esta haya sido notificada a la Entidad.

En el caso de que EL CONTRATISTA, se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor de EL CONTRATISTA, o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por EL CONTRATISTA, como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato.

Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que EL CONTRATANTE tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen a EL CONTRATANTE, podrán hacerse efectivos en forma separada. Los aspectos interorgánicos; es decir, los tramites internes que deben adelantar los funcionarios encargados del procedimiento de imposición de multas será el establecido por EL CONTRATANTE. La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquiera otra obligación.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA: será responsable ante EL CONTRATANTE y ante terceros por reclamos, demandas o costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de EL CONTRATANTE o terceros, ocasionados por actos, hechos u omisiones de él o sus empleados en el

desarrollo de la labor encomendada y derivada de cualquier concepto originado en la actividad de EL CONTRATISTA cualquiera que sea su índole y naturaleza.

Cualquier costo en que incurra EL CONTRATANTE para la defensa de sus intereses o cualquier suma que deba cancelar como consecuencia de las reclamaciones previstas en esta cláusula, o por cualquier otra reclamación derivada del incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, deberá ser reintegrada a EL CONTRATANTE en su totalidad debidamente actualizada. Así mismo, EL CONTRATISTA será responsable y mantendrá indemne a EL CONTRATANTE por cualquier reclamo, demanda o costos que pudieren surgir por la relación laboral con sus trabajadores, como también de los perjuicios causados a EL CONTRATANTE como consecuencia de paros o huelgas.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. GASTOS IMPUESTOS, OBLIGACIONES Y DEDUCCIONES DEL CONTRATO: Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo de EL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA deberá pagar por su cuenta todos los gastos legales, tributos, impuestos, tasas, derechos y contribuciones en que incurra por concepto del perfeccionamiento del contrato y las actividades a desarrollar, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que existan sobre el particular y que hayan sido decretados por las autoridades.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. REPERCUSIONES LABORALES: EL CONTRATISTA se obliga a título de independiente. EL CONTRATANTE en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral o administrativo.

PARÁGRAFO ÚNICO: EL CONTRATISTA es independiente de EL CONTRATANTE, y no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL CONTRATANTE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con el objeto del contrato con su propio personal, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y EL CONTRATANTE. EL CONTRATISTA es responsable del pago de los salarios, prestaciones sociales y contribuciones correspondientes al personal que utilice en la ejecución del objeto del contrato, por lo cual, EL CONTRATANTE no adquiere con EL CONTRATISTA, ni con las personas que ocupe para la ejecución del contrato, ninguna vinculación de carácter laboral ni administrativo, EL CONTRATANTE solo contrae la obligación de pagar el precio convenido, ya que son a cargo de EL CONTRATISTA todos los gastos que ocasione el cumplimiento de las obligaciones que por este contrato adquiere.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. SUPERVISIÓN: La supervisión será designada por el Gerente General de Valor+; y constará en documento adjunto. Para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones: 1) Verificar que EL CONTRATISTA cumpla adecuadamente con la prestación del servicio. 2) Informar a EL CONTRATANTE, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA. 3) Certificar respecto al cumplimiento de EL CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar. 4) Elaborar la constancia de terminación de contrato y/o acta de Liquidación, cuando corresponda. 5) Verificar el pago de aportes a la Seguridad Social Integral. 6) Las demás inherentes a la función desempeñada.

PARÁGRAFO ÚNICO: El supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento por el Gerente General de Valor+.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El presente contrato, no podrá ser cedido parcial o totalmente, salvo autorización previa y expresa de EL CONTRATANTE.

CLAUSULA DÉCIMO SEXTA. CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.

CLAUSULA DÉCIMO SÉPTIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL: La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará en cabeza de EL CONTRATANTE, de conformidad con la normativa vigente.

CLAUSULA DÉCIMO OCTAVA. CAUSALES DE TERMINACIÓN: El contrato se dará por terminado por alguna de las siguientes causales: 1) Mutuo acuerdo entre LAS PARTES. 2) Por la ocurrencia de hechos o situaciones que imposibiliten su continuación. 3) Por incumplimiento de las obligaciones por alguna de LAS PARTES, obligándose LA PARTE incumplida al pago de los perjuicios causados. 4) Por vencimiento del plazo contractual. 5) Por el agotamiento de los recursos. 6) Por cumplimiento del objeto pactado. 7) Por la ocurrencia de hechos o situaciones que alerten de un riesgo reputacional a EL CONTRATANTE, cualquier noticia, investigación, proceso o cualquier actividad de EL CONTRATISTA, o de sus accionistas, o de las personas que las conforman, o sus administradores respecto de la participación, conformación o que aparezcan en: (i) En las listas de la "Office of Foreign Assets Control" (OFAC) de los Estados Unidos de América, ni en ninguna otra similar, conexa, complementaria o sustitutiva de aquella; ni que (ii) Han participado o participarán en el futuro en actividades de lavado de activos, contrabando, falsificación de productos de cualquier tipo, o cualquier otro delito doloso tipificado como tal en el Código Penal Colombiano o en el Código Penal de cualquier país en los que LAS PARTES desarrollen o ejecuten actividades. iii) Reportes de actividades de alerta en el proceso SARLAFT. EL CONTRATANTE comunicará la decisión de terminar el contrato sin que haya lugar por parte de EL CONTRATISTA a reclamar indemnización alguna o pago de servicios y/o prestaciones no causadas.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley, EL CONTRATISTA que tenga acceso a las bases de datos que maneje EL CONTRATANTE, o este inmerso en el proceso de recolección, conservación, tratamiento, supresión de datos, se compromete a: 1) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data. 2) Velar por la conservación de la copia de la autorización otorgada por el titular. 3) Informarle al titular sobre la finalidad de la recolección y derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. 4) Darles cumplimiento a las medidas de seguridad de la información contenida en la Ley y en las Políticas de Tratamiento de Datos, impidiendo la adulteración, perdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento de la información.

5) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. 6) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada. 7) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento; 8) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012, decretos y normas complementarias. 9) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular. 10) Usar las bases de datos exclusivamente para las finalidades autorizadas por el titular. 11) Garantizar y dar cumplimiento a los derechos y deberes de los responsables, encargados y titulares de las bases de datos. 12) Cumplir con el debido proceso de incidentes de seguridad. 13) Cuando EL CONTRATANTE lo solicite darle tramite a las consultas, quejas y reclamos presentados por los titulares de la información. 14) Ajustarse estrictamente a la Ley cuando se traten datos sensibles, de niños, niñas o adolescentes. 15) Darle cumplimiento a lo estipulado en la Política de Tratamiento de Datos Personales aprobada por EL CONTRATANTE y en general a lo que ordene la Constitución y la Ley respecto el derecho de Habeas Data.

PARÁGRAFO ÚNICO: Así mismo, EL CONTRATISTA no podrá acceder a ninguna base de datos sin autorización de EL CONTRATANTE una vez autorizado se acogerá a lo estipulado en esta cláusula.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA previamente informado, de manera libre y consciente autoriza el tratamiento de datos personales por parte de EL CONTRATANTE. Los datos de EL CONTRATISTA se conservarán por el término necesario para garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales o contractuales y, la seguridad de bienes y/o personas; usted tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar o suprimir sus datos personales, revocar la autorización, a presentar quejas por infracciones y a solicitar la Política de Tratamiento de Datos o de la Información aprobada por EL CONTRATANTE dirigiéndose personalmente al domicilio de EL CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): EL CONTRATISTA deberá aportar certificado de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, emitido por la ARL o el Ministerio del Trabajo en cumplimiento de los estándares mínimos señalados en la normatividad vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. SOLUCIÓN CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: LAS PARTES acuerdan que en el evento de presentarse diferencias debido a la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del presente contrato procederán a ejecutar la conciliación prejudicial, antes de iniciar cualquier acción judicial.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, para efectos del contrato, declara que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el ordenamiento jurídico vigente, ni en conflicto de intereses.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte integrante del contrato y por tanto adquieren carácter vinculante todos los documentos precontractuales y los que se originen con ocasión de su ejecución: a) Estudio de Conveniencia. b) Propuesta. c) Copia de la cédula de ciudanía del Representante Legal de EL CONTRATISTA. d). RUT. e). Certificado del Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. f). Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el SIRI de la Procuraduría General de la Nación. g). Certificaciones de antecedentes y requerimientos judiciales, delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años y de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional del Representante Legal de EL CONTRATISTA. h) Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del Representante Legal de EL CONTRATISTA. i) Certificados de paz y salvo del Sistema de Seguridad Social en Salud y Seguridad Social. j) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. k) Registro Presupuestal. l) Documentos que acreditan la formación y experiencia de EL CONTRATISTA. m) Formatos incluidos en la lista de chequeo establecida en la entidad para este tipo de contrato. n) Certificado del proveedor de servicios de Telecomunicaciones del Mintic.

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: EL CONTRATISTA acepta que las comunicaciones y notificaciones inherentes a la ejecución del presente contrato que entre ellas susciten, podrán ser realizadas en los correos electrónicos: Juanj.Marin@domina.com.co - sara.montoyan@domina.com.co

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA. LIQUIDACIÓN: El contrato deberá liquidarse dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación de este, acompañado de la evaluación de EL CONTRATISTA. Posterior a dicha fecha, Valor+ procederá al cierre contractual mediante documento interno suscrito por la supervisión contractual, y deberá contener el balance económico, financiero, técnico y operativo del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá la (s) póliza (s), el pago y comprobante, la aprobación de las garantías correspondientes y la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se acuerda como domicilio la ciudad de Medellín.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, el 04 SEP 2026.

DAVID ORLANDO QUINTERO JIMÉNEZ
Gerente General y Representante Legal
VALOR+ S.A.S.
El Contratante

JUAN PABLO CHAVARRIAGA HOYOS
Representante Legal Principal
DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S.
El Contratista

Proyectó: Cristian Camilo Cartagena Cargo: Profesional Especializado G	Revisó: Yovanna Santamaría Echeverri Cargo: Coordinadora de Contratación	Aprobó: Héctor Darío Yepes Vega Cargo: Director Jurídico Contractual Aprobó: Luisa Fernanda Echeverri Villa Cargo: Secretaria General

VALOR + S.A.S

900969726.2

ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Vigencia 2026 Compromiso presupuestal No. 1539

Fecha de aprobación 07/09/2026

Beneficiario 800,088,155.3 DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S

Descripción

Prestación de servicios de apoyo operativo para la impresión, distribución y notificación de documentos y comunicaciones para los proyectos de Valor+ S.A.S.
Certifico que a la fecha de aprobación de este documento se han comprometido $814,576,884 discriminados en los siguientes rubros:

Disponibilidad Nro.	1301		$	814,576,884
101	GENERICO		Valor($)	814,576,884
Rubro 211570582450208		Servicios tecnicos GOSSGOB - GO_GESTIÓN DE RECAUDO TASA ESPECIAL DE SEGURIDAD	$	814,576,884

Total compromiso	$	**814,576,884**
Total cancelaciones	$	**0**
Total definitivo	$	**814,576,884**

Revisó _____
LEIDY YASMIN HERNÁNDEZ MARTÍNEZ

Aprobó _____
JOHN ALBERTO BLANDON CANO

Medellín, 04 SEP 2026

Señor (a)
VICTOR MANUEL ESPINAL LÓPEZ
Cargo: Director Fortalecimiento Fiscal
VALOR+ S.A.S.

Asunto: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN.

REF: CONTRATO N° 354-2026

Respetado (a) Señor (a):

Con el presente me permito comunicarle que, a partir de la fecha ha sido designado(a) como supervisor(a) del contrato del asunto, el cual tiene por objeto: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO PARA LA IMPRESIÓN, DISTRIBUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y COMUNICACIONES PARA LOS PROYECTOS DE VALOR+ S.A.S."*

Por lo anterior, a partir de la fecha deberá cumplir con las funciones y obligaciones de supervisión del mencionado contrato, acorde con lo establecido en el mismo, en el Manual de Contratación, en el Manual de Supervisión e Interventoría para el Control y Seguimiento de la ejecución contractual en Valor+ S.A.S., en los lineamientos para el seguimiento de la ejecución contractual de **VALOR+ S.A.S.,** y demás disposiciones sobre la materia.

Se le informa al supervisor designado que deberá velar por la correcta administración del expediente contractual, su organización y conservación, de conformidad con la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos" y las normas que la modifiquen, adicionen o deroguen, garantizando, entre otros, la actualización constante de los expedientes contractuales, entregando toda la información de manera oportuna a Gestión Documental.

Una vez terminada la labor asignada, el supervisor deberá revisar que el expediente contractual se encuentre completo y conservado de manera adecuada en el archivo de la Entidad, para su posterior preservación y consulta.

Finalmente se recuerda que, todas las órdenes o instrucciones que el supervisor realice al contratista deberán ser por escrito.

Cordialmente,

DAVID ORLANDO QUINTERO JIMÉNEZ
Gerente General

VICTOR MANUEL ESPINAL LÓPEZ
Supervisor