San Miguel Agreda de Mocoa – (P), 28 de septiembre de 2021.

Rdo. Anabel Caicedo C.
Sept. 28/2021

**Señores:**
**INTEGRAL DE SERVICIOS OUTSORSING LTDA.**
**RL/Anabel Caicedo Calderon**
**Nit: 900.133.266-8**
**Cra. 9 No. 6 - 49**
**Tel: 4206526**
**Mocoa – Putumayo. U**

**ASUNTO: SOLICITUD COTIZACIÓN DE MENSAJERIA Y TRANSPORTE.**

Cordial saludo.

De la manera más respetuosa la Gobernación del Putumayo se dirige a ustedes con el fin de solicitar una cotización de los bienes y servicios de los ítem que a continuación se relacionan, la cual será utilizada para la celebración del contrato, cuyo objeto es:" **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERIA Y TRANSPORTE PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS Y MERCANCIAS DESDE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y DESTINOS DEL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL**".

| ITEM | DETALLE | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO URBANO Y RUAL, Servicios de recogido que hará dos veces diarias en los horarios 9:00 am y 3:00 pm, de lunes a viernes. | 1 | SOBRE DOCUMENTO, PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen) | $ |
| 2 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO REGIONAL (servicios que se prestan en los 13 Municipios del Departamento del Putumayo, incluyendo el área urbana y rural, el contratista deberá recoger la correspondencia dos veces en horarios 9:00 am y 3:00 pm, de lunes a viernes, con tiempo | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). | $ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | máximo de entrega de 6 horas, excepto para correspondencia enviada al Municipio de Puerto Leguizamo (Putumayo). | | | |
| 3 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO NACIONAL, con cubrimiento del 100% del territorio Colombiano con tiempo máximo de entrega de 72 horas. | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). | $ |
| 3.1 | KILO ADICIONAL | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). | $ |
| 4 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE CON RETORNO DE CARTAPORTE (OFICIOS, CARTAS O CITACIONES PARA LA COMPARECENCIA A NOTIFICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS). | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). | $ |
| 5 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO ESPECIAL PRIMER KILO (Servicios que se prestara a destino con difícil acceso ) | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). | $ |
| 5.1 | KILO ADICIONAL TRAYECTO ESPECIAL | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA ADICIONAL (Kilo bascula y/o kilo volumen). | $ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE DESTINO BOGOTA EN MODALIDAD DE ENTREGA PRIORITARIA CON ENTREGA EN MAXIMO DE 12 HORAS Y PARA ENVIOS DE HASTA 5 KILOS, ENCOMIENDA QUE SERA ENTREGADA EN HORAS DE LA MAÑANA DEL DIA SIGUIENTE DEL ENVIO | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). | $ |
| 7 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE CON VEHICULO DEDICADO Y DISPONIBLE PARA TRANSPORTE DE PAQUETES Y CARGA LIVIANA, CON DESTINO URBANO Y REGIONAL, VEHICULO CON CAPACIDAD DE 1 TONELADA Servicio que generara cobro solo cuando se requiere. | 1 | CARGA MAXIMA 1 TONELADA (solo bascula) | $ |
| 8 | SERVICIO DE MENSAJERIA DIARIA Y PROGRAMADA CON OPERADOR DE RUTA FIJO QUE RECOGE EN DOS HORARIOS DIARIOS TODOS LOS ENVIOS Y DILIGENCIAS GENERADAS POR LA ENTIDAD. AL FINAL DEL DIA SE HACE LA VALIDAD DE TODO LO GENERADO Y EL COTEJO DE LOS COMPROBANTES DE ENTRAGA. LA TARIFA DEL SERVICIO ES POR CADA ENVIO O DILIGENCIA REALIZADA DE MANERA EFECTIVA. | 1 | MENSAJERIA EMPRESARIAL | $ |
| 9 | PRIMA DE SEGUROS | 1 | % | $ |

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Republica de Colombia

Favor enviar cotización a la secretaria de Servicios Administrativos de la Gobernación del Putumayo.

Las cotizaciones deberán contemplar los impuestos de ley que rige en la Gobernación del Putumayo, así:

- ESTAMPILLA PARA PRESTACION DE SERVICIOS 7% según Ordenanza 766 del 20/05/2018 (Estatuto de rentas del Departamento del Putumayo)

| Número | Concepto | Porcentaje (%) del valor del Contrato |
|---|---|---|
| 1 | Adulto mayor | 5,0% |
| 2 | Electrificación Rural | 0,5% |
| 3 | Pro Cultura | 0.5% |
| 4 | Desarrollo Fronterizo | 0.5 % |
| 5 | Desarrollo Departamental. | 0.5% |
| **TOTAL** | | **7 %** |

- Póliza conforme lo estipula la ley.
- IVA 19%
- ICA 1%
- Retención en la fuente según la constitución y representación legal del proponente.

**Nota:** la presente solicitud de cotización no obliga a la entidad a celebrar contrato con el cotizante.

Atentamente;

**YENNY FABIOLA ORDOÑEZ BURBANO**
Secretario de Servicios Administrativos

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *elaboró* | *Sandra Liliana Bermúdez Rodríguez* | *SSAD* | *Apoyo a la gestión recursos físicos* | |

San Miguel Agreda de Mocoa – (P), 29 de septiembre de 2020.

**Señores:**
**ENVIA COLVANIS S.A.S**
Ciudad

29-sept-20

**ASUNTO:** **SOLICITUD COTIZACIÓN DE MENSAJERIA Y TRANSPORTE.**

Cordial saludo.

De la manera más respetuosa la Gobernación del Putumayo se dirige a ustedes con el fin de solicitar una cotización de los bienes y servicios de los ítem que a continuación se relacionan, la cual será utilizada para la celebración del contrato, cuyo objeto es:" **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERIA Y TRANSPORTE PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS Y MERCANCIAS DESDE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y DESTINOS DEL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL**".

| ITEM | DETALLE | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO URBANO Y RUAL, Servicios de recogido que hará dos veces diarias en los horarios 9:00 am y 3:00 pm, de lunes a viernes. | 1 | SOBRE DOCUMENTO, PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen) | $ |
| 2 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO REGIONAL (servicios que se prestan en los 13 Municipios del Departamento del Putumayo, incluyendo el área urbana y rural, el contratista deberá recoger la correspondencia dos veces en horarios 9:00 am y 3:00 pm, de lunes a viernes, con tiempo máximo de entrega de 6 horas, excepto para correspondencia enviada al Municipio de Puerto Leguizamo (Putumayo). | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). | $ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO NACIONAL, con cubrimiento del 100% del territorio Colombiano con tiempo máximo de entrega de 72 horas. | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). | $ |
| 3.1 | KILO ADICIONAL | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). | $ |
| 4 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE CON RETORNO DE CARTAPORTE (OFICIOS, CARTAS O CITACIONES PARA LA COMPARECENCIA A NOTIFICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS). | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). | $ |
| 5 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO ESPECIAL PRIMER KILO (Servicios que se prestara a destino con difícil acceso ) | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). | $ |
| 5.1 | KILO ADICIONAL TRAYECTO ESPECIAL | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA ADICIONAL (Kilo bascula y/o kilo volumen). | $ |
| 6 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE DESTINO BOGOTA EN MODALIDAD DE ENTREGA PRIORITARIA CON ENTREGA EN MAXIMO DE 12 HORAS Y PARA ENVIOS DE HASTA 5 KILOS, ENCOMIENDA QUE SERA ENTREGADA EN HORAS DE LA | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). | $ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | MAÑANA DEL DIA SIGUIENTE DEL ENVIO | | | |
| 7 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE CON VEHICULO DEDICADO Y DISPONIBLE PARA TRANSPORTE DE PAQUETES Y CARGA LIVIANA, CON DESTINO URBANO Y REGIONAL, VEHICULO CON CAPACIDAD DE 1 TONELADA Servicio que generara cobro solo cuando se requiere. | 1 | CARGA MAXIMA 1 TONELADA (solo bascula) | $ |
| 8 | SERVICIO DE MENSAJERIA DIARIA Y PROGRAMADA CON OPERADOR DE RUTA FIJO QUE RECOGE EN DOS HORARIOS DIARIOS TODOS LOS ENVIOS Y DILIGENCIAS GENERADAS POR LA ENTIDAD. AL FINAL DEL DIA SE HACE LA VALIDAD DE TODO LO GENERADO Y EL COTEJO DE LOS COMPROBANTES DE ENTRAGA. LA TARIFA DEL SERVICIO ES POR CADA ENVIO O DILIGENCIA REALIZADA DE MANERA EFECTIVA. | 1 | MENSAJERIA EMPRESARIAL | $ |
| 9 | PRIMA DE SEGUROS | 1 | % | $ |

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Republica de Colombia

Favor enviar cotización a la secretaria de Servicios Administrativos de la Gobernación del Putumayo.

Las cotizaciones deberán contemplar los impuestos de ley que rige en la Gobernación del Putumayo, así:

- ESTAMPILLA PARA PRESTACION DE SERVICIOS 7% según Ordenanza 766 del 20/05/2018 (Estatuto de rentas del Departamento del Putumayo)

| Número | Concepto | Porcentaje (%) del valor del Contrato |
|---|---|---|
| 1 | Adulto mayor | 5,0% |
| 2 | Electrificación Rural | 0,5% |
| 3 | Pro Cultura | 0.5% |
| 4 | Desarrollo Fronterizo | 0.5 % |
| 5 | Desarrollo Departamental. | 0.5% |
| **TOTAL** | | **7 %** |

- Póliza conforme lo estipula la ley.
- IVA 19%
- ICA 1%
- Retención en la fuente según la constitución y representación legal del proponente.

**Nota:** la presente solicitud de cotización no obliga a la entidad a celebrar contrato con el cotizante.

Atentamente;

**YENNY FABIOLA ORDOÑEZ BURBANO**
Secretario de Servicios Administrativos

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *elaboró* | *Sandra Liliana Bermúdez Rodriguez* | *SSAD* | *Apoyo a la gestión recursos físicos* | |

Integral Servicios
soluciones logísticas

*Mocoa, 01 de Octubre de 2021*

Rdo. 01-oct-2021.

*Señores:*
***GOBERNACION DEL PUTUMAYO***
*Ciudad*

***REF: COTIZACIÓN MENSAJERIA, TRANSPORTE Y MANEJO DE CARGA LIVIANA A DESTINOS NACIONALES***

Reciban un cordial saludo de: Integral EXPRESS "SU ENVIO COMO SI FUERA NUESTRO"

Nos complace presentarle, nuestra oferta de servicios especializados en Mensajería, Transporte de Mercancías y Apoyo Logístico la cual esperamos cubra sus necesidades y expectativas a nivel de calidad, oportunidad, y costos.

Nuestro eficiente proceso de recolección, transporte y entrega. Apoyados en moderna infraestructura física y de transporte, recursos tecnológicos aplicados a nuestra labor y una excelente capacidad logística y humana nos permite garantizarle un servicio eficaz, oportuno y responsable. Siempre en la búsqueda de convertirnos en su aliado logístico permanente ayudando en sus actividades diarias facilitando y optimizando sus procesos en cuanto al manejo de la mensajería en su entidad.

Esperamos poder servirles.

Cordialmente,

**ANABEL CAICEDO CALDERON**
Gerente General

Integral Servicios
soluciones logísticas

## INFRAESTRUCTURA FISICA Y DE TRANSPORTE

**CENTRO LOGISTICO PITALITO** contamos con 500 metros cuadrados de área con modernas instalaciones para efectuar una operación de consolidación, distribución y enrutamiento desde y hacia el resto del país donde conectamos nuestra operación regional con la cobertura nacional que requieren nuestros clientes.

**CENTRO LOGISTICO MOCOA** Aquí se realiza la consolidación y el manejo regional de nuestra operación Putumayo, Además tenemos la sede Administrativa, Dirección de operaciones y Coordinación de Servicio al Cliente.

**FLOTA DE VEHICULOS**:
Con una flota de Vehículos tipo furgón propios CHEVROLET NKR capacidad de 3 toneladas, CHEVROLET NPR capacidad 4.5 toneladas, CHEVROLET NQR capacidad 5.6 toneladas, Vehículos de reparto NISSAN FRONTIER tipo furgón capacidad 1 toneladas, CHEVROLET N300 tipo van capacidad 0.6 toneladas.

**AGENCIAS DE ENVIOS** Ubicadas en PITALITO, MOCOA, PUERTO ASIS, ORITO Y LA HORMIGA además operadores en PUERTO GUZMAN, PUERTO CAICEDO, LA DORADA, PUERTO LEGUIZAMO y VALLE DE SIBUNDOY.

**PLATAFORMA TECNOLOGICA** para el manejo e información inmediata del estado de su envío contamos con nuestra propia plataforma de control, manejo e información de sus envíos.

Integral Servicios
soluciones logísticas

**CAPITAL HUMANO** Nos proponemos diariamente darles a nuestros clientes la solución que necesita, por esto nuestros colaboradores siempre están dispuestos en asesorarlo y brindarle una solución a lo que su entidad necesita.

**NUESTROS CLIENTES** Gobernación del Putumayo, Empresa de Energía del Putumayo, Gran Tierra Energy Colombia Ltd., COOTEP Ltda., Cámara de Comercio del Putumayo, Empresa de Energía del Bajo Putumayo, E.S.E. Hospital Local de Orito, Hospital José María Hernández, Hospital Alcides Jiménez entre otros que certifican la calidad y oportunidad de nuestros servicios.

## NUESTROS SERVICIOS

- ✔ Mensajería Express
- ✔ Transporte de Paqueteo, mercancías y carga.
- ✔ Mensajería Empresarial.

**INTEGRAL DE SERVICIOS OUTSOURCING LTDA - NIT 900.133.266-8**

Cra 9 N° 6-49 Tel. 4206526 Barrio Kenedy Email: gerencia@isoltda.com - Mocoa Putumayo

Integral Servicios
soluciones logísticas

# LIQUIDACION DE TARIFAS MENSAJERIA, PAQUETEO Y MERCANCIAS

- **Kilo Bascula=** Corresponde al kilaje generado en la báscula por el envío en cualquier tipo de empaque (sobre, paquete, caja)

- **Kilo Volumen=** Corresponde al resultado de cuantificar de manera volumétrica él envió en cualquier tipo de empaque, cuando este tiene las características de gran volumen, pero escaso peso, se aplica la siguiente fórmula: (Alto x ancho x largo en centímetros x 400) = No. Kilos

- **Primer kilo=** Valor liquidado por el envío de un sobre o paquete que NO EXCEDA su peso de 1 kilo.

- **Kilo Adicional:** Valor que se liquida cuando un paquete o sobre EXCEDE su peso en más de un kilo, sumándole esta tarifa, que junto a la de primer kilo conforman el valor liquidado por flete. Por Ejemplo

1. Sobre o Paquete pesa 1 kilo Trayecto Nacional $ 10.000.
2. Sobre o Paquete pesa 2 kilos Trayecto Nacional $12.100.
3. Sobre o Paquete pesa 3 kilos Trayecto Nacional $14.200.

**TARIFA TRAYECTO ESPECIAL:** Aplica para los destinos que requieren alguna operación logística especial por su difícil acceso, situación de orden público, condiciones especiales de transporte o recorridos adicionales. Estos destinos los relacionamos a continuación

**TARIFA RETORNO CARTA PORTE:** Esta tarifa aplica especialmente para los envíos que requieren recoger una firma sobre la copia del documento que se envía dentro del sobre, ejemplo Facturas, Radicados Etc.

**BOGOTA EXPRESS:** Servicio de transporte de sobres o paquetes que no excedan 5 kilos, que sea despachados hasta las 4.30 p.m. y que nos comprometemos a entregar el día siguiente con un mensajero dedicado antes de las 12.00 del mediodía.

Integral Servicios
soluciones logísticas

**MENSAJERIA EMPRESARIAL:** Servicio de Mensajería diaria y programada con operador de ruta fijo que visita su entidad en dos horarios (mañana y tarde). En la mañana recoge los envíos para entrega y las diligencias a realizar. En la tarde recoge los envíos para entrega y las diligencias a realizar y hace entrega y reporte de las actividades de la mañana.

La tarifa se genera por cada envío o diligencia programada de acuerdo al tipo de servicio.

**PRIMA DE SEGUROS:** Tarifa adicional que se cobra por el manejo de una póliza de seguros para transporte de mensajería y mercancías. Está destinada a cubrir en un porcentaje las pérdidas que pueda sufrir el cliente por el robo, pérdida o daños en el transporte de sus envíos. Este valor se liquida al 2% del valor que el cliente declare de su mercancía.

## Trayectos Especiales

| NACIONALES | REGIONALES |
|---|---|
| ARAUCA | PUERTO LEGUIZAMO |
| SAN JOSE DE GUAVIARE | LA TAGUA |
| YOPAL | PUERTO GUZMAN |
| QUIBDO | LA DORADA |
| MAICAO | PUERTO COLON |
| SAN ANDRES | PUENTE INTERNACIONAL |
| LETICIA | EL PLACER |
| GUAVIARE | SIBERIA |
| VAUPEZ | PIAMONTE (CAUCA) |
| VICHADA | |
| GUAINIA | |

Integral Servicios
soluciones logísticas

## PROPUESTA ECONÓMICA

| ÍTEM | DETALLE | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | VALOR UNITARIO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO URBANO Y RURAL, Servicios de recogido que se hará en dos horarios 9:00 AM y 3:00 PM., de lunes a viernes | 1 | SOBRE, DOCUMENTO, PAQUETE Y/O CAJA (kilo bascula y/o kilo volumen) | $6.300 |
| 2 | MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO REGIONAL, Servicios que se prestan en los 13 Municipios del Departamento del Putumayo, incluyendo su área urbana y rural. El Contratista deberá recoger la correspondencia dos veces al día a las 9:00 AM y a las 3:00 PM., de lunes a viernes, con tiempo máximo de entrega en 6 horas, excepto para correspondencia enviada al municipio de Puerto Leguízamo – Putumayo | 1 | SOBRE, DOCUMENTO, PAQUETE Y/O CAJA (kilo bascula y/o kilo volumen) | $10.000 |
| 3 | MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO NACIONAL, con cubrimiento del 100% del territorio Colombiano con tiempo máximo de entrega de 72 horas. | 1 | SOBRE, DOCUMENTO, PAQUETE Y/O CAJA (kilo bascula y/o kilo volumen) | $13.100 |
| 3.1 | KILO ADICIONAL | 1 | SOBRE, DOCUMENTO, Y/O PAQUETE ADICIONAL (kilo bascula y/o kilo volumen) | $3.600 |
| 4 | MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE CON RETORNO DE CARTAPORTE (OFICIOS, CARTAS O CITACIONES PARA COMPARECENCIA A NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS) | 1 | SOBRE, DOCUMENTO, PAQUETE Y/O CAJA (kilo bascula y/o kilo volumen) | $35.000 |
| 5 | MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO ESPECIAL PRIMER KILO. Servicios que se prestara a destino con difícil acceso | 1 | SOBRE, DOCUMENTO Y/O PAQUETE (kilo bascula y/o kilo volumen) | $20.400 |
| 5.1 | KILO ADICIONAL TRAYECTO ESPECIAL | 1 | SOBRE, DOCUMENTO, PAQUETE Y/O CAJA ADICIONAL (kilo bascula y/o kilo volumen) | $5.600 |

Integral Servicios
soluciones logísticas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6 | MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE DESTINO BOGOTÁ EN MODALIDAD DE ENTREGA PRIORITARIA CON ENTREGA EN MÁXIMO 12 HORAS Y PARA ENVÍOS DE HASTA 5 KILOS, ENCOMIENDA QUE SERÁ ENTREGADA EN HORAS DE LA MAÑANA DEL DÍA SIGUIENTE DEL ENVÍO. | 1 | SOBRE, DOCUMENTO, PAQUETE Y/O CAJA (kilo bascula y/o kilo volumen) | $72.500 |
| 7 | MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE CON VEHÍCULO DEDICADO Y DISPONIBLE PARA TRANSPORTE DE PAQUETES Y CARGA LIVIANA, CON DESTINO URBANO Y REGIONAL, VEHÍCULO CON CAPACIDAD DE 1 TONELADA Servicio que generará cobro solo cuando se requiere. | 1 | CARGA MAXIMA 1 TONELADA (solo bascula) | $425.000 |
| 8 | SERVICIO DE MENSAJERÍA DIARIA Y PROGRAMADA CON OPERADOR DE RUTA FIJO QUE RECOGE EN DOS HORARIOS DIARIOS TODOS LOS ENVÍOS Y DILIGENCIAS GENERADAS POR LA ENTIDAD. AL FINAL DEL DÍA SE HACE LA VALIDACIÓN DE TODO LO GENERADO Y EL COTEJO DE LOS COMPROBANTES DE ENTREGA. LA TARIFA DEL SERVICIO ES POR CADA ENVÍO O DILIGENCIA REALIZADA DE MANERA EFECTIVA. | 1 | MENSAJERIA EMPRESARIAL | $6.900 |
| 9 | Prima de Seguro | 1 | % | 2 |
| **VALOR TOTAL** | | | | **$ 598.400** |

**ANABEL CAICEDO CALDERON**
Gerente General

envia
pasión por lo que hacemos

Rdo.
01-oct-2021

Neiva 01 Octubre 2021
Señores:
**GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO**
Ciudad
**Ref. Cotización de servicios**
Nos permitimos enviarles cotización de nuestros servicios

| ITEM | DETALLE | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | VALOR UNITARIO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO URBANO Y RURAL, Servicios de recogido que se hará en dos horarios 9:00 AM y 3:00 PM., de lunes a viernes | 1 | SOBRE, DOCUMENTO, PAQUETE Y/O CAJA (kilo bascula y/o kilo volumen) | $6.100 |
| 2 | MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO REGIONAL, Servicios que se prestan en los 13 Municipios del Departamento del Putumayo, incluyendo su área urbana y rural. El Contratista deberá recoger la correspondencia dos veces al día a las 9:00 AM y a las 3:00 PM., de lunes a viernes, con tiempo máximo de entrega en 6 horas, excepto para correspondencia enviada al municipio de Puerto Leguízamo – Putumayo | 1 | SOBRE, DOCUMENTO, PAQUETE Y/O CAJA (kilo bascula y/o kilo volumen) | $22.700 |
| 3 | MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO NACIONAL, con cubrimiento del 100% del territorio Colombiano con tiempo máximo de entrega de 72 horas. | 1 | SOBRE, DOCUMENTO, PAQUETE Y/O CAJA (kilo bascula y/o kilo volumen) | $22.700 |
| 3.1 | KILO ADICIONAL | 1 | SOBRE, DOCUMENTO, Y/O PAQUETE ADICIONAL (kilo bascula y/o kilo volumen) | $7.500 |
| 4 | MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE CON RETORNO DE CARTA PORTE (OFICIOS, CARTAS O CITACIONES PARA COMPARECENCIA A NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS) | 1 | SOBRE, DOCUMENTO, PAQUETE Y/O CAJA (kilo bascula y/o kilo volumen) | N A |
| 5 | MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO ESPECIAL PRIMER KILO. Servicios que se prestara a destino con difícil acceso | 1 | SOBRE, DOCUMENTO Y/O PAQUETE (kilo bascula y/o kilo volumen) | $29.400 |
| 5.1 | KILO ADICIONAL TRAYECTO ESPECIAL | 1 | SOBRE, DOCUMENTO, PAQUETE Y/O CAJA ADICIONAL (kilo bascula y/o kilo volumen) | $9.660 |
| 6 | MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE DESTINO BOGOTÁ EN MODALIDAD DE ENTREGA PRIORITARIA CON ENTREGA EN MÁXIMO 12 HORAS Y PARA ENVÍOS DE HASTA 5 KILOS, ENCOMIENDA QUE SERÁ ENTREGADA EN HORAS DE LA MAÑANA DEL DÍA SIGUIENTE DEL ENVÍO. | 1 | SOBRE, DOCUMENTO, PAQUETE Y/O CAJA (kilo bascula y/o kilo volumen) | NA |

envia
pasión por lo que hacemos

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 | MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE CON VEHÍCULO DEDICADO Y DISPONIBLE PARA TRANSPORTE DE PAQUETES Y CARGA LIVIANA, CON DESTINO URBANO Y REGIONAL, VEHÍCULO CON CAPACIDAD DE 1 TONELADA Servicio que generará cobro solo cuando se requiere. | 1 | CARGA MAXIMA 1 TONELADA (solo bascula) | NA |
| 8 | SERVICIO DE MENSAJERÍA DIARIA Y PROGRAMADA CON OPERADOR DE RUTA FIJO QUE RECOGE EN DOS HORARIOS DIARIOS TODOS LOS ENVÍOS Y DILIGENCIAS GENERADAS POR LA ENTIDAD. AL FINAL DEL DÍA SE HACE LA VALIDACIÓN DE TODO LO GENERADO Y EL COTEJO DE LOS COMPROBANTES DE ENTREGA. LA TARIFA DEL SERVICIO ES POR CADA ENVÍO O DILIGENCIA REALIZADA DE MANERA EFECTIVA. | 1 | MENSAJERIA EMPRESARIAL | NA |
| 9 | Prima de Seguro | 1 | % | |
| **VALOR TOTAL** | | | | $ |

Atentamente

**Hugo Germán Trujillo Rivera**
**Ejecutivo comercial**
**Envía Neiva**

| PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4 | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CODIGO: FT-GRF-002 |
|---|---|---|
| | SOLICITUD CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES | VERSION: 4 |
| | | FECHA: 7/12/2020 |

**Fecha de Solicitud:** 06 DE OCTUBRE DEL 2021

**Área y/o Proceso Solicitante:** SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

**Dirigido A:** Secretaría de Servicios Administrativos - Almacén Departamental

**Marque con una (X) la solicitud correspondiente**

**Certificación** (___X__) **Modificación** (_____) **Inclusión** (_____)

| Códigos UNSPSC | 78102200 |
|---|---|

**Descripción / Objeto:**
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE MENSAJERIA Y TRANSPORTE PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS Y MERCANCIAS DESDE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAO A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y DESTINOS DEL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL.

| | |
|---|---|
| Duración del contrato (intervalo: días, meses, años) | 12 MESES |
| Modalidad de selección | CONTRATACION DIRECTA |
| Fuente de los recursos | RECURSOS PROPIOS |
| Valor total estimado | $ 50.000.000,00 |
| Unidad de contratación (referencia) | PRIMERA UNIDAD |
| ¿Se requieren vigencias futuras? | NA |
| Estado de solicitud de vigencias futuras | NA |
| Nombre del responsable | OSCAR JAVIER ESCOBAR BRAVO |
| Correo electrónico del responsable | Serviciosadministrativos@putumayo.gov.co |

**QUIEN SOLICITA;**

06 OCT 2021

OSCAR JAVIER ESCOBAR BRAVO
Secretario de Servicios Administrativos **(E)**
Mediante decreto No. 0336 del 24/08/2021

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**
**GOBERNACION DEL PUTUMAYO**
*"Trece municipios un solo corazón"*

San Miguel Agreda de Mocoa, 6 de octubre de 2021

**EL SUSCRITO ALMACENISTA DEPARTAMENTAL**

# C E R T I F I C A

Que se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia fiscal 2021 la siguiente descripción.

| Código UNSPSC (cada código separado por ;) | Descripción | Duración estimada del contrato (intervalo: días, meses, años) | | Modalidad de selección | Fuente de los recursos | Valor estimado en la vigencia actual |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 78102200 | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE MENSAJERIA Y TRANSPORTE PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS Y MERCANCIAS DESDE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y DESTINOS DEL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL. | 12 | Meses | Mínima cuantía | Recursos propios | 50.000.000,00 |

| | |
|---|---|
| Correo electrónico del responsable | salud @putumayo.gov.co |
| Nombre del responsable | ADRINA LUCIA MEDICIS |
| Unidad de contratación (referencia) | SECR. DE SALUD DEPTL-SEC. SERV. ADMINISTRATIVOS |

La presente se expide a solicitud de: **ADRIANA LUCIA MEDICIS**
Secretaria de Salud Departamental

**YENNY FABIOLA ORDOÑEZ BURBANO**
Almacenista Departamental

Elaboró : Edith Romero G. - Tecnico Administrativo. -Almacen Deptal

| PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4 | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CODIGO: FT-SHD-001 |
|---|---|---|
| | SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | VERSION: 01 |
| | | FECHA: 25/03/2015 |

Área y/o secretaria solicitante: **SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Fecha de solicitud: **06 DE OCTUBRE DEL 2021**

**OBJETO:**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE MENSAJERIA Y TRANSPORTE PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS Y MERCANCIAS DESDE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAO A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y DESTINOS DEL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL.

| CODIGO PRESUPUESTAL | APROPIACION PRESUPUESTAL | FUENTE | VALOR |
|---|---|---|---|
| 0301-1-212-1000 | Materiales y Suministros | ICLD | $ 40.000.000,00 |

*Se recomienda diligenciar todas las casillas y además si es para proyectos de inversión favor anexar copia del correspondiente Registro del Banco de Proyectos o de lo contrario será devuelta su solicitud.*

**Quien solicita;**

GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
SECRETARÍA DE HACIENDA
12 OCT 2021
3:30 PM

**OSCAR JAVIER ESCOBAR BRAVO**
Secretario de Servicios Administrativos ( E )
Mediante Decreto No. 0336 del 24/08/2021

| *Elaboró* | *Paula Panioja* | *SSAD* | *Prof. de Apoyo* | |
|---|---|---|---|---|

# GOBERNACION DEL PUTUMAYO

NIT. 800094164-4

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

**Certificado No.** **4568**
**Fecha de Vencimiento** 31/12/2021
**Prórrogas** 0
**Vigencia Fiscal:** 2.021 **Fecha de Expedición:** 12 oct 2021

**Objeto:** CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE MENSAJERIA Y TRANSPORTE PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS Y MERCANCIAS DESDE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y DESTINOS DEL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL.
**Solicitante:** SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

| Identificación Presupuestal | Concepto | Valor |
|---|---|---|
| **Gastos De Funcionamiento-Gastos** 0301 - 1 - 2 1 2 - 1000 | Materiales y Suministros | 40.000.000,00 |
| | **TOTAL CERTIFICADO** | 40.000.000,00 |

**AMPARO MEDINA CHAMORRO**
Profesional Especializado

**ESTUDIO PREVIO PARA ADELANTAR UN CONTRATO CON EL SIGUIENTE OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERÍA Y TRANSPORTE PARA EL ENVIÓ DE DOCUMENTOS Y MERCANCÍAS DESDE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y DESTINOS DEL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL EN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 DECRETO 1082 DE 2015).**

San Miguel de Agreda de Mocoa, (P) 06 de octubre del 2021.

Doctor:
**JOHNN FREDDY PEÑA RAMIREZ**
Secretario de hacienda con funciones de ordenador del gasto
Decreto 325 de 19 de Agosto de 2021.
Mocoa (P).

Cordial saludo,

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la ejecución del contrato cuyo objeto es "**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERÍA Y TRANSPORTE PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS Y MERCANCÍAS DESDE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y DESTINOS DEL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL",** esta dependencia se permite presentar a usted el estudio previo para la contratación y documentos necesarios, requerido conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015, para realizar la contratación requerida para satisfacer la necesidad que se reporta.

## 1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Gobernación del Departamento de Putumayo tiene como función servir y promover el desarrollo y bienestar de la comunidad, en concordancia con los fines del Estado y los principios normativos consagrados en la Constitución Política especialmente en los Arts. 2, 209, 305-2; en tal sentido requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.

En este sentido artículo 209, Inciso 1 de la carta; "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, económica, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones", y de conformidad con el artículo 298 inciso 1 y 2. El Departamento de Putumayo tiene autonomía para la administración de los asuntos seccionales y de planificación y promoción del desarrollo económico social dentro de su territorio en los términos establecidos por la constitución.

Además, ejerce función administrativa, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los municipios y de prestación de los servicios que determinen la constitución y las leyes.

La Gobernación de Putumayo para su buen funcionamiento requiere contratar la prestación del servicio de Mensajería local, Regional y Nacional (rural y urbano), con una empresa reconocida, con cobertura en todo el territorio Nacional, que cuente con un eficiente sistema de reparto y recepción de documentos y demás elementos que , garantizando el servicio adecuado, siendo eficiente en la entrega de documentos y bienes a las diferentes entidades de orden Nacional, Departamental y Municipal, permitiendo así minimizar los tiempos en la entrega de documentos que se remiten desde la Gobernación del Putumayo y sus Secretarias.

Por lo anterior la Gobernación del Departamento del Putumayo atendiendo la necesidad que se expone y contando con los recursos para ello, ha decidido iniciar el proceso selección de mínima cuantía, con el fin de seleccionar la oferta más favorable para la ejecución del objeto que se cita.

## 1.1. LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

La necesidad descrita podrá ser satisfecha mediante la selección de un contratista a través de un proceso de convocatoria pública de mínima cuantía, en el cual se seleccione una proveedor que cumpla con la idoneidad y experiencia requerida para cumplir con el objeto a contratar la prestación de servicio de mensajería y transporte para el envío de documentos y mercancías desde la Gobernación del Departamento de Putumayo a las diferentes entidades y destinos del orden Municipal, Departamental y Nacional (Rural y Urbana).

Se satisface la necesidad con la celebración de un contrato de servicios.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERÍA Y TRANSPORTE PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS Y MERCANCÍAS DESDE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y DESTINOS DEL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL.**

Debe tenerse en cuenta que en ningún caso este contrato genera relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el termino estrictamente indispensable.

## 2.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS

De Conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web. www.colombiacompra.gov.co/clasificacion, el objeto a contratar se encuentra codificado así:

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | DESCRIPCION |
|---|---|---|---|---|
| 78 | 10 | 19 | 04 | Transporte aéreo o carretera (por camión) |
| 78 | 10 | 18 | 02 | Servicio de transporte de carga por carreta (en camión) a nivel regional y nacional |
| 78 | 12 | 15 | 02 | Servicio de embalaje |
| 78 | 10 | 22 | 03 | Servicio de envió, o entrega de correo |
| 80 | 14 | 18 | 02 | Servicio de administración de listas de direcciones |

## 2.1 PARTES

La Gobernación del Departamento del Putumayo y el contratista seleccionado mediante el proceso de selección de mínima cuantía.

## 3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

La Gobernación del Departamento del Putumayo suscribirá un contrato de prestación de servicios con quien resulte adjudicatario del presente proceso de selección.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 se define el contrato de prestación de servicios como:

"***Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad***. *Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requiera conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos general relación laboral ni prestaciones sociales u se celebrarán por el término estrictamente indispensable." (Negritas fuera del texto original)*

## 4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

### 4.1 ANÁLISIS TÉCNICO

Esta necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, soportado por el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Profesional especializada del área de presupuesto. El análisis técnico lo constituye la descripción detallada, la cantidad y presentación de cada bien a adquirir realizado por la oficina de Almacén Departamental.

De acuerdo con la información de la necesidad con que cuenta la entidad y las cotizaciones de los bienes realizados en el mercado, en cuanto a las especificaciones técnicas de servicios requeridos, teniendo en cuenta que por tratarse de un contrato de prestación de servicios se deben establecer precios unitarios que de manera esporádica respecto de cada servicio en particular incidan en el monto total del contrato y hasta agotarlo, a continuación se presenta el siguiente cuadro que resumen de las necesidades que pretenden ser suplidas mediante la contratación.

| ITEM | DETALLE | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA |
|---|---|---|---|
| 1 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO URBANO Y RUAL, Servicios de recogido que hará dos veces diarias en los horarios 9:00 am y 3:00 pm, de lunes a viernes. | 1 | SOBRE DOCUMENTO, PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen) |
| 2 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO REGIONAL (servicios que se prestan en los 13 Municipios del Departamento del Putumayo, incluyendo el área urbana y rural, el contratista deberá recoger la correspondencia dos veces en horarios 9:00 am y 3:00 pm, de lunes a viernes, con tiempo máximo de entrega de 6 horas, excepto para correspondencia enviada al Municipio de Puerto Leguizamo (Putumayo). | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). |
| 3 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO NACIONAL, con cubrimiento del 100% del territorio Colombiano con tiempo máximo de entrega de 72 horas. | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.1 | KILO ADICIONAL | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). |
| 4 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE CON RETORNO DE CARTAPORTE (OFICIOS, CARTAS O CITACIONES PARA LA COMPARECENCIA A NOTIFICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS). | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). |
| 5 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO ESPECIAL PRIMER KILO (Servicios que se prestara a destino con difícil acceso ) | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). |
| 5.1 | KILO ADICIONAL TRAYECTO ESPECIAL | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA ADICIONAL (Kilo bascula y/o kilo volumen). |
| 6 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE DESTINO BOGOTA EN MODALIDAD DE ENTREGA PRIORITARIA CON ENTREGA EN MAXIMO DE 12 HORAS Y PARA ENVIOS DE HASTA 5 KILOS, ENCOMIENDA QUE SERA ENTREGADA EN HORAS DE LA MAÑANA DEL DIA SIGUIENTE DEL ENVIO | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). |
| 7 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE CON VEHICULO DEDICADO Y DISPONIBLE PARA TRANSPORTE DE PAQUETES Y CARGA LIVIANA, CON DESTINO URBANO Y REGIONAL, VEHICULO CON CAPACIDAD DE 1 TONELADA Servicio que generara cobro solo cuando se requiere. | 1 | CARGA MAXIMA 1 TONELADA (solo bascula) |
| 8 | SERVICIO DE MENSAJERIA DIARIA Y PROGRAMADA CON OPERADOR DE RUTA FIJO QUE RECOGE EN DOS HORARIOS DIARIOS TODOS LOS ENVIOS Y DILIGENCIAS GENERADAS POR LA ENTIDAD. AL FINAL DEL DIA SE HACE LA VALIDAD DE TODO LO GENERADO Y EL COTEJO DE LOS COMPROBANTES DE ENTRAGA. LA TARIFA DEL SERVICIO ES POR CADA ENVIO O DILIGENCIA REALIZADA DE MANERA EFECTIVA. | 1 | MENSAJERIA EMPRESARIAL |
| 9 | PRIMA DE SEGUROS | 1 | % |

**PARÁGRAFO-Prima de seguros**: tarifa adicional que se reconoce por el remitente para el manejo de una póliza de seguros para transporte de mensajería y mercancías DECLARANDO EL CONTENIDO DEL SOBRE, DOCUMENTO, PAQUETE Y/O CAJA y está destinada a cubrir en un porcentaje las pérdidas que pueda sufrir la Entidad con la pérdida o daños en el transporte de sus envíos. Este porcentaje se tasa para caso particular, cuando se requiera.

**MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO ESPECIAL:** Aplica cuando se trata de destinos que requieren de operación logística especial por sus difíciles condiciones de acceso, situación de orden público, condiciones especiales de transporte o de recorridos adicionales, los cuales según las necesidades de la Entidad se establecen así:

| REGIONALES | NACIONALES |
|---|---|
| - Puerto leguizamo<br>- La tagua (puerto leguizamo)<br>- Piamonte (cauca)<br>- La dorada (san miguel)<br>- Puerto colon<br>- Puente internacional de san miguel<br>- El placer<br>- Siberia (orito)<br>- Puerto guzmán | - Arauca<br>- San José de Guaviare<br>- Yopal<br>- Quibdó<br>- Maicao<br>- San Andrés<br>- Leticia<br>- Guaviare<br>- Vaupés<br>- Vichada |

| | |
|---|---|
| | - Guainía |

**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA PARA SOBRES INDIVIDUALES**

El contratista deberá entregar los sobres dentro de las 24 horas siguientes del recibo de la correspondencia.

Cada envío se deberá amparar por una guía debidamente numerada, en donde se acredite quien recibió, por lo cual se suministrará un stock de guías que no tendrán ningún costo para el Contratante.

Posteriormente, el contratista recogerá y trasladará los envíos a una de sus oficinas para procesarlos y para hacer la respectiva zonificación de acuerdo con los destinos y allí se efectuarán los despachos de los envíos.

El Contratista al realizar la respectiva entrega, recoge el nombre legible e identificación de la persona que recibe, fecha y hora de recibido.

**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA PARA SOBRES MASIVOS.**

El contratista deberá entregar los sobres dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la correspondencia.

Cuando se trate de actos en lo que sea necesario que el tiempo de respuesta sea menor, se informará a la empresa de correo el tiempo en que deben entregar las guías digitalizadas, el cual dependerá de lo establecido en normas legales.

Para el envío masivo de correspondencia la Gobernación entregará un CD que contiene los Actos Administrativos a enviar y el archivo plano que contendrá la relación de los actos a notificar, en el cual se especifica en cada uno los siguientes datos:

- ✓ Nombre oficina origen
- ✓ Número Expediente
- ✓ Código del Acto (Si lo tiene)
- ✓ Nombre del Acto
- ✓ Número del Acto
- ✓ Nombres e Identificación
- ✓ Dirección de notificación
- ✓ Ciudad
- ✓ Número de Guía
- ✓ Causal de Devolución
- ✓ Fecha de Notificación
- ✓ Nombre de quien recibe la notificación
- ✓ Nombre de identificación de quien recibe la notificación.

La empresa de correo deberá proceder a imprimir los Actos una vez esté autorizado por el funcionario que expide el acto, en el tiempo establecido en la propuesta de servicio y posteriormente diligenciar los siguientes datos en el archivo plano: Número de Guía, Causal de Devolución, Fecha de Notificación, Nombre de quien recibe la notificación, Nombre de

identificación de quien recibe la notificación. Estos deberán ser enviados en el mismo archivo entregado por la Gobernación de Putumayo, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes.

El archivo plano deberá ser enviado a una dirección de correo electrónico establecido por la Gobernación de Putumayo.

Una vez hayan sido entregados los envíos al contratista, este debe realizar la verificación física y la base de datos recibida, la cual generará en un formato de Excel y la información se enviará en el mismo orden de envíos.

El contratista realiza la identificación de cada envió masivo mediante la asignación de una guía a cada envío.

El servicio ofrecido para el envío de la correspondencia certificada deberá hacerse por orden de servicio cuando se trate de envíos masivos. Cuando el envío que se realice no sea masivo se realizará de forma individual utilizando las guías correspondientes establecidas por el contratista.

Para el envío de correo en carta porte o radicación factura, el contratista deberá prestar el servicio de recolección de mensajería en la Oficina que el Supervisor determine, en el mismo día en que sea solicitado el envío de la mensajería.

## 5. OBLIGACIONES GENERALES.

### 5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá desarrollar las siguientes obligaciones:

| | |
|---|---|
| **1.** | El Contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en los estudios previos, en la invitación pública, la propuesta presentada y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso, ejecutando todas las obligaciones que se encaminen a dar cumplimiento al contrato. |
| **2.** | Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato. |
| **3.** | Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato el Departamento del Putumayo o terceros le entreguen. |
| **4.** | Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada conforme a los requerimientos de la Entidad. En caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes. |
| **5.** | Contar durante la ejecución del contrato con el personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuestos debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a las personas que está reemplazando. |
| **6.** | No manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o de los contratistas y/o compañeros de trabajo y/o conciudadanos durante el desarrollo de las actividades. |
| **7.** | Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un |

| | |
|---|---|
| | perjuicio a la Entidad o a terceros. |
| **8.** | Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna. |
| **9.** | Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, deberá anexar Certificaciones de encontrarse el contratista a paz y salvo en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación familiar, ICBF y SENA, de sus empleados, cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal del contratista, conforme lo exige el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. |
| **10.** | Informar a la Entidad cualquier cambio en la persona que representa al contratista en la ejecución y administración del contrato, a quien deben dirigirse las notificaciones y comunicaciones. |
| **11.** | Entregar de manera inmediata al supervisor, toda la información y/o documentos que este en cualquier tiempo le solicite. |
| **12.** | Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones. |

## 5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

| | |
|---|---|
| **1.** | Prestar el servicio de mensajería realizando la recepción, recolección y entrega personalizada de envíos de correspondencia y demás objetos postales, transportados vía terrestre y/o aérea, en el ámbito local/urbano y rural, Departamental y Nacional (Urbano y Rural). |
| **2.** | Recoger diariamente en las instalaciones de la Oficina Almacén Departamental de la Gobernación de Putumayo, Secretaria de Salud y Educación Departamental, en el horario habitual de oficina los envíos a realizar y diligenciar las guías y planillas correspondientes. |
| **3.** | Realizar el cubrimiento y entrega de la correspondencia de manera oportuna y eficaz a cada uno de los destinos programados. |
| **4.** | Realizar la entrega en el tiempo estipulado para cada envío, teniendo en cuenta si es un destino local/urbano, Departamental o Nacional, con servicio directo o por reexpedición |
| **5.** | Allegar a la Administración Departamental el registro de entrega de los envíos en caso de necesidad de información de acuerdo a esta. |
| **6.** | Cumplir con todas las garantías de los servicios postales y de mensajería contemplados en la Ley. |
| **7.** | Cumplir con el objeto contractual de acuerdo a las especificaciones contenidas en los estudios previos y en la propuesta allegada por el contratista, la cual hace parte integral del contrato. |
| **8.** | El contratista responderá por daños o deterioros ocasionados en el transporte de mensajería y velar que la correspondencia que se le entregue llegue a su destino |
| **9.** | El contratista responderá por daños o deterioros ocasionados en el transporte de mensajería y velar que la correspondencia que se le entregue llegue a su destino. |
| **10** | Los elementos de empaque, control y transporte, envíos como sobres, cajas paquetes y en general todo lo requerido para el óptimo manejo de los productos serán suministrados por el contratista. |
| **11** | De acuerdo a la naturaleza del envió y ante la pérdida de uno de estos, el contratista pagara el valor declarado correspondiente en cada uno de ellos o el valor del material impreso. |

**NOTA 1:** El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones podrá generar la terminación anticipada del contrato por incumplimiento y dará lugar a la imposición de multas.

**NOTA 2:** El precio o precios ofertados deben incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales y pérdidas, y corresponderá al contratista cerciorarse y calcular todas las variables, por lo que la Oficina de Almacén Departamental no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

### 5.3.3 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

El Departamento del Putumayo en desarrollo del contrato de prestación de servicios adjudicado, además de los derechos y deberes contenidos en el artículo 4 de la ley 80 de 1993 se obliga a:

| N° | Descripción |
|---|---|
| 1. | Pagar en la forma y términos establecidos en el presente documento, las facturas presentadas, previo cumplimiento de los requisitos exigidos. |
| 2. | Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en los documentos que hacen parte del contrato. |
| 3. | Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual. |
| 4. | Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El Contratista. |
| 5. | Resolver las peticiones presentadas por El Contratista en los términos legales. |
| 6. | Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato. |
| 7. | Ejercer la supervisión del contrato que se suscribe. |

## 6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

### 6.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

La Secretaria de Servicios Administrativos Departamental, en cumplimiento a lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, elaboró los estudios del sector (Documento **ANEXO A**), donde se analizan los precios, las condiciones de mercado, y los valores históricos de la entidad, razón por la cual se garantiza que la apropiación presupuestal para este servicio esté acorde a las necesidades del mismo.

### 6.2. ESTUDIO ECONÓMICO:

De conformidad con el plan de inversión del presente estudio, se determinó por parte de la oficina ejecutora, teniendo en cuenta consideraciones de mercado, que el costo estimado del contrato de prestación de servicios es por la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE.** Incluido IVA y demás costos y gastos directos e indirectos. En consecuencia, al estudio económico para determinar el costo de los servicios se adelantó a través de consultas en el mercado, para lo cual se invitó a cotizar a las siguientes transportadoras de mensajería: INTEGRAL DE SERVICIOS, SUR ENVIOS de los cuales se obtuvo el siguiente análisis:

| ITEM | DETALLE | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | ENVIA VALOR UNITARIO | INTEGRAL DE SERVICIOS VALOR UNITARIO | PROMEDIO UNITARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO URBANO Y RUAL, Servicios de recogido que hará dos veces diarias en los horarios 9:00 am y 3:00 pm, de lunes a viernes. | 1 | SOBRE DOCUMENTO, PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen) | $ 6.100 | $ 6.300 | $ 6.200 |
| 2 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO REGIONAL (servicios que se prestan en los 13 Municipios del Departamento del Putumayo, incluyendo el área urbana y rural, el contratista deberá recoger la correspondencia dos veces en horarios 9:00 am y 3:00 pm, de lunes a viernes, con tiempo máximo de entrega de 6 horas, excepto para correspondencia enviada al Municipio de Puerto Leguizamo (Putumayo). | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). | $ 22.700 | $ 10.000 | $ 16.350 |
| 3 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO NACIONAL, con cubrimiento del 100% del territorio Colombiano con tiempo máximo de entrega de 72 horas. | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). | $ 22.700 | $ 13.100 | $ 17.900 |
| 3.1 | KILO ADICIONAL | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). | $ 7.500 | $ 3.600 | $ 5.550 |
| 4 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE CON RETORNO DE CARTAPORTE (OFICIOS, CARTAS O CITACIONES PARA LA COMPARECENCIA A NOTIFICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS). | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). | N/A | $ 35.000 | $ 35.000 |
| 5 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO ESPECIAL PRIMER KILO (Servicios que se prestara a destino con difícil acceso ) | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). | $ 29.400 | $ 20.400 | $ 24.900 |
| 5.1 | KILO ADICIONAL TRAYECTO ESPECIAL | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA ADICIONAL (Kilo bascula y/o kilo volumen). | $ 9.660 | $ 5.600 | $ 7.630 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE DESTINO BOGOTA EN MODALIDAD DE ENTREGA PRIORITARIA CON ENTREGA EN MAXIMO DE 12 HORAS Y PARA ENVIOS DE HASTA 5 KILOS, ENCOMIENDA QUE SERA ENTREGADA EN HORAS DE LA MAÑANA DEL DIA SIGUIENTE DEL ENVIO | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). | N/A | $ 72.500 | $ 72.500 |
| 7 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE CON VEHICULO DEDICADO Y DISPONIBLE PARA TRANSPORTE DE PAQUETES Y CARGA LIVIANA, CON DESTINO URBANO Y REGIONAL, VEHICULO CON CAPACIDAD DE 1 TONELADA Servicio que generara cobro solo cuando se requiere. | 1 | CARGA MAXIMA 1 TONELADA (solo bascula) | N/A | $ 425.000 | $ 425.000 |
| 8 | SERVICIO DE MENSAJERIA DIARIA Y PROGRAMADA CON OPERADOR DE RUTA FIJO QUE RECOGE EN DOS HORARIOS DIARIOS TODOS LOS ENVIOS Y DILIGENCIAS GENERADAS POR LA ENTIDAD. AL FINAL DEL DIA SE HACE LA VALIDAD DE TODO LO GENERADO Y EL COTEJO DE LOS COMPROBANTES DE ENTRAGA. LA TARIFA DEL SERVICIO ES POR CADA ENVIO O DILIGENCIA REALIZADA DE MANERA EFECTIVA. | 1 | MENSAJERIA EMPRESARIAL | N/A | $ 6.900 | $ 6.900 |
| 9 | PRIMA DE SEGUROS | 1 | % | % | 2% | 2% |
| **TOTAL** | | | | | | **$ 617.930** |

**Es importante mencionar que en la respectiva etapa de revisión de ofertas económicas del proceso de mínima cuantía que se adelanta, para determinar el menor precio ofertado se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios por cada ítem que se describirán en el cuadro de la propuesta económica.**

**Por ende, los oferentes no podrán ofertar valores de costos superiores a los costos de promedios establecidos por la entidad en la etapa de cotización, conforme se plasma en este documento. En caso de ofertar valores superiores a los referentes en mención, la oferta será rechazada.**

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del contratista, el Departamento del Putumayo hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Gastos asumidos por el contratista:

- IVA – 19% del valor del contrato, si el contratista pertenece al régimen común.
- Retención de la fuente – Le será aplicable en lo concerniente a la retención en la fuente lo establecido por las leyes que regulan la materia.

- Seguridad Social: El contratista debe pagar seguridad social y parafiscal según corresponda.
- Pólizas – conforme a lo establecido en los estudios previos.
- Estampillas.

## 6. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo establecido para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2021 o agotar el presupuesto asignado. Este plazo se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización y suscripción del acta de inicio.

No obstante, el contratista deberá garantizar por el término de un año, soporte técnico respecto del soporte de la entrega de la mensajería y/o mercancía objeto del contrato celebrado conforme con las especificaciones técnicas, cuando la entidad lo requiera y considere pertinente.

**6.1 VIGENCIA DEL CONTRATO:** La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y tres meses más.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.
Para los efectos del contrato, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana.

## LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O EJECUCIÓN

Para todos los efectos se establece como domicilio contractual la ciudad de Mocoa, y los servicios se prestarán en los trece Municipios del Departamento del Putumayo y Nacionales los bienes deberán entregarse en las instalaciones de la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental por intermedio del (la) Jefe de Recursos Físicos Departamental o quien haga sus veces ubicada en la Carrera 9 No. 7 – 19 Barrio Centro de la ciudad de Mocoa.
El Supervisor del contrato expedirá un certificado de cumplimiento de las características técnicas, cantidad y calidad de los bienes.

## 7. AMPARO PRESUPUESTAL

La Gobernación del Putumayo ha designado para la ejecución del futuro contrato, la suma de $ **40.000.000,00 M/CTE.,** de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la profesional especializada de la Oficina de Presupuesto Departamental se pagará con cargo a recursos de:

**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: 0301-1-212-1000

**CONCEPTO**: Materiales y Suministro

**VALOR:** $40.000.000

| No. de CDP | 4568 | F/Expedición | 12/10/2021 | Vigencia | 31/12/2021 |
|---|---|---|---|---|---|

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional especializado del Área de Presupuesto de la entidad.

## 8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO.

El análisis del riesgo se realiza en el anexo No. 1 del presente documento, el cual se considera parte integrante del presente estudio.

### 8.1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Dentro de un plazo de los dos (2) días hábiles siguiente a la fecha de la firma del contrato, el contratista presentará a la Entidad una garantía única, la cual debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas de conformidad con el decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16, 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.17.

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, así:

| Amparo | Valor asegurado | Vigencia del amparo |
|---|---|---|
| Cumplimiento | 10% del valor total del contrato | Desde la suscripción del contrato, durante su ejecución y 6 meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 del 2015. |
| Calidad del servicio | 10% del valor del contrato | Desde la suscripción del contrato, durante su ejecución y 6 meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 del 2015. |

Los porcentajes y eventualidades amparadas están encaminadas a garantizar los riesgos determinados en la sección 3 del Decreto 1082 de 2015, referente a las garantías:

Con el amparo del cumplimiento del contrato, la Entidad se precave contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista, de las obligaciones emanadas del contrato garantizado.

El contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros. De igual manera en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

De acuerdo con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, para la liquidación se exigirá al contratista la **extensión o ampliación**, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos

y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

## 9. FORMA DE PAGO.

La Gobernación del Putumayo realizará el pago del contrato objeto del presente estudio de la siguiente manera:

**9.1. PAGOS PARCIALES:** El valor equivalente de hasta el noventa (90%) se pagarán en pagos parciales en mensualidades vencidas, previa entrega de los bienes y certificación del cumplimiento parcial expedida por el supervisor del contrato. Adicionalmente, se deberá allegar el comprobante de ingreso de los bienes al Almacén Departamental, la factura comercial en original con su respectivo soporte o cuenta de cobro e informe de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, con los soportes mensuales de encontrarse al día en pagos de salarios y prestaciones sociales del personal a cargo.

El pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que el contratista haya presentado y radicado el informe de avance de ejecución y certificación de cumplimiento.

El último pago de diez (10%) restante a la terminación y liquidación del contrato, previa suscripción del acta de recibo final, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato."

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

**Del Derecho de Turno**. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

El IVA y Retención en la Fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

## 10. SUPERVISIÓN

La supervisión y vigilancia del contrato estará a cargo de la Almacenista Departamental o quien haga sus veces para todos los servicios de mensajería que se prestan a las oficinas

ubicadas en la sede central de la Entidad.

Los supervisores designados llevaran a cabo el seguimiento y control del mismo y orientara al contratista en aquellos aspectos que este requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo. Los supervisores velaran por los intereses del Departamento y tendrá además de las funciones establecidos en el Manual de Contratación, procedimientos contractuales y de interventoría de la Gobernación del Departamento del Putumayo, las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras:

a) Certificar que la ejecución del contrato se realice dentro de las condiciones exigidas Conforme a sus competencias.
b) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
c) Levantar y firmar las actas o constancias de cumplimiento respectivas.
d) Informar sobre el desarrollo del contrato.
e) Conceptuar, recomendar y viabilizar las modificaciones, adiciones, suspensiones o terminación anticipada del contrato.
f) Vigilar que se actualicen o revisen las condiciones actuales del contrato e informar a la Secretaria de Servicios Administrativos, para que se adopten las medidas necesarias cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
g) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual, dará aviso oportuno a la Oficina de Contratación Departamental sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los dalos que sufran en el desarrollo o con ocasión de la orden.
i) Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el CONTRATISTA cumpla con los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales, cuando sea el caso.
j) Velar por el cumplimiento del contrato en todas sus partes.

Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias

## 11. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Para el proceso de selección objetiva se tendrá en cuenta la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

## 12. LIQUIDACION DEL CONTRATO

Por ser un contrato de cuya ejecución se prolonga en el tiempo, está sujeto a liquidación, la cual se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2008, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

## 13. . INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA deberá mantener indemne a la Gobernación del Putumayo de cualquier reclamación, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o bienes, ocasionadas por el o su personal, durante la ejecución del objeto y obligación del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal

contra la entidad por asunto que sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la entidad, a solicitud del contratista podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que estos le ocasionen a la Gobernación sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la entidad en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Entidad, ésta podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la Entidad incurra por tal motivo.

## 14.. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con las Leyes 1450 y 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4, se establece que el único criterio a evaluar es el precio. Esto quiere decir que antes de verificar los requisitos habilitantes, se verificara el precio de las ofertas presentadas, estableciendo un orden de menor a mayor valor. El oferente que presenta la propuesta más baja será al primero que se le verifique los requisitos habilitantes, si cumple con estos será el adjudicatario del proceso, si no cumple, se verificara al segundo en el orden y así sucesivamente hasta obtener el proponente habilitado. Es de anotar, si al verificar los requisitos habilitantes el proponente no pasa y el requisito es subsanado lo podrá hacer el en término perentorio otorgado por la entidad.

## 15. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR Y VERIFICAR DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS.

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: La capacidad jurídica, la capacidad financiera, y la experiencia (del interesado y del equipo de trabajo mínimo), de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Estos requisitos no otorgan puntaje y la Gobernación del Putumayo los verificará como HABILITADA o NO HABILITADA.

### 15 .1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

**DOCUMENTOS QUE DEBEN CONTENER LA PROPUESTA** (Requisitos habilitantes).

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico y técnico.

Estos requisitos no otorgan puntaje y la Gobernación del Departamento del Putumayo los verificará como **CUMPLE o NO CUMPLE.**

La propuesta debe contener los documentos y la información que a continuación se reseña:

#### 15.1.1. OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA



9

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de selección de mínima cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el **Formato No. 1** adjunto a la invitación.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la Gobernación del Putumayo, las solicitará e indicará el término concedido para ello.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita.

**Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.**

### 15.1.2 FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE:

Ser deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía (Persona natural) y del representante legal (Persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos como condiciones jurídicas.

### 15.1.3 LIBRETA MILITAR

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 11 del decreto 2150 de 1995, y solo en caso de aplicar el oferente deberá aportar a su propuesta la copia de la libreta militar, requisito que es válido para los hombres colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, quienes de acuerdo con la Ley están obligados a definir su situación militar.

### 15.1.4 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar con la propuesta el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

**a.** Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
**b.** Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

**c.** Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
**d.** Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta **(actividades)** y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
**e**. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
**f**. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

**En caso que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal o el mismo requiera aclaraciones, la Entidad solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla.**

### 15.1.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y DE REPRESENTACIÓN LEGAL VIGENTE:

Tratándose de persona jurídica el oferente, deberá encontrarse inscrito en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada su matrícula, para lo cual, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social le permita celebrar y ejecutar el contrato, esto es que tenga relación con ejecución de servicios relacionados con la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos y/o hospitalarios y similares, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de la misma y un (1) año más.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso, el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del concurso de méritos.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año (1) más. Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función en forma previa a la presentación de la propuesta.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay para la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar con la oferta la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función en forma previa a la presentación de la propuesta.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación. Si uno de los integrantes es persona natural debe ser profesional debidamente acreditado.

**AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE:** Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo o asamblea o del órgano competente que según los estatutos esté facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuesta y contratar en la presente convocatoria pública.

Para el caso de oferentes plurales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá acreditar que su representante cuenta con **AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE** en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio, la Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros personas jurídicas deberán

acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden todas las actividades señaladas en el objeto de la selección de mínima cuantía.

NOTA: Se calificará como no cumple aquellos certificados donde cuyo código de verificación no pueda ser verificado por parte de la Entidad, toda vez que dicho código permite su verificación una única vez.

**1.5.1.6. CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO VIGENTE:**

Tratándose de persona natural el oferente, deberá encontrarse inscrito en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada su matrícula mercantil para lo cual, deberá allegar el certificado de registro o matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente donde conste que su actividad económica le permita celebrar y ejecutar el contrato, esto es que tenga relación con el objeto del contrato

**15.1.7. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL y APORTES PARAFISCALES:**

- ✓ **PERSONAS NATURALES:** Deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente de que se encuentra al día en el pago de aportes al SGSS, en caso de no estar obligado al pago al pago de parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) deberá anexar declaración en tal sentido (preciando que no está obligado por no tener personal dependiente).

  De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

  Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

  Para tales efectos debe allegar la planilla de pago del último mes.

- ✓ **PERSONAS JURIDICAS:** Deberá aportar certificado expedido por el Representante Legal o el Revisor Fiscal (si lo tuviere) de encontrarse al día en el pago de aportes de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de compensación familiar). La anterior certificación se debe ajustar al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

**NOTA**: El Revisor Fiscal deberá aportar copia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.
De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

**OFERENTES ASOCIADOS.**

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

**NOTA:** El Revisor Fiscal deberá aportar copia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

**15.1.7 VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:**

- **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES:** De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

- **CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la Nación, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

- **ANTECEDENTES JUDICIALES:** Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal).

- **ANTECEDENTES SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS- CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA:** De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 *"Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia"*, el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas Correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales.

- **DECLARACION JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE EN MORA EN PROCESOS ALIMENTARIOS:** De conformidad con lo exigido por el Artículo sexto de la Ley 2097 de 2021, el oferente deberá allegar Declaración Juramentada ante notario donde se manifieste que no se encuentra en mora ni tiene embargos por procesos alimentarios, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) y el representante de la unión temporal o consorcio (cuando aplique).

**NOTA:** En el caso de presentarse estructuras plurales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar los documentos solicitados en este numeral.

### 1.5.1.8 CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES

El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 9962 y el articulo 7 del Decreto ley 019 de 2012)

Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

Dicha declaración se encontrará inmersa en el respectivo formato de Carta de Presentación de la oferta y se entenderá presentada con la firma de misma.

### 15.1.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Deberá allegarse copia legible, teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique.

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales y actualizado conforme a la nomenclatura de actividades económicas vigente. En él a de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales que resulten adjudicatarios, se deberá presentar el Registro Único Tributario del oferente plural, el cual deberá ser entregado a la entidad contratante dentro del primer día hábil siguientes a la adjudicación del contrato objeto del proceso de selección.

## 15.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO:

### 15.2.1 CONDICIONES TÉCNICAS Y FORMAS DE ACREDITARLAS

La Entidad tendrá en cuenta como factor habilitante para la participación en el proceso de selección las condiciones de experiencia y cumplimiento de los proponentes, las cuales no otorgan puntaje y solo se verifican como CUMPLE O NO CUMPLE.

Las condiciones técnicas están constituidas por la descripción detallada de cada servicio a adquirir. Se acreditará con la presentación de una ficha técnica de los servicios ofrecidos conforme a las condiciones exigidas.

**15.2.2 EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO**

El proponente deberá demostrar la experiencia específica mínima adquirida con entidades públicas y/o privadas en la ejecución de dos (02) contratos, cuyo objeto esté relacionado con servicio de mensajería y/o servicio de correo y/o transporte de carga. Los contratos deberán ser debidamente ejecutados o liquidados con anterioridad a la fecha del presente proceso, y la sumatoria de estos contratos deberán ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial (63.79 SMMLV).

**15.2.2.1. CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA**: Para el proponente la experiencia se acreditará mediante la presentación de una de las siguientes alternativas:

**COPIA DE CONTRATOS EJECUTADOS CON EL SECTOR PÚBLICO.**

Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato o aceptación de oferta y copia del acta de entrega y recibo definitivo y/o liquidación del contrato. En caso de actas de liquidación debe contener como mínimo la siguiente información.

- Objeto del contrato.
- Valor.
- Nombre o razón social del contratista
- Nombre o razón social del contratante
- Fecha de iniciación y terminación del contrato.

**CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EJECUTADOS CON EL SECTOR PÚBLICO:**

Las certificaciones para el proponente deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

- La relación de cada uno de los contratos
- Nombre del contratante y contratista
- Número del contrato, si lo tienen.
- Objeto
- Plazo de ejecución
- Valor final ejecutado
- Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios (día/mes/año)
- Persona de contacto para verificación

- Datos personales del contacto para verificación (teléfono, celular, dirección y/o correo electrónico)

**CONTRATOS CON ENTIDADES PRIVADAS**

Para el caso de ejecución de contratos con particulares, le corresponderá al oferente aportar la siguiente información:

- Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de contrato(s) ó factura(s) (Artículo 621 del Código Comercio, Articulo 617 Estatuto Tributario Nacional y demás normas concordantes)
- Certificación de retención del impuesto de industria y comercio.
- Certificación de retención en la fuente

**NOTA:** No se aceptan auto certificaciones para acreditar esta experiencia. La experiencia debe ser resultado de un contrato principal, no se tendrán en cuenta certificaciones de subcontrataciones.

**NOTA:** EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL DEPARTAMENTO, se rechazará la propuesta.

Cuando un proponente, como persona natural o jurídica, acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta su experiencia en proporción a la participación individual del proponente en dicho consorcio o unión temporal. En este caso, igualmente deberá allegar el documento de constitución del consorcio o la unión temporal o aquellos documentos pertinentes para determinar su participación en las actividades y ejecución del contrato.

En caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo contrato.

**16. CRITERIOS DE DESEMPATE**

Con el fin de dirimir un empate entre dos o más proponentes, se aceptará la oferta presentada primero en el tiempo, conforme lo señala el Manual de Contratación Departamental, sin prejuicio de aplicar las reglas establecidas en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

**3.2 CAPACIDAD FINANCIERA**

Para el presente proceso, la entidad considera que no es necesario requerirles a los posibles oferentes el contar con ciertos topes financieros de acuerdo al estudio realizado en el análisis del sector y de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 2° del Decreto 1082 de 2015 es facultad de la entidad solicitar una capacidad financiera mínima.

**17. OFERTA ECONÓMICA**

Al diligenciar el **Formato No. 4** el proponente no podrá modificar, suprimir o, en todo caso, alterar los ítems, unidades y cantidades establecidas por la entidad, toda vez que dicha información se requiere para la comparación y revisión de las propuestas.

Así mismo cuando el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como no ofrecido el ítem, por lo tanto, la propuesta será rechazada.

El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, la Gobernación del Putumayo efectuará dicho ajuste.

La Gobernación de Putumayo verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores. En caso de presentarse error de esta índole y/o de la multiplicación de los valores unitarios que señale el proponente por las cantidades que estipule la Gobernación del Putumayo en el cuadro del presupuesto y especificaciones, la Gobernación del Putumayo los corregirá y se tendrá en cuenta el valor corregido para todos los efectos a fin de determinar **la oferta con menor valor.**

Serán rechazadas las propuestas que no coticen todos los ítems mínimos requeridos en los cuadros de cantidades y especificaciones técnicas relacionados dentro del **Formato No. 4** de la presente invitación.

El valor de la propuesta económica, debe cubrir todos los costos directos e indirectos, derivados de actividades a ejecutar. Deberá cubrir, entre otros, los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar vinculados a la ejecución del contrato, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, horas extras, transportes, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución de los trabajos.

## 18. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

**Serán rechazadas las propuestas cuando se presenten los siguientes eventos:**

18.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.
18.2. Cuando la propuesta sea presentada por persona jurídicamente incapaz para obligarse o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación.
18.3. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el proponente, por si o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
18.4. Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por la persona natural proponente o por el representante legal de la persona jurídica proponente, o cuando ésta no se encuentre debidamente autorizada para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del consorcio o unión temporal, y no se subsane dentro del término concedido para ello.
18.5. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
18.6. Cuando los precios unitarios ofertados superen los precios unitarios promedio establecidos en la entidad en el análisis del sector del presente proceso.

18.7. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos mínimos de participación, establecidos en la presente invitación y no se subsanen dentro de los términos concedidos para ello por la Entidad, cuando los mismos sean susceptibles de ser subsanados de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
18.8. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en la invitación, La Gobernación del Putumayo podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiera lugar, sin que por ello los proponentes pueden completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.
18.9. Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la verificación y evaluación económica de las ofertas.
18.10. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
18.11. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
18.12. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad.
18.13. Cuando no se demuestre el pago de los aportes parafiscales o el cumplimiento del contrato de aprendizaje estando obligado a ello.
18.14. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.
18.15. Cuando se demuestre que la empresa se encuentra en proceso de liquidación.
18.16. Cuando el Valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.
18.17. En los demás casos donde expresamente así lo indique el presente documento y/o la Ley o decretos reglamentarios.

## 19. CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate entre dos o más proponentes, se aceptará la oferta presentada primero en el tiempo, conforme lo señala el Manual de Contratación Departamental, sin prejuicio de aplicar las reglas establecidas en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

## 20. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.

Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha del comunicado de aceptación de oferta, la entidad y el contratista entregarán en la Oficina de Contratación de la Gobernación del Putumayo, los siguientes documentos considerados indispensables para la ejecución y legalización del mismo:

1. Registro Presupuestal
2. Garantía Única que ampare los riesgos del contrato.
3. Acta de Aprobación de la garantía
4. Acta de Inicio Firmada

## 21. ESTAMPILLAS E IMPUESTOS DEPARTAMENTALES:

El oferente que resulte favorecido en el proceso de selección, deberá asumir costos de impuestos y/o estampillas previos a la ejecución del contrato.

**Decreto 062 del 20 de febrero de 2018** *"Por medio del cual se establece el mecanismo de recaudo de las estampillas administradas por el departamento del Putumayo y se dictan otras disposiciones*

***ARTICULO 1° RECAUDO Y PAGO DE ESTAMPILLAS:*** *Para el caso de los contratos o negocios jurídicos incluidas sus adicionales o modificaciones, que estén gravados con las estampillas que de conformidad con las ordenanzas a que se refiere la parte motiva del presente decreto que adopto el departamento de Putumayo en los que se genere un pago en dinero a cargo del departamento, el recaudo de las estampillas se efectuará mediante retención en fuente o descuento de la totalidad del valor liquidado por ese concepto, en el primero o único pago o que se efectúe, según se trate de varios pagos o de un único pago.*

*En el evento en que el primer o único pago se efectuará mediante consignación bancaria en las entidades financieras que señale la Gobernación Departamental.*

***PARÁGRAFO 1°:*** *En el evento en que el primero o único pago no alcance a cubrir la totalidad de valor de las estampillas el contratista deberá cubrir el déficit restante de la obligación.*

***PARÁGRAFO 2°:*** *No será objeto de retención en la fuente o descuento los anticipos"*

| NÚMERO | CONCEPTO ESTAMPILLA | PORCENTAJE (%) DEL VALOR DEL CONTRATO |
|---|---|---|
| 1 | ADULTO MAYOR | 5% |
| 2 | ELECTRIFICACIÓN RURAL | 0.5% |
| 3 | PRO CULTURA | 0.5% |
| 4 | PRO DESARROLLO FRONTERIZO | 0.5% |
| 5 | PRO DESARROLLO DEPARTAMENTAL | 0.5% |
| TOTAL | | 7% |

**Ordenanza No. 766 del 20 de mayo de 2018** "Por medio del cual se expide el estatuto de rentas del departamento del Putumayo"

## 22. RECOMENDACIÓN:

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos a nombre de la SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTAL – OFICINA ALMACEN DEPARTAMENTAL, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

Atentamente,

| POR LA GOBERNACIÓN | SUPERVISOR |
|---|---|

| | |
|---|---|
| **OSCAR JAVIER ESCOBAR BRAVO**<br>Secretario Servicios Administrativos (E)<br>Mediante Decreto No. 0336 del 24/08/2021 | **YENNY FABIOLA ORDOÑEZ BURBANO**<br>Almacenista Departamental |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *Elaboró* | *Jefferson Mora* | *SSAD* | *Prof. de Apoyo* | |



# ANÁLISIS DEL SECTOR PARA LA CONTRATACION EN LA MODALIDAD DE SELECCION DE MINIMA CUANTÍA

San Miguel de Agreda de Mocoa, (P) 06 de octubre del 2021.

Doctor:
**JOHNN FREDDY PEÑA RAMIREZ**
Secretario de hacienda con funciones de ordenador del gasto
Decreto 325 de 19 de Agosto de 2021.
Mocoa (P).

Cordial saludo,

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para realizar la contratación del siguiente objeto: **1. "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERIA Y TRANSPORTE PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS Y MERCANCIAS DESDE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y DESTINOS DEL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL".** esta dependencia presenta el análisis del sector de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

## 1. ANÁLISIS DEL SECTOR

### INFORMACIÓN GENERAL

**OBJETO: 1. "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERIA Y TRANSPORTE PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS Y MERCANCIAS DESDE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y DESTINOS DEL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL".**

**MODALIDAD SELECCIÓN:**

MÍNIMA CUANTÍA DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

## 2. ASPECTOS TECNICOS

De conformidad a lo establecido en el manual para el análisis de sector se tendrán en cuenta En aplicación del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Gobernación del Departamento de Putumayo realiza el siguiente análisis, necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación.

Teniendo en cuenta los fines del objeto de la contratación del sector analizar el de prestación de servicios, sector donde se desarrollan las actividades de los proveedores que se relacionan con el objeto de la contratación específicamente en las actividades según la clasificación establecida en Colombia Compra Eficiente.

## 3. CODIFICACIÓN DEL BIEN SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

Las actividades que ha de realizar el futuro contratista, se encuentran comprendidas dentro de los siguientes códigos de conformidad con lo regulado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas.

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | DESCRIPCION |
|---|---|---|---|---|
| 78 | 10 | 19 | 04 | Transporte aéreo o carretera (por camión) |
| 78 | 10 | 18 | 02 | Servicio de transporte de carga por carreta (en camión) a nivel regional y nacional |
| 78 | 12 | 15 | 02 | Servicio de embalaje |
| 78 | 10 | 22 | 03 | Servicio de envió, o entrega de correo |
| 80 | 14 | 18 | 02 | Servicio de administración de listas de direcciones |

## 4. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

### 4.1 ASPECTO HISTORICO – JURIDICO DE LA MENSAJERIA EN COLOMBIA

Desde el descubrimiento de América hasta mediados del siglo XVIII los correos en el nuevo mundo estuvieron en manos de particulares, debido al privilegio que concedió la reina doña Juana, el 14 de mayo de 1514, a Don Lorenzo Galíndez de Carvajal y a sus herederos, nombrándolo "Correo Mayor de las Indias descubiertas o por descubrir".

Los descendientes de don Lorenzo se domiciliaron en Lima y trataron infructuosamente de establecer algunas líneas de correos en el virreinato del Perú o de subcontratar en

arrendamiento el servicio, pero no obtuvieron buenos resultados. Con la llegada de los Borbones al trono de España, en los albores del siglo XVIII, se inició un largo proceso para abolir el privilegio del correo mayor y reincorporar a la corona la renta de correos. Durante los dos siglos y medio en que existió el privilegio del correo mayor no se conoce que en la Nueva Granada se hubiera establecido algún servicio de correos, Las cartas se enviaban a la mano.

El uso generalizado de las marcas postales se inicia casi simultáneamente en Europa y América. Se conocen algunas marcas muy antiguas, que más bien constituyen casos aislados, como las famosas Bishops Marks de 1661. El señor Henry Bishop, administrador general de los correos de la Gran Bretaña, ordenó que las cartas fueran selladas con un sello circular pequeño que indicara el día del mes en el que la carta había sido introducida en la oficina de correos y con el fin de que los carteros no demoraran su entrega. Las marcas Bishop son consideradas como las marcas postales más antiguas conocidas.

Con los años y la puesta en marcha de nuevas tecnologías y teniendo en cuenta que el sector postal o de la mensajería en Colombia al igual que otros sectores, fueron teniendo cambios significativos a lo largo de la historia, el modo de envió y la rapidez en que los encargos llegan a sus destinatarios son mucho más eficaces a la hora de su entrega.

En Colombia, los servicios públicos, incluidos los postales, están bajo la titularidad del Estado por mandato de la Constitución, Ley 1369 de 2009 Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios posta-les y se dictan otras disposiciones; La presente ley señala el régimen general de prestación de los servicios postales y lo pertinente, a las entidades encargadas de la regulación de estos servicios, que son un servicio público en los términos del artículo 365 de la Constitución Política. Su prestación estará sometida a la regulación, vigilancia y control del Estado, con sujeción a los principios de calidad, eficiencia y universalidad, entendida esta última, como el acceso progresivo a la población en todo el territorio nacional.

Los Servicios Postales están bajo la titularidad del Estado, el cual, para su prestación, podrá habilitar a empresas públicas y privadas en los términos de esta ley. La Comisión de Regulación de Comunicaciones -CRC, es la Autoridad competente para regular el régimen de tarifas y los niveles de calidad de los Servicios Postales distintos a aquellos pertenecientes al Servicio Postal Universal.

Con el fin de recuperar los costos del servicio de regulación que preste la CRC, las personas y entidades sometidas a su regulación deberán pagar una contribución anual que se liquidará sobre los ingresos brutos que obtengan, en el año anterior a aquel al que corresponda la contribución, por la provisión de redes y servicios de telecomunicaciones (excluyendo

terminales) o por la prestación de servicios postales, y cuya tarifa, que será fijada para cada año por la propia Comisión, no podrá exceder del uno por mil (0.1%).

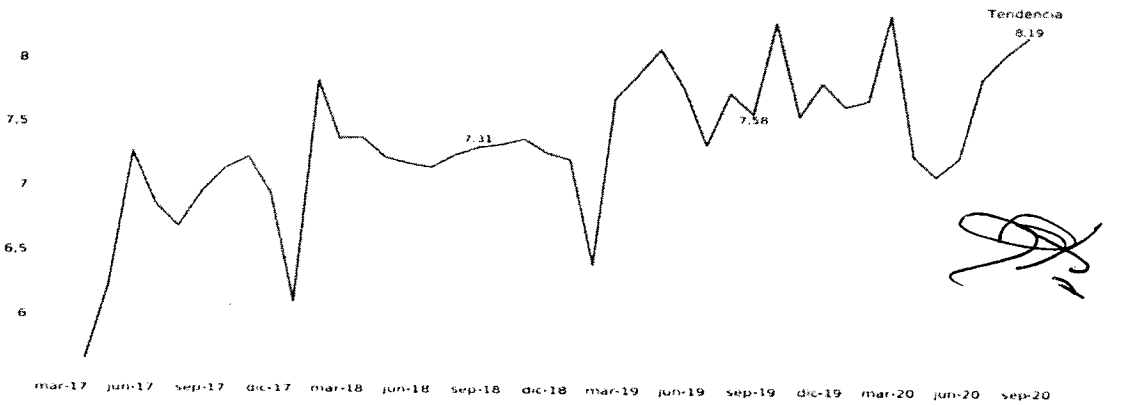
## 4.2 MENSAJERIA Y SECTOR POSTAL EN COLOMBIA

El Boletín trimestral del sector postal 2020 muestra el comportamiento del sector postal durante el tercer trimestre de 2020, con base en las cifras reportadas por los operadores de servicios postales en cuanto a la prestación de los servicios básicos y expresos definidos en la Ley 1369 de 2009, tales como:

**Servicio de correo**:

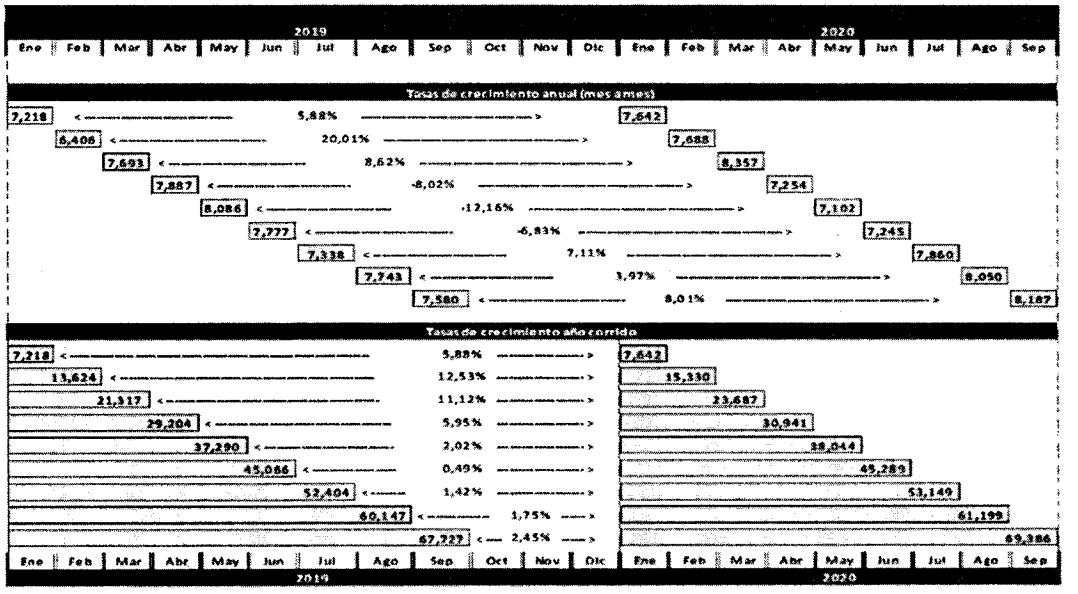
servicios postales prestados por el operador postal oficial o concesionario de correo a través del cual se envían, movilizan y entregan cartas, paquetes, publicidad directa, publicaciones periódicas, catálogos y libros, entre otros objetos postales.

El número de envíos mensuales realizados en el servicio de correo presentó una tendencia lineal creciente a lo largo de la serie de tiempo, evidenciando un incremento a partir del primer mes del tercer trimestre de 2020 en comparación con el número de envíos realizados para el segundo trimestre del mismo año. En septiembre de 2020 alcanzó 8,19 millones de envíos, observándose un incremento de 0,61 millones de envíos en comparación con el mismo mes del año anterior.




Fuente. Sistema de información integral del Sector TIC - Colombia TIC.
Fecha de consulta: 01 de diciembre de 2020

En el período enero – septiembre de 2020, los envíos por correo realizados por Servicios Postales Nacionales S.A. llegaron a 69,38 millones, lo que representó un incremento de 2,45 % con relación al mismo periodo de 2019, donde se produjeron 67,72 millones.

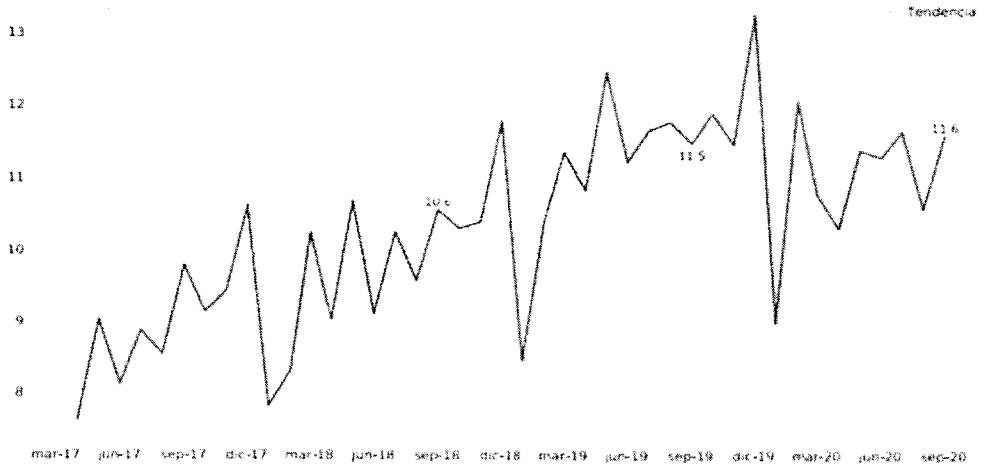



Fuente: Sistema de Información Integral del Sector TIC - Colombia TIC
Fecha de consulta: 01 de diciembre de 2020.

**Servicios postales de pago**:

conjunto de servicios de pago prestados mediante el aprovechamiento de la infraestructura postal exclusivamente. Se consideran servicios postales de pago entre otros: - Giros Nacionales: servicio mediante el cual se ordenan pagos a personas naturales o jurídicas por cuenta de otras, en el territorio nacional, a través de una red postal. La modalidad de envío podrá ser, entre otras, física o electrónica. - Giros Internacionales: servicio prestado exclusivamente por el operador postal oficial o concesionario de correo, mediante el cual se envía dinero a personas naturales o jurídicas por cuenta de otras, en el exterior. La modalidad de envío podrá ser, entre otras, física o electrónica.

El número de movimientos mensuales (giros nacionales e internacionales) en los servicios postales de pago presentó una tendencia lineal positiva. En septiembre de 2019 alcanzó el máximo observado (11,1 millones de giros) y a septiembre de 2020 estuvo en 11,6 millones



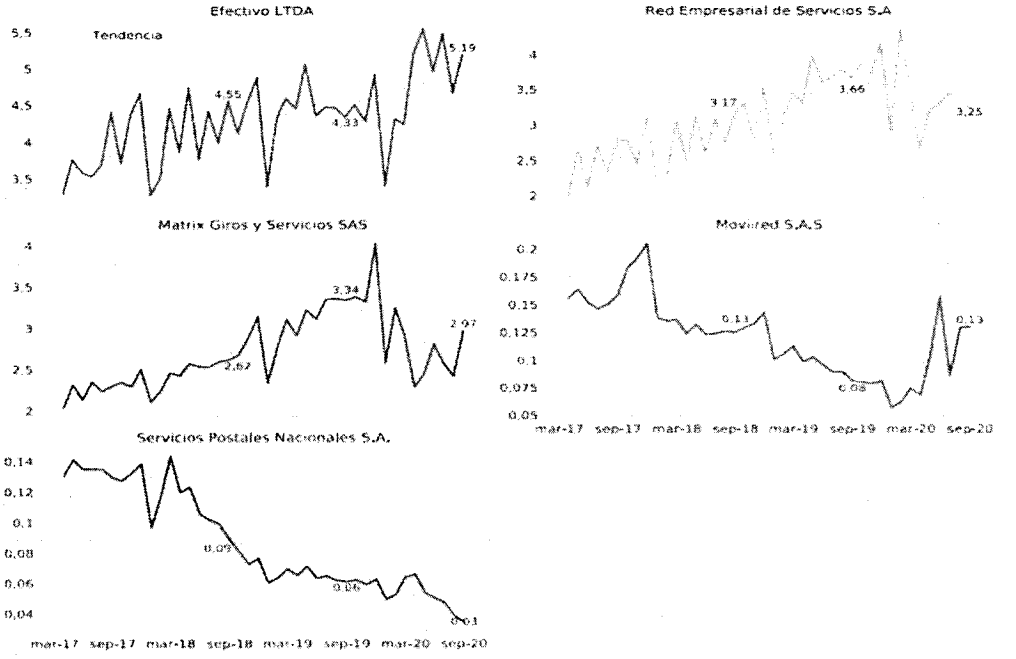

Fuente: Sistema de información integral del Sector TIC - Colombia TIC
Fecha de consulta: 01 de diciembre de 2020

El operador postal de pago que movilizó la mayor cantidad de giros nacionales fue Efectivo Ltda., con un total de 5,19 millones para septiembre de 2020.

La variación de 0,93 % en los movimientos realizados por giros postales para septiembre de 2020, comparado con el mismo mes de 2019, se explicó principalmente por el crecimiento en los giros de los siguientes operadores: Efectivo Ltda. (19,77 %), que aportó 7,47 puntos porcentuales; y de Moviired S.A.S (60,27 %), que aportó 0,43 p.p.

En contraste, los siguientes operadores presentaron un decrecimiento en septiembre de 2020 respecto al mismo mes del año anterior: Red Empresarial de Servicios S.A (11,10 %), que restó 3,54 p.p.; Matrix Giros y Servicios SAS (10,97 %), que restó 3,19 p.p.; y Servicios Postales Nacionales S.A. (43,97 %), que restó 0,23 p.p.; a la variación total del periodo.

Numero de giros mensuales en los servicios postales de pago por operador:



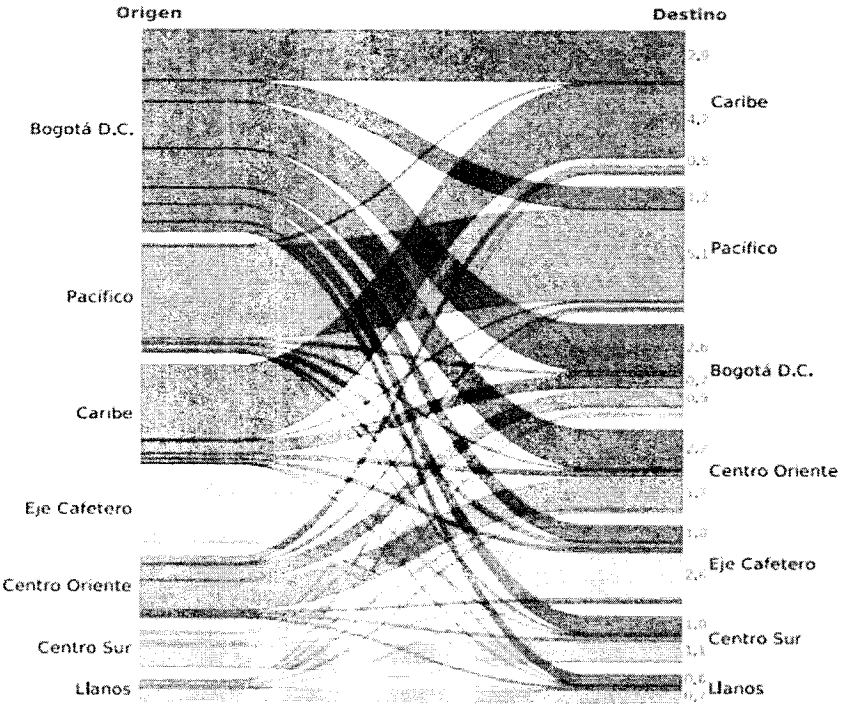

Fuente: Sistema de Información Integral del Sector TIC - Colombia TIC
Fecha de consulta: 01 de diciembre de 2020

Para el tercer trimestre de 2020, Bogotá fue la región del país que mayor número de giros movilizó, teniendo como principal destino los giros realizados a la región Caribe (2,9 millones). Le siguieron la región Pacífico y Caribe, evidenciando giros a nivel nacional, pero concentrando su mayor número de movimientos dentro de la misma región.

Le siguen la región Eje Cafetero y Centro Oriente, con 2,6 y 1,7 millones de giros realizados dentro de la misma región, respectivamente

En la región Caribe, el departamento que más aportó a dicho comportamiento fue Atlántico, con 1,51 millones de giros realizados; en la región Pacífico fue el Valle del Cauca, con 4,28 millones de giros realizados; para la región Eje Cafetero fue Antioquia con 2,66 millones de giros realizados; y para la región Centro Oriente fue Cundinamarca con 1,58 millones de giros realizados.

Numero de movimientos mensuales en los servicios postales de pago por región de origen y destino:



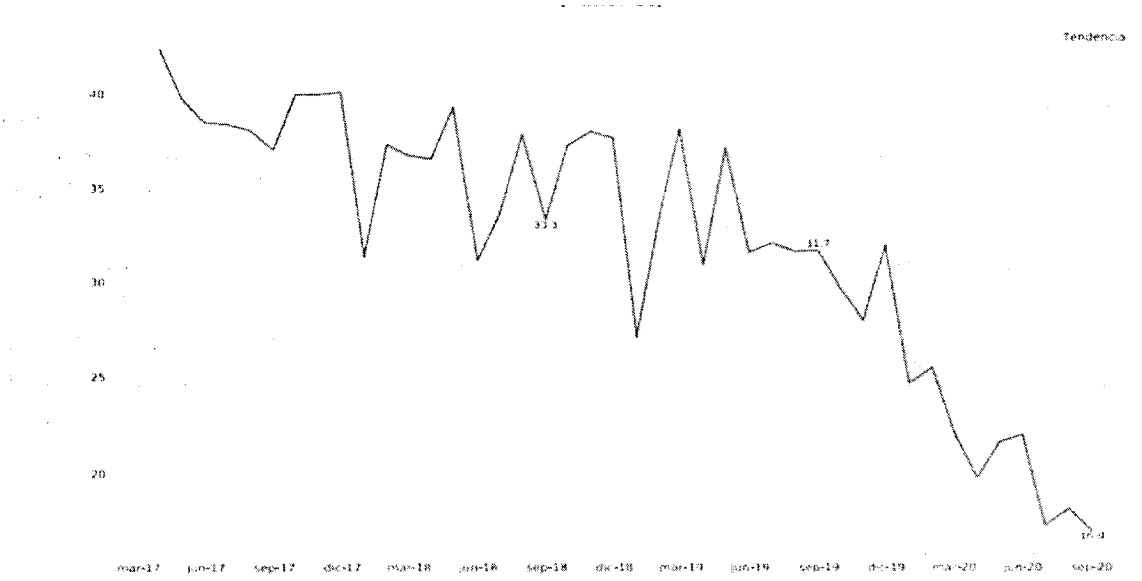

Fuente: Sistema de Información Integral del Sector TIC - Colombia TIC
Fecha de consulta: 01 de diciembre de 2020

**Servicio de Mensajería expresa:**

servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos. Este peso será reglamentado por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

El número de envíos mensuales realizados en el servicio de mensajería expresa presentó una tendencia lineal a la baja, con una disminución significativa en el número de envíos a lo largo de la serie. Se observa que el tercer trimestre de 2020 fue el más bajo en número de envíos realizados.

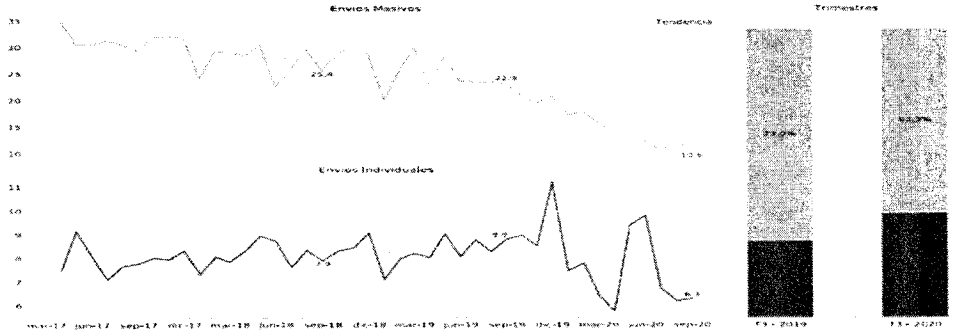
Numero de envíos mensuales realizados en el servicio de mensajería expresa.




Fuente: Sistema de Información Integral del Sector TIC - Colombia TIC
Fecha de consulta: 01 de diciembre de 2020

El número de envíos masivos presentó una mayor participación en el mercado en comparación con los envíos individuales, con un porcentaje del 63,3 y del 36,7 %, respectivamente, para el tercer trimestre de 2020.

Los envíos masivos presentaron una tendencia lineal a la baja evidenciando una caída del 53,46 %, pasando de 22,9 millones de envíos en septiembre de 2019, a 10,6 millones de envíos en septiembre de 2020. En contraste, los envíos individuales presentaron una tendencia no lineal creciente, mostrando el máximo observado en septiembre de 2020 un valor de 6,3 millones de envíos.




Fuente: Sistema de Información Integral del Sector TIC - Colombia TIC
Fecha de consulta: 01 de diciembre de 2020

**Ingresos de mensajería expresa según tipo de envió y ámbito. Variación porcentual y contribución anual**

La variación anual de -4,73 % en los ingresos totales por servicio de mensajería expresa para septiembre de 2020, comparado con el mismo mes de 2019, se explicó principalmente por el decrecimiento en los ingresos por envíos individuales (15,09 %), que restaron 12,17 p.p. a la variación total; y de los ingresos por envíos masivos internacionales de salida (92,11 %) que restaron 0,20 p.p. a la variación total.

En septiembre de 2020 frente al mismo mes de 2019, la variación de -15,09 % en los ingresos por envíos individuales obedeció a los decrecimientos de: 30,36 % en ingresos por envíos individuales internacionales de entrada (restando 1,37 p.p.); de 35,01 y 12,93 % en los ingresos por envíos individuales locales y los ingresos por envíos individuales nacionales, que restaron 4,89 p.p. y 9,26 p.p. respectivamente a la variación total.

| Tipo de envio | Ingresos (miles de millones) | | Variación (%) | Contribución (p.p.) |
|---|---|---|---|---|
| | sep-19 | sep-20 | | |
| **Total** | 94.037 | 89,593 | -4,73 | -4,73 |
| Individuales | 75,847 | 64,403 | -15,09 | -12,17 |
| Masivos | 18,190 | 25,190 | 38,48 | 7,44 |
| **Individuales** | 75,847 | 64,403 | -15,09 | -15,09 |
| Internacional Entrada | 3,434 | 2,391 | -30,36 | -1,37 |
| Internacional Salida | 7,498 | 7,830 | 4,43 | 0,44 |
| Local | 10,590 | 6,883 | -35,01 | -4,89 |
| Nacional | 54,326 | 47,299 | -12,93 | -9,26 |
| **Masivos** | 18,190 | 25,190 | 38,48 | 38,48 |
| Internacional Entrada | 0,008 | 0,059 | 680,83 | 0,28 |
| Internacional Salida | 0,0397 | 0,0031 | -92,11 | -0,2013 |
| Local | 10,534 | 17,760 | 68,60 | 39,73 |
| Nacional | 7,609 | 7,368 | -3,17 | -1,32 |

Fuente: Sistema de Información Integral del Sector TIC - Colombia TIC
Fecha de consulta: 01 de diciembre de 2020

## 6. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

## 6.1 ADQUISICIONES PREVIAS DE LA ENTIDAD

Para efecto se realizó un estudio de la demanda del municipio de Mocoa y de manera especial a las empresas que han prestado sus servicios a la entidad y tienen sede en esta ciudad, se tuvo en cuenta las condiciones en las cuales ha adquirido en el pasado, el servicio que se requiere en el Departamento de Putumayo y como lo han hecho otras entidades, información que fue consultada a través de la página del SECOP.

| NUMERO DEL PROCESO | MODALIDAD DE SELECCIÓN | ENTIDAD CONVOCANTE | OBJETO | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| SSAD-MC-015-2020 | N MÍNIMA CUANTÍA | PUTUMAYO-GOBERNACIÓN | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERIA Y TRANSPORTE PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS Y MERCANCIAS DESDE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y DESTINOS DEL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL | $ 75.000.000 |
| SSAD-MC-007-2019 | N MÍNIMA CUANTÍA | PUTUMAYO-GOBERNACIÓN | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERIA Y TRANSPORTE PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS Y MERCANCIAS DESDE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y DESTINOS DEL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL. | $ 20.000.000 |

*Fuente SECOP II.*

Las adquisiciones que en precedencia se han realizado, señalan que la modalidad de contratación adoptada en termino generales, derivado de su cuantía ha correspondido a la que

para el presente proceso se adopta, oportunidades para las cuales en ocasiones se ha fijado para la ejecución del contrato de suministro del servicio, desde luego se exige su amortización y se asegura con la garantía con cobertura del 100%. Por tratarse de un servicio necesario dentro de la operativización de las funciones de la entidad, su fuente de recursos corresponde a esta identificación presupuestal y su trámite no compromete vigencias futuras.

Por el trámite de los procesos no haber presentado inconvenientes en su ejecución, permite concluir que los oferentes que han participado han cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones, razón que obliga a que en el estudio de mercado también sean tenidos en cuenta.

## 6.2 ANÁLISIS DE LA OFERTA.

## 6.3 Histórico de compras o adquisiciones de otras entidades estatales.

Con el objetivo de identificar y analizar cómo han sido otros procesos de contratación similares al objeto de contratación, realizados por otras entidades estatales se realizó una consulta en el SECOP de entidades del orden nacional y departamentos de similares condiciones a las del Putumayo.

Identificando los siguientes contratos:

| NUMERO DE PROCESO | MODALIDAD DE SELECCIÓN | ENTIDAD CONVOCANTE | OBJETO | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 0078-ARC-ENSUB-DLENS-2021 | Mínima cuantía | Armada Nacional Escuela Naval De Suboficiales Arc Barranquilla | Contratar el servicio de prestación de servicios de correo, mensajería y correspondencia a destinos nacionales, regionales y locales para la escuela naval de suboficiales "arc barranquilla" (ensb), y sus unidades adscritas | $ 4.500.000 |
| CD-PS-O4-2021 | Mínima cuantía | Municipio de Montenegro | Prestar el servicio de correo certificado, mensajería especializada y certificada, mensajería expresa con prueba de entrega, a nivel | $ 4.000.000 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | nacional, municipal y local para la administración municipal de Montenegro Quindío. | |
| MC-SHD-070-2021 | Mínima cuantía | Gobernación De Sucre | Prestación del servicio de mensajería expresa masiva para notificación de actos administrativos generados en la subsecretaria de gestión tributaria. | $59.054,190 |

*Fuente SECOP II*

## ANÁLISIS DE LA OFERTA

### 6. 4 Análisis Precios del Mercado:

La Secretaría de Secretaria de Servicios Administrativos Departamental, efectuó el correspondiente análisis del sector, para establecer los requisitos habilitantes tal como lo preceptúa el art. 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.2. Del decreto 1082 de 2015, tales como mercado, demanda y oferta, por lo tanto, se verificaron los requisitos mínimos se requiere para el futuro contrato. Teniendo en cuenta que, en la región, a nivel comercial existen firmas que pueden suministrar los servicios objeto del presente proceso, el valor de estos se determinó de acuerdo al estudio de mercado realizado a través de cotizaciones realizadas a dos (2) proveedores de los municipios de Mocoa.

Con el propósito de obtener un servicio económicamente favorable a la entidad se pretende que quienes lo ofrezcan posean las condiciones comerciales y económicas adecuadas, de tal manera que aseguren la prestación de un servicio eficiente y oportuno en lo posible sin cambios o fluctuaciones económicas y que la calidad del servicio corresponda a lo exigido por la entidad contratante además de dar cumplimiento con oportunidad y eficiencia de acuerdo a lo pactado con la Entidad contratante.

Por ello al adoptar el procedimiento contractual se tendrá en cuenta una prestación de servicio con calidad a la vez lograr obtener precios y condiciones económicas favorables que se ajusten a las condiciones de la región.

Una vez revisados los diferentes procesos de selección adelantados por ésta entidad entre los años 2018-2019
y las referencias comerciales del medio y el sector, se puede concluir que es posible recibir propuestas por parte de un grupo significativo de oferentes que tentativamente serían:

| | |
|---|---|
| SUR ENVIOS | RICARDO YESID POLANIA BARREIRO |
| INTEGRAL DE SERVICIOS | ANABEL CAICEDO CALDERON |
| INTERRAPIDISIMO | INTERRAPIDISIMO |
| SERVIENTREGA | SERVIENTREGA |

**5.4 ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO**:

La Secretaría de Servicios Administrativos Departamental – oficina de Almacén Departamental efectuó el correspondiente análisis del sector, para establecer los requisitos habilitantes tal como lo preceptúa el art. 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.2. Del decreto 1082 de 2015, tales como mercado, demanda y oferta, por lo tanto se verificaron los requisitos mínimos se requiere para el futuro contrato.

Teniendo en cuenta que en la región, a nivel comercial existen firmas que pueden suministrar los servicios objeto del presente proceso, el valor de estos se determinó de acuerdo al estudio de mercado realizado a través de cotizaciones realizadas a dos (2) proveedores.

Con el propósito de obtener bienes y servicios económicamente favorables a la entidad se pretende que quienes ofrezcan sus servicios, posean las condiciones comerciales y económicas adecuadas que sus condiciones comerciales aseguren la prestación de un servicio eficiente y oportuno en lo posible sin cambios o fluctuaciones económicas y que la calidad de los bienes y servicios corresponda a los exigidos por la entidad; además de la oportunidad que debe evidenciarse en los tiempos de entrega según se requiera.

Por ello al adoptar el procedimiento contractual se tiene en cuenta que de una parte se asegura la calidad de los bienes y servicios y por otra parte se logre obtener precios y condiciones económicas favorables que permitan un costo beneficioso adecuado teniendo en cuenta las condiciones de la región.

Conforme a las cotizaciones las cuales se tuvieron en cuenta en el momento de la elaboración del proyecto y que promediando sus valores se obtuvo el valor para la realización del evento se obtuvo la siguiente información de costos:

De acuerdo a las cotizaciones realizadas en el mercado local se obtuvo el siguiente promedio de costos:

| ITEM | DETALLE | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | ENVIA VALOR UNITARIO | INTEGRAL DE SERVICIOS VALOR UNITARIO | PROMEDIO UNITARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO URBANO Y RUAL, Servicios de recogido que hará dos veces diarias en los horarios 9:00 am y 3:00 pm, de lunes a viernes. | 1 | SOBRE DOCUMENTO, PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen) | $ 6.100 | $ 6.300 | $ 6.200 |
| 2 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO REGIONAL (servicios que se prestan en los 13 Municipios del Departamento del Putumayo, incluyendo el área urbana y rural, el contratista deberá recoger la correspondencia dos veces en horarios 9:00 am y 3:00 pm, de lunes a viernes, | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). | $ 22.700 | $ 10.000 | $ 16.350 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | con tiempo máximo de entrega de 6 horas, excepto para correspondencia enviada al Municipio de Puerto Leguizamo (Putumayo). | | | | | |
| 3 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO NACIONAL, con cubrimiento del 100% del territorio Colombiano con tiempo máximo de entrega de 72 horas. | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). | $ 22.700 | $ 13.100 | $ 17.900 |
| 3.1 | KILO ADICIONAL | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). | $ 7.500 | $ 3.600 | $ 5.550 |
| 4 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE CON RETORNO DE CARTAPORTE (OFICIOS, CARTAS O CITACIONES PARA LA COMPARECENCIA A NOTIFICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS). | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). | N/A | $ 35.000 | $ 35.000 |
| 5 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O | $ 29.400 | $ 20.400 | $ 24.900 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ESPECIAL PRIMER KILO (Servicios que se prestara a destino con difícil acceso ) | | CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). | | | |
| 5.1 | KILO ADICIONAL TRAYECTO ESPECIAL | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA ADICIONAL (Kilo bascula y/o kilo volumen). | $ 9.660 | $ 5.600 | $ 7.630 |
| 6 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE DESTINO BOGOTA EN MODALIDAD DE ENTREGA PRIORITARIA CON ENTREGA EN MAXIMO DE 12 HORAS Y PARA ENVIOS DE HASTA 5 KILOS, ENCOMIENDA QUE SERA ENTREGADA EN HORAS DE LA MAÑANA DEL DIA SIGUIENTE DEL ENVIO | 1 | SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo bascula y/o kilo volumen). | N/A | $ 72.500 | $ 72.500 |
| 7 | MENSAJERIA Y/O TRANSPORTE CON VEHICULO DEDICADO Y DISPONIBLE PARA TRANSPORTE DE PAQUETES Y CARGA LIVIANA, CON DESTINO | 1 | CARGA MAXIMA 1 TONELADA (solo bascula) | N/A | $ 425.000 | $ 425.000 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | URBANO Y REGIONAL, VEHICULO CON CAPACIDAD DE 1 TONELADA Servicio que generara cobro solo cuando se requiere. | | | | | |
| 8 | SERVICIO DE MENSAJERIA DIARIA Y PROGRAMADA CON OPERADOR DE RUTA FIJO QUE RECOGE EN DOS HORARIOS DIARIOS TODOS LOS ENVIOS Y DILIGENCIAS GENERADAS POR LA ENTIDAD. AL FINAL DEL DIA SE HACE LA VALIDAD DE TODO LO GENERADO Y EL COTEJO DE LOS COMPROBANTES DE ENTRAGA. LA TARIFA DEL SERVICIO ES POR CADA ENVIO O DILIGENCIA REALIZADA DE MANERA EFECTIVA. | 1 | MENSAJERIA EMPRESARIAL | N/A | $ 6.900 | $ 6.900 |
| 9 | PRIMA DE SEGUROS | 1 | % | % | 2% | 2% |
| **TOTAL** | | | | | | **$ 617.930** |

**Es importante mencionar que en la respectiva etapa de revisión de ofertas económicas del proceso de selección que se proyecta adelantar, para determinar el menor precio ofertado se tendrá en cuenta la sumatoria de cada uno de los costos unitarios por cada ítem o servicio que se describirán en el cuadro de la propuesta económica, no obstante el contrato se podrá celebrar por el total del presupuesto oficial.**

**Por ende, los oferentes no podrán ofertar valores de costos unitarios superiores a los costos unitarios promedio establecidos por la entidad en la etapa de cotización, conforme se plasma en este documento. En caso de ofertas valores unitarios superiores a los referentes en mención, la oferta será rechazada.**

Los Impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del Contratista, el Departamento del Putumayo hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Gastos asumidos por el contratista:

- IVA – 19% del valor del contrato, si el contratista pertenece al régimen común.
- Retención de la fuente – Le será aplicable en lo concerniente a la retención en la fuente lo establecido por las leyes que regulan la materia.
- Seguridad Social: El contratista debe pagar seguridad social y parafiscales según corresponda.
- Pólizas – conforme a lo establecido en los estudios previos.
- Estampillas.

**6. Información financiera del sector:**

Para analizar la capacidad financiera del sector de servicios se acude a la información del SIREM, indicadores que orientan y determinan cual ha sido el comportamiento de este sector en el Departamento.

Sin embargo, la magnitud del sector no es comparable para la ejecución del proceso que se adelanta teniendo en cuenta el servicio que se pretende prestar y la cuantía de la contratación, razón por la cual no se determinará la exigencia de capacidad financiera y organizacional a los oferentes.

## 7. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ O NO COBIJADAD POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De conformidad con Sección 4, Subsección 1 Decreto 1082 de 2015, la presente contratación está cobijada por Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente, para el Estado Colombiano de acuerdo con la siguiente tabla:

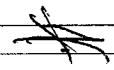
| ACUERDO COMERCIAL | SOPORTE LEGAL | ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA | PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL | EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN | PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL |
|---|---|---|---|---|---|
| Canadá | Ley 1363 de 2009 | NO | - | - | No |
| Chile | Lay 1189 de 2008 | SI | NO | - | No |
| Estados Unidos | Ley 1143 de 2007 | SI | NO | - | No |
| El Salvador | - | SI | No incluye valores | 2 | No |
| Guatemala | Lay 1241 de 2008 | Si | No incluye valores | 2 | No |
| Honduras | - | NO | No incluye valores | 2 | No |
| Liechtenstein | - | Si | NO | - | No |
| Suiza | Ley 1372 de 1994 | Si | NO | - | No |
| Unión Europea | Ley 1669 de 2013 | Si | NO | - | No |

**NOTA:** La información contenida en la tabla anterior, fue extraída de los textos para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación publicados en la página ttp://www.colombiacompra.gov.co/compradores.

En conclusión, el presente proceso NO se encuentra cobijado por los acuerdos comerciales vigentes suscritos por Colombia, detallados en el cuadro anterior.

Atentamente,

| POR LA GOBERNACIÓN | SUPERVISOR |
|---|---|
|  |  |
| **OSCAR JAVIER ESCOBAR BRAVO**<br>Secretario Servicios Administrativos (E)<br>Mediante Decreto No. 0336 del 24/08/2021 | **YENNY FABIOLA ORDOÑEZ BURBANO**<br>Almacenista Departamental |

| *Elaboró* | *Jeffersson Mora* | *SSAD* | *Prof. de Apoyo* |  |
|---|---|---|---|---|

## ANEXO A

## MATRIZ DE RIESGOS.

### PROCESO DE MINIMA CUANTIA

### IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO:

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "*incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación*" en los pliegos de condiciones o su equivalente. El Decreto Ley 4170 de 2011 establece dentro del objetivo de Colombia Compra Eficiente se encuentra el optimizar los recursos públicos en el sistema de compras y contratación pública para lo cual es indispensable el manejo del riesgo en el sistema y no solamente el riesgo del equilibrio económico del contrato. La administración de Riesgos es el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad Estatal de los eventos en el Proceso de Contratación. La administración de Riesgos permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el Proceso de Contratación.

### 1. CONTEXTO EN EL CUAL SE ADELANTA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Objeto Del Proceso De Contratación:

1. **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERIA Y TRANSPORTE PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS Y MERCANCIAS DESDE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y DESTINOS DEL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL"**

Partícipes Del Proceso De Contratación:

Son participes del presente proceso de contratación:

La Gobernación del Departamento del Putumayo quien cuenta con las facultades del ley y necesarias para adelantar el presente Proceso de Contratación. Los contratistas son quienes Celebran Contratos con las Entidades Estatales y pueden ser:

Personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, siempre que no estén inhabilitadas, ni tengan incompatibilidades con la Entidad Estatal respectiva. Cuando el Adjudicatario es una promesa de sociedad futura, la sociedad prometida debe existir en los Términos establecidos en la promesa al momento de celebrar el Contrato.

Las Uniones Temporales y los Consorcios conformados por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que no estén inhabilitadas, ni tengan incompatibilidades con la Entidad Estatal respectiva.

Organismos de Control. La Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, las contralorías territoriales y la Veeduría Distrital son sujetos de la contratación pública de las Entidades Estatales en los términos de la Constitución Política y de la ley. Sociedad Civil.

Las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos son sujetos de la contratación pública cuando ejercen la participación ciudadana en los Términos de la Constitución Política y de la ley.

**CAPACIDAD DE LA ENTIDAD ESTATAL, DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y CONOCIMIENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

La capacidad de convocar al proceso de selección y ser parte del contrato se encuentra prevista en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás decretos reglamentarios, sin perjuicio de la normatividad especial aplicable al caso particular.

Que de acuerdo a la necesidad del Departamento se ha destinado el siguiente presupuesto; así:

**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: 0301-1-212-1000

**CONCEPTO**: Materiales y Suministro

**VALOR:** $40.000.000

| No. de CDP | 4568 | F/Expedición | 12/10/2021 | Vigencia | 31/12/2021 |
|---|---|---|---|---|---|

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional especializado del Área de Presupuesto de la entidad.

Así mismo, cuenta con los respectivos certificados de disponibilidad presupuestal por la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000) M/CTE** por lo tanto se evidencia que la Entidad dispone de recursos públicos suficientes provenientes de fuentes de financiación legalmente aceptadas y que corresponden a recursos destinados al funcionamiento de la entidad.

En lo que respecta al conocimiento necesario para la estructuración de los insumos precontractuales necesarios, así como para el adelantamiento del proceso de selección, la celebración del contrato, la ejecución del mismo, su seguimiento y liquidación, la Entidad cuenta con personal de planta y el apoyo de contratistas idóneos en cantidad suficiente para

llevar a buen término el proceso, quienes a su vez cuentan con el apoyo y direccionamiento de la Secretaría generadora de la necesidad y de la Oficina de Contratación Departamental.

**SUFICIENCIA DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

Para el presente proceso de Mínima Cuantía se cuenta con un presupuesto estimado en la suma de **CUARENTA MILLONES ($40.000.000) M/CTE** Incluido IVA y demás costos y gastos directos e indirectos, con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 4568 del 12/10/2021

**CONDICIONES GEOGRÁFICAS Y DE ACCESO DEL LUGAR EN EL CUAL SE DEBE CUMPLIR EL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**:

El Objeto Del Proceso De Contratación se deberá cumplir en el Municipio de Mocoa (P).
El Departamento de Putumayo, está situado en el sur del país, en la región de la Amazonía, localizado entre 01°26'18" y 01°27'37" de latitud norte, y 73°50'39' y 77°4'58" de longitud oeste, Cuenta con una superficie de 24.865 km2 lo que representa aproximadamente el 2.2 % del territorio nacional. Limita por el Norte con los departamentos de Nariño, Cauca y el río Caquetá que lo separa del departamento de Caquetá, por el Este con el departamento del Caquetá, por el Sur con el departamento del Amazonas y los ríos Putumayo y San Miguel que lo separan de las repúblicas de Perú y Ecuador, y por el Oeste con el departamento de Nariño. La infraestructura vial del Putumayo, se encuentra con un mayor nivel de desarrollo, hacia la zona del piedemonte amazónico y su principal arteria la conforma la red nacional de carreteras que permite al departamento la comunicación entre sus cabeceras municipales desde San Miguel hasta Santiago; constituyendo el eje de desarrollo del Putumayo, conectando al departamento con Bogotá D.C. y el interior del país; así como con el departamento de Nariño, tramo que forma parte del Corredor Intermodal Tumaco -Pasto - Belén Do Pará en Brasil, de la iniciativa IIRSA de Integración de la Infraestructura Regional Suramericana contemplada en el Plan de Desarrollo Nacional. La red de carreteras secundarias es de poca extensión, sin embargo, permite, entre otras, una comunicación intermodal hacia la llanura amazónica, particularmente la carretera de Puerto Leguizamó a la Tagua; formando una importante conexión fronteriza con Ecuador y Perú y los departamentos de Caquetá y Amazonas, utilizando los ríos navegables Caquetá y Putumayo. Así mismo es posible la comunicación desde esta zona con los municipios de Puerto Asís y Puerto Guzmán del Piedemonte Amazónico. El transporte aéreo se encuentra disponible para la comunidad en los municipios de Puerto Leguizamón, Puerto Asís y Villagarzón.

**CONDICIONES SOCIO POLÍTICAS**:

El Departamento es considerado cono zona roja por sus constantes Alteraciones de orden público, pues los Municipios no son ajenos al conflicto social y armado que vive el país, en la región son varios los grupos armados con objetivos territoriales y económicos que entran en disputa por el control social en el departamento.

**FACTORES AMBIENTALES**:

Los mayores problemas ambientales están relacionados con la deforestación en las partes altas, que, junto con las características pluviométricas, causa fuertes procesos erosivos. Otro problema

ambiental lo ocasiona el agresivo ataque sobre el recurso faunístico que lesiona la biodiversidad de la región. Para atender el desarrollo de los planes ambientales departamentales y regionales, se creó la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía (CORPOAMAZONIA) que comparte con los Departamento de Caquetá y Amazonas, por medio de la Ley 99 de 1993 el departamento se caracteriza por presentar una alta concentración de lluvias.

**SECTOR DEL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SU MERCADO**:

**VER DOCUMENTO DE ANÁLISIS DEL SECTOR.**

**NORMATIVA APLICABLE AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**:

Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes sobre la materia.

**EXPERIENCIA PROPIA Y DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL MISMO TIPO**:

Se realizó una consulta retrospectiva en el SECOP, con el objeto de conocer las condiciones en las cuales ha adquirido en el pasado el bien o servicio objeto del Proceso de Contratación, encontrándose contratos con similares objetos de contratación.

**Ver Anexo A: ANÁLISIS DEL SECTOR.**

## 1 Identificación y Clasificación de los Riesgos del Proceso de Contratación.

| N° | CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN | CATEGORÍA | A quién se le asigna? | Tratamiento/ Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | valoración del riesgo | categoría | | | | | Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | especifico | interno | planeación | riesgos operaciones | Que la información recolectada por la Gobernación del Putumayo no sea veraz. | inexactitud en la necesidad de la entidad | 1 | 3 | 4 | Riesgo bajo | entidad | comparación de la información de la última ejecución de la Gobernación del Putumayo | 1 | 2 | 3 | Bajo | No | Supervisor del contrato | Al inicio de la ejecución del contrato. | Al finalizar la ejecución del contrato. | revisión de las necesidades reportadas por las secretarías | Semanal |
| 2 | Específico | Externo | planeación | riesgos regulatorios | Que la normatividad, con la cual se estructura el presupuesto, cambie sustancialmente. | variación en la estimación del presupuesto | 3 | 5 | 8 | extremo | entidad/ Contratista | gestionar los recursos adicionales | 3 | 3 | 6 | alto | no | entidad y contratista | Al inicio de la ejecución del contrato. | Al finalizar la ejecución del contrato. | revisión de las necesidades reportadas por las secretarías | Semanal |
| 3 | especifico | interno | Planeación | riesgo financiero | Que la estimación del presupuesto no haya sido la adecuada. | Inexactitud en el presupuesto. | 1 | 3 | 4 | Riesgo bajo | entidad | Participación de los proponentes en cada una de las etapas del proceso incluida y la evaluación de la propuesta. | 1 | 2 | 3 | bajo | No | Supervisor del contrato | Al inicio de la ejecución del contrato. | Al finalizar la ejecución del contrato. | monitoreo de las etapas precontractuales | cronograma de contratación |
| 4 | General | interno | selección | Operacional | Riesgos de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad. | Transgrede el principio de transparencia y economía propios de la contratación estatal. | 1 | 5 | 6 | Riesgo alto | entidad/ Contratista | capacitación del personal evaluador | 1 | 4 | 5 | medio | no | Equipo evaluador de la entidad y equipo del contratista que presenta la oferta. | Al inicio de la ejecución del contrato. | Al finalizar la ejecución del contrato. | Evaluación a la luz de los pliegos definitivos. | Diaria. |
| 5 | General | Externo | selección | Operacional | riesgo de colusión | La adjudicación inapropiada del contrato. | 2 | 2 | 4 | Riesgo bajo | Contratista | Diseño de procedimiento de adjudicación para minimizar el riesgo de colusión. | 1 | 1 | 2 | bajo | Si | Unidad jurídica | Al inicio de la ejecución del contrato. | Al finalizar la ejecución del contrato. | Valoración de la probabilidad de la colusión. | Cronograma del proceso. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | especifico | interno | selección | Operacional | Falta de conocimiento por parte de los evaluadores. | mala escogencia del proveedor | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | entidad | Capacitación del personal. | 1 | 1 | 2 | bajo | No | supervisor del contrato | Al inicio de la ejecución del contrato. | Al finalizar la ejecución del contrato. | Verificar que el grupo evaluador conozca el proceso a evaluar. | Cronograma del proceso. |
| 7 | especifico | interno | selección | operacional | Que el expediente no se conforme correctamente | falta de información completa dentro del proceso | 2 | 1 | 3 | Riesgo bajo | Contratista | capacitación del personal | 1 | 1 | 2 | bajo | No | Supervisor del contrato | Al inicio de la ejecución del contrato. | Al finalizar la ejecución del contrato. | seguimiento en la conformación del expediente | Cronograma del proceso. |
| 8 | General | Externo | contratación | Operacional | Riesgo de que no se firme el contrato | Obstruye la ejecución del contrato. | 1 | 5 | 6 | Riesgo alto | Contratista | Seguimiento para la suscripción del contrato-suscripción póliza seriedad de la oferta. | 1 | 4 | 5 | medio | Si | oficina de contratación | Al inicio de la ejecución del contrato. | Al finalizar la ejecución del contrato. | verificación de suscripción | diario |
| 9 | General | Externo | contratación | Operacional | No se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía. | afecta la ejecución del contrato | 2 | 5 | 7 | Riesgo alto | Contratista | Seguimiento para que se aporten las garantías requeridas. | 1 | 3 | 4 | bajo | No | oficina de contratación y Supervisor del contrato | Al inicio de la ejecución del contrato. | Al finalizar la ejecución del contrato. | Verificación que se aporten las garantías. | Diario. |
| 10 | General | interno | contratación | Operacional | Incremento de precios en el mercado, lo cual puede ser ocasional por el aumento en el valor de los bienes, aumento en el transporte embalaje y almacenamiento de los elementos objeto del contrato | mayor valor del contratista para la ejecución contractual | 1 | 3 | 4 | Riesgo bajo | entidad | estudio del mercado | 1 | 2 | 3 | bajo | Si | en la evaluación de las propuestas | Etapa contractual. | En el momento de verificación. | estricta vigilancia | El mismo día. |
| 11 | especifico | Externo | ejecución | Operacional | variaciones en la legislación tributaria | se ven afectadas las condiciones técnicas Administrativas y legales | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | entidad | estudio de la normatividad contractual capacitación en cuanto a los cambios que se presenten en la normatividad contractual | 1 | 2 | 3 | bajo | si | responsable de revisión del proceso | en la ejecucion del contrato | durante la revisión | en el momento de revisión | en el mismo día |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | especifico | Externo | Ejecución | riesgo social o político | Alteración del orden público que afecte la prestación del servicio. | Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad. | 3 | 3 | 6 | Riesgo alto | Contratista | Implementación de protocolos de seguridad. | 2 | 3 | 5 | medio | si | Supervisor del contrato. | Al finalizar la ejecución del contrato. | Al finalizar la ejecución del contrato. | Seguimiento protocolo de seguridad. | semestral |
| 13 | especifico | interno | ejecución | Operacional | Incumplimiento del objeto contratado. | Paralización de la ejecución del contrato. | 2 | 4 | 6 | Riesgo alto | Contratista | Supervisión del contrato. | 1 | 4 | 5 | medio | si | supervisión contratista | Al finalizar la ejecución del contrato. | Al finalizar la ejecución del contrato. | seguimiento en el informe de supervisión | bimensual |
| 14 | especifico | Externo | Ejecución | de la naturaleza | los riesgos de pérdida del bien utilizados para el cumplimiento del objeto, ocurrido por fuerza mayor o caso fortuito | Incumplimiento del contrato, indemnizaciones por daños y perjuicios causados al contratista. | 2 | 5 | 7 | Riesgo alto | Contratista | Transferencia del riesgo a través de una aseguradora. | 1 | 1 | 2 | bajo | no | Supervisor del contrato oficina de contratación | Al inicio de la ejecución del contrato. | Al finalizar la ejecución del contrato. | seguimiento en el informe de supervisión | todo el tiempo |
| 15 | especifico | externo | Ejecución | operacional | incumplimiento en la orden el pago en la fecha establecida | afecta los compromisos salariales que el contratista tiene con sus empleados | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | entidad | Supervisión contrato. | 1 | 1 | 2 | bajo | no | Supervisor del contrato | Al inicio de la ejecución del contrato. | Al finalizar la ejecución del contrato. | seguimiento en el informe de supervisión | mensualmente |
| 16 | general | interno | ejecución | operacional | Incumplimiento, insuficiencia y/o mal estado de los elementos y equipos destinados para cumplir el objeto del contrato. | ocasionaría retrasos y mala prestación del servicio | 3 | 2 | 5 | medio | contratista | El contratista deberá garantizar el perfecto estado y entrega oportuna de los medios tecnológicos necesarios para prestar el servicio objeto del contrato cabalmente. | 2 | 2 | 4 | bajo | no | contratista | A partir del inicio de la ejecución del contrato. | Una vez finalizado el contrato. | verificando la calidad y el buen funcionamiento de los equipos y suministro teniendo en cuenta la garantía de los mismos, | Mensualmente. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 17 | especifico | interno | ejecución | operacional | Ocurrencia de accidentes durante la ejecución del servicio que afecte el personal provisto por el contratista y con ocasión de la presentación del servicio cuando dicho personal no haya sido asegurada por riesgos y accidentes laborales. | Ocasionaría problemas legales tanto para el contratista como para la entidad. | 3 | 2 | 5 | medio | contratista | Realizar los pagos de aportes al sistema de seguridad social integral de los operarios contratados para prestar el servicio, especialmente a lo concerniente a riesgos laborales, tener registro mediante planillas de pago mensuales certificado por revisor fiscal o representante legal según corresponda de la empresa. Información que debe ser aportada al momento de radicar las facturas para el pago. | 2 | 2 | 4 | bajo | no | contratista/ supervisor | A partir del inicio de la ejecución del contrato. | Una vez finalizado el contrato. | Se realizará con la debida certificación del pago de aportes el cual será presentado mensualmente para el pago de las facturas. | Mensualmente. |
| 18 | especifico | externo | ejecución | operacional | Incumplimiento y falta de capacitación por parte del personal contratado para cumplir con el servicio. | Conllevaría falencias y fallas en la prestación del servicio. | 3 | 2 | 5 | medio | contratista | Seleccionar personal capacitado y responsable, para cumplir con las labores objeto del contrato, al igual que realizar capacitaciones periódicas las cuales se instruirá el personal en cuanto a medidas de seguridad que se deben implementar. | 2 | 2 | 4 | bajo | no | contratista | A partir del inicio de la ejecución del contrato. | A la finalización del contrato. | Evaluaciones y capacitaciones periódicas al personal que prestará el servicio. | Al comienzo del contrato y mensualmente. |
| 19 | Especifico | externo | ejecución | operacional | Perdida de los bienes y/o elementos en el transcurso de la entrega | incumplimiento de las obligaciones | 3 | 2 | 5 | medio | contratista | cumplimiento de la calidad del servicios | 2 | 2 | 4 | bajo | no | contratista | A partir del inicio de la ejecución del contrato | A la finalización del contrato | exigir la vigencia de la póliza | en la ejecución del contrato |
| 20 | Especifico | externo | ejecución | operacional | condiciones climáticas adversas | suspensión del contrato | 3 | 2 | 5 | | contratista | cumplimiento de las obligaciones especificas pactadas | 1 | 2 | 3 | bajo | no | contratista | A partir del inicio de la ejecución del contrato | A la finalización del contrato | realizar la supervisión | en la ejecución del contrato |

| probabilidad | categoría | valoración |
|---|---|---|
| | raro (puede ocurrir excepcionalmente) | 1 |
| | improbable (puede ocurrir ocasionalmente) | 2 |
| | posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | 3 |
| | probable (probablemente va a ocurrir) | 4 |
| | casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias) | 5 |

Atentamente,

| POR LA GOBERNACIÓN | SUPERVISOR |
|---|---|
| **OSCAR JAVIER ESCOBAR BRAVO**<br>Secretario Servicios Administrativos (E)<br>Mediante Decreto No. 0336 del 24/08/2021 | **YENNY FABIOLA ORDOÑEZ BURBANO**<br>Almacenista Departamental |

| *Elaboró* | *Jeffersson Mora* | *SSAD* | *Prof. de Apoyo* | |
|---|---|---|---|---|