ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO DE SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007, LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Que el mandato constitucional del artículo 2, consagra como fines esenciales del Estado:

> *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación"*

Que de conformidad con la Constitución Política de Colombia debe existir la colaboración armónica entre los diferentes organismos del Estado, (artículo 113) y por ende su aplicabilidad se extiende a cualquier institución que genere algún servicio que redunde en beneficio de la Comunidad.

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece:

> *"...La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley..."*

Que el artículo 311 de la Constitución Política establece que al Municipio como entidad fundamental de la División Político Administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo del territorio, promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes.

La Ley 1369 de 2009 en su artículo 3, presenta las siguientes definiciones, las cuales se encuentran pertinentes para la justificación del estudio previo, de la contratación que se pretende adelantar:

(...)

Artículo 3o. Para todos los efectos, se adoptan las siguientes definiciones

2. Servicios Postales. *Los Servicios Postales consisten en el desarrollo de las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de redes postales, dentro del país o para envío hacia otros países o recepción desde el exterior. Son servicios postales, entre otros, los servicios de correo, los servicios postales de pago y los servicios de mensajería expresa*
2.1.1 Envíos de Correspondencia. *Es el servicio por el cual el Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo recibe, clasifica, transporta y entrega objetos postales.*
2.1.1.1 Envíos prioritarios y no prioritarios de correo de hasta dos (2) kilogramos.
2.1.1.1.1 Envíos prioritarios de correo. *Envíos hasta 2 kg de peso transportados por la vía más rápida, sin guía y sin seguimiento.*
2.1.1.1.2 Envíos no prioritarios de correo. *Envíos en los cuales el remitente ha elegido una tarifa menos elevada, lo que implica un plazo de distribución más largo, sin guía y sin seguimiento.*
2.1.2 Encomienda. *Servicio obligatorio para el Operador Postal Oficial o Concesionario de correo, que consiste en la recepción, clasificación, transporte y entrega no urgente, de objetos postales, mercancías, paquetes o cualquier artículo de permitida circulación en el territorio nacional o internacional, con o sin valor declarado, hasta un peso de 30 kg, conforme a lo establecido por la Unión Postal Universal.*
2.3 Servicio de Mensajería Expresa. *Servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos. Este peso será reglamentado por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.*
El servicio de mensajería expresa debe contar al menos con las siguientes características:
a) Registro individual. Todo servicio de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía.
b) Recolección a domicilio. A solicitud del cliente.
c) Curso del envío: Todo envío de mensajería expresa debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío.
d) Tiempo de entrega. El servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega.
e) Prueba de entrega: Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe.

f) Rastreo. Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega.

4.3 Operador de mensajería expresa "*Es la persona jurídica, habilitada por el Ministerio de Comunicaciones para ofrecer al público un servicio postal urgente con independencia de las redes postales oficiales de correo nacional e internacional, que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega".*

Teniendo en cuenta lo anterior y dada la necesidad del Municipio de El Peñol de comunicar sus actos, actuaciones administrativas y permanecer intercomunicada en lo que respecta al ejercicio de sus atribuciones Constitucionales con la comunidades, Instituciones público – privadas y la ciudadanía en general, es preciso tener en cuenta que en la contratación de dicho servicio, se justifica también en las aplicaciones dispuestas y lo que corresponde a lo previsto por el legislador en el artículo de la ley 962 de 2005, que dispone el siguiente contenido:

Artículo 10. *Utilización del correo para el envío de información. Modifíquese el artículo 25 del Decreto 2150 de 1995, el cual quedará así:*

*"***Artículo 25***. Utilización del correo para el envío de información. Las entidades de la Administración Pública deberán facilitar la recepción y envío de documentos, propuestas o solicitudes y sus respectivas respuestas por medio de correo certificado y por correo electrónico.*

En ningún caso, se podrán rechazar o inadmitir las solicitudes o informes enviados por personas naturales o jurídicas que se hayan recibido por correo dentro del territorio nacional.

Las peticiones de los administrados o usuarios se entenderán presentadas el día de incorporación al correo, pero para efectos del cómputo del término de respuesta, se entenderán radicadas el día en que efectivamente el documento llegue a la entidad y no el día de su incorporación al correo.

Las solicitudes formuladas a los administrados o usuarios a los que se refiere el presente artículo, y que sean enviadas por correo, deberán ser respondidas dentro del término que la propia comunicación señale, el cual empezará a contarse a partir de la fecha de recepción de la misma en el domicilio del destinatario. Cuando no sea posible establecer la fecha de recepción del documento en el domicilio del destinatario, se presumirá a los diez (10) días de la fecha de despacho en el correo.

Igualmente, los peticionarios podrán solicitar el envío por correo de documentos o información a la entidad pública, para lo cual deberán adjuntar a su petición un sobre con porte pagado y debidamente diligenciado.

PARÁGRAFO. Para efectos del presente artículo, se entenderá válido el envío por correo certificado, siempre y cuando la dirección esté correcta y claramente diligenciada".

Una vez dada la anterior contextualización de las disposiciones legales, se encuentra que el Municipio de El Peñol, en el ejercicio de sus competencias misionales, en la interrelación con la comunidad usuaria de los servicios a su cargo, entre los cuales se destacan los siguientes: con relación a la Dirección Financiera, para mantener comunicación permanente con los contribuyentes, en función de asegurar el recaudo de las obligaciones que dichos sujetos acarrean; Secretaria de Gobierno y Apoyo Ciudadano, en lo que respecta comunicar las actuaciones derivadas de los procesos que lleva a cabo la Oficina de Control Interno, Inspección de Policía, Coordinación de Tránsito, Comisaría de Familia, Espacio Público, Representación Judicial del Municipio y demás comunicaciones externas requeridas por las diferentes Oficinas, Coordinaciones, Direcciones, Secretarías y el Despacho de la Alcaldesa, para garantizar la eficiencia en la interlocución con los diversos actores públicos y/o privados y comunidad en general.

Así las cosas, el municipio de El Peñol demanda de los servicios de mensajería expresa consistente en la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos en las modalidades de mensajería expresa normal, mensajería expresa urgente, mensajería para notificación judicial, a nivel rural, urbano, subregional, departamental, área metropolitana, ciudades intermedias y nacional.

En virtud de lo expuesto, al municipio le asiste la necesidad de contratar el referido servicio, por cuanto debe gestionar mensajería expresa, de las mencionadas modalidades, a diferentes entidades tanto públicas como privadas, personas naturales y jurídicas en la localidad, el departamento y el país, por lo tanto se requiere la contratación de una persona natural o entidad (operador postal) que preste dicho servicio con eficiencia, oportunidad y calidad, que se encuentra habilitado por el Ministerio de Tecnologías de la información y las comunicaciones e inscrito en el registro de operadores postales.

ARTÍCULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO

Que el Municipio de El Peñol, a fin de dar cumplimiento al plan de desarrollo ¡Todo por mi gente! **Línea 5:** buen gobierno para nuestra gente, componente 5.8 comunicaciones al alcance de todos.

Con lo que se busca garantizar un óptimo cumplimiento de la Misión Institucional del Municipio garantizando que el servicio de mensajería expresa, permita que el municipio establezca comunicación permanente y oportuna con los actores públicos, privados, comunidad y ciudadanía en general.

Por todo lo descrito, el Municipio debe iniciar un proceso de selección de Mínima Cuantía que permita proveer el servicio de mensajería expresa, en el ejercicio de sus competencias misionales, en la interrelación con la comunidad usuaria de los servicios a su cargo.

2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 Objeto

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA CONSISTENTE EN LA RECEPCIÓN, RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE OBJETOS POSTALES A NIVEL LOCAL (URBANO Y RURAL), DEPARTAMENTAL Y NACIONAL REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

2.1 Clasificación del Servicio:

Según el Clasificador de Bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acorde a lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, el servicio que se pretende contratar a través del presente proceso presenta la siguiente clasificación:

Producto	Nombre del Producto
78102200	Servicios Postales de paqueteo y Courrier

2.2 Plazo

El contratista cumplirá con el objeto de la presente contratación desde el momento de la firma del acta de inicio y por el término de once (11) meses o hasta agotar la disponibilidad presupuestal, lo que ocurra primero, sin superar la vigencia fiscal.

2.3 Lugar de Ejecución

La ejecución se realizará en el Municipio de El Peñol Antioquia.

3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES

3.1 Especificaciones Técnicas

Ver Anexo – **FICHA TECNICA.**

NOTAS:

- La persona que se presente, deberá acreditar tener el establecimiento de comercio en el área urbana del Municipio de El Peñol.
- Al ser una mínima cuantía, el menor valor se medirá, con la suma del valor unitario de cada uno de los ítems, teniendo en cuenta que el valor total del proceso es de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ML ($28.000.000).
- Si alguna propuesta tiene uno de los ítems superior al de la presente ficha, la misma se rechaza.
- Se deberá garantizar el valor unitario de los productos durante la vigencia del contrato.

3.2 Obligaciones:

Son los compromisos a cargo de las partes y que serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

3.2.1 Obligaciones del Contratista:

A cargo del contratista estarán las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato de servicio de mensajería expresa teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas por el Municipio de El Peñol.
2. Emitir guía para generar identificación individual a cada envío, que incluirá la firma recibido del destinatario que se recopila en el momento de la entrega de acuerdo a las características del servicio detalladas en la ley 1369 de 2009.
3. Recoger diariamente los envíos de correspondencia y demás objetos postales que entregue la entidad, en la Plaza de Bolivar – Alcaldía Municipal, por lo tanto, debe garantizar la recepción de correspondencia en la jurisdicción del municipio.
4. Entregar a los destinatarios los documentos enviados, en la dirección del domicilio señalado en el envío, en los tiempos establecidos para ese fin.
5. Resolver las reclamaciones efectuadas por la entidad respecto de las devoluciones de correo en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.
6. Responder por la pérdida, extravío y reclamaciones que se presenten en relación con los envíos de correspondencia y demás objetos postales de acuerdo con las reglamentaciones postales vigentes.
7. En caso de pérdida o extravío de los envíos postales, el contratista deberá informar a la entidad sobre la misma dentro del día que ocurrió el hecho o a más tardar el día

siguiente. Para ello deberá anexar copia de la respectiva denuncia en la que se indique claramente los números de radicación de los envíos extraviados.

8. Facturar el servicio de acuerdo con los parámetros y los tiempos señalados por la ley o el organismo competente.
9. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor durante la ejecución del objeto contractual y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos en la ejecución Contractual.
10. Cumplir a cabalidad todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato a celebrar.
11. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato deba manejar.
12. Si a ello hubiere lugar, constituir las garantías del caso, según las condiciones establecidas en el contrato.
13. Pagar los impuestos, tasas y tributos etc., a que hubiere lugar en razón del contrato.
14. EL CONTRATISTA deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias.
15. El contratista se compromete a ejecutar el contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual.
16. El Municipio se reserva el derecho a realizar visitas a las instalaciones del oferente seleccionado.
17. Las demás que tengan relación directa con el objeto del contrato y que sean autorizadas por el supervisor.

3.2.2 Obligaciones del Municipio de El Peñol:

1. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos por el Municipio de El Peñol - Antioquia en los términos de contrato como requisito indispensable para suscribir el acta de iniciación del mismo.
2. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas.
3. Levantar y firmar las actas respectivas.
4. Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato.
5. Realizar los requerimientos que en derecho correspondan para el cabal cumplimiento de las obligaciones, la expedición de pólizas (cuando corresponda), la aclaración de las mismas o demás actividades acordes con el cumplimiento del objeto contractual.
6. Efectuar el pago de los suministros en la forma prevista en el contrato

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El Presupuesto oficial estimado del presente proceso de contratación asciende a la suma de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M.L. ($28.000.000.oo) IVA** incluido y demás impuestos.

NOTA: Debido a que el proceso es a demanda, es importante tener en cuenta que, para la evaluación económica, únicamente se tiene en cuenta el valor que dé como resultado, de la sumatoria de los valores unitarios.

4.1 Forma de Pago

La forma de pago del presente proceso de contratación será mediante pagos parciales a los diez (10) días después de la presentación de la factura por parte del contratista la cual debe cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario, y deben tener plena correspondencia con la descripción de los ítems en la propuesta presentada y en dicho documento se deberá hacer alusión al objeto y número del contrato, el valor de lo consumido durante cada período mensual -a corte del día treinta (30) de cada mes- previo, certificado de recibido a entera satisfacción de los productos por parte del supervisor, informe de supervisión, certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás soportes necesarios, así mismo para el primer pago deberá presentar el paz y salvo municipal, sin el cual no se dará tramite al correspondiente pago, tal y como lo establece el Estatuto Tributario Municipal.

Notas:

En el contrato que se busca celebrar **NO** se otorgarán anticipos de ninguna índole.

No obstante, haber determinado la fecha para realizar los pagos del valor del contrato, el contratista entiende y acepta que en todo caso los mismos se efectuarán con arreglo a las posibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario y en dicho documento se deberá hacer alusión al objeto y número del contrato, debiéndose presentar en original y copia y entregarse al supervisor.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal

El municipio atenderá las obligaciones derivadas de este contrato con cargo al artículo presupuestal que se relaciona a continuación:

RUBRO	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	VALOR
2.1.2.02.02.008.05	26 del 4/01/2022	$28.000.000

Deducciones Municipales

El **Contratista** deberá asumir las deducciones Municipales por valor del **8.8 %** del total del contrato, tal como se enuncia a continuación:

ESTAMPILLA	PORCENTAJE
Estampilla Pro cultura	2%
Estampilla Pro Hospital	0.5%
Estampilla Pro ancianos	4%
Industria y Comercio	0.8%
Tasa Pro-Deporte	1.5%
Total	8.8%

NOTA: El oferente seleccionado, deberá pagar el paz y salvo municipal, sin el cual no se le podrán generar los pagos, tal y como lo establece el Estatuto Tributario Municipal

5 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El Municipio de El Peñol Antioquia, en virtud de los Principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidas en la Ley 80 de 1993, los postulados que rigen la función administrativa y lo preceptuado por el Artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, la Ley 1551 de 201, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del decreto 1082 de 2015, y demás normas legales vigentes, que las adicionen, modifiquen, o deroguen, declara que el presente proceso de contratación se adelantará mediante la modalidad de contratación de mínima cuantía.

6 EL ESTUDIO DEL SECTOR

6.1 Contratación histórica de la Entidad.

El Municipio de El Peñol para la vigencia 2019, 2020 y 2021 realizó diferentes contrataciones para el servicio de mensajería expresa, por ello, es preciso señalar que el presente proceso se encuentra ajustado tanto técnica como económicamente a la demanda requerida por el municipio para garantizar la prestación de los servicios derivados del suministro en mención.

Número del Proceso	Objeto	Entidad Territorial	Cuantía
MC-001-2021	Prestación del servicio de mensajería expresa consistente en la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a nivel local (urbano y rural), departamental y nacional requeridos por el municipio de El Peñol	Municipio de El Peñol	20.800.000
MC-008-2020	Prestación del servicio de mensajería expresa consistente en la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a nivel local (urbano y rural), departamental y nacional requeridos por el municipio de El Peñol	Municipio de El Peñol	20.000.000
019-SG-2019	Servicios de correspondencia y mensajería expresa a nivel regional y nacional, para las diferentes dependencias de la administración municipal.	Municipio de El Peñol	$10.000.000
064-SG-2019	Servicios de correspondencia y mensajería expresa a nivel regional y nacional, para las diferentes dependencias de la administración municipal.	Municipio de El Peñol	$10.000.000

6.2 Contratos similares en otras entidades

Se consultó en la página de internet www.colombiacompra.gov.co, el reporte de contratos suscritos por otras entidades con objetos similares al que la entidad pretende contratar, relacionados el servicio de mensajería expresa, es importante resaltar que, para la consulta, se tuvo en cuenta que los contratos hubiesen sido suscritos en el

departamento de Antioquia en la vigencia 2018 - 2022 y se logró obtener el siguiente resultado:

Número del Proceso	Objeto	Entidad Territorial	Cuantía
006-2022	SERVICIOS DE MENSAJERIA	ANTIOQUIA - E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL - JERICÓ	$11.520.000
CPS-083-2021	SERVICIO DE MENSAJERIA PARA EL ENVIO DE LA CORRESPONDENCIA INSTITUCIONAL Y OFICIAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FRONTINO ANTIOQUIA	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FRONTINO	$5.000.000
SG-SA-004-2020	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA Y COURIER EN MOTO (IN HOUSE) PARA LA DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE LOS ENVÍOS DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	$194.025.901
Mc007-dath - 2019	Prestación de servicios de mensajería especializada y certificada para correo a nivel urbano, regional, nacional e internacional para distribuir la correspondencia y paquetes que se generan en la administración municipal de don Matías, Antioquia	Antioquia - alcaldía municipio de Don Matías	$8.000.000,00
IP-27-2018	Prestación de servicios de mensajería motorizada por outsourcing para el transporte de material bibliográfico y documental entre las sedes y unidades de información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín incluyendo la BPP sede central".	Antioquia - Biblioteca Pública Piloto De Medellín Para América Latina - Medellín	$18.018.000,00

Número del Proceso	Objeto	Entidad Territorial	Cuantía
MC-05101003-2018	Prestación del servicio de mensajería en la recolección, devolución, admisión, curso y entrega de correspondencia y demás envíos postales que se requieran en el municipio de Ciudad Bolívar Antioquia, en las modalidades de correo normal, certificado, urbano, nacional, envíos post express, a nivel municipal, departamental y nacional	Antioquia - Alcaldía Municipio De Ciudad Bolívar	$9.945.000,00

Igualmente hacen parte del presente documento las cotizaciones realizadas en el comercio local, las cuales dan cuenta de los precios ofertados para los servicios objeto del presente proceso.

7 JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD, ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011, EL DECRETO 1082 DE 2015 Y EL DECRETO 019 DE 2012

Para efectos de evaluar las propuestas se tendrá en cuenta aspectos económicos y financieros, por tratarse de una selección por mínima cuantía, se adjudicará a aquel proponente que cumpliendo con los requisitos sea seleccionado por ser su oferta la más ventajosa desde el punto de vista económico y técnico.

Los aspectos jurídicos serán objeto de verificación más no de calificación. Los requisitos jurídicos corresponden a las exigencias propias de la Ley colombiana y a la necesidad de acreditar las condiciones de capacidad del proponente y de quien firma la oferta.

Se seleccionará previo estudio y efectuando los análisis comparativos, al oferente cuya propuesta se estime más favorable técnica y económicamente para la entidad, teniendo como base los factores que a continuación se indican.

Los aspectos a evaluar son los siguientes:

EVALUACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA

Al ser una mínima cuantía, el menor valor se medirá, con la suma del valor unitario de cada uno de los ítems.

Esta evaluación se hará en principio, únicamente a la propuesta más favorable para la entidad, de no cumplir con los requisitos habilitantes y generar su rechazo, se evaluará la segunda más favorable y así consecutivamente hasta lograr su adjudicación o se declare desierto el proceso. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos durante la ejecución del contrato y deberán incluir todos los impuestos y demás costos en que se incurra.

8 ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

No.	CONCEPTO	ESPECIFICACIONES
1	CLASE	GENERAL
2	FUENTE	EXTERNA
3	ETAPA	EJECUCIÓN
4	TIPO	OPERACIONAL
5	DESCRIPCIÓN	NO ENTREGA O EXTRAVÍO DE LOS ENVÍOS POSTALES
6	CONSECUENCIA	DEFICIENCIAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A CARGO DEL MUNICIPIO, RELACIONADOS CON LA COMUNICACIÓN RESPECTO AL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES CON LA COMUNIDADES, INSTITUCIONES PÚBLICO – PRIVADAS Y LA CIUDADANÍA EN GENERAL

Los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse para contratar el servicio de mensajería expresa, en el presente caso, obedecen a riesgos empresariales, inherentes al funcionamiento de una organización empresarial, que se imputan exclusivamente al contratista afectado, y no a la entidad. Estos riesgos pueden ser catalogados así:

-RIESGOS DE EJECUCIÓN QUE ASUME EL CONTRATISTA: Riesgos normales que corresponden al giro ordinario de la empresa (contratista) y que deben ser previstos por el contratista al momento de presentar la oferta, estos son:

- Que no se preste oportunamente el servicio de mensajería expresa, ocasionando con ello trastornos en el normal funcionamiento de la entidad.
- Que el contratista no preste el servicio de mensajería expresa en los tiempos establecidos para la entrega de los mismos.
- Que el contratista incumpla con el pago de salarios y prestaciones sociales del personal con el cual desarrolle el contrato.

- Que se extravié los documentos, ocasionado retrasos y retrocesos para la entidad.

-RIESGOS QUE ASUME LA ENTIDAD:

- Que se presente una situación externa.

ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS: Una vez realizada la evaluación y calificación de cada uno de los Riesgos asociados al Proceso de Contratación, la Entidad Estatal debe establecer un orden de prioridades para decidir: **a.** Evitar el riesgo, **b.** trasferir el riesgo, **c.** aceptar el riesgo, **d.** reducir la probabilidad de ocurrencia, **e.** reducir las consecuencias; en tal sentido el municipio debe seleccionar la opción apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento del Riesgo.

MONITOREO DE RIESGOS: El municipio debe realizar un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos. La matriz y el plan de tratamiento deben ser revisadas constantemente y revisar si es necesario hacer ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias. En tal sentido el monitoreo debe: **a.** garantizar que los controles sean eficaces y eficientes en el diseño de la operación; **b.** Obtener información adicional para mejorar la operación del riesgo; **c.** detectar cambios en el contexto externo, **d.** identificar nuevos riesgos que puedan surgir.

9 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Por la cuantía, valor, naturaleza del contrato y por la discrecionalidad de la Alcaldesa, de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 no se exigirán pólizas.

"**Decreto 1082 de 2015: Artículo 2.2.1.2.1.5.4.** *Garantías.* La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies."

En el contrato que se busca celebrar no se exigirán pólizas en consideración a la forma de pago: cancelación por los envíos postales entregados, de tal forma que, llegado el caso de un incumplimiento, se procedería con la interrupción de los pagos y se adoptarían las medidas correctivas de rigor.

10 ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO.

En el marco de la globalización y la internacionalización de los mercados, las entidades públicas deberán indicar si la contratación respectiva se encuentra cobijada por un Acuerdo Comercial suscrito por el Estado Colombiano ya que se deben observar las obligaciones en ellos contenidas. Ver Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contracción, publicada por Colombia Compra Eficiente, el cual se debe consultar en el presente link: **http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales**

NOTA: Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado

11 ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Ficha Técnica

El Peñol, 11 de enero de 2022

ANNGY MILENA URIBE CIRO
Secretaria General y de Gobierno

REVISÓ	APROBÓ
Jonnathan Montes Ceballos **Asesor en contratación**	Sorany Andrea Marín Marín Alcaldesa Municipal