ESTUDIOS PREVIOS

1. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

Nombre del proyecto:	Implementación de las estrategias de fortalecimiento institucional de la Secretaría de Hacienda y Tesorería General del Municipio de Jamundí
Código del proyecto:	20221763640043
Actividad:	Prestar el servicio de mensajería expresa que incluya recepción, clasificación, transporte y entrega de las comunicaciones oficiales de la Secretaría de Hacienda y Tesorería General del Municipio de Jamundí

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL CONTRATO

Secretaría: Secretaría de Hacienda
Supervisor: Secretario de Hacienda o quien él designe para tal fin

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 948
Fecha de Expedición: 18/02/2022
Valor: $135.999.903
Compromiso que respalda: 2.3.2.02.02.009-121000.45.043.10.7489

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de Consultoría ___

- Contrato Interadministrativo ___
- Contrato de Suministro ___
- Contrato de Compraventa ___
- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales ___
- Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo ___
- Contrato de Ciencia y Tecnología ___
- Contrato Impulso Actividades de Interés Público ___
- Convenio de Asociación ___
- Convenio de Cooperación ___
- Seguros ___
- Otros _X_

¿Cuál? Servicios

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Dando Cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, "*Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional",* se procede a realizar el Estudio Previo y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

6.1. Alineación con el Plan de Desarrollo Municipal vigente y con las funciones de la Secretaría de Hacienda y Tesorería General:

El municipio de Jamundí, como ente territorial, presta un servicio eficiente, eficaz y humano, enmarcado dentro de los principios de la transparencia, la ética y la equidad, donde el mejoramiento de la calidad de vida, la defensa del interés general y el respeto por los derechos consagrados en la constitución Nacional, priman en las acciones de la administración.

La Secretaría de Hacienda del municipio, tiene como misión desarrollar las acciones que permitan fortalecer las finanzas del Municipio generando los recursos necesarios para el cumplimiento de los planes y el logro de las metas contempladas en el Plan de Desarrollo, al igual que del Programa de Gobierno; realizar el aforo, la liquidación, determinación, facturación y control de gravámenes de los recursos que constituyen las rentas municipales y las establecidas en las Leyes; debiendo velar por una adecuada planeación, programación, ejecución presupuestal y de tesorería conforme a las normas y

procedimientos que rigen la materia.

En virtud de las funciones establecidas en el Decreto No. 30-16- 0352 del 1 de diciembre, "*Por el cual se actualiza el manual de funciones y competencias laborales de los empleos de la planta de cargos de la administración central del municipio de Jamundí - Valle del Cauca*", la Secretaría de Hacienda, desde el punto de vista del propósito principal debe dirigir y controlar el adecuado manejo de los recursos financieros pertenecientes al Municipio de Jamundí comprendiendo los ingresos, gastos, ejecuciones, el cobro coactivo, el catastro conforme a la normatividad y lineamientos vigentes.

Por su parte, el Decreto No. 30-16-216 del 8 de junio de 2018, "*Por el cual se ajusta la estructura orgánica de la administración central del municipio de Jamundí*", estableció la estructura de la Secretaría de Hacienda dentro de los cuales se encuentra la Tesorería Municipal, quien tiene a su cargo liquidar, facturar y efectuar el cobro de los gravámenes, tributos, contribuciones, tasas, tarifas, derechos, multas y en general todos los ingresos cuyo beneficiario y titular sea el Municipio.

En ese sentido, el Acuerdo 020 de 2017 – Estatuto Tributario Municipal establece que las potestades tributarias de administración, control, fiscalización, liquidación, discusión, recaudo, devolución y cobro de los tributos municipales radican en el Municipio de Jamundí, las que son ejercidas por delegación a través de la Secretaría de Hacienda Municipal o quien haga sus veces, así como de los funcionarios o servidores en quienes esta delegue.

El Acuerdo No 006 del 30 de mayo de 2020, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo del Municipio de Jamundí "El Gobierno de los Ciudadanos" 2020-2023, contempla 6 componentes estratégicos, 58 programas con 83 indicadores y 142 subprogramas con 215 indicadores. Dichos componentes son los siguientes:

- Gobierno Trasparente y Eficaz – Primero la lucha contra la corrupción.
- Desarrollo humano y social – Primero la seguridad y la salud.
- Jamundí con oportunidades – Primero la educación y el empleo.
- Protección del Medio Ambiente – Primero el agua.
- Renovación urbana e infraestructura – Primero la equidad en el espacio público.
- Integración de Desarrollo Regional – Primero la Cooperación.

Dentro del componente estratégico "*Gobierno Transparente y Eficaz: Primero la lucha contra la corrupción*", el cual busca blindar los recursos públicos de la corrupción, mantener la cercanía con los ciudadanos, lograr una alta eficiencia en el gasto público y garantizar la mayor transparencia en los procesos, se estableció el programa "*Gestión*

Fiscal y Financiera", que contempla el subprograma 1.1.3 "*Fortalecimiento Institucional de la Hacienda Pública*".

En virtud de lo anterior, se aprobó el proyecto denominado: "*Implementación de las estrategias de fortalecimiento institucional de la Secretaría de Hacienda y Tesorería General del Municipio de Jamundí*" con número BPIM 20221763640043, cuyo objetivo general es Fortalecer capacidad institucional de la Secretaría de Hacienda y Tesorería General para dar respuesta a las demandas ciudadanas en cumplimiento de los diecinueve (19) procesos a cargo de la dependencia, entre ellos "*Prestar el servicio de mensajería expresa que incluya recepción, clasificación, transporte y entrega de las comunicación*".

6.2. *Fundamentación legal, atribuciones y autorizaciones del Orden Municipal para contratar:*

El Concejo de Jamundí expidió el Acuerdo 023 del 25 de noviembre de 2021 "Por el cual se expide el Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Municipio de Jamundí, para la vigencia fiscal 2022".

En el artículo segundo se apropió la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIECIOCHO MLLONES CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($239.518.043.843) para atender los gastos del presupuesto General del Municipio de Jamundí, en cuanto a funcionamiento, Inversión y Servicio de la Deuda Pública durante la vigencia fiscal 2022, discriminados así: $65.646.470.109 correspondientes a gastos de funcionamiento, $162.382.303.049 como gastos de inversión y 11.489.270.685 referente al servicio de la deuda pública.

De conformidad con lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política, artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el Alcalde de Jamundí tiene la función de ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto y se encuentra facultado para para celebrar conforme a las normas legales vigentes, todo tipo de contratos.

Sobre la facultad constitucional y legal propia de los alcaldes para contratar, el Consejo de Estado a través de su Sala de Consulta y Servicio Civil, según radicado No. 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238) del 11 de marzo de 2015, expresó lo siguiente:

> *"1. La facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal. Reiteración*

ESTUDIOS PREVIOS

Sobre la facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal, esta Sala ya se ha pronunciado en Conceptos 1371 de 2001 y 1889 de 2008 y, recientemente, en los radicados con los números 2215 de 2014 y 2230 de 2015.

Particularmente, en estos dos últimos conceptos la Sala señaló, como ahora se reitera, las siguientes reglas de interpretación de las normas constitucionales y legales aplicables al caso:

1.1. Los alcaldes tienen competencia constitucional y legal propia para suscribir contratos.

De conformidad con los artículos 315-3 de la Constitución Política, 11-3 de la Ley 80 de 1993, 91-D-5 de la Ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, por regla general los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal.

En este sentido, el entendimiento de que cada año o periodo de sesiones el concejo municipal debe autorizar al alcalde para suscribir contratos, de modo que si esa autorización no se produce la contratación del municipio se paraliza, es constitucional y legalmente incorrecta, pues además de que no se deriva de los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994 (que adelante se revisan), desconoce las facultades contractuales y de ejecución presupuestal del alcalde contenidas en las disposiciones anteriormente citadas. Además, una interpretación de esa naturaleza sería contraria a los principios de eficiencia, transparencia, celeridad y economía que orientan la actuación administrativa (artículos 209 C.P. y 3º de la Ley 489 de 1998).

En este sentido la Sección Tercera del Consejo de Estado señaló recientemente lo siguiente:

"A juicio de la Sala la lectura correcta con el propósito de que todas las disposiciones antedichas puedan tener un efecto legal útil es la siguiente: la regla general para la celebración del contrato estatal es la no intervención del Concejo Municipal en el procedimiento de contratación y por lo tanto las autorizaciones o aprobaciones que le competen a esa Corporación solo pueden requerirse de acuerdo con la Ley o con el reglamento del respectivo Concejo Municipal, antes de iniciar el procedimiento respectivo."

1.2. Solo excepcionalmente el alcalde necesitará autorización del concejo municipal para contratar

Excepcionalmente, el alcalde necesitará autorización previa del concejo municipal para contratar en dos eventos:

a. En los casos expresamente señalados en el parágrafo 4º del artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, que exige siempre la referida autorización para los siguientes contratos:

"Parágrafo 4°. De conformidad con el numeral 30 del artículo 313 de la Constitución Política, el Concejo Municipal o Distrital deberá decidir sobre la autorización al alcalde para contratar en los siguientes casos:

1. Contratación de empréstitos.

2. Contratos que comprometan vigencias futuras.
3. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
4. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
5. Concesiones.
6. Las demás que determine la ley."

b. En los casos adicionales que señale expresamente el concejo municipal mediante acuerdo, de conformidad con los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994, que establecen:

"Artículo 313. Corresponde a los concejos:
(…) 3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.

Artículo 32º.- Atribuciones. Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la Ley, son atribuciones de los concejos las siguientes:
(…) 3. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo."

Sobre el alcance de esta última potestad se ha aclarado que a pesar de su aparente amplitud, las normas citadas solo facultan al concejo municipal para (i) señalar los casos excepcionales en que el alcalde requiere autorización previa para contratar y (ii) reglamentar el trámite interno (dentro del concejo) para dicha autorización.

Se ha indicado, por tanto, que la atribución del concejo municipal es restringida y exige un entendimiento sistemático y coherente con las potestades del alcalde para contratar, de manera que "los concejos municipales deben actuar con razonabilidad, de modo que solo estén sometidos a ese trámite aquellos tipos contractuales que lo ameriten por su importancia, cuantía o impacto en el desarrollo local" ."

El artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 consagra la facultad del representante legal de la Entidad para delegar total y parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en quienes desempeñen cargos del nivel directivo o sus equivalentes.

El artículo 9 de la Ley 489 de 1998 dispone que las autoridades administrativas, en virtud de lo previsto en la Constitución Político podrán mediante acto de delegación transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores.

Que el Alcalde de Jamundí a través del Decreto 30-16-36 del 25 de marzo de 2021, modificado por el Decreto 30-16-95 del 27 de julio de 2021, delegó facultades en materia de contratación y ordenación del gasto en el Municipio de Jamundí, el cual en artículo primero consagra:

"Delegar la competencia para adelantar todos los procesos de selección previstos en la ley, celebrar los contratos y acuerdos y expedir los actos administrativos correspondientes a todas las etapas contractuales en cada uno de los Secretarios de Despacho de la Alcaldía del municipio de Jamundí-Valle del Cauca según sus competencias funcionales. Cada uno de estos funcionarios verificará y será responsable de que los procesos de selección adelantados, los contratos que se suscriban y los actos que se expidan cumplan la ley, y estén acordes con el Programa de Gobierno."

En virtud de la delegación contenida en el Decreto 30-16-36 del 25 de marzo de 2021, modificado por el Decreto 30-16-95 del 27 de julio de 2021, la Secretaría de Hacienda es competente para adelantar el proceso contractual y celebrar el contrato que de este se derive.

6.3. Necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación:

La Secretaría de Hacienda en cumplimiento de sus funciones, debe llevar a cabo el cobro de las rentas municipales, desde el cobro persuasivo hasta el coactivo, el cual se ejerce en desarrollo de la jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones que de manera voluntaria no fueron canceladas por los contribuyentes del municipio de Jamundí. Igualmente debe adelantar los diferentes procesos de fiscalización tributaria, orientados a la verificación del cumplimiento íntegro, cabal y oportuno de sus obligaciones tributarias, ya sean sustanciales o simplemente formales.

En el marco de los procesos iniciados por parte de la Secretaría de Hacienda, desde el proceso de fiscalización hasta el proceso de cobro persuasivo y jurisdicción coactiva, es necesario que los actos administrativos que se expidan sean notificados a los ciudadanos, garantizando el cumplimiento de las reglas del debido proceso en cuanto permite la posibilidad de ejercer los derechos de defensa y de contradicción.

Ahora bien, en cuanto al régimen de notificaciones de los actos expedidos por la Administración Tributaria Municipal, debe señalarse que este corresponde al establecido en el Estatuto Tributario Nacional, aplicable en la administración de tributos territoriales conforme lo dispone el Artículo 59 de la Ley 788 de 2002. Así las cosas, los mecanismos de notificación de los actos administrativos expedidos en desarrollo del procedimiento tributario deben efectuarse a través de mensajería especializada, que exige la aplicación y adopción de características especiales, para la recepción, recolección y entrega personalizada de envíos de correspondencia.

De acuerdo con lo anterior, se logra establecer que la necesidad de la Secretaría de Hacienda del municipio de Jamundí en materia de notificación, reviste características especiales, considerando que la correspondencia debe tener validez jurídica y probatoria, para lo cual se requiere que la persona jurídica que preste el servicio de mensajería, esté

en capacidad, no sólo de garantizar la entrega oportuna y que ésta sea validada jurídicamente, sino de proveer un sistema informático de rastreo de los envíos y además de suministrar la prueba de entrega de los objetos postales.

Durante la vigencia 2021, la Secretaría de Hacienda y Tesorería General emitió en forma masiva los siguientes documentos, entre otros, generados tanto en el proceso de cobro persuasivo y coactivo, como en el proceso de fiscalización:

- 35 liquidaciones oficiales de publicidad exterior visual;
- 1977 oficios de requerimiento de inscripción en el Registro de Información Tributaria – RIT;
- 700 comunicaciones de cobro persuasivo por acuerdos de pago incumplidos por concepto de Impuesto Predial Unificado;
- 3865 citaciones para notificación personal del Mandamiento de Pago de impuesto predial unificado;
- 670 oficios de cobro persuasivos para omisos del impuesto de industria y comercio;
- 126 emplazamientos previos por no declarar;
- 5.778 oficios de Cobro Persuasivo por concepto de Impuesto Predial Unificado;
- 1.746 notificaciones por correo de mandamientos de pago de impuesto predial unificado;
- 375 mandamientos de pago y su correspondiente citación para notificación personal de ICA;
- 8.351 oficios de Cobro Persuasivo por concepto de Impuesto Predial Unificado;
- 233 oficios de Cobro Persuasivo por concepto de Impuesto de Industria y Comercio, y
- 102 oficios de Cobro Persuasivo por concepto de Reteica.

Así las cosas, en el periodo comprendido entre el 22 de junio al 31 de diciembre, la Secretaría de Hacienda bajo la modalidad de mensajería expresa realizó los siguientes envíos, correspondientes a los documentos antes referidos:

DESCRIPCION	CANTIDAD
Servicio mensajería local/urbano	27.095
Servicio mensajería Regional	396
Servicio mensajería Nacional	278
TOTAL	27.769

Para cumplir con las funciones a cargo de la Secretaría de Hacienda y dar continuidad a los procesos que se encuentran en curso, es de vital contratar un servicio de mensajería expresa que incluya las actividades de recepción, clasificación, transporte, dentro del municipio o para envíos regionales o nacionales, buscando a su vez con ello garantizar la

continuidad de la prestación de servicios postales.

El numeral 2 del artículo 3 de la Ley 1369 de 20092 señala que 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***". (Negrita y subrayado fuera de texto).

A su vez, el numeral 2.3 de la citada ley determina que el **Servicio de Mensajería Expresa** es un 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, estableciéndole el cumplimiento de características mínimas.

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 2.2.13.3.5 del Decreto 1078 de 2015, mediante el Artículo 5.4.1.1. de la Resolución No. 5050 de 2016 expedida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones, "Por la cual de compilan las Resoluciones de Carácter General vigentes expedidas por la Comisión de Regulación Comunicaciones" se definieron los parámetros y se fijaron los indicadores y las metas de calidad que deben cumplir los operadores de Servicios Postales de Mensajería Expresa y Servicios Postales de Pago, distintos a aquellos pertenecientes al Servicio Postal Universal, así como el modelo único para las pruebas de entrega para los servicios postales que así lo requieran.

En la mencionada resolución se encuentran las disposiciones aplicables a los operadores de mensajería expresa referentes a: **i)** Tiempo de entrega; **ii)** Confiabilidad; **iii)** Guía y modelo único de prueba de entrega; **iv)** Motivos de devolución de los objetos postales; **v)** Intentos de entrega; **vi)** Rastreo; **vii)** Recolección a domicilio; **viii)** Pérdida del objeto postal; **ix)** Avería del objeto postal; y, **x)** Los objetos no distribuibles y su tratamiento.

Es propósito continúo de la administración, garantizar la continua, eficiente y oportuna prestación de sus servicios, lo que implica contar con mecanismos de notificación que permitan cumplir con las funciones pertinentes de la Secretaría de Hacienda. Para esto se requiere contratar el servicio de mensajería externa a los destinos locales, regionales y nacionales con una empresa que tenga capacidad logística para prestar un servicio oportuno con cobertura total.

Así las cosas, se evidencia que, en cumplimiento de las disposiciones normativas antes referidas, la Secretaría de Hacienda requiere contratar los servicios de mensajería expresa que incluya recepción, clasificación, transporte y entrega de las comunicaciones oficiales

de la Secretaría de Hacienda y Tesorería, para la presente vigencia fiscal, conforme a las especificaciones técnicas determinadas en el presente estudio.

6.4. *Análisis a partir del estudio del sector elaborado:*

Ahora bien, realizando el análisis del sector y dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Hacienda durante esta etapa de planeación, realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, encontrando que:

- La Secretaría de Hacienda en cumplimiento de los mandatos legales, requiere contratar los servicios de mensajería expresa que incluya recepción, clasificación, transporte y entrega de las comunicaciones oficiales de la Secretaría de Hacienda y Tesorería para la presente vigencia, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio.

- Existe un número considerable de proveedores que pueden satisfacer la necesidad de la Entidad, se presenta libre competencia, no hay una posición dominante que manipule los precios, así mismo, se evidencia la suficiente demanda y en consecuencia, las leyes de oferta y demanda, generan costos y precios eficientes, sin necesidad de intervención del Estado.

- En la actualidad no hay un Acuerdo Marco de Precios vigente relacionado con el objeto del presente proceso contractual, así mismo, los servicios a adquirir tampoco pueden ser suministrados por las Grandes Superficies, ni a través de otros mecanismos de agregación de demanda. Por lo tanto, de acuerdo al presupuesto establecido, para dar solución a la necesidad planteada y teniendo en cuenta que los servicios a adquirir, poseen características técnicas uniformes, se deberá adelantar un proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa a través de la plataforma transaccional Secop II, de acuerdo a los contratos consultados, de conformidad con la normatividad vigente.

- Para la ejecución del contrato, se estima un plazo máximo hasta el 31 de diciembre del año 2022, o hasta agotar el presupuesto, con un presupuesto oficial hasta en la suma de CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHO PESOS MCTE ($135.999.508), Incluidos todos los costos directos e indirectos, deducciones, tributos inherentes, estampillas que conlleven la ejecución y liquidación de contrato.

- Dadas las características de los servicios a adquirir, el valor del contrato se pagará en

mensualidades vencidas o fracción de mes de conformidad con los servicios efectivamente prestados y facturados, soportado con la relación de los envíos realizados que cuenten con prueba de entrega en la plataforma del operador, o devolución física en la Entidad.

- De acuerdo con el análisis de contrataciones de entidades que han desarrollado procesos cuyo objeto contractual es similar al requerido en el presente estudio, se debe exigir al proponente acreditar experiencia con máximo tres (3) certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de terminación de contratos ejecutados (terminados), cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones correspondan al servicio de mensajería expresa que incluya recepción, clasificación, transporte y entrega. La sumatoria del valor de los contratos presentados deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial, equivalente a 135.99 SMMLV. Lo anterior, se verificará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP), e identificados con el siguiente código del clasificador de bienes y servicios relacionado en el presente documento: 78102200.

- Por último, los eventuales riesgos que se puedan derivar del proceso de contratación estriban en el incumplimiento de la entrega del objeto del proceso contractual y deberán ser mitigados con las garantías a solicitar, entre ellas: garantía de cumplimiento del contrato, de calidad del servicio, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y póliza de responsabilidad civil extracontractual.

7. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Podrán participar en el presente proceso de selección abreviada las personas jurídicas legalmente establecidas en Colombia, habilitadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para prestar el servicio de mensajería expresa, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales), que cumplan con las condiciones previstas en este pliego de condiciones, matriculadas en la Cámara de Comercio respectiva, con registro único de proponentes (RUP) actualizado, vigente y en firme y cuyo objeto social se encuentre relacionado con el presente proceso de selección.

El proponente deberá acreditar que su duración de existencia no será inferior a seis (6) años.

De igual manera deberá contar con idoneidad y experiencia para realizar a cabalidad el objeto contractual y que cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso de selección, para lo

cual deberá presentar:

Máximo tres (3) certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de terminación de contratos ejecutados (terminados), cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones correspondan al servicio de mensajería expresa que incluya recepción, clasificación, transporte y entrega. La sumatoria del valor de los contratos presentados deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial, equivalente a 135.99 SMMLV. Lo cual se verificará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Para realizar la correcta verificación del requisito, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuáles de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la Entidad para su verificación y posterior habilitación.

Para el caso en específico el proponente deberá diligenciar el Anexo N° 3. No obstante, el Municipio de Jamundí previa verificación de la información podrá solicitar aclaraciones que se consideren pertinentes para la subsanación del requisito correctamente.

Cada contrato que se acredite como experiencia deberá estar inscrito en el siguiente código UNSPSC, hasta el tercer nivel, es decir Clase, que se expresa a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
78102201	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de correo y carga	Servicios de paqueteo y courrier	Servicios de entrega postal nacional

8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)?

SÍ [x] NO [ ]

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El análisis del sector que soporta la modalidad de selección, el cual hace parte integral del presente proceso contractual, se encuentra anexo al presente estudio previo.

ESTUDIOS PREVIOS

10. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios de mensajería expresa que incluya recepción, clasificación, transporte y entrega de las comunicaciones oficiales de la Secretaría de Hacienda y Tesorería General del Municipio de Jamundí, en el marco del proyecto BPIM 20221763640043.

11. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial que ha estimado la Secretaría de Hacienda del Municipio de Jamundí para la presente contratación es la suma de CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHO PESOS MCTE ($135.999.508), y demás gastos directos e indirectos, tributos y descuentos de carácter Nacional, Departamental y Municipal y demás costos a que haya lugar.

12. PLAZO DE CONTRATO

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2022, o hasta agotar el valor del contrato.

13. FORMA DE PAGO

El valor total del contrato se pagará en mensualidades vencidas o fracción de mes de conformidad con los servicios efectivamente prestados, soportado con la relación de los envíos realizados que cuenten con prueba de entrega en la plataforma del operador, o devolución física en la Entidad, previa certificación sobre el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud Integral y Parafiscales de los últimos seis (6) meses e informe de cumplimiento del objeto del contrato suscrito por el supervisor.

El municipio de Jamundí efectuará el pago dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura de venta o documento equivalente, que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, e indicar el número y objeto del contrato, y acompañada de los siguientes documentos soporte:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar incluyendo el número del contrato objeto de facturación.

- Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y Administradora de Riesgos Laborales.
- Certificación Bancaria
- Certificación de recibo a entera satisfacción, expedida por el supervisor del contrato, en la cual conste el valor a pagar al contratista.

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja.

Al pago se le efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones correspondientes que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

Se cobrarán los tributos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

DESCUENTOS DE LEY	PORCENTAJES
Prohospital	1%
Adulto mayor	3%
Pro Cultura	1%
Tasa Pro Deporte y Recreación	2,5%
Pro Universidad Pacifico	0,50%
Reteica (En el evento que aplique)	0,5%
Retefuente (En el evento que aplique)	2,5% - 3,5%
Retención de IVA	15% Valor del IVA

NOTA: Lo anterior, sin perjuicio de que el Municipio deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entre en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El presente contrato se ejecutará en el municipio de Jamundí y en los lugares donde se realiza la entrega de la correspondencia, ya sea regional o nacional. El domicilio

contractual será el Municipio de Jamundí.

15. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, o la norma que lo adicione o lo modifique y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato, el contratista deberá:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas de acuerdo con la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose prestar los servicios pactados que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.
3. Acatar las sugerencias que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4. Atender en debida forma las recomendaciones y solicitudes que le efectué el Municipio de Jamundí a través del supervisor del contrato.
5. Suscribir el acta de inicio y de terminación del contrato.
6. Presentar oportunamente la factura para el pago.
7. El Contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal (cuando exista) de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del Supervisor y deberá ser verificada por éste.
8. Entregar al Municipio de Jamundí una vez perfeccionado el contrato, la garantía y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución.
9. El Contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
10. El CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula

penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal Nacional.

11. Cumplir con las medidas de bioseguridad adoptadas por las autoridades Departamentales y Nacionales, para prevenir y mitigar el riesgo de contagio del coronavirus COVID-19, para lo cual deberá contar con todos los elementos de bioseguridad en el Centro de Diagnóstico y elementos de protección necesarios para el personal que brinda el servicio.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

16. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

A fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual a satisfacción del municipio de Jamundí, el contratista deberá asumir para con la Entidad las siguientes obligaciones:

1. El contratista es responsable de cumplir correctamente con las especificaciones técnicas contempladas en los estudios previos y pliego de condiciones definitivo.
2. Garantizar que durante la ejecución del contrato se encuentre vigente la licencia y/o título habilitante expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para prestar el servicio de mensajería expresa.
3. Asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato para coordinar el desarrollo del objeto contractual.
4. Impartir instrucciones y orientar a los funcionarios y contratistas de la Secretaría de Hacienda sobre la forma de cumplir con los procedimientos postales, en cuanto tiene que ver con acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulación del destinatario y remitente y límites de peso y prohibiciones.
5. En caso de pérdida de un envío el Contratista pagará el valor que corresponda de acuerdo con lo estipulado en el artículo 25 de la Ley 1369 de 2009 y conforme con las normas postales vigentes previa la investigación operativa correspondiente (Esta investigación no podrá exceder de 24 horas).
6. Guardar la debida reserva respecto a la información a la que se tenga acceso y utilizarla exclusivamente en relación con los fines del contrato.
7. Cumplir con los tiempos máximos de entrega de acuerdo a lo establecido en la Resolución No 5050 de 2016 expedida por la Comisión de Regulación de las Comunicaciones. El Contratista puede exceder los tiempos de entrega establecidos en la dicha Resolución, únicamente en eventos en los que esta situación sea acordada con la Secretaría de Hacienda a través del supervisor del contrato.

8. Recoger la correspondencia en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Tesorería General, de acuerdo con la solicitud realizada por el supervisor del contrato o la persona designada por este.
9. Contar con la disponibilidad permanente del personal de la empresa de servicio postal, con el fin de atender las inquietudes, requerimientos e información solicitada por la Secretaría de Hacienda.
10. Suministrar el papel para la impresión de las guías del servicio.
11. Garantizar que todo envío debe tener adherido una copia del recibo de la admisión o guía.
12. Contar con los medios de transporte, adecuados y suficientes para la óptima prestación del servicio.
13. Aportar la prueba de entrega individual o motivo de devolución de los envíos de correo local y nacional.
14. Registrar las pruebas de entrega digitalizadas en la plataforma dispuesta para tal fin.
15. Cumplir con los intentos de entrega establecidos en el artículo 10 de la Resolución No.5050 de 2016 expedida por la Comisión de Regulación de las Comunicaciones.
16. Aplicar como mínimo las causales de devolución de los envíos establecidas en la Resolución No. 5050 de 2016 expedida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones o la norma que la modifique, así como las que contemplen en sus reglamentos y que estén debidamente aprobadas por la autoridad competente.
17. Entregar la correspondencia devuelta a la persona encargada de la Secretaría de Hacienda, en un tiempo que no supere los mismos establecidos para los tiempos de entrega.
18. Reportar inmediatamente a la Secretaría de Hacienda los casos que por fuerza mayor retrasen la entrega de las comunicaciones y demás objetos postales.
19. Presentar un informe semanal del estado de los diferentes envíos de correspondencia de la Secretaría de Hacienda, que contenga como mínimo: número de imposición, fecha de la imposición, consecutivo radicado de salida de la Secretaría de Hacienda, destinatario, ciudad origen, ciudad destino, dirección, estado del envío y valor, con el fin de retroalimentar los procesos.
20. Presentar dentro de los cinco (5) días calendario del mes siguiente una relación de los envíos del mes inmediatamente anterior, la cual debe contener como mínimo: número de imposición, fecha de la imposición, consecutivo radicado de salida de la Secretaría de Hacienda, destinatario, ciudad origen, ciudad destino, dirección, estado del envío y valor, para revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato.
21. Guardar por un periodo no menor a tres (3) años desde la fecha de expedición de las guías, los soportes de entrega, las constancias de los recibos y demás documentos usados para la prestación del Servicio de Distribución y garantizar que

posterior a este periodo se puedan consultar por cualquier medio técnico adecuado y reproducir exactamente.

22. Todas las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto contractual.

17. FICHA TÉCNICA

Se anexa como documento adjunto y forma parte integral del presente proceso de selección en el cual se encuentran descritas las especificaciones técnicas de los servicios requeridos. (Anexo No. 8)

18. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD LA CONTRATACIÓN

En consideración a la naturaleza de los servicios que se pretenden adquirir, el Municipio de Jamundí, aplicará la modalidad de Selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, mediante el proceso de Subasta Inversa Electrónica, aplicando lo determinado en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018, el manual de contratación del Municipio y demás normas que los adicionen o modifiquen estando sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

En lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en el Pliego de condiciones sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del proceso de selección.

19. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

La vigilancia y control en la ejecución del contrato a suscribir la ejercerá a través del Secretario de Hacienda o el funcionario que él designe. Las funciones del supervisor que ejercerá la vigilancia y control del contrato están definidas en la Ley 1474 de 2011.

El proyecto necesita (alguna o las dos)	Supervisión	X	Interventoría	

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

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta que los bienes a contratar son bienes de características técnicas uniformes y común utilización, el factor de selección a aplicar será el precio más bajo.

Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y dando cumplimiento a lo estipulado en el numeral 3 del mismo artículo, por tratarse de un proceso para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, la oferta más favorable para la entidad será aquella con el menor precio. teniendo en cuenta previamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y en razón al oferente que haya presentado el lance más bajo en virtud del artículo 2.2.1.2.1.2.4. del 1082 2015.

El Municipio de Jamundí aplicará el procedimiento definido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando se trate de precios artificialmente bajos.

Dentro del término señalado en el cronograma del proceso se procederá a realizar en una primera fase la verificación de los requisitos habilitantes con el fin de determinar de acuerdo con la Ley y las exigencias del Pliego de Condiciones, las propuestas HABILITADAS y en una segunda fase se llevará a cabo la subasta inversa electrónica.

20.1. REQUISITOS HABILITANTES

El proponente que haya cumplido con todos los requisitos y factores HABILITANTES tales como: capacidad jurídica, capacidad técnica y de experiencia, capacidad financiera y organizacional podrá quedar habilitado.

De igual manera, los proponentes que queden pendientes por aportar documentos solicitados por la entidad deberán tener en cuenta lo establecido en la Ley 1882 de 2018, Artículo 5, Parágrafo 4 donde se estableció que:

“En aquellos procesos de selección en los que se utilice de mecanismo de subasta, los

documentos referentes a la futura contratación o a proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán se solicitados hasta el momento previo a su realización.”.

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 la capacidad jurídica, de experiencia y la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y dando cumplimiento a dicha evaluación se pasará a celebrar la Audiencia de Subasta Inversa.

Al presente proceso de selección le aplican los siguientes requisitos habilitantes:

FACTORES HABILITANTES	
FACTORES DE VERIFICACIÓN	**RESULTADO**
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
CAPACIDAD TÉCNICA	Habilitado/No habilitado
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	Habilitado/No habilitado
CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitado/No habilitado
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Habilitado/No habilitado

El equipo evaluador verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a los requisitos habilitantes de los proponentes, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración o subsanación de los mismos de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007, modificada por la ley 1882 de 2018, ley 1474 de 2011 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado.

El Municipio de Jamundí podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

El Municipio de Jamundí se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

Conforme lo dispone el parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, “*En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.*”

ESTUDIOS PREVIOS

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la experiencia general y la capacidad de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Se les aclara a los interesados que los requisitos que se verificarán de cara al Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, en caso de personas no obligadas a la inscripción en el RUP, se realizará de conformidad con la Ley, y por tanto estos deberán aportar la documentación correspondiente que acredite los requisitos.

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, los factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección, con las excepciones citadas en el pliego de condiciones.

Serán habilitadas, las propuestas que cumplan en todos los criterios de verificación el concepto de “HABILITADO”. Los proponentes cuyas propuestas sean “HABILITADAS” continuarán dentro del proceso en los términos establecidos en los Pliegos de Condiciones.

20.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar en el presente proceso de selección, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública o privada, que se encuentren constituidas con anterioridad al cierre de la presente subasta, en cuyo objeto social principal cuenten con la capacidad jurídica requerida para la ejecución del contrato que se somete a selección; y los grupos de proponentes (o proponentes plurales) conformados por máximo dos personas naturales o jurídicas, que cumplan con las exigencias de la ley, y que se asocien bajo consorcio o unión temporal de las que habla el estatuto general de la contratación de la administración pública, que no estén incursas en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley. Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.

Todos los proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

c) Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación de la oferta, la cual no deberá ser inferior a seis (6) años.
d) No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8° y 9º de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011, en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
e) No estar en un proceso de liquidación obligatoria, según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
f) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
g) Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o conformando consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Municipio de Jamundí, no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

Los proponentes deben acreditar la capacidad jurídica con los siguientes documentos:

A. Certificado de Existencia y Representación Legal

La persona jurídica proponente, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha del cierre del proceso de selección, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios corresponden al objeto del presente proceso de selección.

La persona jurídica proponente deberá acreditar que su duración no será inferior a seis (6) años.

En los casos donde no se pueda verificar la duración de la sociedad en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el (los) Oferente (s), deberán allegar los estatutos o las actas de junta directiva, donde repose esta información.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea

persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando se trate de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal.

Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

B. Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

C. Cédula de Ciudadanía y situación Militar Definida.

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica, o de cada uno representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años deberá tener la situación militar definida, la entidad realizará la verificación respectiva con el número de cédula, reservándose el derecho de solicitar copia de la libreta militar en cualquier momento.

En caso de ser personas extrajeras, deberán acreditar este requisito con la presentación de la cedula de extranjería o pasaporte.

D. Licencia y/o título habilitante para prestar el servicio de mensajería expresa

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1369 de 2009, el proponente deberá acreditar que cuenta con licencia y/o título habilitante expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para prestar el servicio de mensajería expresa, la cual deberá estar vigente al momento de presentar la oferta.

Nota. Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán acreditar el cumplimiento del presente requisito.

E. Inscripción en el registro de operadores postales

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1369 de 2009, el proponente deberá acreditar que está inscrito en el Registro de Operadores Postales exigido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en el servicio de mensajería expresa, el cual deberá estar vigente al momento de presentar la oferta.

Nota. Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán acreditar el cumplimiento del presente requisito.

F. Certificación Contraloría

Los proponentes y sus representantes legales no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, así mismo cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

G. Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (artículo 174 de la ley 734 de 2002). En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento.

Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

H. Antecedentes judiciales

El representante legal del proponente no deberá estar incurso en sanciones penales por cuanto el Municipio de Jamundí verificará el certificado de antecedentes judiciales emitido

por la Policía Nacional. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural.

En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

I. Registro nacional de medidas Correctivas

El representante legal del proponente no deberá estar vinculado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional del Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y de Convivencia. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva de oficio la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

J. Oferta Debidamente Firmada (Carta de Presentación - Anexo N° 1)

El proponente deberá presentar la CARTA DE PRESENTACIÓN de la propuesta, firmada por la persona legalmente facultada, como representante legal de las personas jurídicas, 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 y/o, participar en todo el proceso de selección, así como para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El poder con las condiciones antes mencionadas debe incorporarse con los documentos habilitantes. Antecediendo a la firma, deberá indicarse la condición en la que lo hace, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta, la identificación de la misma, y los números de contacto, Fax y correo electrónico.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del **Anexo N° 1** adjunto al complemento de pliego de condiciones.

En el evento en que no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento, y la prueba de ello no sea aportada y no se subsane cuando el Municipio Jamundí, lo solicite o contenga imprecisiones, será inhabilitada la propuesta.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano. Individualmente, como personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas,

previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos.

Si se trata de un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, deberá crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio, o forma asociativa elegida, a través del SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes (los cuales no pueden ser modificados) y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta y por tanto serán rechazadas, las ofertas presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural o desde cualquier otra, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la "Guía para la presentación de propuestas en SECOP II" de Colombia Compra Eficiente.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el municipio de Jamundí, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos del proponente que representa provienen de actividades licitas.

APODERADO.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del proponente, en el trámite del presente proceso de selección y/o en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso de selección en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Municipio de Jamundí en el curso del presente proceso de selección; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso de selección, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General

del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será rechazada.

K. Documento de conformación del consorcio o unión temporal (Anexo No. 2)

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal. Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Jamundí, salvo durante el proceso de selección en donde los porcentajes no podrán ser modificados a menos que exista inconsistencia entre la información presentada en la plataforma del SECOP II y los anexos de la propuesta. En este último evento, prevalecerá la información suministrada en la plataforma del SECOP II.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en el presente pliego de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán la persona que los representará.

Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía.

Sin embargo, al momento de evaluar la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las

modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

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 y en el evento de ser adjudicatarios del proceso de selección, para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si va a efectuar la facturación en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, se debe informar el número del NIT de quien factura.
2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, se debe indicar dicho número, al momento de la suscripción del contrato. 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 integrante.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender el objeto del presente proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior a seis (6) años.
b) El Municipio de Jamundí no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
c) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Jamundí lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
d) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Municipio de Jamundí.
e) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informar por

escrito al Municipio de Jamundí dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

L. Certificación del Pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscal (Anexo N° 4)

conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la persona jurídica (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal) deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. En caso de presentar 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. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

En el evento tener Revisor Fiscal, se deberá diligenciar el anexo respectivo, presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su tarjeta profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Adicionalmente, se debe presentar la respectiva planilla de pago, ya sea que la certificación sea expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal.

En caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de conformidad con lo previsto por la ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que lo modifiquen o adicionen, deberán manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

M. Registro Único Tributario

El proponente debe anexar copia del Registro Único Tributario de la persona jurídica, expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas. En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar el RUT de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda.

N. Registro Único de Proponentes – RUP

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley en cuanto a la inscripción.

El RUP debe ser expedido con un término no mayor de treinta (30) días calendario antes del cierre del presente proceso de selección y debe encontrarse vigente, actualizado y en firme, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.1.1.5.1, 2.2.1.1.1.5.2 y demás normas que regulan la materia.

En el evento de presentación de la oferta, tanto en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el proponente y cada uno de sus integrantes deben encontrarse con la inscripción vigente, actualizada y en firme.

O. Compromiso Anticorrupción - Anexo N° 5

El proponente debe diligenciar el Anexo N° 5 donde se estableció el compromiso anticorrupción, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía de Jamundí, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participó.

P. Garantía de seriedad de la propuesta

Todo proponente deberá garantizar la seriedad de su propuesta como tal, con la suscripción de una garantía expedida por una compañía aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera, la cual cubrirá los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6, del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial de conformidad con el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del referido decreto, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir del momento del cierre de presentación de la oferta a favor del Municipio de Jamundí con Nit. 890.399.046-0.

La garantía deberá cubrir los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta señalados

en Artículo 2.2.1.2.3.1.6, del Decreto 1082 de 2015, así:

1. La no ampliación de vigencia de la garantía de seriedad la oferta cuando el plazo para adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En caso de prórroga de la adjudicación del proceso de selección, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de la adjudicación.

El afianzado será el proponente (en caso de consorcios o uniones temporales deben aparecer todos los miembros debidamente identificados).

Nota: De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, se advierte que se rechazará la propuesta cuando al momento de su presentación no se entregue conjuntamente la garantía de seriedad, pues dicho requisito no es subsanable.

20.1.2. REQUISITO HABILITANTES TÉCNICOS

20.1.2.1. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS

Para el cumplimiento de este ítem el proponente deberá diligenciar el **Anexo No. 6** firmado por el representante legal o apoderado, donde manifiestan cumplir con las condiciones técnicas establecidas respecto de los bienes y servicios contenidos en la ficha técnica del proceso de selección.

20.1.3. REQUISITO HABILITANTE DE EXPERIENCIA

La Entidad en aplicación del principio de favorabilidad en concordancia con los numerales 1.1.y 1.2 del numeral 1 y numerales 2.1 y 2.5 del numeral 2 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente la presentación de: Máximo tres (3) certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de terminación de contratos ejecutados (terminados), cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones correspondan al servicio de mensajería expresa que incluya recepción, clasificación, transporte y entrega. La sumatoria del valor de los contratos presentados

deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial, equivalente a 135.99 SMMLV. Lo cual se verificará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP).

El proponente debe establecer la información que acredita su experiencia para el presente proceso de contratación diligenciando el **Anexo N° 3** "Experiencia Habilitante".

Para el caso en específico el proponente deberá diligenciar el Anexo N° 3. En el evento de que el proponente no relacione de manera detallada los contratos con los cuales requiere acreditar requisito de experiencia en el referido Anexo, el Municipio de Jamundí tomará en cuenta los tres (3) primeros contratos que se encuentren el RUP y que cumplan con las condiciones establecidas. No obstante, el Municipio de Jamundí previa verificación de la información podrá solicitar aclaraciones que se consideren pertinentes para la subsanación del requisito correctamente.

La experiencia habilitante en el caso de los consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan y sus integrantes deben acreditar entre ellos uno o más contratos en la forma exigida con anterioridad para los proponentes.

Cuando los proponentes acrediten experiencia en modalidades de unión temporal o consorcio se tendrá en cuenta únicamente el valor que le corresponda al integrante de acuerdo al porcentaje de su participación.

Cada contrato que se acredite como experiencia deberá estar inscrito en el siguiente código UNSPSC, hasta el tercer nivel, es decir Clase, que se expresa a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
78102201	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de correo y carga	Servicios de paqueteo y courrier	Servicios de entrega postal nacional

Para efectos de la verificación de este aspecto, el Municipio no tendrá en cuenta certificaciones de contratos que a la fecha de iniciación del presente proceso de selección se encuentren aun en ejecución.

Para acreditar el requisito de experiencia habilitante el proponente deberá aportar la respectiva certificación expedida por el Contratante o el acta de liquidación o terminación

del contrato donde se pueda evidenciar el recibo a satisfacción de los bienes o servicios. En caso de aportarse actas de liquidación o terminación se deberá acompañar de la copia del contrato objeto de dicho acto.

La experiencia valida será la relativa a contratos ejecutados y terminados a satisfacción, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento.

En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta el respectivo contrato. La certificación y/o acta de liquidación y/o acta de terminación para acreditar la experiencia habilitante, deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social del Contratante.
2. Nombre o razón social del Contratista.
3. Número del contrato.
4. Objeto del contrato.
5. Fecha de inicio de contrato.
6. Fecha de terminación del contrato.
7. Valor del Contrato.
8. Firma del encargado de la entidad contratante.
9. Dirección y teléfono de la entidad contratante.
10. Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta.

El Municipio de Jamundí, cuando lo considere pertinente, podrá verificar la veracidad y autenticidad de los documentos aportados a través de los mecanismos que considere pertinentes.

20.1.4. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

20.1.4.1. REQUISITO HABILITANTE DE CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con el artículo 3 del Decreto 579 de 2021 mediante el cual se sustituye el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el Registro Único de Proponentes.

Así las cosas, en lo que respecta a los requisitos habilitantes de capacidad financiera, la Entidad tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP de cada proponente, por lo tanto, los proponentes deberán indicar en la carta de presentación de la oferta, cuál es el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años registrado en el RUP, para evaluar la capacidad financiera.

Los indicadores se definieron teniendo en cuenta la necesidad actual de la Entidad de dar seguridad a la ejecución del contrato a futuro, así como también características propias del sector, referencia de procesos de contratación similares y buscando garantizar los principios de contratación estatal como lo son la libre concurrencia y la pluralidad de oferentes.

De acuerdo con lo anterior, y según el análisis financiero realizado en el estudio de sector del presente proceso de selección, el Municipio de Jamundí establece los siguientes requisitos de capacidad financiera:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de liquidez. (Activo corriente/pasivo corriente).	Igual o superior a 1.9
Índice de endeudamiento. (Pasivo total/activo total).	Igual o inferior al 40%
Razón de Cobertura de intereses. (utilidad operacional/gastos de intereses)	Igual o superior a 3.9

Para determinar la capacidad financiera de los Consorcios y/o Uniones temporales se tomará las partidas financieras de cada uno de sus integrantes multiplicada por su porcentaje de participación y con ella se establecerán los Indicadores Financieros del Consorcio y/o Unión Temporal, con este resultado consolidado se continuarán los Indicadores Financieros.

Para evaluar el indicador de cobertura de intereses, cuando el denominador es cero, no es posible realizar esta operación matemática, pues puede haber empresas que no presentan obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no sería posible calcular el indicador. En este caso, el proponente que no tiene obligaciones financieras y que los indicadores financieros figuren como INDETERMINADO resulta HABILITADO.

En el evento que la capacidad financiera calculada del proponente sea menor a la exigida en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta no se considera hábil en términos señalados en el pliego de condiciones.

20.1.4.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con el artículo 3 del Decreto 579 de 2021 mediante el cual se sustituye el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el Registro Único de Proponentes.

Así las cosas, en lo que respecta a los requisitos habilitantes de capacidad organizacional, la Entidad tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP de cada proponente, por lo tanto, los proponentes deberán indicar en la carta de presentación de la oferta, cuál es el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años registrado

Los indicadores de capacidad organizacional buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos de los proponentes a través de su rentabilidad del activo, y del patrimonio.

Según el análisis realizado en el estudio de sector del presente proceso de selección, el Municipio de Jamundí establece los siguientes requisitos de capacidad organizacional:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del activo: Utilidad Operacional / Activo Total	Igual o superior al 5%
Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio.	Igual o superior al 5%

Para determinar la capacidad organizacional de los Consorcios y/o Uniones temporales se tomarán las partidas financieras de cada uno de sus integrantes multiplicada por su porcentaje de participación y con ella se establecerán los Indicadores de capacidad de organización del Consorcio y/o Unión Temporal, con este resultado consolidado se continuarán los Indicadores de capacidad organizacional.

En el evento que la capacidad organizacional calculada del proponente sea menor a la exigida en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta no se considera hábil en términos señalados en el pliego de condiciones.

20.2. SEGUNDA ETAPA- SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA:

La presente contratación se llevará bajo la modalidad de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa electrónica, en concordancia con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.1.2.1 - 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y siguientes.

La subasta inversa se realizará a través de la plataforma Secop II en la fecha programada en el cronograma de actividades.

21. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

De conformidad con lo acontecido en la audiencia de subasta inversa, el Municipio de Jamundí, adjudicará el proceso al proponente habilitado que haya ofertado el menor precio en la puja final que se haya realizado en el desarrollo de la misma o en su defecto a quien resulte adjudicatario de acuerdo a los criterios de desempate señalados en el complemento del pliego de condiciones.

Si sólo un proponente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones.

La adjudicación se realizará a través de acto administrativo motivado, el cual de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo I del artículo 77 de la Ley 80 de 1993 es irrevocable y no tendrá recursos por la vía gubernativa.

El Municipio de Jamundí declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

a. Cuando no se presenten ofertas.
b. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos estipulados en este complemento al pliego de condiciones.
c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d. Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas

anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido de los pliegos de condiciones y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

22. CONVOCATORIA PARA LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Es aplicable al presente proceso, lo dispuesto en el art. 66 de la Ley 80 de 1993 y la ley 850 de 2003, modificada por la ley 1757 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas y a la ciudadanía en general para que ejerzan la vigilancia y control ciudadano del presente proceso.

23. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Es de anotar que el oferente adjudicatario del presente proceso de selección, en el momento que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con el Municipio de Jamundí, la entidad procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas, declarar el incumplimiento del contrato, la caducidad del mismo.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso de que llegue a suceder dependiendo de "(…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de sus cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados (…)" Documento Conpes 3714)

De acuerdo con el análisis efectuado por el Municipio de Jamundí, en concordancia con la información publicada en el SECOP en procesos de selección adelantados por otras entidades se construye la siguiente matriz de riesgo:

Ver anexo matriz de riesgo (Documento publicado a través del portal SECOP II)

24. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA NO EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

En razón a la naturaleza del contrato y las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad

ha identificado la necesidad de exigir garantías, que cubran los posibles riesgos presentados durante la ejecución de contrato y que se encuentran a cargo del contratista.

El contratista adjudicatario deberá constituir a favor del Municipio de Jamundí una de las garantías de las que habla el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. En caso de la constitución de póliza, deberá cumplir los siguientes requisitos: a) Ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera. La garantía cubrirá los siguientes riesgos:

Riesgos a amparar por el contratista	**Cuantía del Amparo- Suficiencia de la garantía**	**Vigencia del Seguro**
CUMPLIMIENTO Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones previstas para el CONTRATISTA en las normas legales.	20%	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del mismo.
CALIDAD DEL SERVICIO Mediante la cual se ampare a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los servicios prestados.	20%	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del mismo.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES Mediante la cual se ampare a la entidad de los perjuicios ocasionados por el incumpliendo de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado	5%	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL Mediante la cual se ampare a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad civil extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.	200 SMMLV	Termino igual al de la ejecución del contrato.

25. ANÁLISIS DE LA NO APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Jamundí, procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Así las cosas, del análisis realizado, se colige que el presente proceso de selección se encuentra cobijado por los acuerdos comerciales relacionados a continuación, conforme el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 - V1. 24/11/2021", de Colombia Compra Eficiente:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Cubierta (SI/NO)	Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial (SI/NO)	Excepción aplicable al proceso de contratación (SI/NO)	Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial (SI/NO)
Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	N/A	N/A
	México	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	NO	N/A	N/A
Canadá		NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	NO	N/A	N/A
Corea		NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	NO	N/A	N/A
Estados Unidos		NO	NO	N/A	N/A
Estados AELC		SI	NO	N/A	N/A
México		NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A

Unión Europea	SI	NO	N/A	N/A
Israel	NO	N/A	N/A	N/A
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	NO	N/A	N/A
Comunidad Andina	SI	SI	NO	SI

*Umbral tomado de https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/vf_umbrales_actualizaciones_2022_-_2023_1.pdf

De acuerdo con el anterior análisis al proceso de selección le son aplicables el acuerdo comercial de Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN -Comunidad Andina. Así mismo se precisa que estos acuerdos comerciales no establecen plazos mínimos para presentación de las ofertas, contado desde la publicación del aviso de convocatoria.

Para constancia de lo anterior, se firma en Jamundí a los quince (15) días del mes de marzo del 2022.

Responsables,

DIANA MARCELA MARTÍNEZ SERRANO
Rol Jurídico - Contratista

OLGA MERCEDES PEREZ BARCO
Rol Técnico - Contratista

NORBEY MOLINA OTERO
Rol Financiero - Contratista

Proyectó: En lo jurídico: Diana Marcela Martínez Serrano – Contratista
En lo Técnico: Olga Mercedes Pérez Barco – Contratista
En lo financiero: Norbey Molina Otero – Contratista
Andrea Cáceres Cerón – Contratista Secretaría Jurídica
Aprobó: Sebastián Súlez Gómez / Secretario de Hacienda