MUNICIPIO DE BELLO

"Por medio de la cual se ordena la apertura de un proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía"

JOSÉ ROLANDO SERRANO JARAMILLO, identificado con la Cédula de Ciudadanía Nº 71.216.216, en su calidad de Secretario General, incorporado a la planta de cargos de la administración municipal mediante el Decreto 202004000424 del 2 de noviembre de 2021, en uso de las facultades para contratar, conforme lo dispuesto en los artículos 315 de la Constitución Política, 11 de la Ley 80 de 1993, 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Articulo 29 de la Ley 1551 de 2012, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Acuerdo Municipal 001 de enero 24 de 2017y demás disposiciones legales a la celebración del mismo,

CONSIDERANDO:

Que, la comunicación es una de las herramientas principales con las que cuenta en la actualidad una sociedad, los individuos y las organizaciones constantemente requieren de ella para la interacción con los demás asociados, es por ello que las entidades públicas no son ajenas a ello, en primer lugar por su característica organizacional y en segundo lugar por la finalidad propia de las mismas en buscar la satisfacción de necesidades colectivas.

Que, las funciones propias de la entidad y el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo exigen una buena comunicación interna y externa para la efectividad de los servicios y actividades ejecutadas en beneficio de los ciudadanos.

El Municipio de Bello en su estructura orgánica cuenta con la Dirección Administrativa de Gestión Documental y Atención al Ciudadano adscrita a la Secretaría General, la cual dentro de sus funciones contempla velar por el correcto funcionamiento y manejo de la documentación y correspondencia para garantizar una oportuna atención a los administrados. Hoy por hoy la entidad cuenta con personal de planta para apoyar dichas actividades, no obstante, la comunicación externa implica actividades de recolección, curso y entrega de correspondencia, además de envíos postales lo que implica la inversión de recursos técnicos y humanos con los que la entidad en la actualidad no cuenta, por lo que para suplir esta falencia se hace necesario contratar con una persona natural o jurídica que garantice la prestación de este servicio en una forma adecuada.

Algunas de las comunicaciones oficiales que se emiten o que requieren de un servicio de correspondencia son:

- **PQRSD**
- Requerimientos Judiciales
- Requerimientos de órganos de control y veedurías
- Radicación de proyectos
- Notificaciones y comparecencias

Todas ellas relacionadas con el cumplimiento del ordenamiento jurídico, las funciones propias de la entidad y el cumplimiento de los fines estatales.

A través del tiempo este servicio ha sido contratado por el ente territorial debido a que no se cuenta con los recursos humanos ni tecnológicos que le permitan desarrollar esta actividad con la eficiencia que se requiere. En este momento la entidad no tiene contratado el servicio de recolección, curso y entrega de correspondencia y demás envíos postales razón por la cual, es menester suscribir un contrato con el fin de satisfacer dicha necesidad.

La pertinencia del presente contrato desde el Plan de Desarrollo municipal **"Por el Bello que queremos"** radica en lo estipulado en el Pacto 3. "*Por la calidad institucional y por el ordenamiento territorial*", programa 3.2. "*Componente de Fortalecimiento Institucional*" donde encontramos: "*Gestión Documental*":

Enlazado con el **ODS** - (Objetivo de Desarrollo Sostenible) número 16 que se refiere a "*Paz, justicia e instituciones sólidas*", específicamente el 16.10.: *Garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales.*

En la medida en que las instituciones se muestren transparentes y ajustadas a la normatividad vigente, que los particulares puedan tener acceso a la información y puedan de esta manera ejercer control y vigilancia sobre la manera como se invierten los recursos, se den respuestas claras y oportunas a las solicitudes y peticiones que hace la comunidad en general, solo en esta medida, se construye confianza en los gobernados y concede a la misma administración esa tranquilidad que le permite hacer mejor las cosas.

Así las cosas y para que la Secretaría General continúe cumpliendo de manera eficiente con su misión y en concordancia con las funciones específicas que se encuentran bajo su responsabilidad, es necesario celebrar un contrato de mensajería especializada, dejando claras las condiciones de cumplimiento del contrato y el detalle de los resultados esperados.

Que, por lo anterior, la Administración Municipal adelanta el proceso correspondiente a la Selección Abreviada de Menor Cuantía N° 05 del 2022, cuyo objeto es: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, CURSO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA, MENSAJERÍA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE SE REQUIERAN EN EL MUNICIPIO DE BELLO".

Que el proyecto de pliego de condiciones fue publicando en la plataforma Secop II el día 29 de marzo del año 2022, junto con la invitación a las veedurías ciudadanas, los estudios previos, el aviso de convocatoria, la disponibilidad presupuestal, etc.

Que el cronograma del proceso es el siguiente:

Publicación del aviso de convocatoria pública	9 días de tiempo transcurrido *(29/03/2022 6:45:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación de estudios previos	9 días de tiempo transcurrido *(29/03/2022 6:45:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones	9 días de tiempo transcurrido *(29/03/2022 4:25:44 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	3 días de tiempo transcurrido *(5/04/2022 9:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o Mipymes	1 día de tiempo transcurrido *(7/04/2022 9:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	14 horas de tiempo transcurrido *(7/04/2022 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha Prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo y Demonstración de Interés	7 horas para terminar *(8/04/2022 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	7 horas para terminar *(8/04/2022 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo para manifestación de Interés	2 días para terminar *(11/04/2022 9:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Realización del sorteo	10 días para terminar *(19/04/2022 11:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación de la lista de precalificados	10 días para terminar *(19/04/2022 6:45:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	11 días para terminar *(20/04/2022 9:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	14 días para terminar *(22/04/2022 6:45:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo máximo para expedir adendas	17 días para terminar *(25/04/2022 6:45:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Presentación de Ofertas	17 días para terminar *(26/04/2022 9:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Apertura de Ofertas	17 días para terminar *(26/04/2022 9:10:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Informe de presentación de Ofertas	17 días para terminar *(26/04/2022 9:20:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	10/05/2022 6:45:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	13/05/2022 6:45:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	17/05/2022 6:45:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Firma del Contrato	19/05/2022 6:45:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	23/05/2022 6:45:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Aprobación de las garantías o pólizas e inicio de ejecución del contrato	24/05/2022 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo de validez de las ofertas	90 Días

Que el pliego de condiciones definitivo y toda la información del proceso, se puede consultar el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública (Secop II) o en la Secretaría Jurídica el Municipio de Bello, ubicada en la carrera 50 Nº 52- 63 (Quinto piso).

Por lo expuesto este despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ordénese para el día OCHO DE ABRIL DEL AÑO 2022, la apertura de la Selección Abreviada de Menor Cuantía N° 05 del 2022, cuyo objeto es: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, CURSO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA, MENSAJERÍA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE SE REQUIERAN EN EL MUNICIPIO DE BELLO".

ARTÍCULO SEGUNDO, FORMA DE PAGO: El presupuesto oficial es por valor de **CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS - ($ 140.000.000) IVA INCLUIDO.**

Las actividades se pagarán mediante actas mensuales de avance, previa aprobación del supervisor del contrato por parte del Municipio de Bello. Como requisito para el pago, el contratista deberá presentar actas de las actividades realizadas, recibidas a entera satisfacción por el supervisor, con certificado anexo de encontrarse al día en el pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

Parágrafo: EL MUNICIPIO deducirá del respectivo pago al contratista las retenciones e impuestos de Ley a que hubiere lugar, según aplique para el régimen contributivo del contratista.

ARTÍCULO TERCERO, PLAZO: El plazo total del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2022 o hasta agotar presupuesto. Lo que ocurra primero, contados a partir del inicio de ejecución en la plataforma Secop II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

ARTICULO CUARTO, PARTIDA PRESUPUESTAL: Se establece que las obligaciones derivadas del contrato que llegare a celebrarse se pagarán con cargo al **CDP** No. 0147 del 17 de enero de 2022, **Código** No.602, **Rubro** No. 8.19.023.84.300.01.2.1.2.02.02.008.01.0001.0117.0085953. **RP** "Servicios de correo – Archivo Municipal",

ARTICULO QUINTO: Contra la presente Resolución no procede ningún recurso de ley.

ARTICULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

JOSÉ SERRANO JARAMILLO
Secretaria General
Municipio de Bello

Revisó:	Walter Cano Loaiza, Abogado de la Secretaría General	Firma
Proyectó:	Diana Misas, Abogada Secretaría Jurídica	Firma