Dependencia: ALRSU-GTH-DATH-513

Fecha elaboración: 11 de marzo de 2019

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

El área de Gestión Documental para el cumplimiento sus funciones y objetivos, debe entre otros aspectos, tramitar oportunamente documentación escrita a través de la prestación de un servicio postal certificado que garantice la responsabilidad en la entrega a nivel nacional y regional Adicionalmente, la Dirección Regional requiere que los funcionarios cuenten con las herramientas necesarias en términos de oportunidad, seguridad y cumplimiento, que les permita remitir la correspondencia que se genera en el desarrollo de sus actividades.

Este requerimiento deberá ser atendido, de manera oportuna con el fin de no incurrir en traumatismos para los diferentes procesos llevados a cabo en la entidad, requerimientos que deben ser enviados en medio físico e impresos a diferentes Regionales, Proveedores a nivel nacional y local, el servicio debe comprender la recolección, traslado, rastreo, reparto, seguimiento y entrega en tiempos predeterminados de paquetes de manera expedita, y se caracteriza por brindar velocidad, seguridad y especialización de los servicios, entre otras cosas.

Es importante aclarar que no se cuenta con los medios logísticos, que permitan atender esta necesidad, por tal motivo es conveniente efectuar la contratación con un tercero que proporcione este servicio.

Por lo anterior, se hace necesario contratar la prestación de los servicios postales certificados para el trámite de comunicaciones internas y externas generadas y recibidas por la Entidad en cumplimiento de sus funciones administrativas y misionales a nivel nacional y local toda vez que la Entidad no cuenta con la infraestructura requerida para la prestación ágil y oportuna del servicio.

ANTECEDENTES:

Desde el año 2013 hasta el año 2017 los contratos del servicio de mensajería fueron celebrados por la oficina principal en cual se incluía a la Regional Sur debido que los procesos se iban a desiertos porque solo existía un solo posible oferente que era SERVIENTREGA, pero no se presentaba porque el valor a contratar era muy bajo, y los costos del servicio eran muy altos. Es de resaltar que en el municipio de Puerto Leguízamo solo cuenta con una aerolínea y una fluvial, el cual es transporte para el manejo de envió de mensajería aumenta, cabe resaltar que la Regional tiene un promedio bajo de envió de documentación de 02 a 03 guías mensuales.

En el año 2018 la Regional Sur se independizó y celebró el contrato de servicio de mensajería con la empresa INTERRRAPIDISIMO el cual se llevó acabo sin ninguna novedad, cabe resaltar que a la fecha el municipio de Puerto Leguízamo cuenta con más de 03 empresas prestadoras del servicio de mensajería, no obstante, a lo anterior es un poco dispendioso a la hora de solicitar cotizaciones ya que en el municipio cuenta con

sedes y se dependen de las oficinas principales y no se cuenta con una comunicación directa con los representantes legales. Así mismo cabe resaltar que el proceso 013-008-2019 se fue a desierto debido a que los dos oferentes que se presentaron no cumplieron con lo establecido en el la Invitación Publica.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO: "SERVICIOS DE ENVÍO DE SOBRES O PAQUETES PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUR".

2.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC: Del servicio objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
(F) Servicio	(78) Servicio de transporte, almacenaje y correo	(10) Transporte de correo y carga	(22) Servicios postales de paquetes y courrier	(00) Servicios postales de paquetes y courrier

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Los requisitos descritos a continuación son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o Incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta. Estos requerimientos serán evaluados por el comité técnico evaluador como **CUMPLE / NO CUMPLE**

ITEM	DESCRIPCION
1	Transporte y entrega certificada de documentos que tengan como destinatario una entidad o persona natural, que deba ser notificada mediante un formato de aviso o comunicado judicial emitido por un juzgado civil de carácter nacional. Con las siguientes características: **Pesomínimo:**0,1Kg **Pesomáximo:**2Kg **Dimensiones mínimas:** 1cm ancho x 1 cm largo x 1 cm alto **Dimensiones máximas:** 23 cm ancho x 33 cm largo x 1 cm alto Para cada envío se debe realizar el proceso de comparación de cada uno de los envíos o comunicados; garantizando que el contenido de las copias, corresponda exactamente a los datos impresos en el original. A través de un cotejo. Las copias comparadas de los avisos judiciales serán distribuidas de la siguiente forma: **Primera copia:** se entrega al remitente después de realizado el proceso de comparación. **Segunda copia:** pasa a manos del contratista, para ser archivada y permanece disponible, en caso de ser requerida nuevamente por alguno de los entes que intervienen en el proceso. La certificación de entrega y/o devolución se suministra al remitente en el formato diseñado para el efecto. "

2	Servicios de recolección, transporte y entrega puerta a puerta de documentos con las siguientes características: **Pesomínimo:**0,1Kg **Pesomáximo:**2Kg **Dimensiones mínimas:** 1 cm ancho x 1 cm largo x 1 cm alto **Dimensiones máximas:** 23 cm ancho x 33 cm largo x 0,5 cm alto. Se define como documento: material impreso o escrito con un grosor máximo de 0,5 cm, el cual pueda ser embalado en sobres de tamaño máximo extra-oficio. Sistemas de información: para generación de guías y para trazabilidad.
3	Transporte y entrega de documentos con volumen de imposición superior a 100 unidades por orden de servicio. Aplica para documentos, folletos, extractos, circulares, publicidad. **Pesomínimo**:0,1Kg **Pesomáximo**:250gr **Dimensiones mínimas:** 1 cm ancho x 1 cm largo x 1 cm alto **Dimensiones máximas:** 40 cm de largo x 30 cm de ancho x 1 cm de grosor Al final del proceso se presenta un informe general sobre el resultado del proceso de distribución el cual es remitido en medio magnético cinco días después de la entrega de la totalidad de los envíos, en donde se consolidan los siguientes datos**: nombre de destinatario, dirección y ciudad, número de guía asignada, estado del envío (entregado y/o devuelto).**
4	Servicio especializado para el manejo de documentos que requieren retorno inmediato por parte del destinatario, sin que esto implique para el mismo el pago de portes u otro valor por concepto de envío, los cuales son amparados por una guía de salida y una de retorno **Pesomínimo:**0,1Kg **Pesomáximo:**2Kg **Dimensiones mínimas:** 1 cm ancho x 1 cm largo x 1 cm alto **Dimensiones máximas**: 23 cm ancho x 33 cm largo x 0,5 cm alto Cantidad de documentos al interior del sobre máximo 3 por sobre al mismo destinatario o persona que firma. Se define como documento: material impreso o escrito con un grosor máximo de 5 mm, el cual pueda ser embalado en el sobre exclusivo para uso del servicio.
5	Servicio de recolección, transporte y entrega de paquetes de una sola pieza amparada con una guía independiente. **Pesomínimo:**0,1Kg **Pesomáximo:**150Kg **Dimensiones mínimas:** 0.5 cm en cualquiera de sus aristas Cada paquete debe ir amparado por una guía

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL SERVICIO A ADQUIRIR

ITEM	DESCRIPCION
1	**Recolección a domicilio:** la recolección deberá efectuarse, de lunes a viernes a las 4:00 pm (todos los dias) en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. En casos especiales la empresa prestadora del servicio deberá tener a disposición personal necesario para cubrir los servicios especiales y/o urgentes que requiera la Entidad.
2	**Registro Individual de cada envío:** debe tener un número de identificación individual
3	**Admisión:** deberá expedirse por cada envío un recibo de admisión o guía, en el cual deberá constar Número de identificación del envío Fecha y hora de la admisión Valor del servicio Nombre y dirección completa del remitente y destinatario Fecha y hora de entrega.
4	**Curso del envío:** Los envíos deben tener adherido una copia del recibo de admisión o guía.
5	**Tiempos de entrega:** El servicio de mensajería debe prestarse en condiciones normales con unos tiempos de entrega no superiores a: veinticuatro (24) horas en servicio urbano; setenta y dos (72) horas en servicio nacional a cualquier lugar del país.
6	**Sistema informático de datos:** La empresa prestadora del servicio de mensajería deberá tener sistema informático con el cual pueda hacerse seguimiento y control permanente a los envíos. Deberá Entregar copia del recibo de admisión o guía adherida a la correspondencia al momento del envió, igualmente dentro de setenta y dos horas siguientes a la entrega de la correspondencia al destinatario, previa solicitud del funcionario de la oficina de archivo y correspondencia designado deberá entregar copia de la guía recibida a satisfacción. Deberá Contar con los medios para prestar el servicio de transporte de correspondencia, vía terrestre, marítima, fluvial o aérea según las exigencias. Deberá Responder por el deteriorito o la pérdida de la correspondencia, en los términos del artículo 1030 del Código de Comercio y demás normas concordantes. **NOTA**: El oferente que resulte favorecido deberá garantizar que los documentos y paquetes lleguen en óptimas condiciones

2.4 PRESUPUESTO OFICIAL. El presupuesto oficial estimado para la presente contratación de mínima cuantía es de UN MILLON DE PESOS M/CTE ($1.000.000) en moneda corriente IVA incluido.

NOTA: la adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma TOTAL

2.5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1319 del 31 de enero de 2019, con el siguiente rubro.

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.

AF REGIONAL SUR - ALFM	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA (**SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA)**	Propios	20	CSF

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será hasta un plazo no mayor al treinta y uno (31) de diciembre de 2019, o hasta agotar el presupuesto oficial del mismo, lo que primero suceda en el tiempo.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN: El oferente seleccionado deberá recoger la documentación y/o paquetes Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur ubicada en la cra 1 calle 1 frente a la Base Naval ARC Leguízamo y distribuirla a nivel nacional y/o local de acuerdo a la necesidad.

Dirección: la Cra 1 calle 1 frente a la Base Naval ARC Leguízamo
Ciudad: Puerto Leguízamo
Departamento: Putumayo
País: Colombia.

2.8 FORMA DE PAGO: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares efectuara pagos parciales contra entrega dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación completa de los documentos y trámites administrativos y financieros a que haya lugar, relacionados a continuación:

- Acta de recibo parcial a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el supervisor del contrato y el **CONTRATISTA** o su delegado, debidamente autorizado mediante oficio, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la cantidad, la fecha en la que se recibe y su valor.
- Certificado y planilla de pago a los sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) de conformidad con la normatividad vigente, y certificación o constancia del cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.
- Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002. En el evento en que se encuentren obligados a generar factura por el mecanismo electrónico según resolución de la DIAN, dicho documento deberá ser allegado por este medio.
- El Contratista presentará Certificación Bancaria, para efectos de consignación, donde contenga: Nombre o Razón Social, Número de Nit, Entidad Financiera, Número de cuenta y clase de Cuenta (ahorros o corriente).
- Deberá cumplir con el cargue de las facturas en el SECOPII, radicarla en la entidad estatal de la ejecución del contrato, en trámites de facturación. (el

contratista deberá certificar que la factura a tramitar se encuentra subida en la plataforma de SECOP II).

NOTA 1: LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL SUR no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002.
NOTA 2: El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PROGRAMA ANUAL DE CAJA (PAC): De conformidad con la ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).
NOTA 3: EL PROVEEDOR se compromete a llevar control del saldo del contrato, toda vez que, si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.
NOTA 4: EL PROVEEDOR deberá subir las facturas escaneadas al SECOP II para poder dar trámite de pago.
NOTA 05: EL PROVEEDOR deberá presentar Certificado y planilla de pago a los servicios de seguridad social integral (salud, pensión y riegos profesionales) y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) de todos los funcionarios que laboran y hacen parte de las entregas del presente proceso contractual, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal. ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO Y COMPRENDE A TODAS LAS PERSONAS VINCULADAS LABORALMENTE CON EL CONTRATISTA SEA CUAL FUERE SU VINCULACION. En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el artículo 925 de ley 1607 de 2012 y art. 7 del decreto 1828 de 2013 la persona comprobará con el pago de los contratos de trabajo de sus empleados que deberán coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.

2.9 TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicio

2.10 ORDENADOR DEL GASTO: De igual forma en cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 144 del 12 de febrero de 2019, por la cual se nombra en encargo de las funciones de dirección de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares regional Sur al señor Suboficial Jefe FRANKLIN LEYTON BURGOS.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que

resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur adelantara un proceso de CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA, de acuerdo con lo establecido el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con la Ley 1150 de 2007 y Ley 1454 de 2011; Resolución No.176 del 19 de febrero de 2019 expedida por El Director General de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO CON BASE EN EL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

4.1. Análisis del Sector Económico:

De acuerdo a lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual exige que durante la etapa de planeación contractual la Entidad debe efectuar un análisis para conocer el sector relativo al objeto contractual desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organización técnica y de análisis de riesgo, y de acuerdo a Directrices por Colombia Compra Eficiente, se realiza el análisis del sector de acuerdo al anexo adjunto al presente estudio y documento previos.

La Regional Sur de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de la misión institucional la cual tiene por fin apoyar a las fuerzas militares y a las entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas y de abastecimientos, requiere atreves de una persona natural o jurídica la prestación del servicio de envió, recogida o entrega de correo a nivel nacional.

Se presenta la necesidad de la prestación del servicio de mensajería a nivel nacional, debido al envió de documentación de carácter Urgente y en originales, tales como el cierre contable, informes de supervisión y copias de seguridad que son requeridas por el área financiera, contractual y tecnología en original.

La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta el análisis económico del sector terciario y se realizó un estudio económico con empresas dedicadas a la prestación del servicio de mensajería a nivel nacional, permitiendo definir el presupuesto oficial, para el respectivo proceso de contratación, como a continuación se indica: Se solicitó a diferentes empresas de mensajería, cotización, según lo indicado en la ficha técnica, para satisfacer las diferentes necesidades en las áreas y dependencias de la Regional Sur, llevando a cabo una ponderación de precios

4.2. Estudio de mercado:

ITEM	DESCRIPCION	COTIZACION 1 ISOLTDA	COTIZACION 02 INTERRAPIDISCIMO	VLR PROMEDIO KILO NACIONAL
		VL.UNITARIO KILO NIVEL NACIONAL	VL.UNITARIO KILO NIVEL NACIONAL	VL. TOTAL
1	Transporte y entrega certificada de documentos que tengan como destinatario una entidad o persona natural, que deba ser notificada mediante un formato de aviso o comunicado judicial, emitido por un juzgado civil de carácter nacional. Con las siguientes características: Pesomínimo:0,1Kg Pesomáximo:2Kg Dimensiones mínimas: 1cm ancho x 1 cm largo x 1 cm alto Dimensiones máximas: 23 cm ancho x 33 cm largo x 1 cm alto Para cada envío se debe realizar el proceso de comparación de cada uno de los envíos o comunicados; garantizando que el contenido de las copias, corresponda exactamente a los datos impresos en el original. A través de un cotejo. Las copias com-paradas de los avisos judiciales serán distribuidas de la siguiente forma: **Primera copia**: se entrega al remitente después de realizado el proceso de comparación. **Segunda copia**: pasa a manos del contratista, para ser archiva-da y permanece disponible, en caso de ser requerida nueva-mente por alguno de los entes que intervienen en el proceso. La certificación de entrega y/o devolución se suministra al remiten-te en el formato diseñado para el efecto. "	$ 28.000	$ 24.000	$ 26.000
2	Servicios de recolección, transporte y entrega puerta a puerta de documentos con las siguientes características: Pesomínimo:0,1Kg Pesomáximo:2Kg Dimensiones mínimas: 1 cm ancho x 1 cm largo x 1 cm alto Dimensiones máximas: 23 cm ancho x 33 cm largo x 0,5 cm alto. Se define como documento: material impreso o escrito con un grosor máximo de 0,5 cm, el cual pueda ser embalado en sobres de tamaño máximo extra-oficio. Sistemas de información: para generación de guías y para trazabilidad.	$ 16.000	$ 14.800	$ 15.400
3	Transporte y entrega de documentos con volumen de imposi-ción superior a 100 unidades por orden de servicio. Aplica para documentos, folletos, extractos, circulares, publicidad. Pesomínimo:0,1Kg Pesomáximo:250gr Dimensiones mínimas: 1 cm ancho x 1 cm largo x 1 cm alto Dimensiones máximas: 40 cm de largo x 30 cm de ancho x 1 cm de grosor Al final del proceso se presenta un informe general sobre el re-sultado del proceso de distribución el cual es remitido en medio magnético cinco días después de la entrega de la totalidad de los envíos, en donde se consolidan los siguientes datos: nombre de destinatario, dirección y ciudad, número de guía asigna-da, estado del envío (entregado y/o devuelto).	$ 16.000	$ 3.231	$ 9.616
4	Servicio especializado para el manejo de documentos que requieren retorno inmediato por parte del destinatario, sin que esto implique para el mismo el pago de portes u otro valor por concepto de envío, los cuales son amparados por una guía de salida y una de retorno Pesomínimo:0,1Kg Pesomáximo:2Kg Dimensiones mínimas: 1 cm ancho x 1 cm largo x 1 cm alto Dimensiones máximas: 23 cm ancho x 33 cm largo x 0,5 cm alto Cantidad de documentos al interior del sobre máximo 3 por sobre al mismo destinatario o persona que firma. Se define como documento: material impreso o escrito con un grosor máximo de 5 mm, el cual pueda ser embalado en el sobre exclusivo para uso del servicio.	$ 28.000	$ 18.000	$ 23.000

5	Servicio de recolección, transporte y entrega de paquetes de una sola pieza amparada con una guía independiente. Pesomínimo:0,1Kg Pesomáximo:150Kg Dimensiones mínimas: 0.5 cm en cualquiera de sus aristas Cada paquete debe ir amparado por una guía	$ 16.000	$ 14.800	$ 15.400
6	VALOR KILO ADICONAL POR LOS ITEM ANTES MENCIONADOS	$ 3.500	$ 23.000	$ 13.250

5- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA(S) OFERTA(S) MÁS FAVORABLE(S) PARA LA ENTIDAD

MODALIDAD DE SELECCIÓN	*SUBCLASE*		*TIPO DE EVALUACIÒN PARA OBTENER LA OFERTA MÁS FAVORABLE*	
LICITACIÓN			*PPC*	
			SUBASTA INVERSA	
SELECCIÓN ABREVIADA	*BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES*		*PPC*	
	SUBASTA INVERSA		*MENOR PRECIO*	
	MENOR CUANTÍA		*PPC*	
	DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN		*PPC*	
	ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO			
CONCURSOS DE MERITOS	*CONSULTORÍA*		*CALIDAD*	
	CONCURSO ABIERTO			
	CURSO PRECALIFICADO			
CONTRATACIÓN DIRECTA	*RESERVADA*		*CONDICIONES DEL MERCADO*	
	EXCLUSIVA			
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA			
	ARRENDAMIENTOS			
	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES			
MÍNIMA CUANTÍA		x	*MENOR PRECIO*	x

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística dará apertura a un proceso de Contratación de mínima cuantía, para el ofrecimiento se verificará el menor precio.

TÉCNICO:	Evaluación	Cumple / No Cumple

JURÍDICO:	Verificación	Habilitado / No Habilitado
ECONÓMICO:	Evaluar	Menor Precio

6- TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 1082 de 2015 Capítulo 2, Sección 3, Subsección 1, "Garantías en la contratación de la Administración pública" y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales en sus diferentes etapas, se han tipificado los posibles riesgos y determinación de garantías, así: Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual, contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

ANÁLISIS DE RIESGO

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó Colombia Compra Eficiente para la administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública. Sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

Matriz de Riesgos

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN /SELECCIÓN/ CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	ECONÓMICO	VARIACIÓN DE PRECIOS DE ACUERDO A REGULACION	MAYOR O MENOR CANTIDADES SERVICIOS	5	5	5	MEDIO	ALFM-CONTRATISTA	VERIFICACION DE LA FLUCTUACIÓN DE LOSA PRECIOS	5	1	6	MEDIO	NO	ALFM	01/01/2019	31/12/2019	VERIFICACION RESOLUCIÓN MODIFICACIÓN DE PRECIOS	SEMANA

2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	NO APORTE DEL ADJUDICATARIO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	NO LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	1	1	2	BAJO	NO	COORDINACION DE CONTRATOS	01/01/2019	31/12/2019	APORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	DIARIO
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	01/01/2019	31/12/2019	INFORME DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	PERDIDA DEL ENVIO	RETROCESO DE LOS PROCESOS	1	1	5	BAJO	CONTRATISTA	SEGUIMIENTO A LAS GUIAS	1	5	6	ALTO	SI	SUPERVISOR	ADJUDICACION	31/12/2019	INFORME DE SUPERVISION	MENSUAL

7- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

7.1. RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

Tipo de riesgo	Pólizas exigibles	Si	No
• Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	**De cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al 10% del valor del contrato, por el término de vigencia del mismo y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.	X	
• Calidad del servicio suministrado, con ocasión de: (i) la mala calidad o deficiencias técnicas del servicio por él suministrado, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo servicio.	**De calidad del servicio suministrado:** Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia mínima de (06) meses contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad. En todo caso el Contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos	X	

8. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

Se debe incluir en contrato administrativo celebrado por la Agencia Logística una CLAUSULA DE INDEMNIDAD, en la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

9. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores de los bienes solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2019.

TASD. **ORFI LILIANA HERNANDEZ DELGADO**
Gestión Documental

INTEGRANTES COMITÉS JURIDICOS

PD. **ANGELA FERNANDA MARTINEZ**
Estructurador

TASD. **HIRUIN MOGOLLON CRUZ**
Evaluador

INTEGRANTES COMITÉS TÉCNICOS

TASD. **ORFI LILIANA HERNANDEZ**
Estructurador

TASD. **DUVAN FIGUEROA**
Evaluador

INTEGRANTES COMITÉS ECONÓMICO - FINANCIEROS

TASD. **MARCELA GUEVARA BAUTISTA**
Estructurador

TASD. **DERLY GOMEZ GONSALES**
Evaluador

PD. **LEIDY JOHANNA LONDOÑO**
Evaluador