ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATO POR EL PROCEDIMIENTO DE MÍNIMA CUANTÍA

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

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

2. Servicios Postales. *Los Servicios Postales consisten en el desarrollo de las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de redes postales, dentro del país o para envío hacia otros países o recepción desde el exterior. Son servicios postales, entre otros, los servicios de correo, los servicios postales de pago y los servicios de mensajería expresa*

2.1.1 Envíos de Correspondencia. *Es el servicio por el cual el Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo recibe, clasifica, transporta y entrega objetos postales.*

2.1.1.1 Envíos prioritarios y no prioritarios de correo de hasta dos (2) kilogramos.

2.1.1.1.1 Envíos prioritarios de correo. *Envíos hasta 2 kg de peso transportados por la vía más rápida, sin guía y sin seguimiento.*

2.1.1.1.2 Envíos no prioritarios de correo. *Envíos en los cuales el remitente ha elegido una tarifa menos elevada, lo que implica un plazo de distribución más largo, sin guía y sin seguimiento.*

2.1.2 Encomienda. *Servicio obligatorio para el Operador Postal Oficial o Concesionario de correo, que consiste en la recepción, clasificación, transporte y entrega no urgente, de objetos postales, mercancías, paquetes o cualquier artículo de permitida circulación en el territorio nacional o internacional, con o sin valor declarado, hasta un peso de 30 kg, conforme a lo establecido por la Unión Postal Universal.*

2.3 Servicio de Mensajería Expresa. *Servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción,*

recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos. Este peso será reglamentado por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
El servicio de mensajería expresa debe contar al menos con las siguientes características:
a) Registro individual. Todo servicio de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía.
b) Recolección a domicilio. A solicitud del cliente.
c) Curso del envío: Todo envío de mensajería expresa debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío.
d) Tiempo de entrega. El servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega.
e) Prueba de entrega: Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe.
f) Rastreo. Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICULACIÓN PLAN DE DESARROLLO:

La presente contratación se encuentra articulada con el Plan de Desarrollo "TODO POR MI GENTE, **Línea 5:** buen gobierno para nuestra gente, componente 5.8 comunicaciones al alcance de todos.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

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

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

Especificaciones esenciales: Con el fin de identificar los requerimientos establecidos para el presente proceso y para el cumplimiento del objeto contractual se requieren los siguientes productos: VER FICHA TÉCNICA.

Se deberá garantizar el valor unitario de los productos durante la vigencia del contrato

Identificación del contrato a celebrar: Contrato de Servicios.

Clasificación del Servicio - CÓDIGOS UNSPSC:

http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

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

Producto	Nombre del Producto
78102200	Servicios Postales de paqueteo y Courrier

1.1 Origen de los recursos:

No. CDP	Rubros Presupuestales	Descripción del rubro	Valor
21	2.1.2.02.02.008.05	Servicios de correspondencia	$32.450.000
TOTAL			$32.450.000

Obligaciones del Contratista:

GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato de servicio de mensajería expresa teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas por el Municipio de El Peñol.
2. Emitir guía para generar identificación individual a cada envío, que incluirá la firma recibido del destinatario que se recopila en el momento de la entrega de acuerdo a las características del servicio detalladas en la ley 1369 de 2009.
3. Recoger diariamente los envíos de correspondencia y demás objetos postales que entregue la entidad, en la Plaza de Bolivar – Alcaldía Municipal, por lo tanto, debe garantizar la recepción de correspondencia en la jurisdicción del municipio.

4. Entregar a los destinatarios los documentos enviados, en la dirección del domicilio señalado en el envío, en los tiempos establecidos para ese fin.
5. Resolver las reclamaciones efectuadas por la entidad respecto de las devoluciones de correo en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.
6. Responder por la pérdida, extravío y reclamaciones que se presenten en relación con los envíos de correspondencia y demás objetos postales de acuerdo con las reglamentaciones postales vigentes.
7. En caso de pérdida o extravío de los envíos postales, el contratista deberá informar a la entidad sobre la misma dentro del día que ocurrió el hecho o a más tardar el día siguiente. Para ello deberá anexar copia de la respectiva denuncia en la que se indique claramente los números de radicación de los envíos extraviados.
8. Facturar el servicio de acuerdo con los parámetros y los tiempos señalados por la ley o el organismo competente.
9. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor durante la ejecución del objeto contractual y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos en la ejecución Contractual.
10. Cumplir a cabalidad todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato a celebrar.
11. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato deba manejar.
12. Si a ello hubiere lugar, constituir las garantías del caso, según las condiciones establecidas en el contrato.
13. Pagar los impuestos, tasas y tributos etc., a que hubiere lugar en razón del contrato.
14. EL CONTRATISTA deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias.
15. El contratista se compromete a ejecutar el contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual.
16. El Municipio se reserva el derecho a realizar visitas a las instalaciones del oferente seleccionado.
17. Las demás que tengan relación directa con el objeto del contrato y que sean autorizadas por el supervisor.

En desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor, un **COMPLETO INFORME MENSUAL** sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

Obligaciones del Municipio de El Peñol:

1. Realizar el pago de los bienes suministrados por el contratista y recibidos a entera satisfacción del Supervisor del contrato.
2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
4. Solicitar por escrito al Contratista el reemplazo de los bienes objeto de suministro, cuando estos presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso.
5. Ejercer función de supervisión en el cumplimiento cabal del objeto contratado.
6. Suscribir todos los documentos necesarios para el cabal cumplimiento de las obligaciones y agilidad en el proceso de ejecución
7. Evaluar periódicamente la evolución del contrato.
8. Suministrar la información de manera oportuna al contratista para la debida ejecución del contrato.
9. Efectuar las recomendaciones que estime convenientes para la debida ejecución del contrato.
10. Otros inherentes a este tipo de contrato suministro.

Plazo: ONCE (11) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio y sin superar la vigencia fiscal.

Lugar de ejecución: Municipio de El Peñol-Antioquia.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El Presupuesto oficial estimado del presente proceso de contratación asciende a la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($32.450.000) IVA** incluido y demás impuestos.

Forma de Pago:

La forma de pago del presente proceso de contratación será mediante pagos parciales mensuales, a los diez (10) días después a la presentación de la factura por parte del contratista, por el valor de lo consumido durante cada período mensual -a corte del día treinta (30) de cada mes- previo, certificado de recibido a entera satisfacción de los productos por parte del supervisor, certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás soportes necesarios.

ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO – ANÁLISIS DEL SECTOR

El Municipio de El Peñol, Antioquia periódicamente realiza estudios de mercado de bienes o servicios relacionados con el entorno cercano a su misión institucional. Es así como da cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 donde establece el deber de las entidades estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

De esta forma en el presente documento se hace un análisis del sector de los Bienes y Servicios, en donde se recogen aspectos de dicho sector desde el contexto local, todo ello con datos históricos de participación del Sector.

El proceso de contratación con el cual se pretende adquirir el PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA CONSISTENTE EN LA RECEPCIÓN,

RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE OBJETOS POSTALES A NIVEL LOCAL (URBANO Y RURAL), DEPARTAMENTAL Y NACIONAL REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.para la Secretaría General y de Gobierno que requiere el Municipio de El Peñol (Antioquia) es por medio de la modalidad de mínima cuantía.

ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO:

Dentro del mercado existen múltiples oferentes que ofrecen el suministro de PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA CONSISTENTE EN LA RECEPCIÓN, RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE OBJETOS POSTALES A NIVEL LOCAL (URBANO Y RURAL), DEPARTAMENTAL Y NACIONAL REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, que requiere el Municipio, para lo cual se pretende realizar el proceso de mínima cuantía para el suministro de dichos bienes, dado que el valor de la adquisición no supera del 10% de la menor cuantía de conformidad con la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Las personas naturales o jurídicas que deseen presentarse deben de tener dentro de su objeto comercial el suministro que requiere el Municipio.

PERSPECTIVA ECONÓMICA:

Para el siguiente proceso de mínima cuantía la secretaria de Secretaría General y de Gobierno cuenta con presupuesto para el PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA CONSISTENTE EN LA RECEPCIÓN, RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE OBJETOS POSTALES A NIVEL LOCAL (URBANO Y RURAL), DEPARTAMENTAL Y NACIONAL REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, por valor de **TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($32.450.000) IVA** incluido IVA, amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal referenciado en la primera parte del presente documento

ANÁLISIS DE LA DEMANDA: Para procesos con objetos similares el Municipio en vigencias anteriores ha contrato el suministro de bienes similares a los que acá se pretenden contratar con los siguientes valores:

- **Adquisiciones Previas del Municipio:**

Número del Proceso	Objeto	Entidad Territorial	Cuantía
MC-002-2022	Prestación del servicio de mensajería expresa consistente en la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a nivel local (urbano y rural), departamental y nacional requeridos por el municipio de el peñol	Municipio de El Peñol	$42.000.000
MC-001-2021	Prestación del servicio de mensajería expresa consistente en la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a nivel local (urbano y rural), departamental y nacional requeridos por el municipio de El Peñol	Municipio de El Peñol	$20.800.000
MC-008-2020	Prestación del servicio de mensajería expresa consistente en la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a nivel local (urbano y rural), departamental y nacional requeridos por el municipio de El Peñol	Municipio de El Peñol	$20.000.000
019-SG-2019	Servicios de correspondencia y mensajería expresa a nivel regional y nacional, para las diferentes dependencias de la administración municipal.	Municipio de El Peñol	$10.000.000

Número del Proceso	Objeto	Entidad Territorial	Cuantía
064-SG-2019	Servicios de correspondencia y mensajería expresa a nivel regional y nacional, para las diferentes dependencias de la administración municipal.	Municipio de El Peñol	$10.000.000

- **COTIZACIONES REALIZADAS PARA EL PRESENTE PROCESO:**

  En la vigencia anterior, al municipio se le suministró ese tipo de bienes y servicios a través de la MC-002-2022, en la presente vigencia se continúa con la necesidad del servicio, por la que se requiere contratar el mismo servicio, por lo que se toma como base de referencia para los precios del mercado.

- **Contratos similares en otras entidades**

Número del Proceso	Objeto	Entidad Territorial	Cuantía
006-2022	SERVICIOS DE MENSAJERIA	ANTIOQUIA - E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL - JERICÓ	$11.520.000
CPS-083-2021	SERVICIO DE MENSAJERIA PARA EL ENVIO DE LA CORRESPONDENCIA INSTITUCIONAL Y OFICIAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FRONTINO ANTIOQUIA	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FRONTINO	$5.000.000
SG-SA-004-2020	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA Y	ANTIOQUIA - ALCALDÍA	$194.025.901

Número del Proceso	Objeto	Entidad Territorial	Cuantía
	COURIER EN MOTO (IN HOUSE) PARA LA DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE LOS ENVÍOS DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ	MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	
Mc007-dath - 2019	Prestación de servicios de mensajería especializada y certificada para correo a nivel urbano, regional, nacional e internacional para distribuir la correspondencia y paquetes que se generan en la administración municipal de don Matías, Antioquia	Antioquia - alcaldía municipio de Don Matías	$8.000.000,00
IP-27-2018	Prestación de servicios de mensajería motorizada por outsourcing para el transporte de material bibliográfico y documental entre las sedes y unidades de información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín incluyendo la BPP sede central".	Antioquia - Biblioteca Pública Piloto De Medellín Para América Latina - Medellín	$18.018.000,00
MC-05101003-2018	Prestación del servicio de mensajería en la recolección, devolución, admisión, curso y entrega de correspondencia y demás envíos postales que se requieran en el municipio de Ciudad Bolívar Antioquia, en las modalidades de correo	Antioquia - Alcaldía Municipio De Ciudad Bolívar	$9.945.000,00

Número del Proceso	Objeto	Entidad Territorial	Cuantía
	normal, certificado, urbano, nacional, envíos post express, a nivel municipal, departamental y nacional		

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Conforme al artículo 2 de la ley 1150 de 2007, las entidades públicas seleccionaran a los contratistas a través de las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y **Mínima Cuantía.**

Según el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015 la modalidad de selección de Mínima Cuantía procede para la contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantidad de la entidad contratante. En virtud de lo anterior, y considerando que la menor cuantía para el Municipio de El Peñol (Antioquia) para el presente año asciende a TRECIENTOS VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/l ($324.800.000) conforme al literal B del numeral 2do del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, siendo el valor de la Mínima Cuantía TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($32.450.000) el contratista se seleccionará mediante un proceso de Mínima Cuantía.

Una vez adelantado el proceso de mínima cuantía, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la invitación pública, conforme al literal C del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

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

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

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

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Riesgos normales que corresponden al giro ordinario de la empresa (contratista) y que deben ser previstos por el contratista al momento de presentar la oferta, estos son:

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

-RIESGOS QUE ASUME LA ENTIDAD:

- Que se presente una situación externa.

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

MONITOREO DE RIESGOS: El municipio debe realizar un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos. La matriz y el plan de tratamiento deben ser revisadas constantemente y revisar si es necesario hacer ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias. En tal sentido el monitoreo debe: **a.**

garantizar que los controles sean eficaces y eficientes en el diseño de la operación; **b.** Obtener información adicional para mejorar la operación del riesgo; **c.** detectar cambios en el contexto externo, **d.** identificar nuevos riesgos que puedan surgir.

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De conformidad con Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2105, "La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies".

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

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

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

ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO.

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

SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan anual de supervisión e interventoría.

ANEXOS

- Ficha técnica.
- Disponibilidad presupuestal.
- Certificación código BPIN
- Verificación PAA.

El Peñol, 13 de enero de 2023

ANNGY MILENA URIBE CIRO
Secretaria General y de Gobierno

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Gisela Porras Franco Profesional Apoyo Contratación	Gisela Porras F.
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor en contratación	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

El presente proceso fue revisado y aprobado en comité de contratación según la siguiente acta:

Acta N° 003	Fecha: 13-01-2023