ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

OBJETO DEL CONTRATO:

"PRESTACIÓN DEL SERVICIOS DE MENSAJERÍA ESPECIALIZADA EN EL ÁREA URBANA, RURAL Y NACIONAL, NECESARIOS PARA LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO PERSUASIVO, DETERMINACIÓN DE IMPUESTOS, LIQUIDACIÓN, RECAUDO, DISCUSIÓN, DEVOLUCIÓN Y COBRO DE LOS TRIBUTOS EXPEDIDOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL".

MUNICIPIO DE TURBACO
SECRETARIA DE HACIENDA

DEPARTAMENTO DE BOLIVAR

29 DE MAYO DE 2023

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TURBACO– BOLÍVAR

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.

(Ley 80 de 1993, Artículo 25 N° 7 y 12, Ley 1150 de 2007, Art. 2.1.1)

De acuerdo al Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone. Se deberán realizar los estudios en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, tendrán lugar de manera previa a la contratación y busca contener criterios que permita la información pertinente y eficaz para desarrollar debidos procesos de contratación para lo cual se han analizado los siguientes aspectos para la contratación de la **"PRESTACIÓN DEL SERVICIOS DE MENSAJERÍA ESPECIALIZADA EN EL ÁREA URBANA, RURAL Y NACIONAL, NECESARIOS PARA LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO PERSUASIVO, DETERMINACIÓN DE IMPUESTOS, LIQUIDACIÓN, RECAUDO, DISCUSIÓN, DEVOLUCIÓN Y COBRO DE LOS TRIBUTOS EXPEDIDOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL".**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO DE TURBACO BOLÍVAR PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia 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.

El artículo 315 de la Constitución Política en su numeral 3 expresa que *"es atribución del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo"*. Los principios rectores de la administración municipal tienen como eje fundamental la organización y el funcionamiento de los municipios lo cual se desarrolla con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa. Entre los deberes atribuidos al Municipio de Turbaco - Bolívar está el de brindar a los servidores públicos adscritos a todas las dependencias municipales los medios o herramientas necesarias para cumplir sus funciones y desarrollar de forma eficiente sus actividades, para que, de este modo, garantizar la prestación de un servicio eficaz a sus habitantes.

La contratación estatal, de manera general, busca el logro de los fines del Estado previstos en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que *"al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones"*.

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

De igual modo, la ley 909 de 2004 en su artículo segundo, numeral primero establece: La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad. Estas nociones orientadoras tienen por finalidad el fomento de la gestión administrativa enfocada en la obtención del mejor resultado posible, bajo el menor costo de recursos, postura que desarrolla la corte constitucional cuando plantea:

> *"Los principios de eficacia, economía y celeridad que rigen las actuaciones de las autoridades administrativas, constituyen precisamente orientaciones que deben guiar la actividad de éstas para que la acción de la administración se dirija a obtener la finalidad o los efectos prácticos a que apuntan las normas constitucionales y legales, buscando el mayor beneficio social al menor costo." (Sentencia C-035 de 1999)*

Históricamente es notable el mejoramiento de la productividad impositiva de las rentas municipales, lo cual, se ha logrado gracias a la comunicación permanente con los contribuyentes y la fiscalización de cada uno de los impuestos, la reducción en el tiempo de atención a los usuarios, la generación de una adecuada cultura tributaria y el manejo responsable de los tributos a cargo del Municipio de Turbaco.

De acuerdo con el Manual de funciones y competencias laborales del Municipio, el propósito general de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Turbaco, *"es el recaudo de los ingresos y pago de las obligaciones a cargo del municipio y dentro de sus obligaciones es velar por el oportuno recaudo de los impuestos municipales"*.

En concordancia con lo anterior, el literal d del artículo 434 del Acuerdo 012 de 2016 estableció: *"d. COBRO COACTIVO ADMINISTRATIVO: El Municipio, a través la Secretaría de Hacienda, podrá cobrar, mediante el procedimiento de cobro coactivo administrativo establecido en el Estatuto Tributario, las obligaciones a su favor sobre tributos en las que la Institución efectúe una actividad de cobranza similar o igual a otras entidades o particulares."*

Una de las responsabilidades de la Secretaría de Hacienda municipal, respecto de los impuestos a su cargo, es ejecutar los procesos de determinación, discusión y cobro; Dentro de cada uno de estos procesos, es necesaria la debida publicidad de los actos administrativos, en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política colombiana.

Con el objetivo de llevar a cabo en debida forma las notificaciones de los actos administrativos expedidos por la Secretaría de Hacienda municipal, se requiere la contratación de la prestación del servicio de mensajería Especializada, instrumento idóneo, para dar cumplimiento a lo preceptuado por el Artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional.

El acto de determinación de los tributos municipales debe ser debidamente notificado a los respectivos contribuyentes, atendiendo para tal efecto las normas tributarias pertinentes que se encuentran incorporadas en el Estatuto Tributario Nacional, artículos 565 y siguientes, al cual se remite el Acuerdo municipal número 012 de 2016.

Es importante tener en cuenta que sólo se tienen cinco (5) años a partir de la exigibilidad de la obligación tributaria, para poder notificar al contribuyente la resolución de determinación del respectivo tributo; Para los casos del Impuesto predial que no es tributo declarable, le corresponde a la Secretaría de Hacienda Municipal la función de expedir y notificar la resolución de determinación de dicho impuesto dentro de los cinco (5) años siguientes a la fecha de exigibilidad del mismo, so pena de perder la facultad para

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

determinarlo, por lo que no podrá constituirse el título ejecutivo que permita que la administración pueda llevar a cabo el respectivo proceso de cobro coactivo, tal como lo señala el artículo 717 del Estatuto Tributario Nacional.

Con el fin de hacer efectiva la estrategia de fiscalización, determinación, discusión, cobro, y la notificación de los actos procesales, se hace necesario e impostergable contar con el servicio de mensajería especializada, que garantice la oportunidad en las notificaciones, genere las evidencias entrega de la comunicación, permita la trazabilidad del proceso de notificación, y asuma la logística de personal y transporte tanto a nivel urbano, rural como nacional, para la distribución de documentos generados por la gestión de la Secretaria de Hacienda Municipal.

Es importante mencionar que la presente contratación se encuentra alineada con los programas y metas contenidas en los Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal, tal como se señala a continuación:

- **PLAN DE DESARROLLO NACIONAL (2018-2022) "PACTO POR COLOMBIA, PACTO POR LA EQUIDAD"**
  Estrategia Transversal: 3015 - XV. Pacto por una gestión pública efectiva.
  Línea: 301501 - 1. Transformación de la administración pública.
  Programa: 4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.

- **PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL PERIODO (2020-2023) "BOLÍVAR PRIMERO"**
  Estrategia: Bolívar Controla las Finanzas Públicas.
  Programa: Fortalecimiento financiero administrativo y fiscal de la Secretaría de hacienda.

- **PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE TURBACO - BOLÍVAR PERIODO (2020-2023) "HACIA LA PROSPERIDAD CON VALORES"**
  Estrategia: Fortalecimiento Institucional y Administrativo.
  Programa: Finanzas Públicas.

Finalmente se advierte que, el presente proceso de contratación responde al proyecto de inversión inscrito en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Municipio de Turbaco - Bolívar, bajo el Código **BPIN 2021138360198** (Fortalecimiento para el recaudo mediante la implementación de campañas para el fomento de la cultura de pago en el Municipio de Turbaco) y su ejecución se encuentra acorde con en el Plan de Adquisiciones de bienes, obras y servicios de la vigencia 2023 del Municipio de Turbaco Bolívar, así como con el Plan de Acción municipal.

En virtud de lo anterior, el Municipio de Turbaco – Bolívar, ha elaborado el presente estudio previo que tiene por objetivo establecer los criterios de conveniencia y oportunidad de la contratación orientada a satisfacer la necesidad identificada de manera precedente, mediante la implementación de la modalidad y tipología contractual que corresponda según las disposiciones normativas y ajustando las obligaciones contractuales. Lo anterior determina la necesidad y la viabilidad legal de seleccionar a un contratista persona natural o jurídica con el cual el municipio celebre un contrato que tendrá como objeto la: **"PRESTACIÓN DEL SERVICIOS DE MENSAJERÍA ESPECIALIZADA EN EL ÁREA URBANA, RURAL Y NACIONAL, NECESARIOS PARA LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO PERSUASIVO, DETERMINACIÓN DE IMPUESTOS, LIQUIDACIÓN, RECAUDO, DISCUSIÓN,**

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

DEVOLUCIÓN Y COBRO DE LOS TRIBUTOS EXPEDIDOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL".

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1 OBJETO DEL CONTRATO

"PRESTACIÓN DEL SERVICIOS DE MENSAJERÍA ESPECIALIZADA EN EL ÁREA URBANA, RURAL Y NACIONAL, NECESARIOS PARA LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO PERSUASIVO, DETERMINACIÓN DE IMPUESTOS, LIQUIDACIÓN, RECAUDO, DISCUSIÓN, DEVOLUCIÓN Y COBRO DE LOS TRIBUTOS EXPEDIDOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL".

2.1.1. Alcance del objeto del contrato

En desarrollo del objeto contractual el contratista seleccionado deberá realizar las siguientes actividades conforme a las especificaciones que se definen a continuación:

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO		
ÍTEMS	**ESPECIFICACIÓN**	**DETALLE DE LA ESPECIFICACIÓN**
1	**CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERÍA.**	1. Realizar la Recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales suministrados por la secretaria de Hacienda Municipal. 2. **Realizar el Registro individual:** Todo servicio de mensajería especializada debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía. 3. **Recolección a domicilio**: A solicitud de la secretaria de Hacienda Municipal. 4. **Garantizar el Curso del envío:** Todo envío de mensajería debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío. 5. **Garantizar los Tiempo de entrega:** El servicio de mensajería especializada se caracteriza por la rapidez en la entrega, razón por la cual el contratista deberá garantizar el tiempo de entrega establecido según la zona de cobertura. 6. **Garantizar la Prueba de entrega:** Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe. 7. **Garantizar el Rastreo:** Es la posibilidad de hacer un

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

		seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega.
2	**COBERTURA**	**Urbana**: la entrega se realiza en el Municipio de Turbaco **Rural**: la entrega se realiza en la zona rural del Municipio de Turbaco. **Nacional:** la entrega se realiza por fuera del territorio urbano y o rural del Municipio de Turbaco.
3	**TIEMPOS DE ENTREGA**	Urbana: Hasta 24 horas Rural: Hasta 48 horas Nacional: Hasta 72 horas.
4	**FORMA DE ENTREGA**	Bajo firma de persona mayor de edad que se encuentre en la dirección de destino al momento de la entrega. El contratista debe generar una Prueba de Entrega, la cual deberá estar disponible para consulta por parte de la entidad y deberá ser entregada a la entidad la colilla donde consta la entrega realizada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes
5	**INTENTOS DE ENTREGA**	Se deben efectuar por lo menos dos (2) intentos de entrega, entre los cuales no debe transcurrir un tiempo superior a un (1) día hábil.
4	**RASTREO Y SEGUIMIENTO**	Cada envío debe contar con su respectiva Guía, la cual deberá contener un código de barras y otro mecanismo de tecnología equivalente o superior que permita el rastreo del envío.
5	**PRUEBA DE ENTREGA**	Generar una Prueba de Entrega, la cual debe contener la información relacionada en la Resolución 3095 de 2011 de la CRC, y deberá estar disponible en su plataforma o página web para consulta por parte de la entidad contratante, con el fin de la entidad pueda conocer el estado del envío (trazabilidad).
6	**DEVOLUCIONES**	Si después de dos (2) intentos no se logra llevar a cabo la entrega del objeto postal, se debe dejar un segundo aviso informando al usuario destinatario que puede recoger el objeto en una determinada oficina de atención al usuario, indicado la fecha límite de retiro, la cual debe ser de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha del último intento de entrega. Si el envío no es reclamado, debe ser devuelto a la dirección suministrada por el remitente. Toda devolución debe ser reportada con el causal.
		• Adherir la guía y/o prueba de entrega al oficio remisorio la cual debe ser devuelta al remitente. Así mismo deberá entregar al funcionario designado por la Secretaría de hacienda la totalidad de entregas y/o devoluciones en planilla física y electrónica.

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

7	**ESPECIFICACIONES DE LA ENTREGA**	• Registrar individualmente la mensajería especializada, asignándole un número de identificación individual o guía de envío. • Elaborar ordenes de servicios para aquellos envíos que se estipule enviar sin guía. • Zonificar, producir al guía y entregar la correspondencia que sea asignada a cada uno de los mensajeros, según su ruta. • Asignar el código postal en la guía de envío para el destinatario y remitente, según los siguientes destinos: Urbanos, Rurales y Nacionales. • Cursar el envío, a través de una copia de recibo de admisión o guía adherido al mismo y que debe contener: número de identificación del envío fecha, y hora de admisión, peso del envío en gramos, valor del servicio, destino (urbano y rural), nombre y dirección completa del destinatario, nombre de remitente, nombre oficina del remitente y fecha y hora de entrega debe contar con el campo adicional para el control de los oficios remitidos con copias y anexos si es el caso La información que se registre en las guías en el espacio del destinatario debe ser clara, veraz y así mismo debe contener información que permita identificar los datos de la persona que recibe el documento el cual debe estar registrado con lapicero y/o sellos de tinta negra, letra clara y legible y numero de cedula de quien recibe el documento. • Entregar a la oficina de la Secretaría de Hacienda Municipal dentro de los dos (02) días hábiles siguientes, la mensajería que no pudo ser entregada, un informe con los motivos por los cuales no se pudo realizar dicha entrega y asi mismo allegar al remitente la guía digitalizada y física en la que se pueda evidenciar lo sucedido. • Realizar seguimiento al documento en tiempo real, a través de mecanismo tecnológicos que permitan rastrear el estado en el que encuentra la comunicación oficial enviada, incluso antes de recibir la guía física

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

		• Efectuar el seguimiento y control a los procesos de recepción, transporte, y entrega a domicilio de la correspondencia que se le entregue para su distribución. • Registrar el evento de pérdida del objeto postal en el sistema de rastreo y contactar por el medio más expedito posible al remitente del documento, con el fin de informarle tal situación en el instante que note dicha perdida, lo anterior no obsta, para que tenga que entregar informe escrito sobre la perdida de documentos recibidos para entrega, en las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando copia de la respectiva denuncia y pagar la indemnización de acuerdo a la ley. • Registrar en la guía los datos completos del remitente, destinatario, el asunto, número de radicado. • Elaborar y entregar informe diario a la Secretaria de Hacienda de las devoluciones con sus motivos e identificar la periodicidad de envío del mismo documento comunicando al supervisor del contrato la alerta de no actualización de datos del documento devuelto. • A finalizar el contrato deberá entregar en formato Excel la relación de todos los oficios que fueron remitidos por esta secretaría, donde se pueda verificar la notificación de cada predio. • Recoger las comunicaciones oficiales y actos administrativos, en los días laborales en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría de Hacienda. • La Secretaría de Hacienda designará un funcionario responsable de la entrega de los actos administrativos a notificar, quien entregará a la empresa de mensajería en físico los documentos a notificar y una base de datos en archivo formato EXCEL que contiene el detalle de cada documento, en él se incluye un campo único que la empresa de correo debe utilizar para individualizar cada notificación; el campo se llama id correo. Al momento de suministrar las pruebas de entrega a la Secretaría de Hacienda, se debe remitir la base de datos con el campo id correo debidamente diligenciado.

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

		• Al momento de realizar la entrega masiva de los actos administrativos, la empresa de correo deberá entregar la misma cantidad de notificaciones suministradas por el Municipio, las cuales deben ser devueltas en su totalidad a la secretaria de Hacienda Municipal, discriminando las efectivamente notificadas y las que fueron imposible de notificar. • Garantizar la trazabilidad a través de la página web, de los documentos despachados • Las colillas no pueden estar modificadas, reemplazadas o suprimido por la empresa de mensajería. • Al momento de entregar la notificación al contribuyente, la empresa de mensajería debe diligenciar correctamente los campos de la prueba de entrega (colilla) con toda la información solicitada: A) En el correo efectivo se debe diligenciar la fecha y hora de entrega, con la firma y cédula de quien recibe. Se desprende la colilla que debe ser conservada por la empresa de mensajería y se entrega el acto administrativo al destinatario B) Para el correo devuelto, se debe especificar la causal de devolución y la fecha. No se debe desprender la colilla. C) En los casos anteriores, se debe diligenciar el nombre del funcionario de la empresa de mensajería. Toda prueba de entrega (colilla) debe venir con sello de la empresa de mensajería y este se debe colocar en la parte izquierda de la colilla, de tal manera que no se tapen los campos de ID de documento, nombre legible de la persona que recibe la notificación cedula del contribuyente, acto administrativo, vigencia, placa y causales de Devolución. • Las pruebas de entrega se deben suministrar en buen estado, completas, legibles, sin tachones o enmendaduras. • La empresa de mensajería debe suministrar a la Secretaría de Hacienda Municipal las pruebas de

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

		entrega (colillas) en un tiempo máximo ocho (08) días, contado a partir de la fecha del recibido de los Actos administrativos. • Las pruebas de entrega (colillas) deben venir relacionadas en un oficio, donde se especifique por cada acto administrativo, la cantidad correo efectivamente notificado y devuelto. • Las pruebas de entrega (colillas) deben ser remitidas a la secretaria de Hacienda en dos grupos, separando el correo efectivo y el correo devuelto. • Al momento de recibir las pruebas de entrega (colillas]), se deben contar a fin de constatar las cantidades especificadas en cada oficio de entrega por parte de la secretaría de Hacienda. • Si se determina, que existen prueba de entrega (colillas) faltantes (que la empresa de correo no devuelve), se debe certificar la no entrega de las colillas, (anexando el detalle de los casos NO entregados) y estas deben ser redistribuidas sin sobrecosto alguno para la secretaría de Hacienda Municipal.

2.1.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Una vez verificado el clasificador de bienes y servicios de Colombia compra eficiente, herramienta que se utiliza a través de la página web: **http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion**, se estableció que el servicio cuya ejecución constituye el objeto del contrato esta codificadas en el UNSPSC, hasta el tercer nivel, como se indica a continuación:

Tabla 1 – Codificación de la obra en el sistema UNSPSC:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
78102200	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa, servicios administrativos	Transporte de correo y carga	Servicios postales de paqueteo y courrier

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

La realización de las actividades cuya ejecución se propone llevar a cabo la administración municipal de Turbaco, a través del contrato a celebrar, se acompasa con los lineamientos

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

normativos positivos que definen el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS definido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en cuanto dichas actividades corresponden al cumplimiento de una función legal asignada al municipio de Turbaco Bolívar como lo es, el de velar por el oportuno recaudo de los impuestos municipales.

La doctrina del Honorable Consejo de Estado, a través de su Sala de Consulta y Servicio Civil, se ha pronunciado respecto de esta tipología contractual en los siguientes términos:

> *"El contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales (...). Si bien una interpretación preliminar del numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 permitiría concluir que es posible la celebración de este contrato para la ejecución de cualquier objeto que tenga relación con la administración o funcionamiento del organismo, lo cierto es que el contenido obligacional se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades o el despliegue de alguna acción o conducta. (...).* (**CONSEJO DE ESTADO**; **SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL**; **Consejero ponente: FLAVIO AUGUSTO RODRÍGUEZ ARCE**; **Bogotá, D. C., veintitrés (23) de noviembre de dos mil cinco (2005) Radicación número: 11001-03-06-000-2005-01693-00(1693)**

Así las cosas, atendiendo las especificaciones del contrato a celebrar y su finalidad, esto es, garantizar la debida notificación de los actos administrativos requeridos para lograr el recaudo de los impuestos municipales, resulta coherente establecer que el presente objeto contractual se ajusta a la tipología contractual de la Prestación de Servicios.

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo estimado para la ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2023, y su fecha de inicio se contará y su inicio se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Para todos los efectos legales el domicilio contractual del contrato que se deriva del presente estudio previo es el municipio de Turbaco – Bolívar.

2.5. VALOR DEL CONTRATO.

El Municipio de Turbaco ha determinado el presupuesto oficial de la presente contratación en cuantía de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($ 50.000.000,00) M/CTE**, para lo cual cuenta con el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 277 del 19 de abril de 2023, expedido por la secretaria de Hacienda Municipal.

2.5.1. FORMA DE PAGO.

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

El municipio pagará el valor del contrato que se celebre, de la siguiente forma: Mediante Pagos parciales mensuales de acuerdo al número de envíos realizados por el Municipio y distribuidos por el contratista y previo informe de verificación por parte del supervisor de la ejecución contractual.

En ningún caso el valor pagado al contratista por concepto de envíos podrá superar el valor del presupuesto oficial de la presente contratación.

EL MUNICIPIO no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el respectivo contrato.

EL MUNICIPIO no responderá ante el CONTRATISTA por demoras que se presenten en la materialización de los pagos a favor de éste, que tengan como causa los traumatismos administrativos y financieros que eventualmente se presenten por el cambio de periodo del gobierno municipal.

Para la realización de todos los pagos a EL CONTRATISTA deberá acreditar encontrarse al día en los pagos de sus aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales (salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007.

Serán por cuenta del Contratista y se consideran incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del Contrato sean estos de carácter Nacional, Departamental o Municipal; Los cuales podrán ser cancelados directamente por el contratista o descontado por el MUNICIPIO según la naturaleza de la contribución fiscal. La tarifa y los demás elementos sustanciales del impuesto, tasa o contribución serán las vigentes a la fecha de suscripción del contrato respectivo.

2.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En desarrollo del objeto del contrato, el contratista tendrá las siguientes obligaciones:

2.6.1. Obligaciones Generales:

1. Ejecutar las actividades constitutivas del alcance del objeto contractual en la forma pactada en el respectivo contrato, bajo la coordinación del supervisor designado por el Municipio.
2. Obrar, siempre, bajo la coordinación del Municipio, en procura de los mejores resultados para la entidad contratante.
3. Atender las solicitudes y/o requerimientos del supervisor del contrato designado por el municipio, de acuerdo con las funciones que le corresponden.
4. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas durante la ejecución del contrato.
5. Suscribir el acta de liquidación del Contrato, si a ello hay lugar.

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

6. Mantener indemne a la entidad contratante respecto cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa sus actuaciones.
7. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones contractuales, para la cabal ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales
8. Realizar todas las actividades contempladas en el alcance del objeto del contrato
9. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades inherentes al objeto de la contratación.

2.6.2. Obligaciones Específicas:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en las condiciones del proceso y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista tendrá las siguientes obligaciones específicas:

1. Mantener los precios propuestos para la prestación del servicio de mensajería durante toda la ejecución del contrato.
2. Tener en cuenta dentro de su oferta económica los costos logísticos, operativos y/o administrativos derivados de las obligaciones atribuidas al contratista.
3. Recoger la correspondencia del municipio de Turbaco directamente en las instalaciones de la entidad, en los días y en los horarios programados con el supervisor del contrato. Si el municipio de Turbaco y el Contratista acordaren entregas por fuera del horario hábil, no se generarán recargos adicionales sobre el valor establecido en el contrato.
4. Suministrar la impresión de guías requerido para la correcta prestación del servicio de mensajería.
5. Efectuar las devoluciones al supervisor del contrato de todos los documentos que no fuere posible entregar en el marco de la prestación del servicio.
6. 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.
7. Contar con la disponibilidad permanente del personal de la empresa de servicio postal al servicio de la entidad, con el fin de atender las inquietudes, requerimientos e información solicitada.
8. Habilitar en la entidad el sistema de rastreo y seguimiento de la mensajería y crear los usuarios que solicite la entidad, de acuerdo con las condiciones ofrecidas por el contratista en su propuesta.
9. Poner a disposición de la entidad el servicio de un coordinador o supervisor del contrato, el cual será el canal de comunicación con la entidad y se encargará de la coordinación, supervisión y control del servicio de mensajería por parte del contratista.
10. Entregar periódicamente al momento de facturar el servicio prestado, un informe detallado de envíos de correspondencia con los soportes correspondientes.
11. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato deba conocer y/o transportar.
12. Informar a la Secretaría de Hacienda del municipio de Turbaco y responder por la pérdida, o avería de los envíos y demás objetos postales confiados a su cuidado y

manejo y de conformidad a lo señalado en el artículo 25 de la Ley 1369 y demás normas postales vigentes. Así mismo, adelantar los trámites administrativos y judiciales a que haya lugar en caso de pérdidas totales o parciales de la correspondencia.

13. Informar a la entidad cuando por causa de situaciones de orden público, riesgo de conflicto armado, calamidad, desastre o emergencia no pueda realizarse la prestación del servicio según las especificaciones establecidas en los documentos del presente proceso de contratación, en caso de ocurrencia de una situación de este tipo, el supervisor del contrato por parte de la entidad indagará sobre los detalles de la situación y buscará en conjunto con el contratista, posibles alternativas, plazo adicionales o soluciones que permitan la satisfacción de la necesidad de la entidad.
14. Cumplir con los deberes y obligaciones que rigen la prestación del servicio de mensajería y envió de otros objetos postales, de acuerdo con lo establecido en todas las normas que regulen la materia y que estén vigentes durante la ejecución del contrato.
15. El contratista deberá presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las obligaciones contractuales.
16. Cumplir sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral Parafiscales (Cajas de compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007, requisito que debe aportar la IPS adjunto a la factura, detallando los servicios ofrecidos, informe de ejecución y demás requisitos exigidos por la ley.
17. Constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, la cual consistirá en una garantía bancaria o póliza expedida por entidad legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor del Municipio, que cubrirá los amparos establecidos en el presente contrato de acuerdo con lo señalado en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007.
18. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Municipal y demás obligaciones requeridas relacionadas con el servicio a contratar.

2.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Realizar los pagos derivados de la ejecución del contrato en la forma y términos establecidos en este documento.

2. Ejercer la supervisión del contrato. Para tal fin designará al funcionario competente para realizar la supervisión.

3. Vigilar que el contratista cumpla con las estipulaciones contractuales.

4. Suscribir las diferentes actas de conformidad con los formatos establecidos.

5. Recomendar los ajustes o modificaciones que requiere el contrato en términos de plazos, condiciones, obligaciones o demás aspectos que se requieran.

6. Responder oportunamente las solicitudes formuladas por el contratista, en desarrollo del contrato.

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

7. Velar que el contrato se ejecute cumpliendo con la programación y el flujo de inversión establecido, manteniéndolos actualizados.

8. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del contratista en la ejecución del contrato.

9. Verificar el cumplimiento de las obligaciones especiales del contratista.

10. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

2.7. SUPERVISIÓN.

El MUNICIPIO ejercerá el control, vigilancia y seguimiento de la ejecución del contrato a través de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Turbaco. La supervisión tendrá las funciones contempladas en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Municipio de Turbaco.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

El presente proceso de selección del contratista tiene como fundamento jurídico las normas aplicables a la Selección de Mínima Cuantía establecida en la Ley 1150 de 2007, ley 1474 del 2011 y el Decreto 1082 de 2015,y el Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se modificó la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Conforme al marco jurídico arriba citado, la contratación que se estudia se fundamenta así:

La Ley 80 de 1993, artículo 32, define el contrato estatal como todo acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades estatales, previstos en el Derecho Privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

Según el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, la entidad para adelantar procesos de contratación por la mínima cuantía elaborará un estudio previo que contendrá:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

El artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y modificado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021, establece:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*

2. *La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*

3. *La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*

4. *La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*

5. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los*

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.*

7. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.*

8. *En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.*

9. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.*

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional."

Con base en las disposiciones normativas señaladas y en virtud de la modalidad de selección que la entidad adelantará para la presente contratación se establece que, para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el Municipio de Turbaco Bolívar tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación del procedimiento de contratación de mínima cuantía que no excede el 10% de la menor cuantía.

4. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

En virtud de la modalidad de selección adoptada en el presente estudio previo y en consideración a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal establecerá en la respectiva invitación pública los requisitos mínimos habilitantes, los cuales solo se verificarán respecto del proponente que ofrezca el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley 1150 de 2007 y el referido decreto reglamentario. En caso de que la oferta con el precio más bajo no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes, se procederá la verificación de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente.

De tal manera que el factor que determinará la oferta más favorable para el municipio será el menor precio ofertado; siempre y cuando el proponente que lo oferte acredite la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos en la correspondiente invitación pública.

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

De no lograrse la habilitación de ningún proponente se declarará desierto el proceso.

5. **ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO INDICANDO CON PRECISIÓN LAS VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE LOS COSTOS PARA LA ENTIDAD ASOCIADOS A LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El artículo 12 de la Ley 1369 de 2009, establece que los operadores de servicios postales, en principio, se encuentran facultados para fijar libremente las tarifas que cobran por sus servicios, con excepción del Servicio Postal Universal (SPU); adicionalmente, la Comisión de Regulación de Comunicaciones, podrá regular tales tarifas en los casos en que no haya suficiente competencia, exista una falla de mercado o cuando la calidad de los servicios no se ajuste a los niveles exigidos.

Adicionalmente, el parágrafo del artículo ibidem, exceptúa del régimen de libertad tarifaria los servicios de mensajería expresa que tengan como fin la distribución de objetos postales masivos y su interconexión entre operadores, para lo cual la Comisión de Regulación de Comunicaciones es la encargada de fijar una tarifa mínima, cuyo cálculo no podrá incluir servicios adicionales diferentes a la recepción, clasificación, transporte y entrega de los objetos postales.

Mediante Resolución 6577 de 2022, expedido por la Comisión de Regulación de Comunicaciones se fijan las tarifas mínimas minoristas y de interconexión entre operadores postales para la prestación de servicios de Mensajería Expresa y Correo que tengan como fin la distribución de objetos postales masivos, para ello, los operadores postales que presten los servicios de Correo o de Mensajería Expresa con el fin de distribuir objetos postales masivos no cobraran una tarifa inferior a las tarifas mínimas que se establecen a continuación:

La tarifa mínima por envío aplicable a los usuarios del servicio de Correo, según el ámbito geográfico que aplique, será la siguiente:

Tipo de ámbito	*Tarifa mínima correo masivo (pesos constantes de enero 2022)*
Ámbito local	*$555*
Ámbito nacional	*$838*

La tarifa mínima por envío aplicable a los usuarios del servicio de Mensajería Expresa será la siguiente, según el ámbito geográfico que aplique:

- **Ámbito local:** La tarifa mínima por envío aplicable a los usuarios del servicio de Mensajería Expresa para el ámbito local será de acuerdo con la siguiente senda decreciente:

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

Tarifa mínima mensajería expresa (pesos constantes de enero 2022)	*jul-2022*	*ene-2023*	*ene-2024*	*ene-2025*
Minorista ámbito local	*$706*	*$652*	*$602*	*$555*

- **Ámbito Nacional:** La tarifa mínima por envío aplicable a los usuarios del servicio de Mensajería Expresa para el ámbito nacional es:

Tipo de ámbito	*Tarifa mínima mensajería expresa masiva (pesos constantes de enero 2022)*
Ámbito nacional	*$838*

Conociendo el valor piso de la tarifa de Mensajería Expresa, se procedió por parte del Municipio de Turbaco a solicitar cotizaciones para el desarrollo del Estudio del Mercado, teniendo como base los precios ofertados. A continuación, se reflejan los resultados de dicho estudio:

ESTUDIO DE MERCADO					
COTIZACIÓN	**UND**	**DENOMINACIÓN**	**URBANO (PRECIO)**	**RURAL (PRECIO)**	**NACIONAL (PRECIO)**
1	1	**4-72**	$ 5.900,00	$ 7.300,00	$ 8.400,00
2	1	**SERVIENTREGA**	$ 5.500,00	$ 7.000,00	$ 12.500,00
3	1	**TEMPOEXPRESS**	$ 7.500,00	$ 9.000,00	$ 12.000,00
VALOR PROMEDIO POR ENVÍO			**$ 6.300,00**	**$ 7.766,66**	**$ 10.966,66**

De acuerdo a las proyecciones y pre dimensionamiento de las necesidades de la secretaria de Hacienda Municipal en materia del número de notificaciones que se requieren realizar, es posible determinar la siguiente estimación del presupuesto oficial:

ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN			
Cobertura	**Número de envíos**	**Valor unitario**	**valor del servicio de mensajería**
URBANA	4.614	$ 6.300,00	$ 29.068.200
RURAL	1.000	$ 7.766,66	$ 7.766.660
NACIONAL	1.200	$ 10.966,66	$ 13.159.992
TOTAL	**6.814**		**$49.994.852**

Atendiendo lo anterior, el Municipio de Turbaco, estima el presupuesto oficial de la presente contratación en cuantía de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 50.000.000,00).**

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

5.1. COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS EN QUE DEBE INCURRIR EL CONTRATISTA.

El oferente deberá tener en cuenta para la estructuración de la propuesta los gastos administrativos, operacionales, así como los gastos de legalización del contrato, tales como pólizas, etc., en que debe incurrir.

6. TIPIFICACIÓN, CUANTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR LA CONTRATACIÓN.

En cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 4° de la ley 1150 de 2007 y en el decreto 1082 de 2015, la entidad deberá tipificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iníciales del contrato.

Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Para la estimación y tratamiento de los riesgos, las Entidades públicas deberán dar aplicación al documento expedido por el **CONSEJO NACIONAL DE POLITICA ECONOMICA Y SOCIAL**, a través del documento **CONPES 3714** de fecha primero (1) de diciembre de 2011, "**DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PUBLICA**" y se señalarán los riesgos de conformidad con lo señalado en el mismo.

El instrumento antes señalado establece que como medida para el fortalecimiento de los procesos de planeación precontractual; dar claridad en las reglas de participación de los oferentes en los procesos contractuales; contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del Estado; y lograr que las partes del Contrato Estatal puedan hacer las previsiones necesarias para la mitigación de los riesgos efectivamente asumidos, el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 incluyó la obligación de incorporar en los pliegos de condiciones la "*estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal*".

Con lo anterior, se busca la determinación de responsabilidades en cabeza de cada una de las partes frente a la posible ocurrencia de riesgos propios de la ejecución del objeto contractual y el establecimiento de condiciones y reglas claras en materia de riesgos previsibles que, al incluirse dentro de los derechos y obligaciones surgidos al momento de contratar, excluyan dichas circunstancias –si ocurren– de la posibilidad de alegar desequilibrios económicos de los contratos, reduciendo las consecuencias económicas y litigiosas frecuentes en los mismos.

A manera de conclusión, la norma contenida en la Ley 1150 de 2007 contiene tres aspectos de especial trascendencia para el manejo de los riesgos previsibles: la necesidad de que las entidades hagan un adecuado ejercicio de planeación y establecimiento de los riesgos previsibles; que el ejercicio realizado por la entidad sea debidamente compartido, valorado y complementado por los particulares en virtud del deber de colaboración con la administración pública que se materializa en el aporte de su experiencia, conocimientos

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

y especialidad para la realización de los fines del Estado; y, que una vez hecha una estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en su ejecución, sean asignadas contractualmente y se entiendan incorporadas dentro de la ecuación contractual.

El Documento CONPES 3714 de 2011 clasifica los Riesgos de acuerdo con los siguientes tipos:

- Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

- Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

- Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

- Riesgos Financieros: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.

- Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

- Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.

- Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

- Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

Luego de determinar, los riesgos presentes en la contratación, se debe realizar el análisis de la probabilidad de la ocurrencia, la cual será medida de acuerdo a la siguiente tabla:

BAJA	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es baja, cuando en pocos contratos con objetos similares, el resultado es la ocurrencia del riesgo o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que ocurra remotamente

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

MEDIA BAJA	La probabilidad de ocurrencia de riesgo es media baja, si es atípica la ocurrencia del riesgo; o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que es su ocurrencia es inusual
MEDIA ALTA	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es media alta; si es típica la ocurrencia en la ejecución de contratos similares; o, cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que ocurra usualmente
ALTA	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es alta, cuando en la generalidad de los contratos que se ejecutaron con objetos similares; el resultado es la ocurrencia del riesgo o cuando la naturaleza del riesgo pueda prever su inminencia

Finalmente se debe estudiar la severidad del riesgo, que será medida de acuerdo a la siguiente tabla:

	DESCRIPCIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DEL RIESGO POR LA SEVERIDAD O IMPACTO
BAJA	Dificulta la ejecución del contrato de manera leve, de forma que aplicando medidas mínimas se puede lograr el objetivo contractual. Los sobrecostos no representan más del cinco (5%) del valor del contrato.
MEDIA BAJA	Afecta la ejecución del contrato de manera moderada, pero sin afectar considerablemente el equilibrio económico. Generando un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco %5 y el quince (15%)
MEDIA ALTA	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero, aun así, permite la consecución del objeto contractual, con un incremento del valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta (30%).
ALTA	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, generando un impacto sobre el valor del contrato en más del treinta (30%), imposibilitando la consecución del objeto contractual.

Del anterior análisis la Entidad manejara en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS**, atendiendo la guía que para su elaboración ha dispuesto Colombia Compra Eficiente:

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

MATRIZ DE RIESGO DEL PROCESO CONTRACTUAL

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	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				
1	General	Interno	Ejecución	Administrativo	Incumplimiento en las obligaciones contractuales del recurso humano	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	Transferir el riesgo	2	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Fecha de la publicación del contrato
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Información errónea o desactualizada suministrada por la Entidad	Demorar y/o incumplimiento en las obligaciones contractuales	Posible	Modero	3	bajo	Entidad Estatal	Evitar el riesgo	2	menor	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	A partir de la suscripción del acta de inicio	Fecha de la publicación del contrato
3	General	Interno	Planeación	Económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	menor	2	bajo	contratista	Evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	Si	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Fecha de la publicación del contrato
4	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	moderado	3	bajo	contratista	Evitar el riesgo	2	menor	2	Bajo	Si	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Fecha de la publicación del contrato
5	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confide	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	Transferir el riesgo	2	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	A partir de la suscripción del acta	Fecha de la publicación del

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

MATRIZ DE RIESGO DEL PROCESO CONTRACTUAL																			
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	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				
						ncialidad													de inicio	contrato
6	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidentes de Trabajos y Enfermedades Profesionales	Disminución de la capacidad laboral	posible	menor	2	bajo	Contratista	Transferir el riesgo	2	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Fecha de la publicación del contrato
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	menor	2	bajo	Entidad Estatal	Transferir riesgo	1	insignificante	1	Bajo	Si	Entidad contratante	A partir de la suscripción del acta de inicio	Fecha de la publicación del contrato
8	General	Interno	Planeación	Económico	Financiamiento del Contrato	Desequilibrio Económico	raro	Insignificante	1	bajo	contratista	Evitar el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Fecha de la publicación del contrato
9	General	Externo	Planeación	Regulatorio	Impuestos que afectan a todos los contribuyentes	Desequilibrio económico	posible	moderado	3	bajo	contratista	Evitar el riesgo	2	Menor	2	Bajo	Si	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Fecha de la publicación del contrato

6.1. EXIGENCIA DE COBERTURA DE RIESGOS.

Según lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías para esta modalidad contractual no es obligatoria; razón por la cual, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, el valor y la forma de pago del mismo, no se exigirá al contratista la constitución de garantía.

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

7. ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

El Municipio de Turbaco, aplico el criterio de los Acuerdos comerciales de acuerdo a las tres reglas emitidas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra:

- Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

- Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

- Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

En observancia del numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se muestra la aplicación de los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio para el Nivel Municipal de acuerdo a las reglas antes descritas, y teniendo en cuenta el Presupuesto Oficial del proceso.

ACUERDOS COMERCIALES		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION INFERIOR AL VALOR APLICABLE DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	SI		NO
	MEXICO	NO			NO
	PERU	SI	SI		NO
CANADA		NO			NO
CHILE		SI	SI		NO
COREA		NO			NO

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

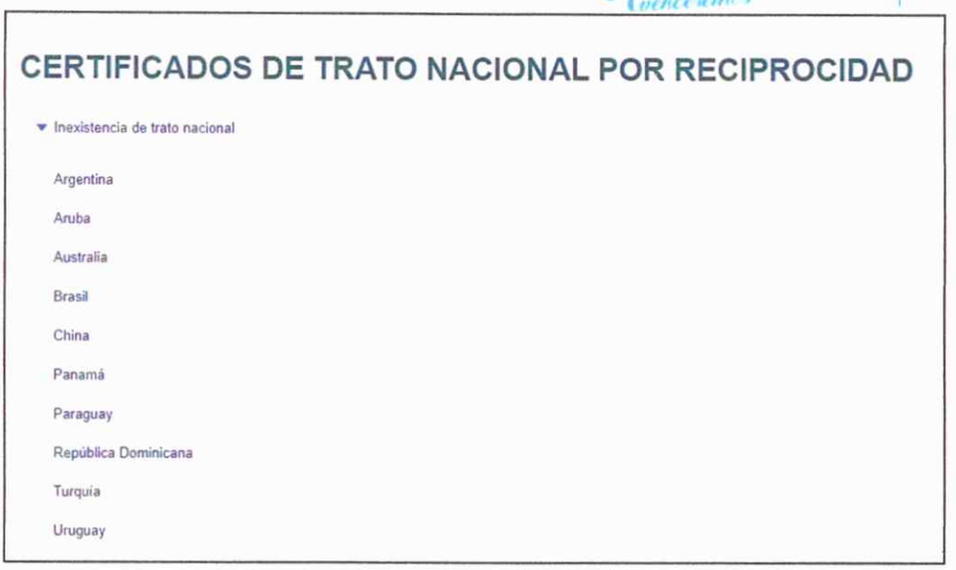
COSTA RICA		SI	SI		NO
ESTADOS UNIDOS		NO			NO
ESTADOS AELC		SI	SI		NO
MEXICO		NO			NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	NO			NO
	GUATEMALA	SI	NO	SI	NO
	HONDURAS	NO			NO
UNION EUROPEA		NO			NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	NO	NO	SI

En conclusión, el Municipio de Turbaco atendiendo el presupuesto estimado para el presente proceso de selección y aplicando excepción al presente tipo de contratación, no puede recibir y aplicar trato nacional a los proponentes, bienes y servicios de los siguientes acuerdos comerciales: Alianza pacifico, Canadá, Chile, Corea, Costa Rica, Estados Unidos, Estados AELC, Triángulo Norte y Unión Europea. Sin embargo, si puede recibir y aplicar trato nacional a los proponentes, bienes y servicios de los siguientes acuerdos comerciales: Comunidad Andina.

Vale anotar que Colombia Compra Eficiente establece, que la Entidad Estatal también debe conceder el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Es decir, cuando el Gobierno Nacional con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compra pública de dicho Estado, ha certificado que en ese Estado los bienes y servicios colombianos gozan del mismo trato que los bienes y servicios de dicho Estado o que no existe en dicho Estado ninguna medida que fomente el desarrollo local o mejore las cuentas de la balanza de pagos. Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en la página web de Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/certificados-de-trato nacional-por- reciprocidad), y su contenido debe ser verificado pues no en todos los casos la Entidad Estatal debe conceder dicho trato.

Realizada la verificación en la página web de Colombia Compra Eficiente, relacionada con la Certificación de Trato Nacional por Reciprocidad, se obtienen la información sobre la inexistencia de trato nacional con los siguientes estados:

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001



8. AUTORIZACIONES Y/O APROBACIONES, PERMISOS Y LICENCIA.

El alcalde municipal de Turbaco Bolívar cuenta con autorización para celebrar el contrato a que se refiere el presente estudio en la vigencia fiscal 2023, de conformidad con lo establecido en el numeral 9° del artículo 315 de la constitución política; el numeral 5° del literal D) del artículo 91 de la ley 136 de 1994; el literal b) del numeral 3°del artículo 11 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el parágrafo 4° del artículo 32 de la ley 136 de 1994, en la forma en que fue modificado por el artículo 18 de la ley 1551 de 2012.

Para la presente contratación no se requiere de la obtención previa de permisos o licencias.

9. CONVOCATORIA A MIPYMES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se modifica la subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el proceso de contratación de la referencia es susceptible de ser limitado a Mipyme, toda vez que el valor del proceso de contratación es inferior a **CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES** o **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($457.297.264)**, valor liquidado con la tasa de cambio que para el efecto, determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y cuyo umbral se encuentra vigente desde el 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023.

Atendiendo lo anterior, los interesados de conformidad con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de selección se limitará a Mipyme (micro, pequeña y mediana empresa) nacionales, siempre y cuando se hayan recibido, por lo menos, dos (2) solicitudes de limitación de la convocatoria, dentro del mismo término para formular observaciones a la invitación pública, de acuerdo al cronograma del proceso.

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

Para tal efecto, las Mipyme deben allegar la solicitud de limitación, de forma escrita, a través de los medios señalados, acreditando las siguientes condiciones

1. **Acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley:** Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil; Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

   Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

   Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

   Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, o del certificado de existencia y representación legal, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

2. **Acreditar que es una Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia:** esta información se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

3. Cuando la solicitud se presente por consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipymes o promesas de sociedad futura suscritas por Mipymes, la Solicitud de limitación presentada, se contará como una sola, independientemente del número de Mipymes que los integren. En todo caso, cada uno de los integrantes deberán cumplir con los requisitos señalados en el presente acápite.

Si se cumple con los requisitos establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la presente convocatoria será limitada a Mipymes Nacionales, pudiendo participar únicamente Mipymes Nacionales, consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipymes o promesa de sociedad futura suscrita por Mipymes; sin perjuicio de los criterios de reciprocidad o trato nacional que sean aplicables.

Las manifestaciones deberán ser cargadas en la plataforma con sus respectivos anexos, dentro del plazo estipulado para el mismo dentro de la invitación pública, es decir que la manifestación debe ser suscrita en firma digital, es por ello que debe estar certificada por el órgano competente. La Entidad no tendrá en cuenta las solicitudes, que se radiquen en lugar, o correo electrónico distinto a la herramienta de SECOP II, o fuera del término previsto en el cronograma del proceso.

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

Atendiendo lo anterior, de conformidad con lo señalado en el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021, y atendiendo el cronograma del proceso de contratación, la Entidad publicará un aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

DIÓGENES ARRIETA VARGAS
SECRETARÍO DE HACIENDA
ALCALDÍA DE TURBACO

Proyectó: Sandra Escudero Castillo- Asesor Jurídico Externo
Revisó: José Beltrán Moreno – Asesor Jurídico Externo

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001