

**1) DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

La Administración Municipal de El Retiro, dentro de su Plan de Desarrollo 2020 – 2023, en su línea estratégica "Buen Gobierno", contempla como Misión la Calidad Organizacional en el Proceso de prestación de cada uno de sus servicios a los usuarios tanto internos como externos, lo que implica contar con mecanismos y canales de comunicación, que permitan cumplir con las funciones pertinentes de la función pública. Uno de los Servicios ofrecidos a los clientes internos, es la mensajería postal, Notificaciones judiciales y el transporte de mercancías en el área Regional, Nacional y/o internacional.

La ley 1369 de 2009 establece el régimen general de los servicios postales en el sector público y está sometida a la regulación, vigilancia y control del Estado, con sujeción a los principios de calidad, eficiencia. Para ser operador Postal se requiere estar habilitado en el Ministerio de las Tecnologías de la información y comunicaciones y estar inscrito en registro de operadores postales.

En aras de prestar un eficiente servicio público y no interrumpir el mismo, en la aplicación orientadores de la función pública y la Administración Central, entre los cuales prevalece la celeridad y garantizar el derecho a los ciudadanos, órganos de control y otras autoridades públicas o privadas a recibir una respuesta oportuna de sus requerimientos se hace evidente esta contratación.

El advenimiento de una nueva era de revolución tecnológica y comunicativa a un drástico cambio en el paradigma del sector postal en los últimos 30 años. Las nuevas alternativas de comunicación han entrado a disputar buen aparte del mercado que atienden los servicios postales, en consecuencia, el sector se ha visto abocado a redoblar sus esfuerzos de innovación para adaptarse a un entorno de mayor conectividad global por medios digitales.

El desarrollo tecnológico en el campo de las tecnologías de la información y las comunicaciones también ofrece importantes oportunidades en el sector postal. Particularmente estos cambios tecnológicos han hecho que la recolección y distribución de los objetos postales. Se realice de una manera más efectiva y eficiente, reduciendo los tiempos de entrega y los costos de operación. Esta nueva dinámica postal, cuya raíz se encuentra inmersa en transformaciones del sector productivo y social en consecuencia también se ha modificado las cadenas de valor tradicionales pasando a unas cadenas de valor más amplias. Específicamente los objetos postales masivos fueron definidos por la ley 1369 de 2009 como un numero plural de los objetos postales que se entregan a un operador para ser repartidos entre un plural destinatario.

Los altos volúmenes de entrega hacen del mercado de envíos masivos un mercado compuesto por servicios especializados en los cuales en muchas ocasiones se requiere que el remitente suscriba compromisos particulares con el operador postal en relación con el volumen, precio, preparación, del objeto y calidad del servicio. Teniendo en cuenta lo anterior la comisión realizó la definición de los mercados relevantes en el sector postal mediante resolución CRC 5900 de 2020, entre los cuales se incluye el mercado de envíos masivos, el cual se define como un mercado minorista de alcance Municipal y en el cual participan el operador postal oficial, los operadores de mensajería expresa y los medios digitales.

De igual manera el "Programa de Gestión Documental de la Administración Municipal", es un proceso que abarca todo el ciclo vital de los documentos públicos, desde su creación y/o ingreso a la Casa de Gobierno, hasta su destino final. Para llevar a cabo de una manera eficiente este proceso, se necesita contar con un servicio de mensajería especializada, orientando sus servicios a la consecución de entrega segura, oportuna y en buen estado de la correspondencia enviada, con cobertura local, regional, Nacional e internacional, con el fin de cumplir con la demanda de los envíos de correspondencia.



2) DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Prestar el servicio postal de mensajería certificada, transporte, notificaciones administrativas y de cobros coactivos, a nivel local, regional y Nacional de la Alcaldía del Municipio de El Retiro.

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL: El objeto comprende dar cumplimiento a la ley 1369 de 2009, prestar un eficiente servicio, oportuno en buen estado de la correspondencia enviada, con recolección y entrega de notificaciones de actuaciones administrativas, cobros persuasivos y Administrativos de forma personal.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
F	78	10	22	3
Servicios	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de carga y correo	Servicios postales paqueteo y courier	Servicios de envío recogida o entrega de correo

3) CÓDIGO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: 60121500.

4) CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Ítem	Especificaciones técnicas	Detalle	Cantidad	Cotización Empresa Cadena Courier	Cotización Empresa Cetipostal Rales	Promedio
1	La mensajería certificada tiene las siguientes características: se entrega el documento al destinatario o un mayor de edad que se encuentre en la dirección del predio. La prueba de entrega con la carta aporte (carta copia) debe de retornar al municipio con el nombre de quien recibió, número de documento de identificación, número de teléfono y fecha	Local: Barrios y Veredas de Municipio del Valle de Aburra y Zona Rural y Urbana.	600 Envios	\$ 9.149.400	\$ 7.200.000	\$ 8.174.700
2	La mensajería certificada tiene las siguientes características: se entrega el documento al	Regional: Regiones Cercanas al Municipio de El Retiro.	150 Envios	\$ 2.183.400	\$ 2.700.000	

ESTUDIO PREVIO
ETAPA DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL

	destinatario o un mayor de edad que se encuentre en la dirección del predio. La prueba de entrega con la carta aporte (carta copia) debe de retornar al municipio con el nombre de quien recibió, número de documento de identificación, número de teléfono y fecha					\$ 2.441.700
3	La mensajería certificada tiene las siguientes características: se entrega el documento al destinatario o un mayor de edad que se encuentre en la dirección del predio. La prueba de entrega con la carta aporte (carta copia) debe de retornar al municipio con el nombre de quien recibió, número de documento de identificación, número de teléfono y fecha	Nacional: Ciudades Principales y Algunos Departamentos tales, como: Bogotá, Armenia, Bucaramanga, Quindío Risaralda, Cúcuta, Barranquilla, Los Santanderes, Malambo, Otros.	15 Envios	\$ 229.245	\$ 360.000	\$ 294.622
4	La mensajería certificada tiene las siguientes características: se entrega el documento al destinatario o un mayor de edad que se encuentre en la dirección del predio. La prueba de entrega con la carta aporte (carta copia) debe de retornar al municipio con el nombre de quien recibió, número de documento de identificación, número de teléfono y fecha.	Especial: zonas de acceso complejo zonas rurales o verdeadas, barco o avión.	15 Envios	\$ 267.180	\$ 450.000	\$ 358.590
5	La mensajería certificada tiene las siguientes características: se entrega el documento al	Recolección semanal	28 recolectas	\$ 2.175.908	0	



destinatario o un mayor de edad que se encuentre en la dirección del predio. La prueba de entrega con la carta aporte (carta copia) debe de retornar al municipio con el nombre de quien recibió, número de documento de identificación, número de teléfono y fecha					\$ 2.175.908
Total		808des	\$ 14.005.133	\$ 10.710.000	\$ 12.357.566

En Virtud del Presente contrato, el contratista se obliga Además a:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento al objeto del Contrato con la mejor calidad y a responder por el mismo.
2. Realizar un manejo adecuado de los recursos e información que, a bien la entidad, para el objeto contractual.
3. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este Contrato.
4. Comprometer la máxima diligencia y empeño en las labores encomendadas.
5. Atender los llamados y observaciones del MUNICIPIO tendientes a mejorar la prestación del servicio.
5. Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.
7. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Disponer de un "Aliado de correo Postal" o "Sede de Operaciones o "Expendio "y/o "Transportista de correo", en el lugar de ejecución del contrato o sede de servicios del contratista.
2. Entregar el documento al destinatario o un mayor de edad que se encuentre en la dirección del predio. La prueba de entrega con la carta aporte (carta copia) y guía, debe de retornar al municipio de EL retiro con el nombre de quien recibió, número de documento de identificación, número de teléfono y fecha.
3. Hacer devolución de la correspondencia enviada en el mismo orden que se les entrega.
4. Hacer la recolección en el momento solicitado por la supervisión del contrato.
5. Realizar recolección de o recepción domiciliaria al contratante, de los objetos postales tales como: Correspondencia, Cobro Coactivo y Persuasivo y/o mercancías, durante cada uno de los cinco (5) días hábiles de la semana, o como mínimo durante dos (2) días hábiles de la semana. Presentar mensualmente al supervisor del contrato, las planillas de envíos de los objetos postales, que se hayan tramitado en el respectivo mes, correspondientes a los envíos realizados por el contratante, con sus respectivos números de guías de entrega, donde se informe de las entregas efectivas y/o entregas no efectivas.
6. Apoyar el proceso envíos y devoluciones del Contrato de Correo Certificado Nacionales.



7. Garantizar la eficacia y seguridad en la entrega de documentos y/o mercancías, desde su recepción en lugar de origen, hasta su destino final, suministrando información telefónica o vía web cuando se solicite, que permita dar cuenta del estado o trazabilidad de los respectivos envíos.
8. Apoyar el proceso de Gestión Documental de la administración Municipal, (bajo la coordinación del líder del proceso), a través del diseño y aplicación de soluciones integrales de logística y comunicación; en recepción, almacenamiento, recolección, empaque, embalaje, transporte, y distribución de documentos y/o mercancías a nivel Local, regional y Nacional.
9. Presentar el correspondiente acto administrativo de habilitación en el registro de operadores postales por parte del ministerio de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones y hacer uso del código postal de la Republica de Colombia.
10. Presentar el Correspondiente Acto administrativo de habilitación y hacer uso de del Sistema de Codificación de la Republica de Colombia.
11. Brindar acompañamiento y participar en las demás actividades de la Secretaria de Asuntos Administrativos y de la Administración Municipal asignadas que den cumplimiento a las actividades del futuro contrato.
12. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este contrato.
13. Presentar informes escritos mensuales de buena calidad al supervisor que den cuenta de su gestión. Además, presentar evidencias fotográficas o documentales mensualmente de las gestiones que realice para efectuar el pago mensual.
14. Dar cumplimiento al objeto del Contrato con la mejor calidad posible y a responder por el mismo.
15. Realizar un manejo adecuado de los recursos e información que a bien le disponga la Secretaría de Asuntos Administrativos y la Dirección de Gestión Documental y Digital para el desarrollo del objeto contractual.
16. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimiento de sus actividades.
17. Comprometer la máxima diligencia y empeño en las labores encomendadas.
18. Atender los llamados y observaciones del municipio tendientes a mejorar la prestación del servicio.
19. Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales a través del supervisor contractual y secretario de despacho.
2. Expedir el registro presupuestal.
3. Aprobar las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
4. Designar un Supervisor del contrato.
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del Supervisor del contrato.
6. Coordinar a través de la supervisión contractual el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el ejercicio de sus funciones.
7. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor designado a las peticiones del contratista.
8. Cancelar oportunamente sus obligaciones contractuales en los plazos pactados.

OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN:

La supervisión estará a cargo de la Dirección de Administración de Bienes y servicios, adscrita a la Secretaría de Asuntos administrativos, en cabeza del funcionario delegado, quien vigilará la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización.



Las obligaciones de la supervisión deberán sujetarse a los dispuesto en los artículos 82,83,84 de la ley 1474 de 2011 y tendrá a cargo los siguientes compromisos:

1. Tener contacto constante y directo con las partes del contrato y servir de enlace y medio de comunicación entre las mismas.
2. Suscribir acta de inicio del contrato.
3. Revisar y constatar que las partes cumplan con todas las obligaciones convenidas, respetando las especificaciones técnicas y económicas previstas en su oferta y en el contrato.
4. Verificar que los servicios se lleven a cabo por el valor exclusivamente convenido.
5. Emitir los conceptos que requiera el ordenador de gasto con la ejecución del contrato.
6. Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato cuando se requiera.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y pagos de parafiscales, durante la ejecución del contrato, si es el caso.
8. Mantener informado al secretario de despacho sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.
9. Exigir y verificar la calidad de los bienes y servicios, con cumplimiento de lo solicitado por la entidad y normas técnicas obligatorias.
10. Revisar que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y suscribir el acta definitiva de recibo a satisfacción y/o terminación.
11. Elaborar acta de recibo a satisfacción de los suministros, correspondientes a la ejecución del contrato, que avalen los pagos realizados a los contratistas.
12. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II y rendición en gestión transparente de todos los documentos inherentes a su gestión como supervisor.
13. Informar de manera oportuna al secretario de despacho, de cualquier solicitud de adición presupuestal, prórroga, suspensión, terminación, incumplimiento en el transcurso del contrato, para que la entidad pueda analizar la mismas con debido tiempo.
14. Verificar el estado de cada uno de los suministros, de conformidad con las especificaciones técnicas.
15. Elaborar acta de liquidación dentro del plazo establecido.

5) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Se efectuó el análisis de Costos con valores ajustados dentro del mercado de la Región, encontrándose cotizaciones, razonables entre los comerciantes en el área metropolitana y en la Región del Oriente Antioqueño.

El valor del contrato que se pretende celebrar asciende a la suma de Doce millones trescientos cincuenta y siete mil quinientos sesenta y seis Mil pesos (\$12.357.566)

Este valor se ha determinado en cotizaciones suministradas por la Empresa CERTIPOSTAL con NIT: 900151122-2, y Empresa CADENA COURRIER con NIT: 830507412-1

El presupuesto para el contrato es un PRESUPUESTO OFICIAL: Doce millones trescientos cincuenta y siete mil quinientos sesenta y seis Mil pesos (\$12.357.566) y se afectarán los siguientes rubros: 2.1.2.02.02.008.99.101



6) PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2023 o hasta agotar presupuesto.

7) CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Rubro: 2.1.2.02.02.008.99.101

Nombre del rubro: Servicios Técnicos y Profesionales Alcaldía.

CDP: 1051 del 29 de mayo 2023.

VALOR: Doce millones trescientos cincuenta y siete mil quinientos sesenta y seis Mil pesos. (\$12.357.566)

FORMA DE PAGO: Pagos mensuales, Previo recibido de informes de Actividades, pago de seguridad social y recibido de satisfacción por parte del supervisor del contrato.

8) LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

De acuerdo al decreto 1082/2015, se procede a adelantar el proceso de selección de mínima cuantía teniendo en cuenta que se trata de un contrato cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía establecida para el Municipio de El Retiro.

9) LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

La presente contratación se soporta en atención a la cuantía del contrato en los términos de la Ley 1150 de 2007, en su Título I de la Eficiencia y de la Transparencia, artículo 2o. de las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección, más específicamente en lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1860 de 2021, mediante el cual se "...modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", a saber: "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 cumplimiento 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 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 medios 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.

PARÁGRAFO. De conformidad con el párrafo 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.

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente: 1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2. La descripción del objeto a contratar identificado con cuarto nivel del Clasificador Bienes y



Servicios. 3. Las condiciones técnicas exigidas 4. El valor estimado del contrato y su justificación 5. El plazo de ejecución del contrato El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Con base en el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1474 de 2011, el criterio de selección será el menor precio de emisión del ticket, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

REQUISITOS HABILITANTES

JURÍDICOS Y TÉCNICOS

- ✓ Carta de presentación de la propuesta. (Anexo).
- ✓ Cédula de ciudadanía para personas naturales o para el representante legal en caso de persona jurídica.
- ✓ Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales.
- ✓ Certificado de existencia y representación legal si el oferente es persona jurídica, o Registro Mercantil si se trata de una persona natural con establecimiento de comercio, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de la presentación de la oferta.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría.
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales.
- ✓ Certificado de medidas correctivas
- ✓ Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría.
- ✓ Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones para con los sistemas de Seguridad Social y parafiscales (deberá acreditarse con la planilla de pago).
- ✓ Formato de hoja de vida única persona natural o jurídica según corresponda.
- ✓ Declaración juramentada de bienes persona natural. (Formato Función Pública)
- ✓ Tener definida la situación militar.
- ✓ Declaración juramentada de no estar incurso de causal de inhabilidad, incompatibilidad prohibición leal para contratar. (Anexo)
- ✓ Certificado de compromiso anticorrupción.
- ✓ Paz y salvo municipal. Expedido por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Financiero. (Anexo)

Persona Natural:

Tener un establecimiento inscrito en cámara de comercio, en el cual el objeto social tenga actividades relacionadas con el objeto a contratar, o tener en su RUT actividades que le permitan desarrollar el objeto a contratar.

Persona Jurídica:

Que su objeto social (de conformidad con el certificado expedido por la cámara de comercio), le permita desarrollar el objeto a contratar.

EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante mínimo un (1) contrato terminado y liquidado, con entidades públicas o privadas que guarde relación con el objeto del proceso contractual, por valor igual o superior al 50% del presupuesto oficial del proceso contractual.



- Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato que se certifica.
- Fecha de inicio y de terminación: estos contratos deberán estar incluidos totalmente antes de la fecha de apertura de esta invitación.

PROPUESTA ECONÓMICA: El proponente deberá presentar una propuesta económica estableciendo el valor de cada uno de los ítems determinados por la entidad, discriminando el IVA, cuando haya lugar a ello, y el valor total de los ítems por unidad.

- **CRITERIOS DE DESEMPATE:** Conforme lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1860 de 2021, "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 medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. Del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan."
- * Para la aplicación del numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se realizará sorteo en acto público consistente en introducir en una bolsa oscura una cantidad de balotas igual a la del número de oferentes empatados; cada balota llevará el nombre de los oferentes a participar, acto seguido un funcionario o uno de los presentes, sacará de la bolsa una balota; el oferente ganador y adjudicatario será el que aparezca en la balota.

LIMITACIÓN A MIPYMES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021, "Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo."

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales



y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Conforme lo anterior, las Mipymes interesadas en participar en el presente proceso de selección podrán solicitar dentro del término establecido en el cronograma la limitación de la convocatoria, teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación es inferior al umbral establecido en la norma.

EL CONTRATO A CELEBRARSE NO RESPONDE A NINGÚN ACUERDO COMERCIAL.

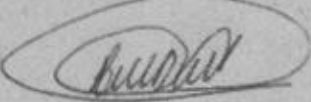
10) ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Análisis de Riesgos	Identificar con una "X" los que apliquen	Forma de mitigarlo
Retraso en el cumplimiento de las especificaciones técnicas	X	Las partes contractuales procederán a elaborar un plan de mejoramiento que permita ajustar el cumplimiento de las especificaciones a los tiempos requeridos.
Incumplimiento de las obligaciones contractuales.	X	Se aplicarán multas sucesivas equivalentes al 10% del valor mensual del contrato.
Deficiente calidad en el servicio.	X	Se aplicarán multas sucesivas equivalentes al 10% del valor mensual del contrato.

11) LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR.

AMPAROS:	% DEL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20%	Duración contractual + 4 meses
Calidad del servicio	10 %	Duración contractual + 4 meses
Prestación de Servicios, pago de salarios e indemnizaciones	10 %	Duración contractual + 3 años

12) EL CONTRATO A CELEBRARSE NO RESPONDE A NINGÚN ACUERDO COMERCIAL.


HÉCTOR IVÁN BEDOYA ESCOBAR
Secretario de Asuntos administrativos

Elaboró: Alejandra Bermúdez Villegas
Revisó: Héctor Iván Bedoya Escobar
Fecha: junio de 2023



1) NOMBRE DEL PROYECTO:

Gestión Administrativa al funcionamiento de la Alcaldía de El Retiro para la vigencia 2023

2) CÓDIGO DE VIABILIZACIÓN:

a) 2021056070001

3) FUENTE DE FINANCIACIÓN: Recursos Propios

Rubros: 2.1.2.02.02.008.99.101

CDP: 1051 del 29 de mayo 2023.

Valor: \$ 12.357.566

BJETO: Prestar el servicio postal de mensajería certificada, transporte de notificaciones administrativas y de cobros coactivos, a nivel local, regional y Nacional de la Alcaldía del Municipio de El Retiro.

Clasificador de Bienes y Servicios.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
F	78	10	22	03
Servicios	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de carga y correo	Servicios postales paqueteo y courier	Servicios de envío recogida o entrega de correo

5) ANÁLISIS DEL FUTURO CONTRATO DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL.

El Futuro contrato se regirá para la prestación de Servicios Postales, de mensajería certificada por la ley 1369 de 2009, la cual establece el Régimen general de los servicios Postales y es competente para regular también las tarifas y los niveles de calidad de los servicios, en el sector público y está sometida a regulación, vigilancia y control del estado, con sujeción a los principios de calidad y eficiencia. Para ser operador postal se requiere estar habilitado en el Ministerio de las Tecnologías de la información y las comunicaciones y estar inscrito en el registro de operadores postales de conformidad con el artículo 365 de la constitución política. De este modo, se trata de servicios que el Estado tiene el deber prestar de manera eficiente regular y constante.

Art 1. "Los Servicios postales están bajo la titularidad del Estado, el cual, para su prestación, podrá habilitar a empresas públicas y privadas en los términos de esta Ley"

Art 15. "Área de Reserva. El operador postal oficial o concesionario de correo será el único autorizado para prestar los servicios de correo a las entidades definidas como integrantes de la Rama Ejecutiva, Legislativa y judicial del poder público. Los entes públicos de acuerdo con las necesidades de su gestión podrán contratar servicios de mensajería expresa, de conformidad con la ley de contratación que les rija".



Art.12 Determino como regla General la libertad tarifaria en materia de servicios postales, de mensajería certificada sin perjuicio de establecer la CRC podría excepcionalmente regular estas tarifas, cuando existan problemas de falta de competencia, fallas del mercado o deficiente calidad y de otra parte que la citada libertad tarifaria no opera respecto a los servicios postales de mensajería certificada cuyo fin sea la distribución de objetos postales y su interconexión entre operadores para este último caso el legislador indico que la CRC debía fijar un tarifa mínima dentro de los seis meses siguientes a la entrada de la vigencia de la ley 1369 de 2009, aclarando que las actividades de los operadores de mensajería expresa diferentes a la Recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales, se deben considerar como servicios de valor agregado que por lo tanto no están incluidos en dicha tarifa mínima.

6) ANÁLISIS DEL FUTURO CONTRATO DESDE LA PERSPECTIVA COMERCIAL.

El servicio postal en Colombia, a través de sus dimensiones, física, electrónica y financiera, posibilita la entrega de paquetes, giros y mensajería en diferentes Regiones del país. Estos servidores son instrumentos cotidianos de comunicación de un gran número de personas. En la actualidad, los servicios postales, de mensajería certificada, están definidos como servicio público, el cual consiste en el desarrollo de actividades que conjugan la recepción, clasificación, transporte de objetos postales por vía de redes postales, bien sea al interior del país, a otros países o recepción desde el exterior.

El advenimiento de una nueva era de revolución tecnológica y comunicativa a un drástico cambio en el paradigma del sector postal en los últimos 30 años. Las nuevas alternativas de comunicación han entrado a disputar buen aparte del mercado que atienden los servicios postales, en consecuencia, el sector se ha visto abocado a redoblar sus esfuerzos de innovación para adaptarse a un entorno de mayor conectividad global por medios digitales.

El desarrollo tecnológico en el campo de las tecnologías de la información y las comunicaciones también ofrece importantes oportunidades en el sector postal. Particularmente estos cambios tecnológicos han hecho que la recolección y distribución de los objetos postales se realice de una manera más efectiva y eficiente, reduciendo los tiempos de entrega y los costos de operación. Esta nueva dinámica postal, cuya raíz se encuentra inmersa en transformaciones del sector productivo y social en consecuencia también se ha modificado las cadenas de valor tradicionales pasando a unas cadenas de valor más amplias. Específicamente los objetos postales masivos fueron definidos por la ley 1369 de 2009 como un numero plural de los objetos postales que se entregan a un operador para ser repartidos entre un plural destinatario.

Los altos volúmenes de entrega hacen del mercado de envíos masivos un mercado compuesto por servicios especializados en los cuales en muchas ocasiones se requiere que el remitente suscriba compromisos particulares con el operador postal en relación con el volumen, precio, preparación, del objeto y calidad del servicio. Teniendo en cuenta lo anterior la comisión realizó la definición de los mercados relevantes en el sector postal mediante resolución CRC 5900 de 2020, entre los cuales se incluye el mercado de envíos masivos, el cual se define como un mercado minorista de alcance Municipal y en el cual participan el operador postal oficial, los operadores de mensajería expresa y los medios digitales.

7) ANÁLISIS DEL FUTURO CONTRATO DESDE LA PERSPECTIVA FINANCIERA.

Se efectuó el análisis de Costos con valores ajustados dentro del mercado de la Región, encontrándose cotizaciones, razonables entre los comerciantes en el área metropolitana y en la Región del Oriente Antioqueño.



El valor del contrato que se pretende celebrar asciende a la suma de Doce millones trescientos cincuenta y siete mil quinientos sesenta y seis Mil pesos (\$12.357.566)

Este valor se ha determinado en cotizaciones suministradas por la Empresa CERTIPOSTAL con NIT: 900151122-2, y Empresa CADENA COURRIER con NIT: 830507412-1

Información General del Proceso

Tipo de Proceso	Contratación Mínima Cuantía
Estado del Proceso	Celebrado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[F] Servicios
Segmento	[78] Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo
Familia	[7810] Transporte, mensajería y carga
Clase	[781022] Servicios postales de paqueteo y courier

Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar

Contratar los servicios de mensajería certificada y de entrega inmediata para el envío de correspondencia de la corporación Autónoma Regional del Magdalena.

Cuantía a Contratar	\$ 11,000,000
Moneda de Pago	Peso Colombiano
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios

Respaldos Presupuestales Asociados al Proceso

Tipo de respaldo presupuestal	Número del respaldo presupuestal	Cuantía del respaldo presupuestal
CDP	858	\$ 11,000,000

Número del Contrato	MC 010 DE 2020
Estado del Contrato	Celebrado
Objeto del Contrato	Contratar los servicios de mensajería certificada y de entrega inmediata para el envío de correspondencia de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena
Cuantía Definitiva del Contrato	\$11,000,000.00 Peso Colombiano
Nombre o Razón Social del Contratista	TEMPO EXPRESS S.A.S.
Identificación del Contratista	Nit de Persona Jurídica No. 806005329
País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	Colombia - Bolívar
Nombre del Representante Legal del Contratista	Liz Carolina Regalado Pinilla
Identificación del Representante Legal	Cédula de Ciudadanía No. 1143332795
Sexo representante legal del contratista	Mujer
Valor Contrato Interventoría Externa	\$ 00



Fecha de Firma del Contrato	24 de junio de 2020
Fecha de inicio de Ejecución del Contrato	24 de junio de 2020
Plazo de Ejecución del Contrato	12 Meses
Destinación del Gasto	Funcionamiento

Información General del Proceso

Tipo de Proceso	Contratación Mínima Cuantía
Estado del Proceso	Liquidado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[F] Servicios
Segmento	[78] Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo
Familia	[7810] Transporte de mensajería y carga
Clase	[781022] Servicios postales de paquetero y courier

Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar

Prestación de servicio por demanda de mensajería certificada, notificación y correo electrónico certificado a nivel Zonal, Nacional, Urbano.

Cuantía a Contratar	\$ 37.265.219
Moneda de Pago	Peso Colombiano
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios

Ubicación Geográfica del Proceso

Departamento y Municipio de Ejecución	Antioquia : Medellín
Departamento y Municipio de Obtención de Documentos	Antioquia : Medellín
Dirección Física de Obtención de Documentos del Proceso	ARCHIVO CENTRAL-ROBLEDO
Departamento y Municipio de Entrega Documentos	Antioquia : Medellín
Dirección Física de Entrega de Documentos del Proceso	CLL 73 N 76A-354

Cronograma del Proceso

Fecha y Hora de Apertura del Proceso	23-01-2019 08:46 a.m.
Fecha y Hora de Cierre del Proceso	25-01-2019 03:00 p.m.

Datos de Contacto del Proceso

Correo Electrónico	DEPARTAMENTOCOMERCIAL@ITM.EDU.CO
Ubicación de la Sala de Consulta	CLL 73 N 76A-354

Información de los Contratos Asociados al Proceso



Número del Contrato	pj 2365 de 2019
Estado del Contrato	Liquidado
Tipo de Terminación del Contrato	Normal
Objeto del Contrato	Prestación del servicio por demanda de mensajería certificada, notificaciones y correo electrónico certificado a nivel: Nacional, Zonal, Urbano e internacional.
Cuantía Definitiva del Contrato	\$37,265,219.00 Peso Colombiano
Nombre o Razón Social del Contratista	CERTIPOSTAL S.A.S
Identificación del Contratista	Nit de Persona Jurídica No. 900151122
País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	Colombia : Antioquia

8) ANÁLISIS DEL FUTURO CONTRATO DESDE LA PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL.

Se pretende contratar en la Administración Municipal de El Retiro, los servicios postales de mensajería certificada, a través de la modalidad de mínima cuantía. Dicho contrato dependerá de la estructura jerárquica y organizacional, de la Secretaria de Asuntos Administrativos.

De igual manera el "Programa de Gestión Documental de la Administración Municipal", es un proceso que abarca todo el ciclo vital de los documentos públicos, desde su creación y/o ingreso a la Casa de Gobierno, hasta su destino final. Para llevar acabo de una manera eficiente este proceso, se necesita contar con un servicio de mensajería especializada, orientando sus servicios a la consecución de entrega segura, oportuna y en buen estado de la correspondencia enviada, con cobertura local, regional, Nacional e internacional, con el fin de cumplir con la demanda de los envíos de correspondencia.

9) ANÁLISIS DEL FUTURO CONTRATO DESDE LA PERSPECTIVA TÉCNICA

Las actividades que conforman el contrato son:

Ítem	Especificaciones técnicas	Detalle	Cantidad	Cotización Empresa Cadena Courier	Cotización Empresa Cetipostal Rales	Promedio
1	La mensajería certificada tiene las siguientes características: se entrega el documento al destinatario o un mayor de edad que se encuentre en la dirección del predio. La prueba de entrega con la carta aporte (carta copia) debe de retornar al municipio con el nombre de quien recibió, numero de documento de	Local: Barrios y Veredas de Municipio del Valle de Aburra y Zona Rural y Urbana.	600 Envíos	\$ 9.149.400	\$ 7.200.000	\$ 8.174.700



	identificación, número de teléfono y fecha					
2	La mensajería certificada tiene las siguientes características: se entrega el documento al destinatario o un mayor de edad que se encuentre en la dirección del predio. La prueba de entrega con la carta aporte (carta copia) debe de retornar al municipio con el nombre de quien recibió, número de documento de identificación, número de teléfono y fecha	Regional: Regiones Cercanas al Municipio de El Retiro.	150 Envios	\$ 2.183.400	\$ 2.700.000	\$ 2.441.700
3	La mensajería certificada tiene las siguientes características: se entrega el documento al destinatario o un mayor de edad que se encuentre en la dirección del predio. La prueba de entrega con la carta aporte (carta copia) debe de retornar al municipio con el nombre de quien recibió, número de documento de identificación, número de teléfono y fecha	Nacional: Ciudades Principales y Algunos Departamentos tales, como: Bogotá, Armenia, Bucaramanga, Quindío Risaralda, Cúcuta, Barranquilla, Los Santanderes, Malambo, Otros.	15 Envios	\$ 229.245	\$ 360.000	\$ 294.622
4	La mensajería certificada tiene las siguientes características: se entrega el documento al destinatario o un mayor de edad que se encuentre en la dirección del predio. La prueba de	Especial: zonas de acceso complejo zonas rurales o verdeadas, barco o avión.	15 Envios	\$ 267.180	\$ 450.000	\$ 358.590



	entrega con la carta aporte (carta copia) debe de retornar al municipio con el nombre de quien recibió, numero de documento de identificación, número de teléfono y fecha.					
5	La mensajería certificada tiene las siguientes características: se entrega el documento al destinatario o un mayor de edad que se encuentre en la dirección del predio. La prueba de entrega con la carta aporte (carta copia) debe de retornar al municipio con el nombre de quien recibió, numero de documento de identificación, número de teléfono y fecha	Recolección semanal	28 recolectas	\$ 2.175.908	0	\$ 2.175.908
Total			808	\$ 14.005.133	\$ 10.710.000	\$ 12.357.566

10. ANÁLISIS DEL RIESGO DEL FUTURO CONTRATO

Realizados los análisis, se ha tipificado la siguiente matriz con los posibles riesgos del presente contrato y su mitigación en caso de presentarse dicho evento:

Análisis de Riesgos	Identificar con una "X" los que apliquen	Forma de mitigarlo
Incumplimiento de las obligaciones contractuales.	X	No pago del valor, o declarar la caducidad o/y incumplimiento
Deficiente calidad de los elementos adquiridos.	X	Pago parcial o no pago al contratista hasta que cambie los productos y elementos

ALEJANDRA BERMÚDEZ VILLEGAS
Asesora Dirección de Gestión Documental y Digital

Elaboró: Alejandra Bermúdez Villegas
Revisó: Héctor Iván Bedoya Escobar
Fecha: junio de 2023



SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
SOLICITUD PARA ADELANTAR MODALIDAD
CONTRACTUAL

MIPG Versión: 01
Aprobado: 2019-07-30
Código Archivístico:
3645.10.10

FECHA: junio de 2023	SECRETARIA QUE SOLICITA:	SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
RUBRO: 2.1.2.02.008.99.101	PRESUPUESTO OFICIAL: \$12.357.566	CODIGO DEL PROYECTO: 2021056070001
CDP: 1051 de 2023.		
OBJETO DE LA CONTRATACION	Prestar el servicio postal de mensajería certificada, transporte de notificaciones administrativas y de cobros coactivos, a nivel local, regional y Nacional de la Alcaldía del Municipio de El Retiro.	
FORMA DE PAGO:	El Municipio de El Retiro pagará realizará pagos parciales, previa entrega de informes de actividades por parte del contratista al supervisor contractual con su respectivo aval. Lo anterior como requisitos exigidos por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo financiero del Municipio.	
PLAZO	Desde la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2023.	
CONTRATISTA:	C.C./ NIT	
DIRECCIÓN DEL CONTRATISTA	TELEFONO	
CORREO ELECTRONICO		
INFORMACION FINANCIERA DEL CONTRATISTA	BANCO	
	NUMERO DE LA CUENTA	
	Alejandra Bermúdez Villegas	
SUPERVISORA	CARGO	Asesora Dirección de Gestión Documental y digital
	Calle 20 # 20 - 40	
DIRECCION	gestiondocumental@elretiro.gov.co	
CORREO ELECTRONICO	NOLBER DE JESUS BEDOYA PUERTA	
FIRMA ALCALDE MUNICIPAL	HECTOR IVAN BEDOYA ESCOBAR	
SECRETARIO DE DESPACHO:	FIRMA:	
ELA BORÓ: ALEJANDRA BERMUDEZ VILLEGAS - ASESORA DIRECCION DE GESTION DOCUMENTAL Y DIGITAL	FIRMA:	
REVISÓ: HECTOR IVAN BEDOYA ESCOBAR - SECRETARIO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS		
FECHA: junio de 2023		

14/06/2023.



SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
SOLICITUD PARA ADELANTAR MODALIDAD
CONTRACTUAL

MIPG Versión: 01
Aprobado: 2019-07-30
Código Archivístico:
3645.10.10

FECHA: junio de 2023	SECRETARIA QUE SOLICITA:	SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
RUBRO: 2.1.2.02.02.008.99.101	PRESUPUESTO OFICIAL: \$12.357.566	CODIGO DEL PROYECTO: 2021056070001
CDP: 1051 de 2023	Presutar el servicio postal de mensajería certificada, transporte de notificaciones administrativas y de cobros coactivos, a nivel local, regional y Nacional de la Alcaldía del Municipio de El Retiro.	
OBJETO DE LA CONTRATACION	El Municipio de El Retiro pagará realizará pagos parciales, previa entrega de informes de actividades por parte del contratista al supervisor contractual con su respectivo aval. Lo anterior como requisitos exigidos por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo financiero del Municipio.	
FORMA DE PAGO:		
PLAZO	Desde la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2023.	
CONTRATISTA:	C.C./ NIT	
DIRECCIÓN DEL CONTRATISTA	TELEFONO	
CORREO ELECTRONICO		
INFORMACION FINANCIERA DEL CONTRATISTA	BANCO	
	NUMERO DE LA CUENTA	TIPO DE CUENTA
SUPERVISORA	Alejandra Bermúdez Villegas	CEDULA
	CARGO	FIRMA
	Asesora Dirección de Gestión Documental y digital	
DIRECCION	Calle 20 # 20 - 40	
CORREO ELECTRONICO	gestiondocumental@elretiro.gov.co	
FIRMA ALCALDE MUNICIPAL	NOLBER DE JESUS BEDOYA PUERTA	FIRMA
SECRETARIO DE DESPACHO:	HECTOR IVAN BEDOYA ESCOBAR	FIRMA:

E/LA BORO: ALEJANDRA BERMUDEZ VILLEGAS - ASESORA DIRECCION DE GESTION DOCUMENTAL Y DIGITAL
REVISO: HECTOR IVAN BEDOYA ESCOBAR - SECRETARIO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
FECHA: junio de 2023



MUNICIPIO DE EL RETIRO
Nit: 890983674-0
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
FICHA DE RADICACION

Pag. 1 de 1
26-May-2023 11:49:48
User:CARBELAE

1. Información de Radicación:

Número de Viabilización : 2012101
Número de Radicación: 2021056070001
Fecha de Radicación: 05/01/2021
Código Radicado Nacional: 2012101

2. Identificación de Proyecto:

Nombre Proyecto:
GESTION ADMINISTRATIVA AL FUNCIONAMIENTO DE LA ALCALDIA DE EL RETIRO PARA LA VIGENCIA 2023

3. Entidad Proponente del Proyecto:

Dependencia:
Persona Responsable: 71555954 - ARBELAEZ ARIAS CARLOS NOE
Cargo: TECNICO
Dirección: Cod Postal 05 : CRA 23 N° 23-28 BARRIO LA MACAR - EL RE

4. Financiación:

MP Valor : 10,335,844,696.50
VALOR TOTAL: 10,335,844,696.50

5. Actividades

Servicio de vigilancia Valor : 3,372,263,841.00, Servicio de aseo Valor : 1,369,266,068.50, Representación Judicial Valor : 64,800,000.00, Acompañamiento Jurídico administrativo de la administración municipal de el Retiro Antioquia Valor : 48,000,000.00, Servicios profesionales de contador publico Valor : 48,000,000.00, Servicios de apoyo a la gestión Valor : 101,854,200.00, Brindar asesoría Valor : 61,668,000.00, Seguro de vida Alcalde Valor : 2,100,000.00, Servicios publicos energia Valor : 266,341,321.00, Servicio de Telecomunicaciones Valor : 67,234,165.00, Servicio de Acueducto alcantarillado y aseo Valor : 23,705,513.00, Viaticos y gastos de viaje Valor : 60,000,000.00, Tiquetes aereos Valor : 75,000,000.00, Servicio de mantenimiento de ascensor Valor : 32,303,724.00, Servicio soporte tecnico software Valor : 71,000,000.00, Devoluciones y Reintegros Valor : 15,000,000.00, Mantenimiento institucional de edificios publicos Valor : 108,000,000.00, Servicio de abogada Valor : 42,000,000.00, Servicio de Avaluos Valor : 102,480,000.00, Servicios de estudios topograficos Valor : 12,000,000.00, Servicios de mantenimiento de vehículos Valor : 714,044,000.00, Servicio de fumigacion Valor : 42,700,000.00, Servicios de seguros y pólizas Valor : 1,199,732,595.00, Gastos generales Valor : 47,579,153.00, Cerramientos de bienes Valor : 24,000,000.00, Remedio de materiales de construcción Valor : 180,000,000.00, Compra de motocicletas Valor : 20,000,000.00, Suministro de combustible

Rubros Presupuestales Asociados al Proyecto:

Código 2.1.2.02.01.003.99 Nombre ADQUISICIONES GENERALES ALCALDIA Fondo : 118
Código 2.1.2.02.01.003.99 Nombre ADQUISICIONES GENERALES ALCALDIA Fondo : 101
Código 2.1.2.02.02.007.99 Nombre GASTOS FINANCIEROS Fondo : 101
Código 2.1.2.02.02.008.99 Nombre SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES ALCALDIA Fondo : 101
Código 2.1.2.02.02.008.99 Nombre SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES ALC Fondo : 101
Código 2.1.2.02.01.003.99 Nombre ADQUISICIONES GENERALES ALCALDIA Fondo : 118
Código 2.1.2.02.02.007.99 Nombre GASTOS FINANCIEROS Fondo : 101
Código 2.1.2.02.01.002.99 Nombre ADQUISICIONES GENERALES ALCALDIA Fondo : 101
Código 2.1.2.02.01.003.99 Nombre ADQUISICIONES GENERALES ALCALDIA Fondo : 101
Código 2.1.2.02.02.007.99 Nombre GASTOS FINANCIEROS Fondo : 101
Código 2.1.2.02.02.008.99 Nombre REFRIGERIO Y TRANSPORTE ALCALDIA Fondo : 101
Código 2.1.2.02.01.002.99 Nombre ADQUISICIONES GENERALES ALCALDIA Fondo : 101
Código 2.1.2.02.02.008.99 Nombre SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES ALC Fondo : 101
Código 2.1.2.02.02.008.99 Nombre SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES ALCALDIA Fondo : 101
Código 2.1.2.01.01.003.07.01 Nombre Vehículos automotores, remolques y semirremolques, y sus partes, piezas y accesorios Fondo : 101
Código 2.1.2.02.01.002.99 Nombre ADQUISICIONES GENERALES ALCALDIA Fondo : 101
Código 2.1.2.02.01.003.99 Nombre ADQUISICIONES GENERALES ALCALDIA Fondo : 101
Código 2.1.2.01.01.003.07.01 Nombre Vehículos automotores, remolques y semirremolques, y sus partes, piezas y accesorios Fondo : 101

6. Constancia de Recepción del Proyecto:

Nombre del Funcionario:

Firma:

Fecha: 26/05/2023 11:49:48



MUNICIPIO DE EL RETIRO

Pág. 1 de 1

Estado
VIGENTE

Certificado de Disponibilidad Nro: 1051

ABEDOYA

Fecha de Impresión: 29-May-2023

Fecha de la Reserva: 29-May-2023

Fecha de Vencimiento: 31/12/2023

Los suscritos responsables del manejo presupuestal de MUNICIPIO DE EL RETIRO, en cumplimiento de los Artículos 71 y 73 del Decreto 111 de 1996 y Artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Acuerdo 033 de 1999

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2023 existe disponibilidad presupuestal según el siguiente detalle:

Código	Fondo	Nombre	Vlr Reservado
01.2.1.2.02.02.008.99	101	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES ALCALDÍA	\$12,357,566.00
Total:			\$12,357,566.00

Que se Reserva la suma de : Doce Millones Trescientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos Sesenta y Seis Pesos.. (\$12,357,566.00)

Descripción:

PRESTARELSERVICIODEMENSAJERIACERTIFICADA,TRANSPORTEDENOTIFICACIONESADMINISTRATIVASYDECOBROSCOACTIVOS/ NIVEL LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE EL RETIRO.

Información Complementaria:

MGA - Productos

No Registra

BPM

No Registra

CPC - Bienes y servicios

No Registra

TATIANA MONTOYA SANCHEZ

(ELABORO) ASESORA PRESUPUESTAL Y CONTABLE

ANDRÉS FELIPE BEDOYA OCAMPO

(REVISO) DIRECTOR PRESUPUESTAL Y CONTABLE

DIANA BEDOYA LOPEZ

(APROBO) SRIA DE HACIENDA Y DESARROLLO FINANCIERO

"ALCALDIA DE EL RETIRO "CONTIGO SIEMPRE" "

NOLBER DE JESUS BEDOYA PUERTA

