Consecutivo:	
Fecha:	**NOVIEMBRE - 2024**

Al Señor Alcalde Municipal de Sogamoso	**Remite:**	Oficina TIC y Comunicaciones

1	**Descripción de la necesidad:**

El numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

La Constitución Política de Colombia, establece en sus artículos 2, 123, 209 y 270, que la finalidad de la función pública es el servicio a la comunidad y que, entre los fines del Estado, se encuentra el de garantizar la efectividad de los derechos y deberes de los ciudadanos, materializándose en la posibilidad de acceder a la información y servicios que le permitirán ejercer estas potestades dentro del Estado Social de Derecho. El artículo 209 de la Constitución Política, establece que "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, con el pleno objetivo de mejorar la prestación de los servicios a su cargo.

El Municipio de Sogamoso en ejercicio de las funciones misionales a su cargo y en desarrollo de un gobierno social en contacto permanente con la comunidad debido a las diferentes relaciones que con empresas contratistas, asesoras, controladoras y supervisoras de la gestión a nivel nacional , así como personal civil, organismos de control, maneja, genera y/o recopila un alto volumen de documentos que hacen parte de sus archivos de gestión, y en algunos casos conforman expedientes asociados a sus diferentes procesos *administrativos que exigen adelantar trámites ante organismos departamentales y nacionales, lo cual ocasiona un* intercambio permanente de comunicaciones oficiales y el constante fluir de correspondencia que debe ser remitida a diferentes entidades, organismos e instituciones domiciliadas en diferentes ciudades, dentro y fuera del departamento de Boyacá., por lo que se hace necesario contar con un servicio de mensajería que sea oportuno, ágil, seguro y confiable.

Igualmente, el Estatuto Tributario Nacional es norma de aplicación para el cobro de los impuestos municipales en materia procedimental en; aplicación de los principios del debido proceso, respeto del derecho de defensa, interrumpir los términos de la prescripción del cobro y la perdida de competencia para el cobro de los impuestos, por lo anterior se hace necesario contratar los servicios de correo en aplicación de la Ley.

La Ley 1430 de 2010 en su artículo 69 dice :" Para efectos de facturación de los impuestos territoriales así como para la notificación de los actos devueltos por correo por causal diferente a dirección errada, la notificación se realizará mediante publicación en el registro o Gaceta Oficial del respectivo ente territorial y simultáneamente mediante inserción en la página WEB de la Entidad competente para la Administración del Tributo, de tal suerte que el envío que del acto se haga a la dirección del contribuyente surte efecto de divulgación adicional sin que la omisión de esta formalidad invalide la notificación efectuada."
De otra parte, para la Administración Municipal es de gran relevancia el cobro de sus impuestos y rentas a través del proceso administrativo de cobro persuasivo y coactivo, con el objeto primordial de generar conciencia en la ciudadanía de la importancia del pago oportuno de los impuestos para el Municipio y, el poder generar un mayor

Scanned with CamScanner

recaudo de sus rentas que se traduzca en una mayor inversión en lo social y en la infraestructura que requiere el Municipio para su desarrollo.
Adicionalmente, la entidad desarrolla otra serie de actividades administrativas que apoyan el ejercicio de las funciones misionales, relacionadas con la contratación de bienes y servicios, presupuesto, contabilidad, tesorería, nómina, almacén, sistemas, planeación, selección y carrera, desarrollo y bienestar humano, entre otros.

En este sentido, la entidad tiene la necesidad de apoyo en la distribución de la correspondencia externa, seguimiento a la correspondencia externa (guías de entrega y devoluciones), entregar oportunamente información y documentación, tanto a nivel urbano, regional y nacional, a través de una empresa especializada en el servicio de mensajería con experiencia y confiabilidad, que garantice la seriedad en la entrega de las comunicaciones oficiales durante la presente vigencia fiscal 2024; así como contar con un servicio de mensajería normal o expresa y certificado y/o avisos judiciales cuando el destinatario sea una entidad o persona natural que se tenga que notificar de tipo especial, una vez que el correo quede registrado desde el momento que es depositado en el sistema postal hasta su recepción por parte del destinatario, de manera que la Administración obtenga una certificación formal de la entrega del documento.
La Entidad no cuenta en sus procedimientos con las actividades de mensajería externa intermunicipal y/o nacional, ni en la planta de cargos el personal que realice estas funciones, así como tampoco la infraestructura para la prestación de este servicio.
Por tal motivo, se hace necesario contratar el servicio de mensajería con una firma idónea, legalmente establecida en Colombia, con cobertura Local, Regional y Nacional, con servicio personalizado y especializado en la entrega de notificaciones y respuestas a los derechos de petición con destino a sus usuarios y entidades de carácter privado y oficial.
Por lo anterior, se hace necesario el requerimiento de los siguientes servicios:

a. SERVICIOS DE CORREO Y MENSAJERÍA EXPRESA POR CORREO CERTIFICADO
b. SERVICIO DE MENSAJERÍA AL DÍA

El servicio se deberá prestar de una forma constante y oportuna que permita enviar los documentos que se producen con eficiencia, agilidad, confiabilidad y seguridad y es deber de la Administración Municipal apoyar los procesos que se realizan diariamente en las diferentes secretarias de Despacho y dependencias en general para él envió de la correspondencia a nivel municipal, departamental y nacional, por lo cual se hace necesario contratar un servicio ágil y oportuno de mensajería.

2	**Objeto del contrato:**

PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA PARA DESTINOS A NIVEL URBANO, REGIONAL, NACIONAL Y TRAYECTOS ESPECIALES PARA DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTOS LEGALES EN QUE SE GENERA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO.

CONDICIONES TECNICAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	**URBANO – NORMAL -TERRESTRE - DOCUMENTO UNITARIO**	ENVIO	1
2	**URBANO – NORMAL -TERRESTRE - AVISOS JUDICIALES**	ENVIO	1
3	**NACIONAL – NORMAL – TERRESTRE - DOCUMENTO UNITARIO**	ENVIO	1
4	**NACIONAL – NORMAL – TERRESTRE - AVISOS JUDICIALES**	ENVIO	1

Scanned with CamScanner

5	ZONAL – NORMAL – TERRESTRE - DOCUMENTO UNITARIO	ENVIO	1
6	ZONAL – NORMAL – TERRESTRE - AVISOS JUDICIALES	ENVIO	1

ITEM	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE ENTREGA
1	URBANO – NORMAL -TERRESTRE - DOCUMENTO UNITARIO	1 dia hábiles
2	URBANO – NORMAL -TERRESTRE - AVISOS JUDICIALES	1 dia hábiles
3	NACIONAL – NORMAL – TERRESTRE - DOCUMENTO UNITARIO	3 dias hábiles
4	NACIONAL – NORMAL – TERRESTRE - AVISOS JUDICIALES	3 dias hábiles
5	REGIONAL – NORMAL – TERRESTRE - DOCUMENTO UNITARIO	3 dias hábiles
6	REGIONAL – NORMAL – TERRESTRE - AVISOS JUDICIALES	3 dias hábiles
7	REEXPEDICIONES	48 horas
8	ENTREGAS ESPECIALES	Urbano 24 horas Nacionales 48 horas

Acuerdos de Niveles de Servicio-ANS

COBERTURA	FORMA DE ENTREGA	PRUEBA DEENTREGA	*INTENTOS DE ENTREGA
Urbano Regional Nacional Trayecto Especial	Firma de recibido de mayor de edad, que se encuentre en la dirección de destino al momento de la entrega.	A través de la digitalización de la prueba de entrega en los mismos tiempos que tomó la entrega.	Un (1) intento de entrega máximo de 1 día hábil adicional a los tiempos de entrega. Dos (2) intentos de entrega siempre y cuando la primera gestión sea causal de devolución "cerrado" o sea imputable al prestador del servicio de acuerdo a los resultados del control de calidad. Cuando sea causal de devolución "cerrado" el segundo intento de entrega deberá ser el siguiente día hábil

3	Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC):

Código	Descripción
78102200	Servicio de mensajeria-empresa

Scanned with CamScanner

4	**Obligaciones que debe asumir el contratista:**
4.1.	**Generales**
4.1.1.	Gestionar y acreditar en la plataforma SECOP II los requisitos de ejecución que corresponden al contratista.
4.1.2.	Acudir oportunamente al diligenciamiento del acta de inicio.
4.1.3.	Ejecutar el contrato de conformidad con las normas técnicas que rigen la actividad para la cual ha sido contratado.
4.1.4.	Subir a SECOP II todos los documentos que la plataforma requiera o que sean solicitados por el supervisor del contrato o por la oficina de contratación del municipio.
4.1.5.	Programar con el supervisor las actividades necesarias para la ejecución del contrato.
4.1.6.	Acatar las instrucciones que imparta el municipio por medio del secretario del despacho o del supervisor del contrato.
4.1.7.	Reportar al supervisor del contrato los imprevistos o anomalías que detecte y que impidan la correcta y oportuna ejecución del contrato.
4.1.8.	Presentar los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato y adjuntar las pruebas documentales que se consideren necesarias, tales como fotografías, videos, correspondencia, planillas de asistencia o cualquiera pertinente para probar la debida ejecución del contrato.
4.1.9.	Cumplir la obligación de facturar de conformidad con el régimen legal al cual pertenezca el contratista.
4.1.10.	Pagar oportunamente las obligaciones relativas al sistema de seguridad social, salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales cuando a estos últimos haya lugar haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen aclaren.
4.1.11.	Informar al supervisor de manera inmediata sobre la ocurrencia de cualquier fenómeno de fuerza mayor o caso fortuito.
4.1.12.	En caso de que este contrato requiera de garantías, proceder a constituirlas luego de aprobado el contrato.
4.1.13.	El contratista deberá dar cumplimiento a los lineamientos que establece SG-SST decreto 1072 de 2015 Min Trabajo; de igual manera, asistir a las capacitaciones y/o actividades que sobre el tema haya lugar.
4.1.14.	Entregar los documentos que se producen, como consecuencia del objeto contractual, tanto físico como digital, debidamente organizados, acorde a la tabla de retención documental según lineamientos de Archivo Central.
4.2.	**Específicas**
4.2.1.	Recibir diariamente los documentos y/o correspondencia normal y certificada a distribuir, que serán entregados por los funcionarios de la

Scanned with CamScanner

	administración municipal en la oficina de correspondencia a cargo de la Ventanilla Única en el horario comprendido entre las 5:00p.m. a 5:30 p.m..
4.2.2.	Entregar diariamente en la oficina de atención al usuario del municipio, las respectivas guías o documento legal donde conste el recibido de la persona y/o entidad a quien se envió el correo certificado, dejando las debidas constancias
4.2.3.	Prestar el servicio de correspondencia certificada para la entrega de liquidaciones oficiales, facturas, requerimientos, mandamientos de pago, avisos de cobro y notificaciones para el cobro de los impuestos municipales que administra el municipio de Sogamoso,
4.2.4	Hacer entrega en la Secretaria de Hacienda, área de impuestos las respectivas certificaciones judiciales de la entrega del documento al destinatario de conformidad con el numeral 4.
4.2.5	Prestar el servicio contratado con la debida diligencia, prontitud y eficiencia de acuerdo con la propuesta presentada.
4.2.6	Facturar separadamente lo que corresponde a la documentación enviada por la Secretaria de Hacienda, área de impuestos. - y la oficina de atención al usuario
4.2.7	Rendir informe relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.
4.2.8.	Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del presente contrato deba manejar.
4.2.9.	Contar con los medios técnicos y operativos que le permita al contratante conocer el estado del envío en cualquier momento que se requiera, así como el valor de los mismos, el saldo actualizado del contrato, y cualquier información de los envíos, en un plazo no mayor a las 48 horas.
4.2.10	Suministrar las bolsas, planillas y guías requeridas en la ejecución del contrato para el envío de la correspondencia.
4.2.11	El Contratista debe establecer los mecanismos de control necesarios para asegurar la adecuada y eficiente prestación del servicio, tales como: - Planillas de recepción de documentos. - Constancias de entrega. - Planillas de devolución. - Formatos para suministros de información, novedades e inconsistencias de distribución. - Controles para asegurar que la correspondencia sea entregada efectivamente a su destinatario.
4.2.12	Cuando por circunstancias ajenas de la empresa prestadora del servicio, no se realice la entrega del documento, deberá informar a más tardar el día siguiente hábil con relación y causal por escrito al Área de Correspondencia de la Secretaria General, y secretaria de hacienda por

Scanned with CamScanner

	los documentos que esta entrega.
4.2.13	Prestar el servicio de transporte y entrega de correspondencia certificada, cuando los funcionarios de la oficina de correspondencia a cargo de la Ventanilla Única lo soliciten, con excepción de los documentos entregados por la secretaria de hacienda la cual debe ser certificada.
4.2.14	Dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el caso de personas jurídicas, se debe certificar el pago durante los últimos seis (6) meses de sus obligaciones con los sistemas de salud (EPS y riesgos laborales), aportes a caja de compensación familiar, SENA e ICBF, suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, cuando aquel no exista. El supervisor del contrato designado por la entidad verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes durante la vigencia, en especial, los atinentes a la afiliación a los riesgos laborales. Entregar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la radicación de la factura, los informes de avance y seguimiento y/o documentos a los que haya lugar para el trámite de la cuenta de cobro debidamente firmados por el representante legal.
4.2.15	Informar inmediatamente al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis del contrato y a su vez ofrecer su propia solución bajo su completa responsabilidad.
4.2.16	Certificar el motivo de devolución de los documentos enviados precisando el inconveniente presentado
4.2.17	La distribución se efectuará de acuerdo al siguiente destino y debe realizarse máximo en los plazos fijados a continuación: -Urbano 2 días hábiles -Regional 3 días hábiles -Nacional 4 días hábiles – Reexpediciones 48 horas Entregas Especiales: Urbano 24 horas Nacionales 48 horas
4.2.18	Entregar los documentos que se producen, como consecuencia del objeto contractual, tanto físico como digital, debidamente organizados, acorde a la tabla de retención documental según lineamientos de Archivo Central
4.3	**Obligaciones del municipio:**
1. Cumplir con las condiciones establecidas en los documentos del proceso de contratación. 2. Pagar la remuneración por el suministro en los términos fijados en el proceso de contratación. 3. Procurar la correcta ejecución del objeto del contrato. 4. Mantener disponible cualquier sistema de comunicación entre la entidad estatal y el contratista.	

Scanned with CamScanner

5	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

5.1 Tipología del contrato: El contrato a suscribir es Mínima cuantía para Prestación de Servicios según el numeral 7 artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015.

5.2 Plazo del Contrato: Se pacta por el término de días (10) días y/o hasta agotar el presupuesto oficial, los cuales empiezan a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio.
Sin superar la vigencia 2024.

5.3 Lugar de ejecución: Municipio de Sogamoso.

6	FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Se aplicará la modalidad de selección de Contratación de mínima cuantía - Prestación de Servicios, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

El presente proceso de selección del contratista tiene como fundamento jurídico las normas aplicables a la Selección de Mínima Cuantía establecida en: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 del 2011, y el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.1., y ss. Conforme al marco jurídico arriba citado, la contratación que se estudia se fundamenta así: a) 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.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley , bajo los lineamientos descritos en el numeral 2 del artículo 5° de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011 donde se estipula que la oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos pliegos.

La ALCALDIA MUNICIPAL DE SOGAMOSO, para efecto de dar aplicación a lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 " Por 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", el cual rige a partir del 24 de marzo de 2022.

*PARÁGRAFO: Para poder limitar la convocatoria a Mipyme, La ALCALDIA MUNICIPAL DE SOGAMOSO aplicara la dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del 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", que en su tenor literal disponen:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. 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 concurran los siguientes requisitos:

El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de

Scanned with CamScanner

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.

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"

"Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- 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.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, 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.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de

Scanned with CamScanner

compras públicas."

7	Valor estimado del Contrato:

Para determinar el valor del contrato se analizaron los precios del mercado de los servicios de correo certificado nacional, la calidad del servicio, disponibilidad del servicio, oportunidad, facilidad y confiabilidad en el mismo. Se anexan resumen de dos cotizaciones de Empresas prestadoras del servicio de mensajería: SERVIENTREGA S.A, ENVIA.

	EMPRESA			SERVIENTREGA	ENVIA	PROMEDIO
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PESO MAXIMO	VALOR UNIDAD	VALOR UNIDAD	VALOR PROMEDIO
1	URBANO – NORMAL - TERRESTRE - DOCUMENTO UNITARIO	ENVIO	HASTA 1 KG	$ 7.950	$ 7.100	**$ 7.525**
2	URBANO – NORMAL - TERRESTRE - AVISOS JUDICIALES	ENVIO	HASTA 1 KG	$ 18.350	$ 12.800	**$ 15.575**
3	NACIONAL – NORMAL – TERRESTRE - DOCUMENTO UNITARIO	ENVIO	HASTA 1 KG	$ 15.900	$ 12.800	**$ 14.350**
4	NACIONAL – NORMAL – TERRESTRE - AVISOS JUDICIALES	ENVIO	HASTA 1 KG	$ 26.400	$ 20.400	**$ 23.400**
5	ZONAL – NORMAL – TERRESTRE - DOCUMENTO UNITARIO	ENVIO	HASTA 1 KG	$ 10.050	$ 19.100	**$ 14.575**
6	ZONAL – NORMAL – TERRESTRE - AVISOS JUDICIALES	ENVIO	HASTA 1 KG	$ 21.450	$ 20.400	**$ 20.925**
7	T. ESPECIAL – NORMAL – TERRESTRE - DOCUMENTO	ENVIO	HASTA 1 KG	$ 35.000	$ 28.100	**$ 31.550**
8	T. ESPECIAL – NORMAL – TERRESTRE – AVISOS	ENVIO	HASTA 1 KG	NA	NA	**NA**
9	CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO	ENVIO	UNIDAD	$ 1,550	$ 1.487,000	**$ 14.575**

El valor proyectado para Contratar el servicio de Mensajería para el año 2024 según el análisis económico del sector anexo a los estudios previos, es de **OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($8.500.000) M/Cte.**, el proceso se adjudicará por el presupuesto establecido, el anterior presupuesto fue producto del estudio de mercado y cotizaciones que reposan en el estudio previo de la carpeta contractual, los cuales serán publicados

Scanned with CamScanner

en la plataforma SECOP II

8 **Forma de pago y requisitos:**

El municipio pagará el precio del contrato así:

El Municipio de Sogamoso pagará el valor del presente contrato en pagos parciales, y certificación de desprendible de la mensajería entregada de acuerdo con el servicio ejecutado y monto agotable con la previa radicación de la factura y/o cuenta de cobro.

Para efectuar los pagos será necesario: Para los pagos será necesario que adjunto al informe de actividades debidamente diligenciado y firmado con sus correspondientes soportes, se allegue pago de aportes parafiscales y seguridad social integral en cumplimiento a la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002. Para el pago del último mes de debe anexar el acta de liquidación final y demás documentos requeridos por el contratante.

9 **Asuntos presupuestales:**

Información presupuestal: *

Destinación del gasto			
Funcionamiento	(X)	Inversión	

Origen de los recursos	
Presupuesto nacional/territorial	
Recursos de crédito	
Recursos propios	(X)
Regalías	
S G P	
S G R	

Código BPIN	N/A

* Para gestionar la plataforma SECOP II, es indispensable señalar la fuente del recurso.

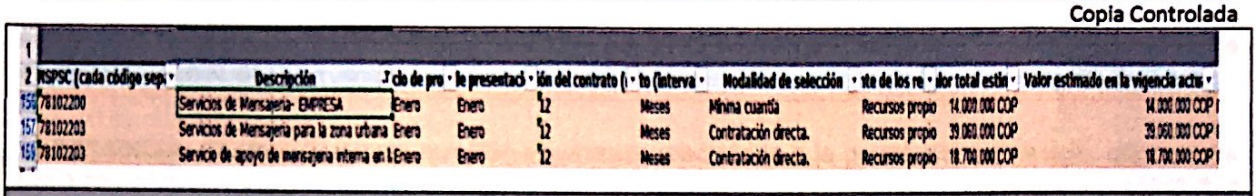
Disponibilidad: Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2024, Acuerdo 020 de 2023, Decreto 607 de 2023 y Decreto 018 de 2024.

No. del CDP	Cuenta	Nombre	FUENTE DE RECURSO	CPC	Valor a imputar
2024001962	2.1.2.02.02.006.01-16	Servicios de transporte y gasto de viaje/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1.2.1.0.00	65116	**$ 8.500.000**
TOTAL					**$ 8.500.000**

10 **Plan Anual de Adquisiciones:**

Certificamos que el bien o servicio a adquirir se encuentra incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones, del municipio de Sogamoso, correspondiente a la presente vigencia así: Fila 156 PAA

Scanned with CamScanner



	RSPSC (cada código sep	Descripción	J cio de pro	le presentacl	ión del contrato (i	to (Interva	Modalidad de selección	ite de los re	alor total estin	Valor estimado en la vigencia actu
156	78102200	Servicios de Mensajería- EMPRESA	Enero	Enero	12	Meses	Mínima cuantía	Recursos propio	14.000.000 COP	14.000.000 COP
157	78102203	Servicios de Mensajería para la zona urbana	Enero	Enero	12	Meses	Contratación directa.	Recursos propio	39.960.000 COP	39.960.000 COP
158	78102203	Servicio de apoyo de mensajera interna en L	Enero	Enero	12	Meses	Contratación directa.	Recursos propio	18.700.000 COP	18.700.000 COP

11	**El perfil del contratista:**

REQUISITOS DE ORDEN JURIDICO: Los proponentes pueden ser personas naturales o jurídicas en todo caso deberán cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico.

1. CARTA DE PRSENTACIÓN DE LA OFERTA.: Suscrita por el oferente, quien bajo la gravedad del juramento debe declarar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad, prohibiciones o conflicto de intereses.

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El oferente deberá suscribir y cumplir lo establecido en el mencionado formato.

3. COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA del oferente persona natural o representante legal.

4. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT. Actualizado

5.CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL: Si se trata de una persona natural, o una persona jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia, mediante certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio vigente a la fecha del cierre del proceso y expedidos con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de este proceso.

Cuando el proponente se un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que los integren deberán presentar su certificado de existencia y representación legal y su registro Único de Proponentes, en las condiciones del numeral anterior.

El Municipio no aceptará ofertas de personas jurídicas que no hayan cumplido con la renovación de la matrícula mercantil.

6. Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal cuando éste exista, anexando certificado de vigencia y antecedentes de la tarjeta profesional del contador ,junto con la tarjeta profesional..

7. Antecedentes:

7.1 *juidiclaes*

7.2 medidas correctivas

7.3 fiscales

7.4 disciplinarios del oferente o representante legal

7.5 R REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM.

Lo anterior del contratista o representante legal según corresponda, La expedición no debe ser mayor a un (1) mes.

8. El proponente deberá acreditar certificación por parte de un profesional en salud y seguridad en el trabajo que

"SOGAMOSO CIUDAD DEL SOL, PUEBLO DE ACERO

Scanned with CamScanner

cumple con todos los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, contenidos en la Resolución N. 0312 de 2019.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia relacionada a la prestación del servicio, objeto de la invitación, mediante la presentación de hasta tres (3) copias de contratos ejecutados y debidamente liquidados, o certificaciones de los mismos.

NOTA 1: En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad Estatal.

NOTA 2: Dicha información se verificará de la siguiente manera:

Para la experiencia con entidad pública:

Deberá Acreditar así.

• Copia del contrato o aceptación de oferta

• Copia de acta de liquidación o recibido a satisfacción por la entidad contratante.

Para experiencia con entidad privada:

Se acreditará así:

• Copia del contrato

• Factura. (Anexar resolución de facturación)

• Liquidación del contrato suscrito entre contratante y contratista.

Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la entidad y/o empresa contratante, Dirección y teléfono
- Nombre del Contratista certificado y su identificación (Cédula o NIT).
- Objeto del contrato, el cual debe corresponder o ser similar al del presente proceso de selección.
- Valor inicial del Contrato.
- Valor de Adiciones al contrato, si las hubo.
- Valor total ejecutado.
- Plazo de ejecución del contrato, indicando con precisión la fecha de iniciación y terminación.
- Información sobre el Cumplimiento del Contrato. Nombre y firma del funcionario competente para certificar, con fecha de expedición.

NOTA 3: El Municipio se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y no se aceptarán subcontratos.

REQISITOS DE ORDEN TECNICO

1. El oferente debe acreditar que dispone de una oficina (principal, sucursal o agencia) dentro de la ciudad de Sogamoso, lo cual acreditara con la cámara de comercio.
2. La empresa deberá tener servicio de entrega en todo el territorio nacional, en caso de que no tenga se tendrá que comprometer con dicha entrega.

Scanned with CamScanner

3. El proponenente deberá cumplir con lo establecido en la ley 1369 de 2009, por lo anterior debe estar habilitado por el ministerio de las Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y estar inscrito en el registro de operadores postales, por lo que debe aportar documento que acredite la habilitación y la inscripción de operadores postales.

12.	**Factores de puntuación:**

Dado que esta modalidad de selección está diseñada para contratar servicios de cuantías pequeñas frente al presupuesto de cada entidad estatal, la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 ha previsto unas características especiales para este procedimiento.

Por tal razón, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, se debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad estatal en los documentos del proceso (Estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor precio.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. 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 con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

13.	**Análisis del riesgo:**
La matriz se puede incorporar dentro de este espacio o anunciar que se adjunta.	

14.	**Garantías:** Consideramos que el contrato debe estar garantizado de la siguiente manera: (Eliminar las filas que no sean necesarias para el contrato, diligenciar según la necesidad)

Clase	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento	10%	Desde la suscripción del acta de inicio, la duración del contrato y cuatro meses más.
Calidad del bien o servicio	10%	Desde la suscripción del acta de inicio, la duración del contrato y cuatro meses más.

15.	**Indicación si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano**

SI___ NO X

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección

Scanned with CamScanner

de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: "Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía"

16.	Supervisor o interventor:

Se designa como supervisor a: **SANDRA MILENA ALARCON RODRIGUEZ, Profesional Universitario Grado 1**, correo electrónico: atencionusuario.alcsogamoso@gmail.com; celular 3166069083 y de la Secretaria de Hacienda a MINELA ESTUPIÑAN AMAYA, **Profesional Universitario Grado 4, celular 3112062499** o quien haga sus veces, o a quien el Jefe de oficina o el ordenador del gasto designe para tal fin mediante oficio. Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia.

17.	Otros asuntos relevantes para el presente proceso:

En este espacio, incorporar información adicional sobre otros asuntos que se consideren relevantes y de interés para este proceso.

18.	Documentos Adjuntos:

Estudios del sector

Matriz de riesgos

CDP NUMERO 2024001962

Atentamente,

Jaime Eduardo Ostos Guevara
Jefe oficina Tic y Comunicaciones

Proyectaron:

Nombre	Cargo	Firma
Sandra Milena Alarcón Rodríguez	Profesional universitario grado 1	

Scanned with CamScanner

13.	Análisis del riesgo:				
5	**4**	**3**	**2**	**1**	**No**
General	**General**	General	General	General	**Clase**
Interno	**Externo**	Interno \ Externo	Interno	Interno	**Fuente**
Ejecución	**Ejecución**	Ejecución	Ejecución	Planeación	**Etapa**
Tecnológico	**Operacional**	Regulatorio	Operacional	Operacional	**Tipo**
Fallas en los sistemas de información de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista.	Prestación tardía o errónea del servicio	Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	**Descripción**
Perdida de información (No entrega de la documentacion)	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato	- Inestabilidad en el avance y correcta ejecución del contrato. -Suspensión y demoras prolongadas en la ejecución del contrato	Demoras en la ejecución o cumplimiento del objeto del contrato	- Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**
Perdida de expedientes fisicos	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato	- Inestabilidad en el avance y correcta ejecución del contrato. -Suspensión y demoras prolongadas en la ejecución del contrato	Demoras en la ejecución o cumplimiento del objeto del contrato	- Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**
2	**2**	2	3	2	**Probabilidad**
2	**2**	2	2	4	**Impacto**
4	**4**	4	5	6	**Calificación Total**
Bajo	**Bajo**	Bajo	Bajo	Alto	**Categoría**
Contratista	Contratista	Contratista \ Contratante	Contratante	Contratista	**¿A quién se le asigna?**

Scanned with CamScanner

6.2 Mitigación de Riesgo:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	*MITIGACIÓN*
Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	Seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor mediante la validación de los informes mensuales presentados por el contratista.
Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto a la satisfacción de las necesidades que lo originó.
Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones.	Establecer el responsable de los riesgos, a fin de determinar que el contratista realice el pago de los riesgos externos.
Prestación tardía o errónea del servicio.	Revisión de fechas de entrega estipuladas por el contratista y contrastadas con el cronograma de trabajo entregado al principio del contrato.
Fallas en los sistemas de información de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista.	Custodia por parte del contratista de la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su perdida.
Accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Certificar la Afiliación a ARL con el riesgo asignado por la ARL, por parte del contratista y el pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato, por parte de la entidad.
Mora en el pago por parte de la entidad	Expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales.
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Revisión exhaustiva de la información manejada y desarrollo de herramientas y puntos de control para cruzar la información.

(*Matriz sugerida para los estudios de prestaciones de servicios profesionales o de apoyo a la gestión).

Scanned with CamScanner

Interno	**Externo**	Externo
Ejecución	**Ejecución**	Ejecución
Operacional	**Financiero**	Operacional
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad.	**Mora en el pago por parte de la entidad**	Accidentes de trabajo y enfermedades laborales
No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Sogamoso	**Desmotivación del personal ejecutor del contrato**	Posibles demandas contra el contratante
2	**1**	1
2	**3**	2
4	**4**	3
Bajo	**Bajo**	Bajo
Municipio	Contratante	Contratista
Entregar la información veraz y oportunamente para la ejecución del objeto del contrato	**Planeación presupuestal y expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales y demás medidas de compromisos**	Afiliación a ARL Riesgo No. por parte del contratista y pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato, por parte de la entidad.
Improbable	**1**	1
Insignificante	**2**	1
1	**3**	2
Bajo	**Bajo**	Bajo
No	**Si**	No
Supervisor	**Supervisor**	Supervisor
Fecha inicio del contrato	**Fecha de inicio del contrato**	Fecha de inicio del contrato
Fecha final del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	Al finalizar el contrato
Revisión informes de ejecución	**Control, contabilidad y presupuesto**	Certificado de afiliación previo a iniciar la ejecución del contrato y verificación durante la ejecución del pago correspondiente.
Según lo establecido en el contrato	Tiempo de ejecución del contrato	Durante el tiempo de ejecución contractual

Scanned with CamScanner

El contratista deberá custodiar la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su perdida	Seguimiento por parte del supervisor al servicio prestado	El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le correspondan, ante la imposibilidad del contratante de manejar el riesgo.	El municipio debe elaborar estudios previos en donde establezca adecuadamente la necesidad y la forma correcta de satisfacerla.	Seguimiento y verificación de cumplimiento por parte del supervisor.	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	
2	**1**	1	2	1	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
1	**2**	2	1	1	**Impacto**	
3	**3**	3	3	2	**Valoración**	
Bajo	**Bajo**	Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**	
No	**si**	No	Si	Si	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Contratista	**Supervisor**	Contratista frente a riesgo externo/Contratante frente al riesgo interno	Dependencia que requiere al contratista y elabora los estudios previos / Supervisor	Supervisor	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Fecha en la cual se materializa el riesgo	Fecha de inicio del contrato	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Etapa de creación de estudios previos	Fecha en la cual se materializa el riesgo	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
Al finalizar el contrato	Fecha de terminación del contrato	A la fecha de finalización del contrato	A la fecha de finalización del contrato	A la fecha de finalización del contrato	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Bases de datos, copias de seguridad, custodia constante la información	Mediante los informes y la información solicitada	Verificación de los impuestos del contrato y el responsable de los mismos	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto a la satisfacción de las necesidades que lo origino	Verificación del cumplimiento de las actividades asignadas mediante la validación de los informes de ejecución	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Mensual	**Periodicidad**	

8	7	6
General	General	General

Scanned with CamScanner