ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.

ENTIDAD	MUNICIPIO DE GARAGOA
DEPENDENCIA DEFINE LA NECESIDAD	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATACIÓN
FECHA	MAYO DE 2025
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUSPUESTAL No.	2025000137
VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)
OBJETO: PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EL SERVICIO DE ENVIO DE CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS A LAS DIFERENTES CIUDADES DEL PAIS ASI COMO A LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DESDE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GARAGOA – BOYACA.	

La Administración Municipal de Garagoa, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado establecidos en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia —como lo son servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los derechos y deberes, y asegurar la convivencia pacífica y un orden justo— requiere garantizar el funcionamiento adecuado y eficiente de su gestión administrativa.

Dentro de sus funciones constitucionales y legales, el Alcalde municipal, en su calidad de jefe de la administración local (art. 315 de la C.P. y art. 91 de la Ley 136 de 1994), tiene a su cargo la dirección de la acción administrativa del municipio, el cumplimiento de la Constitución y la ley, así como la prestación eficaz y oportuna de los servicios a cargo de la entidad territorial.

Que esta entidad pública en cumplimiento de su misión institucional y actividades administrativas, genera y maneja grandes volúmenes de información y correspondencia con el fin de garantizar las obligaciones legales y atender solicitudes de usuarios que demandan sus servicios.
Que adicionalmente, esta alcaldía requiere 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 2025.

Que es necesario mencionar que esta entidad no cuenta en sus procedimientos con las actividades de mensajería, ni en la planta de cargos el personal que realice estas funciones, así como tampoco la infraestructura para la prestación de este servicio.

Que el servicio de mensajería expresa y/o servicio postal exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción,

recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos.

Que la Administración Municipal debe propender por que las respuestas a las solicitudes de los usuarios se realicen dentro de los términos legales establecidos, en forma rápida, segura y oportuna, en aras de garantizar sus derechos constitucionales.

Que con el fin de atender los requerimientos y necesidades de las diferentes dependencias como lo son: secretaria de tránsito y transporte, comisaria de familia, inspección de policía, secretaria de gobierno, cultura desarrollo económico y social, entre otros que deben enviar a las diferentes comunidades y a las distintas entidades oficiales, tramites y procedimientos que en su mayoría le demandan una atención urgente en particular lo relacionado con tutelas, derechos de petición y comunicaciones de actos administrativos, etc., cuya entrega debe efectuarse puerta a puerta en forma certificada, de manera oportuna ágil y rápida, siendo necesario para ello contratar el servicio de mensajería.

Que el Municipio de Garagoa requiere el servicio de mensajería urbana, rural, departamental y nacional con el cual, de trámite a actuaciones administrativas y envío de documentos a otras entidades públicas, privadas a los ciudadanos que lo requieran y para lo cual se hace necesario contratar los servicios de una persona jurídica con la capacidad y calidad de empresa de mensajería en cubrimiento nacional.

En desarrollo de estas funciones y en cumplimiento de las obligaciones institucionales, la Alcaldía de Garagoa debe atender diariamente múltiples trámites administrativos que conllevan la producción, gestión y distribución de información, actos administrativos, notificaciones, comunicaciones oficiales y documentos físicos y electrónicos, dirigidos tanto a ciudadanos como a entidades públicas y privadas, a nivel local, regional y nacional.

Actualmente, el Municipio NO CUENTA con infraestructura técnica, operativa ni de personal en su planta que permita garantizar de forma autónoma y eficiente la prestación del servicio de mensajería física o electrónica. Tampoco posee medios logísticos especializados para la recolección, clasificación, transporte y entrega oportuna de objetos postales, muchos de los cuales están sujetos a términos legales perentorios, como en el caso de tutelas, derechos de petición, requerimientos judiciales y demás actos administrativos que deben notificarse o comunicarse por medios idóneos.

Cabe señalar que el SERVICIO POSTAL Y DE MENSAJERÍA ESPECIALIZADA en Colombia está regulado por la Ley 1369 de 2009 y es considerado un

servicio público sujeto a reglamentación y supervisión por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. En este sentido, únicamente podrán prestar estos servicios las empresas debidamente habilitadas y registradas en el RUNTEL (Registro Único de TIC y Postal).

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007, la contratación estatal debe ajustarse a los principios de economía, eficiencia, transparencia y selección objetiva. Por tanto, el Municipio de Garagoa acudirá al procedimiento de *mínima cuantía*, modalidad de contratación adecuada conforme al valor estimado del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales, con el fin de seleccionar a una persona jurídica legalmente constituida, con experiencia y capacidad operativa demostrable, que cuente con habilitación vigente como operador postal y que pueda prestar el servicio con plena autonomía técnica, administrativa y financiera durante la vigencia fiscal 2025.

Así, la contratación del servicio de mensajería resulta necesaria e indispensable para garantizar:

- El cumplimiento oportuno de los deberes legales y constitucionales de la administración municipal.
- La entrega eficiente y certificada de comunicaciones oficiales, notificaciones y documentos administrativos a los distintos usuarios, autoridades y entidades del país.
- La atención ágil y efectiva de los requerimientos de todas las dependencias municipales, como la Secretaría de Gobierno, Secretaría de Tránsito, Comisaría de Familia, Inspección de Policía, entre otras.

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que el Municipio de Garagoa genera diariamente un volumen considerable de correspondencia dirigida a personas naturales y jurídicas dentro y fuera del territorio municipal, se justifica plenamente la necesidad de contratar el servicio de mensajería expresa y electrónica con un operador idóneo que garantice la cobertura nacional, la seguridad documental, y la eficiencia en los tiempos de entrega, en concordancia con las disposiciones legales vigentes en materia de contratación pública, servicios postales y gestión documental.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES (Numeral 2, Articulo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015).

2.1. OBJETO:

El contrato que se pretende celebrar tiene por objeto: PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EL SERVICIO DE ENVIO DE CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS A LAS

DIFERENTES CIUDADES DEL PAIS ASI COMO A LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DESDE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GARAGOA – BOYACA.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Según la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas V.14.080, el objeto del contrato del presente proceso de selección corresponde a:

ITEM	CODIGOS UNSPSC		PRODUCTO
1	GRUPO	[F]	SERVICIOS
	SEGMENTO	[78]	SERVICIOS DE TRANSPORTE ALMACENAJE Y CORREO
	FAMILIAS	[7810]	TRANSPORTE DE CORREO Y CARGA
	CLASES	[781022]	SERVICIO POSTAL DE PAQUETE Y COURIER
	PRODUCTOS	**[78102201]**	**SERVICIO DE ENTREGA POSTAL NACIONAL**

2.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De acuerdo a lo tipificado en la constitución política de Colombia y en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2069 de 2020 y Decretos 1082 de 2015, 1882 de 2018 y 1860 de 2021 se utilizará la modalidad de **mínima cuantía:**

Decreto 1082 de 2015 Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Prestación de servicios de acuerdo al Artículo 32 Ley 80 de 1993, Código Civil y Código de Comercio.

2. HISTÓRICO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL.

ENTIDAD MUNICIPIO DE GARAGOA	ENTIDAD MUNICIPIO DE GARAGOA
No. De contrato: AMG-MC-013-2023	**No. De contrato:** AMG-MC-047-2024
Fecha del contrato: 15 DE MARZO DE 2023	**Fecha del contrato:** 10 DE OCTUBRE DE 2024
Objeto: PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EL SERVICIO DE ENVIO DE CORRESPONDENCIA A LAS ZONAS RURALES Y URBANAS DEL MUNICIPIO ASI MISMO COMO A LAS DIFERENTES CIUDADES DEL PAIS DESDE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GARAGOA – BOYACA.	**Objeto:** PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EL SERVICIO DE ENVIO DE CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS A LAS DIFERENTES CIUDADES DEL PAIS ASI COMO A LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DESDE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GARAGOA - BOYACA
Valor: $ 7.500.000	**Valor: $ 2.100.000**
Plazo de ejecución: (11) meses	**Plazo de ejecución:** ochenta (80) días

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN - REQUISITOS HABILITANTES.

Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la presente Invitación.

En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

Cuando la entidad exija el requisito habilitante de capacidad financiera, los proponentes deben diligenciar el Formato 4 Capacidad Financiera con los soportes que ahí se definen

4.1. CAPACIDAD JURIDICA:

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

Individualmente: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

Conjuntamente: proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
Los proponentes deben:

a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
b. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
c. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
d. No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad consultará los Antecedentes Disciplinarios, antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 -Código Nacional de Seguridad y Convivencia.

El proponente podrá junto con la propuesta adjuntar los certificados señalados anteriormente, sin que su ausencia sea causal de rechazo de la propuesta.

4.1.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

4.1.1.1. PERSONAS NATURALES:

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

a. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
c. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

4.1.1.2. PERSONAS JURÍDICAS:

Deben presentar los siguientes documentos:

4.1.1.2.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA:

a. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
   - Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.
   - En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.
   - Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
   - Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
   - Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
   - El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
   - Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de

Comercio.

b. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
c. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

4.1.1.2.2. PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA:

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

a. Nombre o razón social completa.
b. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
c. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
d. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
f. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
g. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
h. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para

vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

4.1.1.2.3. ENTIDADES ESTATALES DEBEN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS PARA ACREDITAR SU EXISTENCIA:

Último acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

4.1.1.2.4. PROPONENTES PLURALES:

a. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 - Conformación de Proponente Plural (Formato 2A - Consorcios) (Formato 2B - Uniones Temporales). Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del proceso.
b. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 - Conformación de Proponente Plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
c. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
d. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
e. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4.1.2. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES:

4.1.2.1. PERSONAS JURÍDICAS:

La proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 - Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 - Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.1.2.2. PERSONAS NATURALES:

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.1.2.3. PROPONENTES PLURALES:

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por

separado la declaración de pagos de seguridad social y aportes de que tratan los numerales anteriores.

4.1.2.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

El proponente seleccionado debe presentar, para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que la persona natural o jurídica no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

4.2. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO (Numeral 3, Articulo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto1082 de 2015):

Los factores de verificación técnica están descritos en el Anexo especificaciones técnicas mínimas, las cuales serán evaluadas como "CUMPLE o NO CUMPLE"

4.2.1. EXPERIENCIA PROPONENTE:

Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente proceso con contratos celebrados y ejecutados con empresas públicas o privadas, el cual se acreditará mediante:

a. la presentación del Formato de Experiencia
b. copia de alguno de los documentos válidos para acreditar la experiencia requerida señalados en la invitación.

4.2.1.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA:

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

a. Que el objeto se encuentre relacionado con el objeto del proceso de selección de contratistas, es decir la prestación de servicio de correspondencia a entidades públicas.

b. Estar relacionados en el Formato de Experiencia. Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato de Experiencia. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.

c. El proponente acreditará la experiencia con máximo dos (2) contratos ejecutados o actas de terminación o liquidación de los mismos, cuyo valor debe ser por una suma igual o superior al

presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

d. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

e. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.

f. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

NOTA: Las certificaciones serán objeto de verificación; NO serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones cuya calificación sea regular o mala y/o no contengan la información solicitada.

4.2.1.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA:

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

a. El proponente debe relacionar un máximo de dos (02) contratos en el Formato de Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia.

b. Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los integrantes debe aportar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida.

c. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

d. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a

considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

e. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

f. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

4.2.1.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA:

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos.

a. Contratante.
b. Objeto del contrato.
c. Principales actividades ejecutadas.
d. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
e. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
f. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
g. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

4.2.1.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la información solicitada. Los mismos deben estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos allegados por el proponente para probar experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a. Acta de Liquidación.
b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
d. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
e. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión se debe aportar alguno de los documentos anteriores, donde se indique el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o por el

cesionario, según el caso. La experiencia se valdrá afectada por el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o el cesionario, dependiendo de quien pretenda acreditar la experiencia.

4.2.1.5. EXPERIENCIA PARA MIPYMES - CRITERIOS DIFERENCIALES:

De acuerdo con el artículo 31 de la Ley 2069 de 2020, las entidades estatales podrán incluir, en los Documentos del Proceso, requisitos diferenciales y puntajes adicionales, en función del tamaño empresarial para la promoción del acceso de las MiPymes al mercado de Compras Públicas. Por lo anterior la experiencia para la MiPymes quedara de la siguiente manera.

El proponente acreditará la experiencia con máximo tres (3) contratos ejecutados o actas de terminación o liquidación de los mismos, cuyo valor debe ser por una suma igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

4.2.2. NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO:

No aplica

4.2.2.1. EXPERIENCIA:

No aplica

4.2.2.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO:

El municipio está interesado en contratar: PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EL SERVICIO DE ENVIO DE CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS A LAS DIFERENTES CIUDADES DEL PAIS ASI COMO A LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DESDE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GARAGOA – BOYACA., con las siguientes especificaciones técnicas:

MENSAJERÍA PARA ENVIÓ DE DOCUMENTOS Y OBJETOS DE HASTA 1 KILO DE PESO	
TIPO DE ENVIÓ	**CANTIDAD**
SERVICIO DE MENSAJERÍA URBANO	HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL
SERVICIO DE MENSAJERÍA REGIONAL	
SERVICIO DE MENSAJERÍA NACIONAL	
TRAYECTO ESPECIAL (POBLACIONES LEJANAS)	
SERVICIOS DE MENSAJERÍA E-MAIL CERTIFICADO	

NOTA 1: El oferente mediante certificación deberá acreditar y garantizar la prestación de los servicios referidos en el presente documento durante toda la ejecución del contrato, para lo cual deberá anexar Certificado de autorización de operación emitido por el MINTIC, en pro de garantizar los envíos a nivel nacional y departamental.

NOTA 2: Las cantidades variarán dependiendo de las necesidades de la administración durante la ejecución contractual; por lo tanto, la necesidad a satisfacer es a través de un contrato de **monto agotable**.

4.2.2.4. AUTORIZACIONES

No aplica

4.2.2.5. PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN

Por la naturaleza del contrato, éste no requiere de permisos y licencias para la ejecución del mismo.

4.3. DOCUMENTOS DE ORDEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

4.3.1. REQUISITOS ECONÓMICOS

De acuerdo a lo tipificado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, artículo 30 de la Ley 2069 de 2020; y que el presupuesto no sobrepasa el 10% de la menor cuantía del Municipio de Garagoa, la escogencia se realizará sobre aquella oferta con el mayor porcentaje de descuento o menor valor ofertado. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad territorial debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mayor porcentaje de descuento, y así sucesivamente; se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 *(...) "La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado".*

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección el municipio de Garagoa realizara las correcciones necesarias.

El proponente deberá entregar propuesta económica en el formulario 1.

4.3.2. REQUISITOS FINANCIEROS

No Aplica

4.4. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de

Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados

financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.
PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

NOTA 1: la condición de mujer cabeza de familia se acreditará con la declaración ante notario de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 10 de la Ley 1232 de 2008 - «Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia» - establece que «La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo (...)»

NOTA 2: la condición de mujer víctima de violencia intrafamiliar se acredita con la medida de protección expedida por la autoridad competente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 - «Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones» -, dispone que «Las situaciones de violencia que dan Jugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales».

NOTA 3: el proponente que desee acreditar que por lo menos el 10% de la nómina está en condición de discapacidad a que se refiere la Ley 361 de 1997, debe aportar la certificación expedida por el Ministerio de Trabajo, en la cual conste que el personal en condición de discapacidad lo contrató por lo menos con anterioridad a un año. Es importante tener en cuenta que, si el proponente adjudicatario se hizo acreedor a esta regla de desempate, el personal deberá mantenerse por un lapso igual al de la contratación. La constancia correspondiente emitida por el Ministerio de Trabajo deberá estar vigente en el momento en que la Entidad aplique los criterios de desempate.

NOTA 4: para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, el proponente deberá allegar certificación suscrita por el representante legal en la que se relacione el personal vinculado que cumple con estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) Edad, 3) No de identificación, 4) Tipo de vinculación, 5) Fecha de vinculación. Igualmente deberá anexar copia de la cédula del personal relacionado y el contrato que soporta la vinculación.

NOTA 5: para acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, el proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal en la que se relacione la totalidad del personal vinculado y el personal vinculado que cumpla estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) No de identificación, 3) Tipo de vinculación, 4) Fecha de vinculación. Igualmente, por cada persona que reúna estas condiciones deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, el contrato que soporta la vinculación y la acreditación que expide el Ministerio del Interior que acredita la pertenencia a estas poblaciones.

NOTA 6: la condición de persona en proceso de reintegración o reincorporación se acredita con la certificación que expedida la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN.

NOTA 7: para acreditar que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. El proponente deberá aportar certificación expedida por el representante legal del integrante del proponente plural que acredite tal condición.
NOTA 8: la condición de Mipyme se acreditará, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

NOTA 9: para la aplicación del criterio de desempate establecido en el literal j), el proponente deberá aportar los estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, que permita establecer tal circunstancia.

NOTA 10: para acreditar que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. El proponente deberá aportar certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal (si tiene la obligación de tenerlo) del integrante del proponente plural que acredite tal condición.

NOTA 11: para acreditar la condición de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo BIC, bastará con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la sociedad en la que se evidencie dicha denominación conforme al artículo 2" de la Ley 1901 de 2018.

4. CONDICIONES.

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El lugar de atención para la prestación del servicio es el Municipio de Garagoa.

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN:

La prestación del servicio se realizará de manera tracto sucesivo a solicitud del supervisor y necesidades del servicio y condiciones técnicas, económicas y jurídicas pactadas.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Para el desarrollo de la ejecución del contrato que se suscriba como resultado de la definición del proceso, el contrato será de **SIETE (7) MESES** o hasta agotar presupuesto lo primero que ocurra, el cual iniciará a partir de la entrega de la Carta de Iniciación de Ejecución del Contrato previa aprobación de las Garantías por parte del Municipio de Garagoa.

5.4. FORMA DE PAGO

El municipio pagará el valor del contrato en pagos parciales de acuerdo a la prestación del servicio, previa presentación de factura y mediante acta de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato previo cumplimiento de los requisitos de ley a que haya lugar. (Seguridad social).

5.5. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

La supervisión y seguimiento para que el contratista se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas, y de servicio pactadas en el contrato se encontrara a cargo la Secretaria de Despacho – Secretaria General y de Gobierno.

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.6.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1) Prestar el servicio de correspondencia a diferentes ciudades del país desde la Alcaldía Municipal de Garagoa – Boyacá con destino (Urbano, Regional, Nacional y Trayecto Especial).
2) Prestar el servicio en forma permanente e ininterrumpida durante el término de ejecución del contrato.
3) Recoger la correspondencia en las instalaciones de la Alcaldía Municipal (Ventanilla Única) de lunes a viernes en las horas de la tarde (03:00 pm).
4) Entregar la correspondencia a su destinatario a más tardar dentro de los dos (02) días siguientes de haber sido recibida de la Alcaldía Municipal, entregar en la Alcaldía Municipal de Garagoa (Ventanilla Única) los oficios enviados con soporte de recibido.
5) Manipular la correspondencia con responsabilidad, reserva y confidencialidad.
6) Al retirar la correspondencia de la ventanilla este deberá dejar copia del desprendible de la guía del envió.
7) Devolver debidamente revisada, firmada, sellada y con la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe la correspondencia.
8) Prestar el servicio especializado para envío y recepción de documentos vía mail, que permite generar notificaciones personales y/o administrativas con validez jurídica y/o probatoria. Genera 3 evidencias durante el proceso:
   - Acuse de envío: certifica el envío de un correo desde el servidor de correo del emisor.
   - Acuse de recibo: certifica la recepción de un correo desde el servidor de correo del receptor.
   - Acuse de lectura: certifica la apertura del correo por parte del receptor, lo cual se toma como evidencia de lectura del mismo.
   - Peso Anexos: La capacidad de transferencia por envío es de máximo 10 MB en archivos adjuntos. La plataforma genera Prueba de Contenido, Sello de Hora Oficial y Evidencia Admisible.
9) Disponer de una plataforma tecnológica de certificador, o de una plantilla personalizada propia sobre dicha plataforma, que evidencie que el servicio es prestado por la empresa de correspondencia con asignación de cuentas independientes para la entidad.
10) Entregar en la Secretaria General y de Gobierno la relación de los oficios enviados, una (01) vez al mes junto con la cuenta de cobro y/o factura original.
11) Contar con los medios técnicos y operativos que garanticen una entrega ágil y oportuna.
12) Ubicar a disposición del Municipio un funcionario que atienda las solicitudes del supervisor suministrando teléfonos y correos electrónicos.
13) Generar de manera individual las guías de envió o soportes que certifiquen la entrega.
14) Las demás que sean asignadas bajo el objeto contractual.

5.6.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas, con plena autonomía e independencia.

2. Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia.

3. Responder en los plazos que el Municipio de Garagoa, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo 6 Ley 1562 de 2012 y Decreto 1273 de 2018, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.

6. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.

7. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano.
8. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y el Municipio.

9. Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

10. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación.

11. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato.

12. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

13. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Documental, el Manual de Procesos y procedimientos del sistema de Control Interno MECI y demás documentos que hacen parte de los

manuales de contratación, supervisión e interventoría, adoptados por la Entidad Territorial.

14. Responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y éste responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

15. Observar los protocolos establecidos por el Municipio para la labor de apoyo requerida por la administración municipal de Garagoa y velar por el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos en el protocolo de bioseguridad adoptado para la Administración Municipal.

16. Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

5.6.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar al Contratista el valor del contrato de acuerdo a la forma de pago establecida.

2. Realizar el seguimiento del desarrollo del contrato, a través del funcionario encargado de ejercer el control y vigilancia.

3. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
4. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.

5. Designar supervisor del contrato.

6. Las demás establecidas en el Artículo 4° de la Ley 80 de 1993.

5. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

De acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgos en los Procesos de Contratación (versión 1), publicado por la Agencia Nacional de Contratación - Colombiana Compra Eficiente, se establece la matriz que incluye los riesgos identificados en el proceso de contratación, de acuerdo con la clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, impacto, parte que debe asumir el riesgo, tratamientos que se pueden realizar y características de su monitoreo, los cuales se relacionan en el anexo de "ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO".

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN (Numeral 4, artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015)

7.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

7.1.1. DESCRIPCION DEL MERCADO:

En el Municipio existen diferentes oferentes tanto personas naturales como jurídicas, los cuales cuentan con experiencia, recurso humano, capacidad operativa y logística para prestarlo de forma asertiva permitiendo pluralidad de oferentes.

7.1.2. IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR:

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, se verificó que en el Municipio existen diferentes empresas que pueden prestar el servicio requerido.

NOMBRE DE LA ENTIDAD	CONTACTO	DIRECCION
ENVIA COLVANES S.A.S	ventas2tunja@envia.co	Calle 152 A No 46-15, oficina 412, Bogotá
SERVIENTREGA	omar.gonzalez@servientrega.com	Bogotá
INTERRAPIDISIMO	jefe.gestioncomercial@interrapidisimo.com	Calle 18 · 65 a 03 Casa Matriz Bogotá – Cundinamarca

7.1.3. ANÁLISIS DE PRECIOS:

Para realizar el análisis de precios es necesario tener en cuenta los precios referencia de los siguientes aspectos:

1. Precios referencia SECOP (otras entidades)
2. Precios históricos (anteriores contrataciones: Servicio de correspondencia).
3. Precios de catálogo o portales web.
4. Precios del mercado (cotizaciones).

7.1.3.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP:

Con el propósito de verificar los procesos y las condiciones en las cuales las entidades estatales y/o entes territoriales han adquirido elementos los servicios similares a los del presente proceso, se consultó la página web de contratación pública www.colombiacompra.gov.co revisando los contratos publicados que se suscribieron en las vigencias anteriores, con objeto igual o similar al requerido en el presente proceso del cual se encontraron los siguientes antecedentes contractuales.

NÚMERO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA	PLAZO DE EJECUCIÓN
006 - RAMRIQUI	BOYACA E.S.E. HOSPITAL SAN	SERVICIO DE MENSAJERÍA LOCAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL	$ 5.000.000	340 DIAS

	VICENTE DE RAMIRIQUI			
MC-010-21	**CORPOCHIVOR**	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CORRESPONDENCIA Y ENCOMIENDAS A LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CHIVOR – CORPOCHIVOR	$ 10.000.000	253 DIAS
MSRV-MC-005 DE 2021	**BOYACA ALCALDIA MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE VITERBO**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA Y/O MENSAJERÍA A NIVEL REGIONAL Y NACIONAL, RESULTANTE DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO BOYACÁ	$ 4.300.000	10 MESES
MM-MC-SE 009-2020	**BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MACANAL**	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ADMISION, TRATAMIENTO, TRANSPORTE, DISTRIBUCION DE CORRESPONDENCIA Y DEMAS ENVIOS POSTALES, EN LAS MODALIDADES DE MENSAJERIA EXPRESA NORMAL, A NIVEL URBANO, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL QUE SURJAN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE MACANAL BOYACA	$ 2.373.000	317 DIAS
CD-CPS Nº 195-2024	**BOYACA ALCALDIA MUNICIPIO DE SAMACA**	SERVICIO DE CORRESPONDENCIA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SAMACA	$ 4.000.000	124 DIAS

ANÁLISIS: Una vez verificados cada uno de los contratos relacionados en el cuadro anterior, no es posible tenerlos en cuenta para el estudio de mercado, toda vez que las condiciones del contrato difieren de la necesidad requerida en este estudio previo como son condiciones y especificaciones técnicas, zona de georreferenciación y ubicación de las entidades consultadas, motivo por el cual no se pueden tener como referente para establecer un valor.

6.1.3.2. PRECIOS HISTÓRICOS

NÚMERO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA	PLAZO DE EJECUCIÓN
AMG-MC-013-2023	**BOYACÁ – ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE GARAGOA**	PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EL SERVICIO DE ENVIO DE CORRESPONDENCIA A LAS DIFERENTES CIUDADES DEL PAIS ASI MISMO COMO A LAS ZONAS RURALES Y URBANAS DEL MUNICIPIO DESDE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GARAGOA – BOYACA.	$ 7,500,000	11 MESES
AMG-MC-047-2024	**BOYACÁ – ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE GARAGOA**	PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EL SERVICIO DE ENVIO DE CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS A LAS DIFERENTES CIUDADES DEL PAIS ASI COMO A LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DESDE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GARAGOA - BOYACA	$ 2,100,000	OCHENTA (80) DÍAS

ANÁLISIS: Una vez verificados los los precios históricos no se pueden utilizar como referente puesto que para esta vigencia el Gobierno nacional determino qué % de incremento al salario mínimo fuera del 9.5% con respecto a la vigencia anterior, razón que impide sustancialmente la utilización de dichos valores a fin de evitar desequilibrio económico a los oferentes.

7.1.3.3. PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB

En acatamiento de las discrecionalidades del Decreto No. 1082 del 25 de mayo de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.7. "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios" que ordena que "*...las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes*", se adelantó verificación en la página www.colombiacompra.gov.co (Colombia Compra Eficiente), encontrando que los bienes, obras y servicios a contratar "SERVICIO DE CORRESPONDENCIA", cuentan con acuerdo marco de precios vigente a la fecha de la presente contratación.

El artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, adicionó el parágrafo 3 al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual regulaba la prevalencia del Acuerdo Marco de Precios sobre la mínima cuantía. Sin embargo, actualmente está última modalidad de selección está desarrollada en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, modificando el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. En este contexto, el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 fue derogado por la Ley de Emprendimiento; razón por la cual, en aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes y no uniformes de común utilización que se encuentren en un Acuerdo Marco de Precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través del procedimiento de mínima cuantía, pues esta modalidad es independiente del objeto contractual

7.1.3.4. PRECIOS DE MERCADO

En esta región se encuentra personas naturales y jurídicas que se dedican a esta actividad. Por lo anterior, dando cumplimiento al ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se realizó el correspondiente análisis del mercado en el Municipio de Garagoa por medio de cotizaciones, dada la Naturaleza Territorial de la Entidad Contratante, en donde se solicitaron tres cotizaciones cuyos resultados fueron los siguientes teniendo en cuenta que solo se recibió dos cotizaciones

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	COTIZACIÓN No. 1	COTIZACIÓN No. 2	VALOR PROMEDIO
1	SERVICIO DE MENSAJERÍA URBANO	$ 8.700	$ 7.950	$ 8.325
2	SERVICIO DE MENSAJERÍA REGIONAL	$ 8.700	$ 10.050	$ 9.375
3	SERVICIO DE MENSAJERÍA NACIONAL	$ 12.800	$ 15.900	$ 14.350
4	TRAYECTO ESPECIAL (POBLACIONES LEJANAS)	$ 23.100	$ 35.000	$ 29.050
5	SERVICIOS DE MENSAJERÍA E-MAIL CERTIFICADO	$ 1.487	$ 1.550	$ 1.518

7.1.3.5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO SECOP	PRECIOS DE CATÁLOGO	PRECIOS HISTÓRICOS PROYECTADOS	PRECIOS DE MERCADO	VALOR ESTIMADO
1	SERVICIO DE MENSAJERÍA URBANO	No Aplica	No Aplica	No Aplica	$ 8.325	$ 8.325
2	SERVICIO DE MENSAJERÍA REGIONAL	No Aplica	No Aplica	No Aplica	$ 9.375	$ 9.375
3	SERVICIO DE MENSAJERÍA NACIONAL	No Aplica	No Aplica	No Aplica	$ 14.350	$ 14.350
4	TRAYECTO ESPECIAL (POBLACIONES LEJANAS)	No Aplica	No Aplica	No Aplica	$ 29.050	$ 29.050
5	SERVICIOS DE MENSAJERÍA E-MAIL CERTIFICADO	No Aplica	No Aplica	No Aplica	$ 1.518	$ 1.518

Una vez realizado el análisis de las variables SECOP, esta no se tendrá en cuenta por no contar con las condiciones mínimas requeridas por la entidad en el presente estudio de conveniencia y oportunidad. Así mismo los precios de catálogo de la tienda virtual de Colombia compra eficiente toda vez que no existe ningún acuerdo marco de precios para la prestación objeto del presente proceso. En cuanto a los precios históricos no se pueden utilizar como referente puesto que para esta vigencia el Gobierno nacional determino qué % de incremento al salario mínimo fuera del 9.5% con respecto a la vigencia anterior, razón que impide sustancialmente la utilización de dichos valores a fin de evitar desequilibrio económico a los oferentes.

De acuerdo a lo anterior se utilizaron como precios de referencia los establecidos en el estudio de mercado mediante cotizaciones.

7.1.3.6. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	2.1.2.02.02.006.16.1.2.1.0.00 "COMERCIO Y DISTRIBUCION; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION"	SERVICIO DE MENSAJERÍA URBANO	1	$ 8.325	$ 4.000.000
2		SERVICIO DE MENSAJERÍA REGIONAL	1	$ 9.375	
3		SERVICIO DE MENSAJERÍA NACIONAL	1	$ 14.350	
4		TRAYECTO ESPECIAL (POBLACIONES LEJANAS)	1	$ 29.050	
5		SERVICIOS DE MENSAJERÍA E-MAIL CERTIFICADO	1	$ 1.518	
VALOR TOTAL DE LA CONTRATACIÓN					$ 4.000.000

El valor estimado para la presente contratación corresponde a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE.

El futuro oferente deberá tener en cuenta los costos directos e indirectos que se puedan generar para el cumplimiento del objeto contractual. Por lo que el Municipio de Garagoa procede a informar, que además de los gastos en los que debe incurrir el contratista para su legalización y su ejecución, debe tener en cuenta que los costos tributarios municipales son:

IMPUESTO	VALOR
Industria y Comercio	= 10 x 1000 del valor del contrato
Avisos y Tableros	= 15% (Del valor de reten. Industria y Comercio)
Sobretasa Bomberil	= 7% (Del valor de reten. Industria y Comercio)
Estampilla Pro-cultura	= 2% del valor del contrato
Estampilla Pro-adulto Mayor	= 4% del valor del contrato
Tasa Prodeporte	= 2.5% del valor del contrato
Estampilla para la justicia familiar	= 2% del valor del contrato

8. INDICACIÓN DE COBERTURA BAJO ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión CCE-EICP-MA-03-V1. 24/11/2021, literal D, Inciso primero, Expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Presentado por,

María Camila Novoa G

MARÍA CAMILA NOVOA GUTIÉRREZ
Secretaria Despacho
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó:
Ingrid K. Martinez
Auxiliar Administrativo
Secretaria General y de Gobierno

Reviso:
Maria Camila Novoa Gutierrez
Secretaria de Despacho
Secretaria General y de Gobierno

Aprobó:
John Fredy Cano Piñeros
Director Administrativo de Contratación

ANEXO. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Los de mecanismos de cobertura de los riesgos se determinaron dentro de los términos definidos en la Parte 2 – Titulo 1 – Capitulo 1 – Sección 1 – Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015.

GARANTÍAS DEL PROCESO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.5, la entidad no exigirá garantías para el presente proceso de selección.

En atención a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 1082 de 2015 y conforme al principio de proporcionalidad previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a la evaluación del riesgo contractual respecto a la necesidad de exigir garantías en el proceso de contratación del servicio de mensajería por valor de cuatro millones de pesos ($4.000.000).

Dado que se trata de un contrato de mínima cuantía, de ejecución simple, objeto definido y bajo nivel de exposición a riesgos, se concluye que no es jurídicamente exigible la constitución de garantías tales como pólizas de seriedad, cumplimiento o calidad. Esta decisión se apoya en criterios de razonabilidad y proporcionalidad, conforme a lo indicado por la doctrina nacional y la jurisprudencia del Consejo de Estado, en cuanto a que la exigencia de garantías debe fundarse en un análisis técnico del riesgo y no imponerse de forma automática, especialmente cuando los costos asociados podrían representar barreras económicas que afectan la concurrencia o desincentivan la participación de oferentes.

Así mismo, esta práctica ha sido adoptada por otras entidades públicas en procesos de naturaleza y cuantía similar, como se evidencia en la plataforma SECOP II con los procesos MCG-020-2024, MCG-012-2024 y PE-MC-02-2024 de la Alcaldía de Guacarí y la Personería de Pereira, respectivamente, en los cuales no se exigieron garantías contractuales.

Por tanto, en el presente caso, atendiendo a la cuantía, la habitualidad del servicio, la baja exposición al riesgo y la necesidad de fomentar la participación, se justifica plenamente la no exigencia de garantías, conforme a los principios de economía, eficacia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA

MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DÍAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total						¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Operacionales	La modalidad de contratación es adecuada para el bien servicio	El proceso de contratación se adelanta contraviniendo las normas contractuales	1	1	2	bajo	Municipio de Garagoa	Evitar el riesgo/Realizar un estudio y análisis con la asesoría jurídica.	1	1	2	bajo	No	No	Quien requiere la necesidad y responsable de contratos.	Planeación	Durante la ejecución	físico	Por proceso
2	General	Interno	Planeación	Operacionales	Los requisitos habilitantes no son los apropiados para el Proceso de Contratación	El no cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de los oferentes, posible declaratoria desierto proceso.	2	2	4	bajo	Municipio de Garagoa	Evitar el riesgo/Revisión por parte de la oficina de contratos y asesoría jurídica.	1	1	2	bajo	Si	No	Quien requiere la necesidad y responsable de contratos.	Planeación	Durante la ejecución	físico	Por proceso

3	General	Interno	Planeación	Operacionales	El valor del contrato no corresponde a los precios del mercado	Declaratoria de desierto del proceso	2	4	6	alto	Municipio de Garagoa	Evitar el riesgo/Análisis	1	3	4	bajo	No	No	Quien requiere la necesidad y responsable de contratos.	Planeación	Durante la ejecución	Físico	Por proceso
4	General	Externo	Selección	Operacionales	Falsedad en los documentos que conforman la oferta	Declaratoria de desierto del proceso	2	3	5	Medio	Oferente	Evitar el riesgo/ Evaluación por parte de los Comités Evaluadores y tramite a las autoridades correspondientes	1	2	3	bajo	No	No	Comité Evaluador	Precontractual	Adjudicación	Físico	Por proceso
7	General	Externo	Selección	Operacionales	No cumplimiento de los requisitos habilitantes por ningún oferente	Declaratoria de desierto del proceso	2	3	5	Medio	Oferente	Establecimiento adecuado de los pliegos de condiciones, así como las respuestas a las observaciones de los mismos	1	2	3	bajo	No	No	contratos	Precontractual	Adjudicación	físico	Por proceso
8	General	Interno	Selección	Operacionales	Selección de contratistas que no cumplan la totalidad de los requisitos	Terminación anormal del proceso de contratación	2	4	6	alto	Municipio de Garagoa	Correcta evaluación y verificación del Comité de evaluador	1	3	4	bajo	No	No	Comité Evaluador	Precontractual	Adjudicación	físico	Por proceso
12	General	Externo	ejecución	Operacionales	Mala calidad en la prestación del servicio y/o del suministro de los bienes	Incumplimiento parcial y/o total del contrato	3	4	7	alto	Contratista	Garantías solicitadas y control del supervisor	2	3	5	medio	No	No	Supervisor	ejecución	ejecución	físico	Por proceso

13	General	Externo	ejecución	Operacionales	La no ampliación de la garantía única en caso de ser necesario	Incumplimiento normativo	2	3	5	Medio	Contratista	Garantías solicitadas y control del supervisor	1	2	3	bajo	No	No	Supervisor del contrato y responsable de contratos	ejecución	ejecución	físico	Por proceso
14	General	Externo	ejecución	Operacionales	la no prestación de los servicios en el lugar de prestación de los servicios	El contratista no cumpla las condiciones pactadas en el contrato	1	1	2	bajo	Contratista	Seguimiento continuo por parte del supervisor, contratos	1	1	2	bajo	No	No	Supervisor del contrato y responsable de contratos	ejecución	ejecución	físico	Por proceso

Los riesgos elaboraron conforme con a los parámetros que para el efecto se ha dispuesto en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co, link normativo) estructurado por la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente.

María Camila Novoa G

MARÍA CAMILA NOVOA GUTIÉRREZ
Secretaria Despacho
Secretaria General y de Gobierno