GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	ESTUDIOS PREVIOS		Pensiones de Antioquia
	F-AB-03	Versión: 04	
FECHA:	6/01/2026		
DEPENDENCIA:	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD A SATISFACER:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Ordenanza 42 del 16 de septiembre de 2025 PENSIONES DE ANTIOQUIA tiene como objeto "la administración del Régimen de Prima Media con Prestación Definida en el marco del Sistema General de Pensiones así como la administración de pasivos pensionales y la ejecución de proyectos y programas relacionados con las prestaciones económicas y beneficios sociales especiales dispuestos por la normatividad y por actos administrativos para la protección integral de las personas mayores". En relación con lo anterior, la entidad para el cumplimiento de su objeto, podrá de acuerdo con las normas respectivas y aplicables a su naturaleza jurídica, celebrar contratos o convenios que se requieran.

En este sentido a la Entidad le corresponde entre otras las funciones de planear, dirigir, implementar, administrar y controlar la ejecución de procesos en material pensional, financiera, contable, presupuestal, de cartera, de tesorería, en relación con sus pensionados y sus afiliados, para el cumplimiento de sus actividades misionales en concordancia con la gestión administrativa; y para poder llevar a cabo de manera eficiente y efectiva los diferentes procesos.

Para lo anterior, se requiere que los servidores públicos que prestan sus servicios en la entidad, cuenten con herramientas necesarias que en términos de oportunidad y cumplimiento, permitan remitir de manera eficiente la mensajería expresa (oficios, comunicaciones, actos administrativos, notificaciones, cuentas de cobro, entre otros) y mercancía premier que se genera al interior de la entidad; estas comunicaciones pueden ser dirigidas a despachos públicos, particulares y entes de control en cumplimiento de sus funciones y/o actividades.

Se requiere de la garantía de la entrega y notificación oportuna, eficaz y conforme a derecho de los actos administrativos y demás comunicaciones oficiales relacionadas con las obligaciones de la entidad, de la contratación de un servicio externo de mensajería especializada que cuente con cobertura local y nacional, trazabilidad, mecanismos de verificación de entrega (acuse de recibido), gestión de devoluciones y cumplimiento de los estándares de seguridad y confidencialidad, servicio integral de mensajería que comprenda la recolección, alistamiento, admisión, clasificación, transporte, distribución y entrega efectiva de la correspondencia y demás envíos generados por Pensiones de Antioquia, así como la entrega de las cuentas de cobro de cuotas partes a partir de un archivo plano que se entrega por parte de la entidad con la información de las direcciones electrónicas y físicas a las cuales se deben remitir dicha documentación.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO:

2.1. OBJETO A CONTRATAR:	PRESTACION INTEGRAL DEL SERVICIO DE MENSAJERIA CERTIFICADA FÍSICA Y ELECTRÓNICA CON RECOLECCIÓN, ALISTAMIENTO, ADMISIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE, DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA EFECTIVA DE LA CORRESPONDENCIA Y DEMÁS ENVÍOS GENERADOS POR PENSIONES DE ANTIOQUIA	
2.2. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas - UNSPSC.	78000000 Servicio de Trasnporte, almacenaje y correo 78100000 Transporte de correo y carga 78102200 Servicios postales de paqueteo y courrier 78102203 - Servicios de envio, recogida y entrega de correo	
2.3. PARTES	CONTRATANTE:	PENSIONES DE ANTIOQUIA es un establecimiento público del Departamento de Antioquia, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, creado mediante el Decreto Ordenanzal 3780 del 5 de diciembre de 1991 y modificados sus estatutos y su denominación por medio de las Ordenanzas No. 43 del 28 de diciembre de 2022 y 42 del 16 de septiembre de 2025, no reconoce Pensiones en nombre del Departamento de Antioquia y su denominación y naturaleza jurídica la dispone "como la entidad administradora de pensiones del Régimen de Prima Media con prestación definida del Departamento de Antioquia, de pasivos pensionales, ejecutar proyectos y programas relacionados con su objeto, como establecimiento público departamental".
	CONTRATISTA:	Persona natural Persona jurídica (X) Consorcio o Unión Temporal
2.4. DURACIÓN O PLAZO DE EJECUCIÓN:	Desde la firma del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026.	
2.5. PRESUPUESTO ESTIMADO:	$ 25.758.607,00	

2.5.1. DATOS DE VIABILIDAD PRESUPUESTAL (Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP)

Descripción	Rubro	Valor	Número del CDP
Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	2.1.2.02.02.008	$ 25.758.607,00	24

2.6. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	Conforme con el estudio de precios de mercado anexo.
2.7. FORMA DE PAGO:	PENSIONES DE ANTIOQUIA pagará al CONTRATISTA, de manera mensual dentro de los cinco primeros días calendario del mes siguiente a la prestación del servicio, mediante consignación en la cuenta bancaria que ésta indique por escrito, previa pesentación de la cuenta de cobro, la cual se debe presentar a mas tardar el día 20 del mes siguiente, subida a la plataforma Secop II junto con todos los soportes de pago de la seguridad social e informes correspondientes, además con las guiasm, las pruebas de entegas físicas, una relación de todos los envíos, la que se recibe a satifaccion del supervisor del contrato.

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS:	
Detalladas en las fichas técnicas anexas	
4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	1. Entregar los resultados del proceso realizado con oportunidad y calidad. 2. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas. 3. Velar por el cumplimiento de cada uno de los objetivos contenidos en esta propuesta con calidad, eficacia y efectividad, durante el tiempo propuesto, asumiendo las responsabilidades propias y con buen desempeño del objeto del contrato. 4. Atender las directrices o requerimientos que durante el desarrollo del contrato se les impartan y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones que pudieran presentarse. (Ley 80 de 1993 Artículo 5). 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 6. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el supervisor y/o interventor designado, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar. 7. Garantizar la confidencialidad de la información a la cual tenga acceso durante el desarrollo de esas actividades. 8. Facilitar la labor de supervisión y/o interventoría dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen. 9. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la Ley. 10. Realizar durante los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo, así como de sus modificaciones, adiciones y prórrogas. 11. Verificar y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos de la Entidad relacionados con la ejecución del contrato, en caso que las hubiere. 12. Suscribir el acta de inicio. 13. Toda la responsabilidad laboral del personal que eventualmente utilice para el desarrollo del presente contrato está a cargo del CONTRATISTA 14. El CONTRATISTA deberá tener capacidad técnica, operativa y locativa para desarrollar el servicio requerido. 15. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna. 16. Enviar las facturas de venta o cuenta de cobro una vez haya cumplido con los productos a entregar, a la Carrera 51 N° 52 - 03, Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe", instalaciones de Pensiones de Antioquia, dentro de los términos estipulados en este contrato, antes del día 20 de cada mes y subirla a la Plataforma Secop II con todos los soportes e informes correspondientes. 17. Acordar con el supervisor del contrato, los mecanismos necesarios para la ejecución del objeto contractual. 18. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, demostrando de manera eficiente su idoneidad y experiencia en el objeto del contrato. 19. Tener la provisión contable necesaria para el pago de salarios, prestaciones sociales y parafiscales total o proporcional según su causación legal y pagarlas efectivamente para el personal empleado en la ejecución del contrato. 20. Para realizar el pago, el contratista deberá acreditar estar a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales relativos a los aportes del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. 21. Servicio de Notificaciones Electrónicas Certificadas 22. El proveedor debe presentar los certificados de evaluación de proveedores de los últimos cuatro (4) años (1 por año) con calificación "Buena " o "Excelente" , cabe anotar que si fue proveedor de Pensiones de Antioquia en alguno de estos periodos, será esta certificación la que se tendrá en cuenta. 23. El proveedor deberá contar con una plataforma para el servicio de elaboracion y entrega de Notificaciones Electrónicas certificadas dando cumplimiento a los estándares legales vigentes incluyendo el decreto 806 de junio del 2020, que la entidad utilizará para la entrega de documentos legales y la facturación de la misma, la cual debe cumplir con las siguientes características mínimas: A. Validación y Confirmación de la entrega del correo electrónico B. Generación de un código único de rastreo para cada uno de los envíos realizados por medio de la plataforma de correo electrónico certificado. C. Almacenaje de los correos electrónicos enviados junto con sus datos adjuntos, garantizando la inviolabilidad de los mismos, permitiendo el cotejamiento de los archivos enviados para garantizar su plena validez permitiendo la identificación inequívoca de los documentos enviados. Este proceso lo debe realizar automáticamente la plataforma puesta a disposición para este proceso por el proponente D. Certificación de Entrega y Recibido con plena validez jurídica y probatoria. E. Gestión y Consulta de todos mensajes enviados utilizando este servicio a través de la plataforma web del proveedor. F. El certificado expedido por la empresa deberá estar firmado electrónicamente por el proveedor y respaldado por la licencia de la compañía. G. Cronología certificada, Garantizando la hora de envió y llegada de los correos electrónicos a los buzones designados. H. El proveedor deberá garantizar que por medio de la plataforma se podrá realizar una consulta con el número único asignado a cada correo electrónico que fuese realizado usando este servicio, de manera que se pueda referenciar o consultar para emitir los certificados de la trazabilidad en el momento que sea requerido. I. Plataforma web J. El proveedor deberá poner a disposición de la entidad una plataforma web Enable la cual permita el acceso desde cualquier dispositivo con conexión a internet, esto con el fin de garantizar que los funcionarios que están en alternancia en sus domicilios puedan seguir llevando a cabalidad todas sus funciones, la plataforma web deberá permitir: Radicación, elaboración y visualización de guías digitalizadas, seguimiento a la produccion y entrega oportuna de las cuentas de cobro de cuotas partes. La mensajeria expresa y las notificaciones electronicas, deberan ser recibidas por el contratista, bajo cualquiera de las siguientes modalidades a solicitud de Pensiones de Antioquia: 1- A cargo del contratista el alistamiento, es decir la impresión, clasificación, empacado o ensobrado (con aporte del sobre). elaboración del recibo de admisión o guia por cada despacho y entregar a su lugar de destino. En estos casos la empresa de mensajeria debera realizar contra la base de datos suministrada por Pensiones de Antioquia la georeferenciación o geocodificación, que permita establecer previamente inconsistencias en las direcciones que provee el contratante. 2- A cargo del contratista recepción, elaboración de recibos de admisión o guias, transporte y entrega a cada destino (en este

	2- A cargo del contratista recepción, elaboración de recibos de admisión o guías, transporte y entrega a cada destino (en este caso de que la empresa de mensajeria cuente con un software web enable para la generacion de guias, este debera ser instalado mínimo tres (3) equipos de Pensiones de Antioquia y capacitar a los funcionarios responsables en su manejo, si es el caso). 3- Para los servicios de Notificacion Electronica, el contratista debera contar con un software especializado para el envio de notificaciones a correos electronicos, bajo dos modalidades. A- uno a uno para la cual debera entregar los respectivos accesos de ingreso a la pataforma y dar la debida capacitacion a los funcionarios responsables del proceso; B- envio masivo de notificaciones electronicas, la entidad realizara la entrega de los respectivos archivos a enviar junto con la respectiva base de datos al contratista para que el mismo proceda a enviar los respectivos mensajes de datos a los correos electronicos especificados (para este caso el contratista cuenta con dos dias habiles para realizar el envio de dichas notificaciones y debera reportar cualquier novedad a la persona encargada en la entidad en dicho periodo de tiempo). Para ambas tipos de servicios las notificaciones electronicas deberan contar con la respectiva certificacion por parte del contratista que cuente con equivalencia funcional. A) Registro individual de cada envio. Todo envio de mensajeria expresa debe tener un numero de identificación individual. B) Recolección a domicilio. El servicio de mensajeria expresa debe de realizar la recolección en el domicilio del usuario, o cliente solicitante (Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe Cra 51 # 52-03- Planta Baja, en la ciudad de Medellin, de lunes a viernes de 8:aa a.m. a 12:00 m.d. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.. C) Admisión. El servicio de mensajeria expresa debe expedir un recibo de admisión o guia por cada envio, en el cual debe constar: -Numero de identificación del envío. -Fecha y hora de admisión. -Valor del servicio. -Nombre y dirección completa del remitente. -Peso del envio en gramos. -Fecha y hora de la entrega. D) Curso del envío. Todo envío de mensajeria expresa debe cursar con una copia del recibo de admisión o guia adherido al envío. E) Tiempo de entrega condiciones normales. Los envios de mensajeria expresa se caracterizan por la rapidez en la entrega. El servicio de mensajeria debe de prestarse en condiciones normales con unos tiempos de entrega de 1 y 3 dias maximo en servicio urbano y de 1 a 5 dias maximo a nivel nacional en cualquier parte del pais. Todo lo anterior contando a partir de la entrega por parte del contratante. F) Tiempo de entrega de respuestas a despachos judiciales con caracter extraordinario. Este servicio debe de prestarse el mismo dia de la entrega dentro del area metropolitana y a nivel nacional 2 dias como maximo en cual lugar del pais. G) Prueba de entrega. El cliente usuario del servicio de mensajeria expresa masiva, requiere la prueba de entrega del envío, donde conste la fecha y hora de entrega y nombre legible de quien recibe; en atención al cumplimiento de los terminos de notificación señalados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o en la legislación civil aplicable, con el objeto de poder contar con la información oportuna para el cómputo de terminos. Esta prueba de entrega debera ser suministrada por el contratista de manera oportuna, para que el supervisor pueda autorizar el pago de la respectiva facturación. H) Rastreo. El contratista debe contar con una aplicacion Web, que permita al contratante hacer un seguimiento al curso del envio desde la recepción hasta la entrega, brindando la opcion de descargar e imprimir el estado del envio y las pruebas de entrega. La prueba de entrega descargada en la aplicacion web, debera estar disponible para su consulta a mas tardar diez dias despues de entregada la mensajeria al contratista. I) Intentos de entrega. El contratista deberá realizar como minimo dos (2) intentos de entrega. J) Facultad de entrega. En los casos de envio de mensajeria a entidades gubernamentales o privadas, donde la direccion registrada en la guia no coincide, pero el contratista tiene conocimiento claro de la ubicacion real del destinatario, este tiene la facultad de entregar el envio en la entidad respectiva y debera reportar la novedad por correo electronico a Pensiones de Antioquia, para hacer las correcciones pertinentes. K) Encomienda por kilo adicional. Cuando por necesidades del servicio se haga necesario enviar algun tipo de carga esta se manejara por kilo adicional. L) Entrega puerta a puerta. El contratista esta en la oblicación de realizar la recogida de la mensajeria en la dirección del contratante en el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe Cra 51 No. 52-03- planta baja y hacer entrega directa en la direccion descrita en cada uno de los envios. Esto debera realizarse en los tiempos estimados .
OBLIGACIONES DE PENSIONES DE ANTIOQUIA:	Designar un supervisor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
	Vigilar y verificar el cumplimiento por parte del contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007.
	Cancelar oportunamente los honorarios pactados en la forma de pago, contra entrega de informes y productos, previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor.
	Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
	Verificar que el contratista cumpla con las fichas técnicas de los entregables del objeto del contrato.
	Prestar apoyo en las actividades, eventos y servicios organizados en desarrollo del objeto contractual.

5. SUPERVISOR DEL CONTRATO	
5.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	Realizar el Acta de Inicio.
	Adoptar las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del contrato.
	Expedir certificación y/o aprobaciones sobre el cumplimiento del objeto contratado.
	Dirigir las tareas y actividades a desarrollar por parte de EL CONTRATISTA establecidas en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y Supervisión para Pensiones de Antioquia, Resolución 2023030777 del 11 de diciembre de 2023, donde se contempla que para cumplir con la supervisión, control, coordinación y vigilancia de la supervisión en la ejecución de los contratos suscritos por Pensiones de Antioquia, le corresponde al Supervisor y/o Interventor verificar que las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuestales y ambientales se cumplan de acuerdo a lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones, invitación, las normas que rigen la materia y demás documentos del respectivo proceso contractual.
	Informar al Gerente General de Pensiones de Antioquia la ocurrencia de algún suceso que impida la correcta ejecución del contrato y/o irregularidades que se encuentren en el desarrollo del mismo;
	Verificar que se cuente con los respectivos soportes presupuestales (Disponibilidades y compromisos) y la ampliación y aprobación de las pólizas respectivas, cuando fuere necesario.
	Presentar informes periódicos que den cuenta del avance de la ejecución del contrato;
	Aprobar el pago que se haga al contratista, conforme con lo ejecutado por el mismo, previa verificación de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista;
	Verificar que el contratista acredite que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema general de seguridad social integral, esta acreditación deberá hacerse para la realización de cada pago derivado del respectivo contrato. La omisión de esta verificación por parte del servidor público responsable, será causal de mala conducta conforme al régimen disciplinario vigente, tal como lo contempla el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que modificó el inciso segundo y el parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993;
	Requerir al contratista, por escrito, y cuando lo considere pertinente, para la cabal ejecución del Contrato;
	Vigilar que el Contrato se ejecute técnicamente y de acuerdo a las especificaciones indicadas en la propuesta, documentos soporte y el Contrato mismo;
	Realizar y firmar las actas respectivas;
	Elaborar y aprobar oportunamente el acta de liquidación del Contrato, en aquellos casos en que el tipo o naturaleza del Contrato lo requiera, en virtud de lo estipulado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Nacional 019 de 2012;
	Velar porque se mantengan vigentes las pólizas que amparan el Contrato en el caso de que aplique;
	Consultar el Manual del Contratación de Pensiones de Antioquia en los aspectos que no le sean conocidos o que le generen dudas, el cual se encuentra publicado en Mejoramiso — Proceso de Adquisición de bienes y Servicios;
	El supervisor será responsable de allegar a la carpeta de manera personal todo documento original realizado dentro de la supervisión; de igual manera deberá escanear y enviar los documentos requeridos;
	También será responsabilidad de los supervisores escanear y enviar todos los documentos necesarios (Informes de Supervisión, Acta de Terminación, Informe Final de Supervisión Acta de Liquidación entre otros documentos), a la Dirección Administrativa y Financiera para subir al sistema de gestión transparente , en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política, Ley 190 de 1995, Ley 80 de 1993, Decreto 327 de 2002, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, entre otros).
	El supervisor expedirá las aprobaciones y certificaciones a que haya lugar, respecto del cumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega de la cuenta de cobro por parte de EL CONTRATISTA, Dentro del mismo plazo, podrá realizar y remitir las objeciones, observaciones y/o solicitar las aclaraciones respecto de los informes presentados por EL CONTRATISTA, las cuales deberán ser atendidas por este último en un plazo máximo de cinco (5) dial hábiles; iguales términos tendrá el supervisor una vez recibida la respuesta por parte de EL CONTRATISTA, para expedir las aprobaciones y certificaciones a que haya lugar.
	En ningún caso podrán los supervisores exonerar a EL CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco modificar los términos del contrato.
6. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR (marcar con x)	
Compra de bienes ( ) Prestación de servicios (X) Suministro ( )	
6.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA
6.2.FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:	El objeto de la presente contratación puede ser realizada por cualquier persona natural o juridica nacional o extranjera, el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de Pensiones de Antioquia, el proceso de contratación se adelantará por la modalidad de selección de minima cuantía según lo establecido en la Decreto 1082 de 2015 Subsección 5, articulos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes.

7. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

Los siguientes son los requisitos legales para personas jurídicas y personas naturales que se deberán adjuntar a la propuesta:
1. Carta de presentación de propuesta firmada por el proponente.
2. Acta de conformación de unión temporal, consorcio u otra (si aplica).
3. Certificado de existencia y representación legal o certificado mercantil, expedido en un término no mayor a 30 días de la presentación de la propuesta. Constitución de la sociedad con una antigüedad no menor de 2 años a la fecha de presentación de la propuesta. Duración de 1 año o más a la fecha de finalización del contrato y Objeto social o actividad económica relacionada con el objeto de la presente contratación.
4. Autorización de la junta directiva asamblea de socios (Si aplica).
5. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal.
6. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
7. Certificación de pagos a la seguridad social y parafiscales suscrita por el contador o revisor fiscal. Se debe adjuntar la tarjeta profesional del revisor fiscal con la certificación de vigencia expedida por la Junta Central de Contadores. (cuando por ley deban tener revisor fiscal).
8. Certificado de Responsabilidad Fiscal (antecedentes fiscales) (Contraloría) de la persona Jurídica y su representante legal.
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) de la persona jurídica y su representante Legal.
10. Certificado de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales expedido por la Policía Nacional
11. Certificado de Medias Correctivas expedido por la Policía Nacional
12. Consulta de Inhabilidades de quienes han sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años
13. Certificado de Deudores morosos alimentarios REDAM
14. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.
15. Certificado de Paz y Salvo por concepto de seguridad social integral y aportes parafiscales
16. Certificado de no sanciones e incumplimientos.
17. Certificado de Origen Lícito de Recursos.
18. Experiencia mínima exigida (Aportar tres (3) certificaciones de experiencia en el objeto del contrato, de los últimos tres (3) años contados a partir de la presentación de la Propuesta y que sumen como mínimo la cuantía del presente contrato).
19. Certificación de cumplimiento de ficha técnica.
20. Certificación de Cumplimiento con la Normatividad Colombiana al Sistema de Seguridad Social y Salud en el Trabajo.
21. Autorización para el tratamiento de datos personales.
22. La oferta que se presente se deberá hacer por Menor valor global correspondiente a la sumatoria de los valores que corresponden a cada uno de los ítems de la ficha técnica.
23. Aportar certificación de habilitación vigente, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTic.

7.1. FACTORES DE DESEMPATE	En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el presente proceso de contratación, se utilizarán las reglas de desempate establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.
7.2. MECANISMO DE EVALUACIÓN	Como mecanismo de evaluación se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

De acuerdo con los artículos Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Evaluación del Riesgo. "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente."
Para la columna identificada como "Prioridad" se establece un orden de acuerdo a los siguientes literales:
a. Evitar el Riesgo, para lo cual debe decidir no proceder con la actividad que causa el Riesgo o buscar alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.
b. Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad que asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas en el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quién es el responsable. El principio general es que el riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.
c. Aceptar el riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso el Riesgo se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.
d. Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el riesgo debe ser aceptado. Para el efecto se sugieren medidas como:
(i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato;
(ii) revisar procesos;
(iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos;
(iv) especificar estándares de los bienes y servicios;
(v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes;
(vi) establecer sistemas de acreditación profesional;
(vii) incluir declaraciones y garantías del contratista;
(viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.
e. Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

Para el presente proceso de selección, se analizaran los riesgos que se adjuntan en el formato F-AB-24 Matriz de Riesgos para los Procesos de Contratación.

8.1. GARANTÍAS POR PERJUICIOS CONTRACTUALES Y EXTRA CONTRACTUALES:	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015: "La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies". De acuerdo con la norma citada, el contratista deberá constituir la garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia cuyas pólizas o certificados matrices esten debidamente aprobados por la Superitendencia Financiera de Colombia, que garanticen los siguientes riesgos: **1) CUMPLIMIENTO:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, cuya vigencia será igual a la ejecución del contrato y tres (3) meses más. **2) CALIDAD DEL SERVICIO:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, para garantizar la calidad del servicio, cuya vigencia será igual a la ejecución del contrato y tres meses (3) meses más; **3) SALARIOS Y PRESTACIONES:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, cuya vigencia será igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

NOTA:	La Presente contratación no esta cobijada por un Acuerdo internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo Artículo 2.2.1.2.4.4.1. del Decreto 1082 de 2015.
	Como el presente proceso contractual es de mínima cuantía no existe la obligatoriedad de limitarlo a Mypes y a Mipymes de acuerdo con las reglas señaladas en los artículos Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

ELABORADO POR:	Ana Milena Ortega Osorio
CARGO:	Profesional Universitario
UNIDAD EJECUTORA:	Dirección Juridica

Vo Bo Director de Área o Gerente

Firma Funcionario que elabora

Vo Bo. Director Jurídico