Capítulo I: Descripción General	
Dirección solicitante	Dirección Administrativa y Financiera
Área o grupo ejecutor	Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales
Tipo de Contrato.	Contrato de Servicio

Capítulo II: Descripción Técnica	
Identificación y descripción de la necesidad	Que corresponde al Proceso Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales garantizar la prestación del servicio de correo y mensajería urbana y nacional, y el servicio de transporte de mercancía por carretera, para la empresa de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. ESP OFICIAL. Este servicio es de vital importancia para el proceso comercial de la empresa, teniendo en cuenta que este permite cumplir con el envío de correo urbano, utilizado para dar respuesta a los clientes que efectúan peticiones, las cuales deben ser entregadas correcta y oportunamente, so pena de hacerse acreedores a sanciones por parte de las autoridades competentes, pues es necesario notificar adecuadamente conforme a los parámetros de la ley a los usuarios, peticionarios y personas vinculadas en los procedimientos administrativos que adelante la empresa. Las demás dependencias también son usuarios del servicio de correo ya que deben enviar continuamente información a los diferentes entes de control, a los proveedores, contratistas y a la comunidad en general, no solo dentro de la ciudad, sino también a diferentes ciudades del país, actividad que de no contratarse a través de una empresa especializada en el ramo, saldría mucho más costoso si se tuviese que desarrollar con personal del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, es de anotar que la empresa genera un alto volumen de envío de correo, y que existen tramites que legalmente deben remitirse a través de correo certificado o de una entidad especializada en el medio. La experiencia ha demostrado que contratar con compañías especializadas representa mayor eficiencia, eficacia y efectividad en la entrega del correo, contribuyendo con ello al logro de los objetivos misionales de esta empresa, acorde con el Sistema Integrado de Gestión del IBAL S.A., e inherente al proceso Gestión Recursos Físicos. El IBAL SA ESP OFICIAL, ha implementado una estrategia de cobro de cartera, que significa entre otras acciones el envío de correo a los usuarios morosos, se ha incrementado dicho consumo del servicio de correspondencia, pero es esencial para la empresa enviar requerimientos de cobro persuasivo y coactivo para el cobro de la respectiva cartera. Todas estas actividades generan un gran volumen de correspondencia, por lo que se requiere contratar una empresa de correo certificado. En este sentido la Ley 1369 de 2009 *"Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones."* Consagro en el numeral 2 del artículo 3 el alcance de los servicios postales así: *"Los Servicios Postales consisten en el desarrollo de las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de redes postales, dentro del país o para envío hacia*

	otros países o recepción desde el exterior. Son servicios postales, entre otros, los servicios de correo, los servicios postales de pago y los servicios de mensajería expresa" Dicha norma igualmente estipulo en el subnumeral 2.1 numeral 2 del artículo 3 que los servicios de correo están definidos como los Servicios Postales prestados por el Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo, definido como tal en el en subnumeral número 4.1 del numeral 4 del artículo 3 como *"la Persona jurídica, habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que mediante contrato de concesión, prestará el servicio postal de correo y mediante habilitación, los servicios de Mensajería expresa y servicios postales de pago, a nivel nacional e internacional.* Actualmente el operador postal Oficial de Colombia es la sociedad de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., Empresa en la que predomina el capital Público y que según decretos 2853 y 2854 del 25 de agosto de 2006, una vez suprimida la Administración Postal Nacional se Subrogaron " (...) todos los títulos habilitantes y derechos (...) que se encontraban en cabeza de ADPOSTAL" (...) relacionados con la prestación del servicio postal, en especial los vinculados con el servicio Postal Universal, la presentación del servicio de correo, servicio de mensajería especializada, emisiones a nombre de la Nación (...) y cualquier otro del que sea titular la Administración Postal Nacional adpostal (...)" Esta empresa oficial en la actualidad es la autorizada en Colombia para prestar el servicio de CORREO CERTIFICADO, bajo las determinaciones legales que rigen la materia. Adicional a ello, este servicio es requerido por la entidad a efecto de que las certificaciones de envío y recepción sean soporte o prueba del trámite, garantizando una cobertura de distribución de más de 1.300 municipios del país, la cual no es atendida por ningún otro operador postal, aspecto que influye de manera directa en el costo, pues los operadores distintos a la Red Postal Nacional deben subcontratar con esta ultima el envió y recibo de correspondencia en lugares donde carecen de capacidad operativa. Para el IBAL SA ESP OFICIAL, es necesario contar con las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de las redes postales, dentro del país buscando con ello garantizar la continuidad de los servicios postales que requiere la empresa que preste el servicio de correo certificado. En razón de esto se justifica la necesidad de contratación directa del servicio de Correo y Mensajería urbana, nacional y Trasporte de mercancía por carretera para el IBAL SA ESP OFICIAL.
Descripción del Objeto a Contratar	
Objeto del Contrato	**"CONTRATAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE, CURSO Y ENTREGA DE CORREO URBANA, REGIONAL, NACIONAL Y TRANSPORTE DE MERCANCÍA, SMS Y CORREO ELECTRONICO CERTIPOST Y SMS PARA EL IBAL S.A. ESP OFICIAL".**
Clasificación	El objeto del contrato, está codificado en el clasificador de bienes y servicios

UNSPSC

UNSPSC, como se indica, a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
781022	Servicios postales de paqueteo y courrier
801418	Servicios de correo

Consultado el Clasificador de Bienes y Servicios en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

Condiciones de la Contratación

Características del servicio a contratar (Especificaciones Técnicas)

Servicio de correo para envió de objetos postales hasta 2Kg, con prueba y certificación de entrega, validad judicialmente con cubrimiento nacional.

SERVICIO DE CORREO CERTIFICADO NACIONAL

RANGO DE PESO	URBANO	REGIONAL	NACIONAL	MULTIREGIONAL	TRAYECTO ESPECIAL 1	TRAYECTO ESPECIAL 2	TRAYECTO ESPECIAL 3
0 - 1000 Grs	$	$	$	$	$	$	$
1001 – 2000 Grs	$	$	$	$	$	$	$

Servicio de correo que permite hacer envíos de paquetería y mercancías de hasta 30 Kg, a todo territorio nacional.

SERVICIO DE ENCOMIENDA NACIONAL DE 0 a 30 Kg.

PESO FISICO Y/O VOLUMETRICO	URBANO	NACIONAL	TRAYECTO ESPECIAL HASTA 7 IMPOSICIONES POR AÑO	TRAYECTO ESPECIAL HASTA 8 IMPOSICIONES POR AÑO	TIEMPO DE ENTREGA
0 - 1000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
1000 - 2000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil
2001 – 3000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
3001 - 4000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
4001 – 5000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
5001 – 6000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.

6001 – 7000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
7001 – 8000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
8001 – 9000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
9001 – 10.000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
10.001 – 11.000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
11.001 – 12.000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
12.001 – 13.000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
13.001 – 14.000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
14.001 – 15.000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.

SERVICIO DE CORREO MASIVO ESTANDAR				
PESO FISICO Y/O VOLUMETRICO	URBANO	REGIONAL	NACIONAL	TIEMPO DE ENTREGA
100 A 500	$	$	$	Pactados con el cliente urbanos 5 días hábil - nacionales 8 días hábil tiempos
501 A 1000	$	$	$	
1001 A 5000	$	$	$	
5001 A 20.000	$	$	$	
2.001 En Adelante	$	$	$	

CORREO ELECTRONICO POSTAL CERTIFICADO CERTIPOST Y SMS				
RANGO	VALOR HASTA 5 MEGABYTES	VALOR DESDE 6-10 MEGABYTES	VALOR DESDE 11-15 MEGABYTES	VALOR DESDE 16-20 MEGABYTES
MENOS DE 100				

	DE 100 - 500				
	DE 501 - 1000				
	DE 1001 - 2000				
	DE 2001 - 5000				
	MAS DE 5000				

Plazo de ejecución del Contrato	**DOCE (12) MESES.** Contados a partir de la suscripción del acta de iniciación que se suscribirá en la oficina de la Secretaria General del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.
Lugar de Ejecución del Contrato.	IBAL S.A. ESP OFICIAL ubicado en la cra 3 N°.1-04 Barrio la Pola.
Obligaciones del Contratista	**OBLIGACIONES GENERALES** 1. Atender las observaciones y sugerencias que la Empresa efectué para una mejor ejecución del objeto contractual. 2. El contratista debe conocer los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la empresa e identificar y controlar los aspectos significativos, producto de sus operaciones y aplicar los manuales, planes, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar, para el cabal cumplimiento de las normas NTC ISO 9001 actualización 2015, NTC ISO 14001 de 2015 y ISO 45:001: 2018. 3. El contratista se compromete a mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta, durante el plazo de ejecución y la vigencia del contrato a suscribir. 4. Suscribir las actas de inicio, parciales, final, y demás que haya lugar en desarrollo del contrato a suscribir. 5. Informar oportunamente al IBAL S.A E.S.P OFICIAL, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el normal desarrollo del objeto del contrato a suscribir. 6. Constituir en debida forma, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, la póliza única de garantía, y ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se amplié el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. 7. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscal según el régimen al que pertenezca de acuerdo a la normatividad vigente. Así mismo, debe acreditar estar al día en los aportes de seguridad social y aportes parafiscales, durante todos los meses de ejecución contractual, hasta su liquidación. 8. Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. 9. Cumplir con el manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas. 10. Asistir a las capacitaciones que programe la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, propia del sistema integrado de gestión, en cumplimiento a cada una de las políticas que tiene la compañía, conforme le aplique según el objeto del contrato. 11. Para aquel contrato que en su ejecución implica tener personal a cargo, el contratista deberá cumplir con los siguiente en materia de seguridad y salud en el trabajo:

a. Entregar mensualmente los indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como lo establece la resolución 312 de 2019: Frecuencia de accidentes de trabajo, severidad de accidentes de trabajo, proporción de mortalidad, ausentismo laboral por salud, prevalencia de la enfermedad, incidencia de la enfermedad.
b. El contratista deberá entregar mensualmente un informe detallado con las actividades desarrolladas en cumplimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual deberá ser un requisito para el pago de las actas parciales y/o finales del contrato. **PARAGRAFO**: El contratista deberá tener en cuenta los requisitos exigidos en el registro SG-R-143 REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A CUMPLIR POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS, aplicable al objeto a contratar, y que se encuentra anexo a la invitación y/o pliego, antes del inicio del contrato y durante su ejecución. Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá aportar los documentos allí exigidos, que serán aprobados por el profesional en salud ocupacional de la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Los documentos que se exijan durante la ejecución del contrato serán validados por el supervisor del contrato quien podrá apoyarse en el profesional de salud ocupacional.

12. Cumplir con la política de seguridad y privacidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, adoptada mediante Resolución No. 668 del 29 de julio de 2019. En todo caso el contratista deberá guardar reserva y confidencialidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.
13. En General, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato a suscribir.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Garantizar la calidad del servicio a través del contrato que se suscriba para tal fin.
2. Atender las observaciones y sugerencias que la Empresa efectúe para una mejor ejecución del objeto contractual.
3. Se compromete a cumplir con lo propuesto en la oferta presentada para el **CONTRATAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE, CURSO Y ENTREGA DE CORREO URBANA, REGIONAL, NACIONAL Y TRANSPORTE DE MERCANCÍA, SMS Y CORREO ELECTRONICO CERTIPOST Y SMS PARA EL IBAL S.A. ESP OFICIAL**, de acuerdo con las especificaciones económicas descritas en el contrato.
4. El servicio de recolección de correspondencia deberá ser prestado diariamente, de lunes a jueves, en el horario comprendido entre las 3:00 p.m. a las 5:00 p.m., y el día viernes entre las 1:00 pm a las 3.00 pm, recogiendo la correspondencia en la oficina de Radicación y Correspondencia de las instalaciones del IBAL S.A ESP OFICIAL, ubicado en la carrera 3a No. 1-04 B/ La Pola, carrera 5ta No.41-16 Local 202 Edificio F-25 y calle 60 con carrera 5ta – A edificio CAMI NORTE Barrio la Floresta, o donde sean ubicadas instalaciones o sedes del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
5. Diligenciar en forma completa la orden de recolección de la correspondencia, indicando fecha de recolección, total de envíos por día y firmas de quien entrega y quien recibe por parte de la empresa contratista.
6. Suministrar el servicio de transporte y de personal necesario para la adecuada

	prestación del servicio. 7. La correspondencia se entregará por el funcionario a cargo de la oficina de radicación y correspondencia, en sobres de manila cuando sea el caso, debidamente diligenciados con los datos precisos y completos del destinatario (nombre, dirección, ciudad). 8. El contratista, deberá devolver la correspondencia no entregada dentro de las (24) horas hábiles siguientes a la fecha límite para la entrega, junto con la guía de entrega, señalando la causa de la no entrega. 9. El servicio será cancelado mediante actas parciales, de acuerdo con el valor que arroje la liquidación de cada uno de los servicios prestados de conformidad con los precios unitarios señalados para cada servicio: Correo certificado urbano- local, nacional, ciudades principales, poblaciones cercanas local 10. Mantener informado a los supervisores sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad. 11. Garantizar los Derechos y Deberes de los usuarios y destinatarios establecidos en la ley 1369 de 2009. 12. Garantizar durante la ejecución del contrato los valores establecidos en la oferta de servicio. 13. Poner a disposición un coordinador para que implemente el proceso de recolección de correspondencia. 14. Poner a disposición el software especializado de la empresa Servicios Postales Nacionales para adelantar el seguimiento del envió de la correspondencia, a los funcionarios que indique los supervisores del contrato. 15. Disponer de la infraestructura física, plataforma tecnológica y de seguridad que garantice la prestación de los servicios requeridos. 16. Proporcionar la herramienta necesaria para la capacitación a los funcionarios del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL respecto a la instalación del SIPOST:. Sistema Tecnológico para la elaboración de las planillas y el seguimiento de los servicios requeridos. 17. Capacitar al personal de la Entidad en la plataforma tecnológica de manejo del operador-para obtener la información de los envíos donde se muestre la guía digitalizada del servicio de mensajería y certificación del correo certificado de envíos a nivel urbano, regional, nacional cuando se requiera. 18. Distribuir el correo generado por el IBAL con la mayor celeridad posible, de acuerdo con las especificaciones y cantidad de entregas existentes por envío, según las prioridades establecidas por el supervisor del contrato. 19. Reemplazar al personal que a juicio del Supervisor del Contrato no cumpla con los requerimientos que el IBAL, necesita, para cumplir con las actividades contratadas. 20. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cualquier novedad o anomalía en relación con el personal que presta el servicio, a fin de que no se altere la entrega normal de correspondencia. 21. Responder y asumir las pérdidas totales o parciales de la correspondencia enviada por el IBAL, adelantando los trámites administrativos y judiciales a que haya lugar. 22. Responder por la pérdida, avería o exfoliación de los envíos y demás objetos postales confiados a su cuidado y manejo de conformidad con lo previsto en la Ley 1369 de 2009.

	23. Ofrecer garantía por incumplimiento, robo, transporte, manipulación del correo en la entrega y recepción del mismo. 24. Responder por las actuaciones que en virtud de la ejecución del contrato, errores o mala calidad atribuidas al contratista, puedan perjudicar al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL 25. En general, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato.
Obligaciones del IBAL	El IBAL S.A E.S.P. OFICIAL a través del supervisor designado se compromete a: **1.-** Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requiera para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales. **2.-** Designar un supervisor del contrato, quien está en la obligación de verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del contratista, recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por el CONTRATISTA cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato a suscribir. **PARÁGRAFO** El supervisor deberá mantener una interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA., exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes o elementos que suministre el CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato a suscribir, informar al ordenador del gasto cualquier irregularidad o incumplimiento sea parcial o total del contrato, para tomar las medidas que corresponden según la Ley 1474 de 2011, rechazar los bienes proveídos cuando no cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y compatibilidad establecidas en los pliegos de condiciones y/o invitación a ofertar, y demás obligaciones que le correspondan según el manual de supervisión e interventoría del IBAL S.A. ESP OFICIAL y la ley. **3.-** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. **4.-** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato a suscribir. **5.-** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado, y adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías que hubiese lugar. **6.-** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. **7.-** Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta. **8.-** El supervisor, verificara el cumplimiento del pago al sistema de seguridad Integral y aportes parafiscales, mediante la presentación de planillas de autoliquidación o presentación de certificación del pago de sus aportes, suscrita por el representante legal o revisor fiscal o el contador público según corresponda. **9.-** Adelantar revisiones periódicas del producto suministrado, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.

	10.- Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.
Pago de ARL a cargo del IBAL	APLICA ☐ NO APLICA X
Capítulo III: Descripción Jurídica	
Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación	De conformidad con el Acuerdo No. 001 del 17 de noviembre de 2022, *"Por el cual se modifica el Acuerdo 001 de 14 de julio de 2020 que adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y se dictan otras disposiciones"*, se procederá a adelantar un proceso de contratación directa conforme con lo establecido en numeral 24 del artículo sexto del acuerdo en mención: *"Cuando la cuantía del contrato sea menor o igual a doscientos ochenta (280) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), IVA incluido"*. Y aplica también el numeral 11 del artículo sexto: *"Cuando se trate de contratos interadministrativos, convenios interadministrativos y de Cooperación, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de las entidades"*. Se aplicará el trámite establecido en el artículo séptimo del respectivo acuerdo, invitando a oferente inscrito en el Sistema de Información de Proponentes (SIP) del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. El presente proceso de contratación se ha manejado como contrato interadministrativo con modalidad de contratación directa de acuerdo al manual de contratación del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, sin embargo teniendo en cuenta las restricciones en materia de contratación por aplicación del parágrafo del artículo 38 de la Ley 996 de 2005, que prohíbe a los Alcaldes, Gobernadores, Secretarios, Gerentes y Directores de las entidades, descentralizadas del orden municipal, departamental o distrital celebrar convenios interadministrativos para la ejecución de recursos públicos; Mediante auto de 4 de octubre del 2024, expediente 70.313, la Sección Tercera del Consejo de Estado decretó medida de suspensión provisional parcial del numeral 16.2 de la Circular Externa Única de 2022 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-. Por su parte el CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA – SUBSECCIÓN B Bogotá DC, mediante sentencia del diecisiete (17) de octubre de dos mil veinticinco (2025), la Sala declarará la nulidad parcial del numeral 16.2 de la Circular Única de 2022 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- por cuanto con esa disposición se excedió la potestad reglamentaria, por el hecho de aplicar de manera extensiva o analógica la prohibición para celebrar convenios administrativos a los contratos interadministrativos, lo cual pone de presente que el reglamento desconoció las normas en que debía fundarse y, por lo tanto, adolece de un vicio de ilegalidad, por lo cual es procedente declarar su nulidad y proceder a su retiro del ordenamiento jurídico. En este sentido, se opta por manejar el contrato con la modalidad de contrato de servicio atendiendo el numeral 24 del artículo sexto del manual de contratación, sin dejar de lado el numeral 11 del mismo artículo.
Supervisor Sugerido	Nombre del funcionario: **JENIFER A. CASALLAS GARCIA** Cargo: Profesional Especializado III Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales (E) Dependencia: Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales

Autorización Uso de Distintivos y Logos de la empresa	Aplica		No aplica	X
Proceso limitado a MIPYMES	Aplica		No aplica	X
Necesidad de Contar Con interventor Externo.	No aplica			
Capítulo IV: Descripción Financiera				
Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.				
Presupuesto Oficial	**TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS ($300.000.000,00) MCTE.** Rubro que se irá agotando en la medida de la prestación del servicio y de acuerdo a los requerimientos que haga la Empresa, motivo que justifica la no inclusión de cantidades individuales por servicio de correspondencia, lo anterior obedece a las intervenciones que en materia de envíos se presenten, así como reclamaciones de la comunidad, por tanto, las cantidades serán definidas de acuerdo al corte que haga la empresa para el trámite de las cuentas.			
Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Se considera este valor ya que se viene consumiendo un promedio de $25.000.000 millones mensuales, teniendo en cuenta los precios unitarios relacionados en la cotización que presente el oferente, por tanto, este monto presupuestado garantizaría el servicio hasta el mes de febrero de 2027 y se requiere contar con él en todo momento. Se adjunta estudio de mercado con histórico de precios contratados por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL			
Forma de Pago y Requisitos	Mediante presentación de factura y suscripción de actas parciales en donde conste la entrega y recibo a satisfacción suscrita entre el supervisor y contratista, antes del cierre contable fijado por el IBAL S.A. ESP OFICIAL, junto informe detallado que indique el control de la correspondencia que entrega la empresa al contratista, el cual deberá ser concertado y avalado por los supervisores del contrato, la constancia de paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del mes en el cual radica la cuenta, por parte del **CONTRATISTA**, y demás documentos necesarios para el trámite de la cuenta. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan las actas de visto bueno del supervisor del contrato. Las cuales se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por el IBAL S.A. ESP OFICIAL. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista manifiesta que conoce los trámites internos para pago establecidos por tipo de contrato en la Resolución 076 de 11 de febrero de 2020, la cual se encuentra publicada en la página institucional de la			

	empresa en el link normatividad resoluciones 2020, específicamente enhttps://www.ibal.gov.co/sites/default/files/ibal/sites/default/files/images/stories/Resolucion%20076%20de%202020.pdf **PARÁGRAFO CUARTO:** Durante la ejecución del contrato el supervisor, deberá diligenciar el formato de evaluación y reevaluación del contratista de acuerdo al Sistema integrado de Gestión y a la Resolución que regula su procedimiento, calificando los ítems allí descritos y obteniendo un puntaje final. La reevaluación será el resultado de la ponderación de los puntajes obtenidos en las evaluaciones realizadas. **PARÁGRAFO QUINTO** Es de conocimiento del contratista que en los trámites de cuentas el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL puede retener los impuestos, tasas, o contribuciones que exige la ley conforme a las obligaciones tributarias del contratista. Es decir, en cada cuenta se puede generar el descuento de retención en la fuente, sobre tasa bomberil, reteica y reteiva si aplica, conforme los procedimientos que contablemente correspondan. Así mismo, se descuenta el 2% del valor de la cuenta antes de IVA de la tasa pro deporte establecida en el Acuerdo municipal 0015 del 24 de diciembre de 2021 Titulo VI Capítulo. **PARÁGRAFO SEXTO:** De conformidad con el Acuerdo No. 001 del 04 de marzo de 2024 del Concejo Municipal de Ibagué y el Decreto No.1000-0229 de 12 de marzo de 2024 de la Alcaldía de Ibagué, mediante el cual se establece que el IBAL S.A. E.S.P., se convierte en agente retenedor; el valor a cancelar por concepto de estampillas que se deriven del presente contrato se deducirá en el primer pago. El Valor a retener corresponde a los siguientes porcentajes: ✓ Estampillas Pro-cultura 1.5% del valor total del contrato antes de IVA; ✓ Estampillas Pro-dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano por el 2.0% del valor total del contrato antes de IVA. Tener en cuenta lo establecido en el artículo 294 No. 3 del Acuerdo del Concejo Municipal de Ibagué 015 del 27 de diciembre de 2021, en caso de que no aplique pago de estampillas se debe retirar el parágrafo sexto
Capitulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas	
Justificación factores de selección	**REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN – PROPONENTES CONTRATACIÓN DIRECTA.** No encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con los principios legales y constitucionales, afirmación que se entenderá hecha por el proponente con la presentación de la propuesta. Encontrarse inscrito en el Sistema de Información de Proponentes (SIP) de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL. **Una vez se surta el acta de evaluación respectiva, se realizará el trámite contractual a través de la plataforma transaccional secop II por tanto,** El oferente debe estar inscrito como proveedor en la plataforma SECOP II. Teniendo en cuenta la modalidad de contratación se deberá exigir el cumplimiento de los requisitos habilitantes. El ordenador del gasto determina el oferente a invitar. Por tratarse de un proceso de contratación directa se validará que el proponente invitado cumpla con todas las características técnicas y jurídicas exigidas para la suscripción del contrato.
Requisitos Habilitantes	

Capacidad Jurídica (Documentos de contenido Jurídico)	**1. Carta de presentación de la propuesta** El proponente elaborará la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el texto del modelo que se adjunta a la invitación; esta carta debe ser firmada por el representante legal del proponente si es persona jurídica. **Es considerado requisito habilitador de la oferta, por tratarse de la demostración de la voluntad de participación.** **2.- Certificado de Cámara de comercio** El proponente deberá aportar Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, con fecha de expedición que no supere los treinta (30) días anteriores a la fecha de la entrega de la oferta. En este certificado debe constar que su objeto social está relacionado expresamente con la actividad a contratar, No se admiten objetos sociales genéricos. **3.- Poder** En caso que la persona que firma la oferta no fuere el Representante legal del proponente, deberá anexarse el respectivo poder. Así mismo se debe renunciar si el apoderado está facultado para firmar el contrato en caso de resultar adjudicatario del proceso. **4- Cedula de ciudadanía** Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica, y en caso de consorcio y unión temporal fotocopia de la cedula de todos los integrantes. **5.- Acreditación pago sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, SENA.** Como requisito indispensable para la presentación de la propuesta la **PERSONA JURÍDICA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal, dentro de un lapso de 6 meses (meses completos) hacia atrás, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta, o en su defecto a partir del momento de su constitución si su existencia es menor a éste tiempo. En caso que se expida certificado por revisor fiscal debe anexarse fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta de contadores vigente **6.- Clasificación del RUT** Fotocopia del RUT de la persona natural o de la persona jurídica, donde se encuentre clasificado en cualquiera de las siguientes actividades: **CODIGO** — **DESCRIPCION** 5310 — ACTIVIDADES POSTALES NACIONALES

	5320 ACTIVIDADES DE MENSAJERIA

7.- Comprobante de paz y salvo, boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república. -
El representante legal de la persona jurídica deberá anexar el certificado expedido por la Contraloría General de la República donde conste que no aparece reportado en el boletín de responsables fiscales. La expedición de este certificado no podrá superar los treinta (30) días de antelación a la fecha de presentación de la propuesta. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información aporta, según lo estipulado en el artículo 60 de la ley 610 de 2000.

8.- Certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la Nación.
Deberá adjuntarse Certificado de antecedentes disciplinarios con fecha vigente, con una expedición máxima de 30 días de antelación a la fecha de la presentación de la oferta, de la persona que lleve la representación legal del oferente.

9.- Certificado de antecedentes judiciales.
Presentar antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica. Con fecha vigente, con una expedición máxima de 30 días de antelación a la fecha de la presentación de la oferta, de la persona que lleve la representación legal del oferente.

10.- Constancia De No Estar Inscrito En El Sistema De Registro Nacional De Medidas Correctivas De La Policía Nacional (SRNMC). El proponente deberá aportar pantallazo de no estar inscrito en el SRNMC de la Policía Nacional de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta.

11.- Registro Nacional de Deudores alimentarios morosos: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el proponente deberá presentar certificación de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios (REDAM), en caso de tratarse de persona natural, o del representante Legal si se trata de persona jurídica. El proponente deberá realizar la consulta y descargar el certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/

12.- Certificación juramentada de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad.
El contratista certificará bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del documento, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la ley, que no tiene a la fecha de presentación de la oferta deudas con las entidades del Municipio de Ibagué, con la Contaduría Pública. En caso positivo señalar si tiene acuerdo de pago vigente indicando su fecha e identificación con la entidad y monto conciliado.

	13.- Registro de operadores postales Acreditar la inscripción VIGENTE en el Registro de Operadores Postales expedida por el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones, conforme a la Ley 1369 de 2009, con ocasión del objeto contractual. De igual manera aportar documento que lo acredite como el operador postal de correo expedido por MINTIC. **14.- Certificación Cumplimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo**: El oferente interesado en participar de este proceso de contratación deberá presentar la siguiente información, según sea el caso: **Si es personal natural y/o jurídica y tiene desde un (1) trabajador en adelante:** Presentar certificación suscrita por la persona natural y/o representante legal si es persona jurídica, en la que conste que cuenta con políticas escritas de seguridad y salud en el trabajo, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud de todos los trabajadores que tenga a su cargo y que prestaran los servicios al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, así mismo indicaran que no tendrán sub contratistas, sin importar la relación contractual que posean y que cuentan con programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo **Si es personal natural y/o jurídica y no tiene ni un trabajador a su cargo:** Presentar certificación suscrita por el futuro contratista en la que indica que acepta y acoge las políticas de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud, participar de los programas de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, así como también acoger los procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.
Documentos de Contenido Técnico (Si Aplica al proceso)	**1. PROPUESTA ECONÓMICA** El oferente deberá diligenciar de manera íntegra el anexo de la propuesta económica, la cual se aportará en original firmada por la persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica. 1.1.- La propuesta presentada por el oferente debe cumplir con la totalidad de los ítems relacionados en el anexo técnico, cualquier modificación de los ítems o no cumplir cualquier aspecto técnico, condicionamientos, incumplimiento del anexo o modificar las características técnicas exigidas por la empresa, genera el rechazo de la oferta. 1.2.- Teniendo en cuenta que no se especifican cantidades y que el contrato a adjudicar será de monto agotable, la oferta no podrá superar el valor unitario de cada ítem contenido en la cotización, en este sentido el proponente no podrá superar la cotización aportada. Esto genera el rechazo de la oferta 1.3.- El oferente deberá discriminar el valor de IVA, en caso de no

	especificarlo, se presumirá que se encuentra incluido 1.4.- La oferta se debe presentar en pesos colombianos **Factor ponderable en el proceso, por ende, no subsanable** **2. PROPUESTA TECNICA** 1.- Certificar cual es el software que será puesto a disposición de la empresa y demás condiciones técnicas que posee para el cumplimiento del objeto contractual. **3. CERTIFICACION** 1.- Certificar la garantía por incumplimiento, robo, transporte, manipulación del correo en la entrega y recepción del mismo.
Capacidad Financiera	NO APLICA
Capacidad Organizacional	NO APLICA
Experiencia (General y Específica)	Acreditar experiencia de máximo tres (3) contratos y/o certificaciones que sumados sean iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial estimado para este proceso; cuyo objeto esté relacionado con la prestación del servicio a contratar. **Nota 1.** • Para acreditar experiencia con el **sector público**, el proponente deberá aportar: Copia del contrato junto con copia del acta final y/o de liquidación del respectivo contrato, o certificación de la entidad pública que mencione el estado del contrato, el cual deberá estar terminado o liquidado. • Para acreditar experiencia con el **sector privado** deberá aportar: Copia de la certificación de la entidad contratante que debe contener como mínimo datos de identificación de la empresa, dirección, teléfono, Nit, datos del contrato como fecha de inicio y terminación, valor, descripción de actividades realizadas, además deberá adjuntar copia de la respectiva factura de venta. **Nota 2:** Para calcular la experiencia el proponente actualizara el valor de los contratos aportados al SMMLV, de la siguiente manera: **VFC/SMML** VFC= Valor final del contrato SMML= Salario mínimo vigente para el año de finalización del contrato **VE= VFCS * SMMLV** VE= Valor de la experiencia VFCS= Valor final del contrato en salarios

	SMMLV= Salario mínimo mensual legal vigente para la actual vigencia fiscal (2026) Para el cálculo del valor del contrato en salarios mínimos mensuales, se presenta la tabla de evolución del salario mínimo mensual de manera sucesiva a título de ejemplo

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	1.160.000
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	1.300.000
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	1.423.500
Enero 1 de 2026 a Dic. 31 de 2026	1.750.905

EVALUACIÓN	
Factores de Escogencia y Calificación	La empresa establece como factor de selección la idoneidad y experiencia del proveedor por lo que al cumplir con los requisitos habilitantes indicados en el presente estudio se validara para la selección del proveedor. Es necesario un Operador Postal **Oficial** y que preste el servicio de correo certificado.
Otros para proceso de contratación	
Causales de Rechazo de Propuesta	NO APLICA
Factores de Desempate	NO APLICA
Soporte de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos.	De conformidad con el documento externo **GJ-E-001** del proceso Gestión Jurídica y Contractual los riesgos asociados al proceso se elaborarán en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, son los siguientes: Se anexa matriz de riesgos, registro **GJ-R- 066 Matriz de Riesgos Procesos de Contratación**
Garantías a Constituir	El IBAL solicitara al oferente y contratista en los casos expresamente señalados la obligación de constituir las garantías con el fin de amparar el cumplimiento de sus obligaciones. Las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada a todos sus integrantes. • **Cumplimiento:** Este amparo cubre a la Empresa de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Esta se exigirá por un valor **mínimo**

	equivalente al veinte (20%) del valor del mismo y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y mínimo seis (6) meses más. • **CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo cubre a la Empresa por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Deberá constituirse por mínimo el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, que cubra el término del mismo y un (1) año más, se debe tener en cuenta que para su fijación se debe determinar el servicio suministrado. • **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Para indemnizar los perjuicios patrimoniales que se causen por el contratista a la salud o bienes de tercero, por el treinta por ciento (30%) del valor contratado y una vigencia igual al termino del mismo y un (1) año más. • **PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**: Este amparo debe cubrir a la Empresa de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía se exigirá por un valor mínimo equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.
El suscrito Certifica que al momento de la elaboración del presente estudio de la necesidad se agotó todo el proceso de planeación, por lo que es viable técnica, financiera y jurídicamente adelantar el respectivo trámite de contratación para satisfacer la necesidad descrita.	
Firma Director que Revisó y Aprobó	
Nombre del Director:	**SANDRA MILENA VÉLEZ BOCANEGRA**
Cargo:	Directora Administrativa y Financiera
Firma de quien Proyectó:	
Nombre:	**JENNIFER A. CASALLAS GARCIA**
Cargo:	Profesional Especializado III Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales (E)
Firma de quien Proyectó:	
Nombre:	**JENNIFER CASALLAS GARCIA**
Cargo:	Profesional Universitario 1

Funcionario	Nombre	V° B°
Aprobado Jurídicamente (Secretario General)	GERMAN DARIO FONSECA SALCEDO	
Reviso Jurídicamente (Profesional o Asesor encargado del proceso)	VIVIANA RANGEL ZAMBRANO	
Aprobación Condiciones Tributarias (Profesional Esp. II Contabilidad e Impuestos)	LUZ MARINA YARA ACOSTA	

Anexos:
Cotización Servicios Postales Nacionales 4-72
Otros: Matriz de Riesgos Procesos de Contratación – Registro GJ-R-066

IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO

1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

OBJETO	"CONTRATAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE, CURSO Y ENTREGA DE CORREO Y MENSAJERÍA URBANA, NACIONAL Y TRANSPORTE DE MERCANCÍA, SMS Y CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO PARA EL IBAL S.A. ESP OFICIAL".
PRESUPUESTO OFICIAL:	$ 300,000,000.00
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	IBAL S.A. ESP OFICIAL ubicado en la cra 3 N°.1-04 Barrio la Pola.
NORMATIVA APLICABLE AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:	Manual de Contratacion IBAL SA ESP OFICIAL (Acuerdo 001 de 2020 y Acuerdo 001 de 2022)

2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS

Para la identificación Riesgos se tuvo en cuenta la clasificación da clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterara la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

3. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL RIESGO

3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORIA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento)	3
	Probable (probablemente pueda ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoria de circunstancias)	5

3.2. IMPACTO DEL RIESGO

		IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin altererar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun asi permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobre costos no representan mas del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
		1	2	3	4	5

3.3. VALORACIÓN DEL RIESGO

			IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA			Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin altererar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun asi permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA			$ 3,000,000.00	$ 15,000,000.00	$ 45,000,000.00	$ 90,000,000.00	$ 93,000,000.00
	CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8

PRO							
Probable	4	5	6	7	8	9	
Casi cierto	5	6	7	8	9	10	

3.4. CATEGORIA DEL RIESGO

VALORACIÓN	CATEGORIA
10, 9 Y 8	Riesgo Extremo
6 Y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 Y 4	Riesgo Bajo

4. ASIGNACION Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurrir)	Consecuencia De La Ocurrencia Del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo (P+I)	Categoría	¿a quien se le asigna?
1	G	I	P	O	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Secretario General.	4	2	6	Riesgo Alto	Entidad
2	G	I	E	O	Ocurre cuando el contratista no presta el servicio de recoleccion de correspondencia diariamente en las sedes y horarios establecidos en el contrato	Afectacion en la ejecucion del contrato ya que al no recoger correo esto puede ocacionar sanciones a la entidad por silencios administrativos	4	2	6	Riesgo Alto	Contratista
3	G	I	E	O	Ocurre cuando el contratista no realiza la devolucion de la correspondencia no entregada en el tiempo establecido en el contrato	Afectacion en la ejecucion del contrato ya que esto puede ocacionar sanciones a la entidad por silencios administrativos	4	3	7	Riesgo Alto	Contratista
4	G	I	E	T	Ocurre cuando el contratista presenta fallas con el software y plataforma tecnologica para el envio de correo electronico certificado	Afectacion en la generacion de reportes historicos del correo enviado	4	2	6	Riesgo Alto	Contratista
5	G	I	E	O	Ocurre cuando el contratista no presenta los pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato o paga la seguridad social con mora, incumpliendo la normatividad vigente.	Afectación de la ejecución del contrato, incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Ademas puede generar sanciones por parte de los entes de control.	3	3	6	Riesgo Alto	Entidad y Contratista
6	G	E	E	R	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad y Contratista

Clase: General (G) Especifico (E)

Fuente: Externo (E) Interno (I)

Etapa: Planeación (P), Selección (S), Contratación (C), Ejecución (E)

Tipo: Economico (E), Social o Politico (S), Operacional (O), Financiero (F), Regulatorio (R), Naturaleza (N), Ambiental (A), Tecnologico (T)

		Impacto Después Del Tratamiento	ción del				Monitoreo Y Revisión

No.	Tratamiento / Controles A Seguir Implementando	Probabilidad	Impacto	Valoración (P+I)	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato	Persona Responsable Por Implementar El Tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	¿como Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad ¿cuando?
1	Revisión detallada a los estudios de necesidad, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	2	1	3	Riesgo Bajo	NO	Secretaria General - Grupo Contratacion	Desde la fecha de radicacion del estudio de necesidad	Hasta que se apruebe el estudio de necesidad	Revisión y ajuste del estudio previo.	Cada vez que se presente una solicitud de contratación
2	Se realizara el seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones descritas en el contrato	3	2	5	Riesgo medio	SI	Supervisor del Contrato	Desde la fecha de suscripcion del contrato	Hasta la terminacion del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
3	El contratista debe asumir las sanciones o/y daños que se ocacionen por el incumplimiento y se realizara Seguimiento continuo y verificación, con el fin de cotejar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.	4	3	7	Riesgo Alto	SI	Supervisor del Contrato	Desde la fecha de suscripcion del contrato	Hasta la terminacion del contrato	A través de requerimiento informando del posible incumplimiento.	Cada vez que se presente
4	Se realizara el seguimiento para el cumplimiento de esta obligacion descrita en el contrato	4	3	7	Riesgo Alto	SI	Supervisor del Contrato	Desde la fecha de suscripcion del contrato	Hasta la terminacion del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
5	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato, entre ellos la verificacion del cumplimiento oportuno al pago de seguridad social.	2	4	6	Riesgo Alto	SI	Supervisor del Contrato	Desde la fecha de suscripcion del contrato	Hasta la terminacion del contrato	Notificacion al contratista sobre el incumplimiento en el pago de seguridad social de conformidad con lo establecido en el contrato y en la normatividad vigente.	Conforme a los plazos contractuales y la periodicidad de los pagos
6	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	1	1	3	Riesgo bajo	SI	Entidad y Contratista	Desde la fecha que se presente el cambio normativo	Hasta la terminacion del contrato	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

NOTA: Para estructurar la siguiente Matriz de Riesgos se tuvo en cuenta, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la planeación, selección, adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

IBAL SIG	ANALISIS PARTE IMPOSITIVA DE ESTUDIOS DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE	CÓDIGO:GF-R-257 FECHA VIGENCIA: 12/09/2025 VERSIÓN: 02

OBJETO DE CONTRATO	CONTRATAR EL SERVICIO DE RECEPCION, CLASIFICACION, TRANSPORTE,CURSO Y ENTREGA DE CORREO URBANA, REGIONAL, NACIONAL Y TRANSPORTE DE MERCANCIA, SMS Y CORREO ELECTRONICO CERTIPOST Y SMS PARA EL IBAL S.A E.S.P OFICIAL
CONTRATO GRAVADO CON IVA	
CONTRATO EXENTO O EXCLUIDO DE IVA	**X**
ACTIVIDAD CIIU	**5310 / 5320** *Actividades postales nacionales *Actividades de mensajeria
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE SERVICIO
MES	ENERO
AÑO	2026

IMPUESTOS CONTRATO	
RETEFUENTE	
DECLARANTE	4.0%
NO DECLARANTE	6.0%
DECLARANTES DE IVA **RETEIVA (base IVA)**	N/A
RETEICA	10*1000
BOMBERIL (base reteica)	6%
TASA PRODEPORTE 2%	2%
ESTAMPILLAS PRO-CULTURA 1.5% (valor contrato antes de IVA)	N/A
ESTAMPILLAS PRO-DOTACION y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano 2.0% (valor contrato antes de IVA)	N/A
ESTAMPILLAS PRO-UNIVERSIDAD DEL TOLIMA 0.5% (Contratos de obra, consultoria e interventoria) (valor contrato o antes de IVA)	N/A
RETENCION POR IMPUESTO AL TIMBRE 1% (Base 6.000 UVT)	N/A
CONTRIBUCION 5% (Contratos de obra)	N/A

LUZ MARINA YARA ACOSTA
Lider Especializado 02
CONTABILIDAD E IMPUESTOS

Técnico Administrativo 03 (E)