INVITACIÓN PÚBLICA
SSAD-MC-015-2026

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015".

CAPÍTULO I
CONDICIONES GENERALES

DECRETO 1082 DE 2015

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá:

i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior.

ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será se informe si el proceso se limita o no a Mipyme. de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MIPYMES

Que el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 5 modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015 así:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

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

1.Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen."

De acuerdo a lo anterior el proceso podrá ser susceptible de limitación a mipymes.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

1.1. OBJETO DEL CONTRATO:

"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MENSAJERÍA Y TRANSPORTE PARA EL ENVÍO DE DOCUMENTOS Y MERCANCÍAS DESDE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y DESTINOS DEL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL"

1.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

Teniendo en cuenta los fines del objeto de la contratación específicamente en las actividades y de conformidad con el CLASIFICADOR DE BIENES Y SEVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS, el objeto del proceso se encuentra clasificado de la siguiente manera:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
78	10	19	04	Transporte aéreo o carretera (por camión)
78	12	15	02	Servicio de embalaje
78	10	22	03	Servicio de envió, o entrega de correo

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

2.1. ANÁLISIS TÉCNICO:

La necesidad de contratar una empresa que preste el servicio de mensajería se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad y cuenta con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), expedido por el área competente. El análisis técnico se fundamenta en la naturaleza del servicio requerido, las condiciones geográficas del Departamento del Putumayo, la frecuencia del servicio, la inexistencia del personal y la logística que se necesita para atender dicha necesidad. En ese sentido, la Secretaría de Servicios Administrativos definió las características técnicas mínimas que debe cumplir el oferente, orientadas a garantizar la seguridad, oportunidad y eficiencia en el envío de correspondencia a los diferentes destinos.

2.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO: FICHA TÉCNICA

De conformidad con la necesidad identificada y el análisis del mercado realizado, la Entidad establece las siguientes condiciones técnicas mínimas para el servicio de mensajería certificada, teniendo en cuenta que se trata de un servicio que se requiere de manera periódica, y cuya forma de pago será de acuerdo a los servicios brindados, hasta el monto total del contrato o hasta el agotamiento del presupuesto disponible. A continuación, se presenta el siguiente cuadro que resume las necesidades que pretenden ser suplidas mediante la contratación.

ITEM	DETALLE	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
1	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO URBANO Y RURAL, Servicios de recogido que hará dos veces diarias en los horarios 9:00 am y 3:00 pm, de lunes a viernes.	1	SOBRE DOCUMENTO, PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen)

2	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO REGIONAL (servicios que se prestan en los 13 Municipios del Departamento del Putumayo, incluyendo el área urbana y rural, el contratista deberá recoger la correspondencia dos veces en horarios 9:00 am y 3:00 pm, de lunes a viernes, con tiempo máximo de entrega de 6 horas, excepto para correspondencia enviada al Municipio de Puerto Leguizamo (Putumayo).	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).
3	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO NACIONAL, con cubrimiento del 100% del territorio Colombiano con tiempo máximo de entrega de 72 horas.	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).
3.1	KILO ADICIONAL	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).
4	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE CON RETORNO DE CARTAPORTE (OFICIOS, CARTAS O CITACIONES PARA LA COMPARECENCIA A NOTIFICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS).	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).
5	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO ESPECIAL PRIMER KILO (Servicios que se prestara a destino con difícil acceso)	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).
5.1	KILO ADICIONAL TRAYECTO ESPECIAL	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA ADICIONAL (Kilo bascula y/o kilo volumen).
6	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE DESTINO BOGOTÁ EN MODALIDAD DE ENTREGA PRIORITARIA CON ENTREGA EN MÁXIMO DE 12 HORAS Y PARA ENVÍOS DE HASTA 5 KILOS, ENCOMIENDA QUE SERÁ ENTREGADA EN HORAS DE LA MAÑANA DEL DIA SIGUIENTE DEL ENVIO	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).
7	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE CON VEHÍCULO DEDICADO Y DISPONIBLE PARA TRANSPORTE DE PAQUETES Y CARGA LIVIANA, CON DESTINO URBANO Y REGIONAL, VEHÍCULO CON CAPACIDAD DE 1 TONELADA Servicio que generará cobro solo cuando se requiere.	1	CARGA MÁXIMA 1 TONELADA (solo báscula)
8	SERVICIO DE MENSAJERÍA DIARIA Y PROGRAMADA CON OPERADOR DE RUTA FIJO QUE RECOGE EN DOS HORARIOS DIARIOS TODOS LOS ENVIOS Y DILIGENCIAS GENERADAS POR LA ENTIDAD. AL FINAL DEL DÍA SE HACE LA VALIDAD DE TODO LO GENERADO Y EL COTEJO DE LOS COMPROBANTES DE ENTREGA. LA TARIFA DEL SERVICIO ES POR CADA ENVÍO O DILIGENCIA REALIZADA DE MANERA EFECTIVA.	1	MENSAJERIA EMPRESARIAL
9	PRIMA DE SEGUROS	1	%

PARÁGRAFO-Prima de seguros: tarifa adicional que se reconoce por el remitente para el manejo de una póliza de seguros para transporte de mensajería y mercancías DECLARANDO EL CONTENIDO DEL SOBRE, DOCUMENTO, PAQUETE Y/O CAJA y está destinada a cubrir en un porcentaje las pérdidas que pueda sufrir la Entidad con la pérdida o daños en el transporte de sus envíos. Este porcentaje se tasa para caso particular, cuando se requiera.

MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO ESPECIAL: Aplica cuando se trata de

destinos que requieren de operación logística especial por sus difíciles condiciones de acceso, situación de orden público, condiciones especiales de transporte o de recorridos adicionales, los cuales según las necesidades de la Entidad se establecen así:

REGIONALES	NACIONALES
- Puerto Leguizamo - La tagua (puerto Leguizamo) - Piamonte (cauca) - La dorada (san miguel) - Puerto colon - Puente internacional de san miguel - El placer - Siberia (orito) - Puerto guzmán	- Arauca - San José de Guaviare - Yopal - Quibdó - Maicao - San Andrés - Leticia - Guaviare - Vaupés - Vichada - Guainía

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA PARA SOBRES INDIVIDUALES

El contratista deberá entregar los sobres dentro de las 24 horas siguientes del recibo de la correspondencia.

Cada envío se deberá amparar por una guía debidamente numerada, en donde se acredite quien recibió, por lo cual se suministrará un stock de guías que no tendrán ningún costo para el Contratante.

Posteriormente, el contratista recogerá y trasladará los envíos a una de sus oficinas para procesarlos y para hacer la respectiva zonificación de acuerdo con los destinos y allí se efectuarán los despachos de los envíos.

El Contratista al realizar la respectiva entrega, recoge el nombre legible e identificación de la persona que recibe, fecha y hora de recibido.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA PARA SOBRES MASIVOS.

El contratista deberá entregar los sobres dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la correspondencia.

Cuando se trate de actos en los que sea necesario que el tiempo de respuesta sea menor, se informará a la empresa de correo el tiempo en que deben entregar las guías digitalizadas, el cual dependerá de lo establecido en normas legales.

Para el envío masivo de correspondencia la Gobernación entregará un CD que contiene los Actos Administrativos a enviar y el archivo plano que contendrá la relación de los actos a notificar, en el cual se especifica en cada uno los siguientes datos:

- ✓ Nombre oficina origen

- ✓ Número Expediente
- ✓ Código del Acto (Si lo tiene)
- ✓ Nombre del Acto
- ✓ Número del Acto
- ✓ Nombres e Identificación
- ✓ Dirección de notificación
- ✓ Ciudad
- ✓ Número de Guía
- ✓ Causal de Devolución
- ✓ Fecha de Notificación
- ✓ Nombre de quien recibe la notificación
- ✓ Nombre de identificación de quien recibe la notificación.

La empresa de correo deberá proceder a imprimir los Actos una vez esté autorizado por el funcionario que expide el acto, en el tiempo establecido en la propuesta de servicio y posteriormente diligenciar los siguientes datos en el archivo plano: Número de Guía, Causal de Devolución, Fecha de Notificación, Nombre de quien recibe la notificación, Nombre de identificación de quien recibe la notificación. Estos deberán ser enviados en el mismo archivo entregado por la Gobernación de Putumayo, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes.

El archivo plano deberá ser enviado a una dirección de correo electrónico establecido por la Gobernación de Putumayo.

Una vez hayan sido entregados los envíos al contratista, este debe realizar la verificación física y la base de datos recibida, la cual generará en un formato de Excel y la información se enviará en el mismo orden de envíos.

El contratista realiza la identificación de cada envió masivo mediante la asignación de una guía a cada envío.

El servicio ofrecido para el envío de la correspondencia certificada deberá hacerse por orden de servicio cuando se trate de envíos masivos. Cuando el envío que se realice no sea masivo se realizará de forma individual utilizando las guías correspondientes establecidas por el contratista.

Para el envío de correo en carta porte o radicación factura, el contratista deberá prestar el servicio de recolección de mensajería en la Oficina que el Supervisor determine, en el mismo día en que sea solicitado el envío de la mensajería.

2.2. OBLIGACIONES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA.

2.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	El contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones, la propuesta presentada y demás documentos relacionados, ejecutando todas las obligaciones que se encaminan a dar cumplimiento al contrato
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
3	Mantener toda la documentación de la empresa vigente.
4	Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato el Departamento del Putumayo o terceros le entreguen.
5	Responder conforme a la Ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
6	Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilatación alguna.
7	Contratar durante la ejecución del contrato, el personal necesario para adelantar el objeto contractual.
8	Asistir a la Entidad en el análisis de reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.
9	Cumplir con las disposiciones, legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al medio ambiente, al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; seguridad industrial, en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato.
10	Entregar de manera inmediata al supervisor (Dentro del término que este le exija), toda la información y / o documentos solicitados.
11	Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirectamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
12	Actuar con responsabilidad y con previsión de todas las normas técnicas y de seguridad que rigen la actividad a contratar.
13	No manipular elementos que pongan en riesgo la integridad personal y/o estructural de los contratistas y/o compañeros de trabajo y/o conciudadanos durante el desarrollo de las actividades
14	El contratista velará porque los trabajos se realicen de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles, no sólo con los requerimientos técnicos necesarios, sino también con las disposiciones legales vigentes al respecto, cumpliendo en todo momento el Reglamento y Normatividad existente.
15	De ser el caso el Contratista debe responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las

	contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes.
16	Durante la ejecución del contrato, el contratista y/o equipo de trabajo deberá, cumplir con todos los requisitos que garanticen la seguridad, salud en el trabajo, elementos de protección personal (EPP) y demás procedimientos para llevar a cabo la correcta ejecución del contrato.
17	Mantener vigentes las garantías otorgadas, durante las vigencias establecidas para las mismas y hasta la liquidación del contrato cuando así se requiera.
18	Avisar oportunamente de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
19	El contratista deberá acatar las directrices impartidas por el supervisor del contrato, el cual estará facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones.
20	Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que sean afines al objeto contractual y al cumplimiento de los proyectos que desarrollan.

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Prestar el servicio de mensajería realizando la recepción, recolección y entrega personalizada de envíos de correspondencia y demás objetos, transportados vía terrestre y/o aérea, en el ámbito local/urbano y rural, Departamental y Nacional (Urbano y Rural).
2	Recoger diariamente en las instalaciones de la Oficina Almacén Departamental de la Gobernación de Putumayo, Secretaria de Salud, Secretaría de Hacienda y Educación Departamental, en el horario habitual de oficina los envíos a realizar y diligenciar las guías y planillas correspondientes.
3	Realizar el cubrimiento y entrega de la correspondencia de manera oportuna y eficaz a cada uno de los destinos programados
4	Realizar la entrega en el tiempo estipulado para cada envío, teniendo en cuenta si es un destino local/urbano, Departamental o Nacional, con servicio directo o por reexpedición
5	Allegar a la Administración Departamental el registro de entrega de los envíos en caso de necesidad de información de acuerdo a la solicitud del supervisor.
6	Cumplir con todas las garantías de los servicios postales y de mensajería contemplados en la Ley

7	Cumplir con el objeto contractual de acuerdo a las especificaciones contenidas en los estudios previos y en la propuesta allegada por el contratista, la cual hace parte integral del contrato.
8	El contratista responderá por daños o deterioros ocasionados en el transporte de mensajería y velar que la correspondencia que se le entregue llegue a su destino de manera completa y en los términos contemplados.
9	Los elementos de empaque, control y transporte, envíos como sobres, cajas paquetes y en general todo lo requerido para el óptimo manejo de los productos serán suministrados por el contratista.
10	De acuerdo a la naturaleza del envío y ante la pérdida de uno de estos, el contratista pagará el valor declarado correspondiente en cada uno de ellos o el valor del material impreso
11	Realizar el cobro de los servicios de acuerdo con lo establecido en la forma de pago en el presente documento.
12	Contar con la capacidad de prestación del servicio requerido y disponer de la infraestructura y logística adecuada para prestar el servicio en óptimas condiciones.
13	Constituir las garantías establecidas en la minuta del contrato dentro de los Dos - 02 días hábiles siguientes a la firma del contrato a favor de la Gobernación del Putumayo, de acuerdo al valor, amparos y vigencia establecidos por la Gobernación del Putumayo
14	Entregar la información requerida por la Gobernación del Putumayo para registrar al contratista en sus sistemas de pago.
15	Facturar de conformidad con lo establecido en la forma de pago.
16	En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución del contrato, el proveedor deberá presentar los soportes que permitan justificar esta situación a la entidad compradora. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y de considerarlo necesario suspenderá la ejecución del contrato con una fecha de reinicio cierta.
17	Asumir el pago de impuestos, gravámenes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato, es entendido que todos los gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de la oferta.
18	Responder ante la Gobernación del Putumayo y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada para el desarrollo de las actividades contratadas.
19	Cumplir con las obligaciones laborales, parafiscales y de seguridad social del personal a su cargo, cuando a ello haya lugar, sin que exista vínculo laboral alguno entre dicho personal y la Entidad contratante.
20	Responder a los requerimientos, consultas y/o solicitudes de las Entidad Compradora, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a la Entidad Compradora como clientes prioritarios.

21	Garantizar el cumplimiento de los protocolos y normatividad establecidos por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo respecto del personal que prestará el servicio.
22	Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

NOTA 1: El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones podrá generar la terminación anticipada del contrato por incumplimiento y dará lugar a la imposición de multas.

NOTA 2: El precio o precios ofertados deben incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, pérdidas y corresponderá al contratista cerciorarse y calcular todas las variables, por lo que la secretaría de Servicios Administrativos no será responsable por reclamaciones que tenga como causa los elementos antes descritos.

2.2.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas o cuentas de cobro por EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
2	Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
3	Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual
4	Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.
5	Delegar a la Secretaría u oficina competente para que ejerza la supervisión del contrato velando por el cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Gobernación del Putumayo para la debida ejecución del contrato hasta que este sea recibido a satisfacción.
6	suministrar la información que el contratista solicite y aparte resolver sus peticiones.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

3.1. ANÁLISIS DEL SECTOR.

La Secretaría de Servicios Administrativos Departamental, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, elaboró los estudios del sector (documento ANEXO A), donde se analizan los precios, las condiciones de mercado, y los valores históricos de la entidad, razón por la cual se garantiza que la apropiación presupuestal para estos bien esté acorde a las necesidades del mismo.

El costo probable del contrato de prestación de servicios es hasta por la suma de **VEINTIÚN MILLONES DE PESOS ($ 21.000.000,00) M/CTE, incluido IVA,** a monto agotable y demás costos y gastos directos e indirectos**.**

3.2. ESTUDIO ECONÓMICO:

De conformidad con el presente estudio, se determinó por parte de la secretaria Ejecutora, teniendo en cuenta consideraciones del mercado, que el costo estimado del contrato de prestación de servicios es hasta por la suma de **VEINTIÚN MILLONES DE PESOS ($ 21.000.000,00) M/CTE, incluido IVA**, a monto agotable, es importante mencionar que la Gobernación del Putumayo, invitó a cotizar a tres empresas de mensajería ubicadas en el municipio de Mocoa, las cuales deben incluir los demás costos y gastos directos e indirectos. En consecuencia, el estudio económico para determinar el costo del servicio se adelantó a través de cotizaciones en el mercado, para lo cual se invitó a cotizar a **PRONTA ENVIOS NIT 12974155-6, INTEGRAL DE SERVICIOS OUTSOURCING LTDA NIT 900.133.266-8 y MARIO ANDRÉS BERMEO GONZÁLEZ NIT 97.472.015.**

ITEM	DETALLE	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	PRONTA ENVIOS V/U	INTEGRAL DE SERVICIOS V/ U	MARIO ANDRES BERMEO GONZALEZ	PROMEDIO UNITARIO
1	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO URBANO Y RURAL, Servicios de recogido que hará dos veces diarias en los horarios 9:00 am y 3:00 pm, de lunes a viernes.	1	SOBRE DOCUMENTO, PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen)	$ 11.900	$ 11.040	$ 11.700	$ 11.547
2	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO REGIONAL (servicios que se prestan en los 13 Municipios del Departamento del Putumayo, incluyendo el área urbana y rural, el contratista deberá recoger la correspondencia dos veces en horarios 9:00 am y 3:00 pm, de lunes a viernes, con tiempo máximo de entrega de 6 horas, excepto para correspondencia enviada al Municipio de Puerto Leguizamo (Putumayo).	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).	$ 15.000	$ 13.800	$ 14.600	$ 14.467
3	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO NACIONAL, con cubrimiento del 100% del territorio Colombiano con tiempo máximo de entrega de 72 horas.	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).	$ 23.200	$ 21.480	$ 22.800	$ 22.493

ITEM	DETALLE	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	PRONTA ENVIOS V/U	INTEGRAL DE SERVICIOS V/ U	MARIO ANDRES BERMEO GONZALEZ	PROMEDIO UNITARIO
3.1	KILO ADICIONAL	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).	$ 3.800	$ 3.480	$ 3.700	$ 3.660
4	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE CON RETORNO DE CARTAPORTE (OFICIOS, CARTAS O CITACIONES PARA LA COMPARECENCIA A NOTIFICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS).	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).	$ 48.500	$ 44.880	$ 47.600	$ 46.993
5	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO ESPECIAL PRIMER KILO (Servicios que se prestara a destino con difícil acceso)	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).	$ 36.300	$ 33.600	$ 35.600	$ 35.167
5.1	KILO ADICIONAL TRAYECTO ESPECIAL	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA ADICIONAL (Kilo báscula y/o kilo volumen).	$ 6.000	$ 5.520	$ 5.900	$ 5.807
6	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE DESTINO BOGOTÁ EN MODALIDAD DE ENTREGA PRIORITARIA CON ENTREGA EN MÁXIMO DE 12 HORAS Y PARA ENVÍOS DE HASTA 5 KILOS, ENCOMIENDA QUE SERÁ ENTREGADA EN HORAS DE LA MAÑANA DEL DIA SIGUIENTE DEL ENVIO	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).	$ 131.700	$ 121.800	$ 129.100	$ 127.533

ITEM	DETALLE	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	PRONTA ENVIOS V/U	INTEGRAL DE SERVICIOS V/ U	MARIO ANDRES BERMEO GONZALEZ	PROMEDIO UNITARIO
7	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE CON VEHÍCULO DEDICADO Y DISPONIBLE PARA TRANSPORTE DE PAQUETES Y CARGA LIVIANA, CON DESTINO URBANO Y REGIONAL, VEHÍCULO CON CAPACIDAD DE 1 TONELADA Servicio que generará cobro solo cuando se requiere.	1	CARGA MÁXIMA 1 TONELADA (solo báscula)	$ 557.900	$ 516.000	$ 547.000	$ 540.300
8	SERVICIO DE MENSAJERÍA DIARIA Y PROGRAMADA CON OPERADOR DE RUTA FIJO QUE RECOGE EN DOS HORARIOS DIARIOS TODOS LOS ENVIOS Y DILIGENCIAS GENERADAS POR LA ENTIDAD. AL FINAL DEL DIA SE HACE LA VALIDACIÓN DE TODO LO GENERADO Y EL COTEJO DE LOS COMPROBANTES DE ENTREGA. LA TARIFA DEL SERVICIO ES POR CADA ENVÍO O DILIGENCIA REALIZADA DE MANERA EFECTIVA.	1	MENSAJERIA EMPRESARIAL	$ 13.600	$ 12.600	$ 13.400	$ 13.200
9	PRIMA DE SEGUROS	1	%	2%	2%	2%	2%
TOTAL							**$ 821.167**

Nota: Las ofertas que se lleguen a presentar deben tener en cuenta los impuestos departamentales, estampillas, la retención en la fuente, reteICA, y si es el caso IVA.

Es importante mencionar que para determinar el menor precio ofertado se tendrá en cuenta la sumatoria de cada uno de los costos unitarios por cada ítem o servicio que se describen en el formato de la propuesta económica, no obstante, el contrato se podrá celebrar por el total del presupuesto oficial.

Por lo anterior, los oferentes no podrán ofertar valores de costos unitarios superiores a los costos unitarios promedios establecidos por la Entidad en el análisis del sector, en caso de recibir ofertas con valores superiores a los establecidos como referente, la oferta se rechazará.

Los impuestos y retenciones que surjan del contrato que se va a suscribir en el presente proceso corren por cuenta del contratista, el Departamento del Putumayo hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordena la ley.

3.3. PRESUPUESTO OFICIAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Servicios Administrativos para establecer el presupuesto oficial para el presente proceso, solicitó a personas jurídicas y/o naturales tres cotizaciones, las cuales se tomaron como referencia para establecer los valores promedios de los servicios requeridos, estimando como presupuesto oficial para el presente proceso la suma de **VEINTIÚN MILLONES DE PESOS ($ 21.000.000,00) M/CTE, incluido IVA,** a monto agotable y todos los gastos necesarios con el fin de cubrir los costos del contrato de acuerdo a los establecidos en este estudio previo y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso, suma que será el límite máximo de la contratación y por tanto el valor de la propuesta presentada no podrá exceder en costos dicho valor.

En todo caso, el presupuesto oficial unitario para el presente proceso corresponde al siguiente:

ITEM	DETALLE	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	PROMEDIO UNITARIO
1	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO URBANO Y RURAL, Servicios de recogido que hará dos veces diarias en los horarios 9:00 am y 3:00 pm, de lunes a viernes.	1	SOBRE DOCUMENTO, PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen)	$ 11.547
2	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO REGIONAL (servicios que se prestan en los 13 Municipios del Departamento del Putumayo, incluyendo el área urbana y rural, el contratista deberá recoger la correspondencia dos veces en horarios 9:00 am y 3:00 pm, de lunes a viernes, con tiempo máximo de entrega de 6 horas, excepto para correspondencia enviada al Municipio de Puerto Leguizamo (Putumayo).	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).	$ 14.467

ITEM	DETALLE	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	PROMEDIO UNITARIO
3	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO NACIONAL, con cubrimiento del 100% del territorio Colombiano con tiempo máximo de entrega de 72 horas.	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).	$ 22.493
3.1	KILO ADICIONAL	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).	$ 3.660
4	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE CON RETORNO DE CARTAPORTE (OFICIOS, CARTAS O CITACIONES PARA LA COMPARECENCIA A NOTIFICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS).	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).	$ 46.993
5	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO ESPECIAL PRIMER KILO (Servicios que se prestara a destino con difícil acceso)	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).	$ 35.167
5.1	KILO ADICIONAL TRAYECTO ESPECIAL	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA ADICIONAL (Kilo báscula y/o kilo volumen).	$ 5.807
6	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE DESTINO BOGOTÁ EN MODALIDAD DE ENTREGA PRIORITARIA CON ENTREGA EN MÁXIMO DE 12 HORAS Y PARA ENVÍOS DE HASTA 5 KILOS, ENCOMIENDA QUE SERÁ ENTREGADA EN HORAS DE LA MAÑANA DEL DIA SIGUIENTE DEL ENVIO	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).	$ 127.533

ITEM	DETALLE	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	PROMEDIO UNITARIO
7	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE CON VEHÍCULO DEDICADO Y DISPONIBLE PARA TRANSPORTE DE PAQUETES Y CARGA LIVIANA, CON DESTINO URBANO Y REGIONAL, VEHÍCULO CON CAPACIDAD DE 1 TONELADA Servicio que generará cobro solo cuando se requiere.	1	CARGA MÁXIMA 1 TONELADA (solo báscula)	$ 540.300
8	SERVICIO DE MENSAJERÍA DIARIA Y PROGRAMADA CON OPERADOR DE RUTA FIJO QUE RECOGE EN DOS HORARIOS DIARIOS TODOS LOS ENVIOS Y DILIGENCIAS GENERADAS POR LA ENTIDAD. AL FINAL DEL DIA SE HACE LA VALIDACIÓN DE TODO LO GENERADO Y EL COTEJO DE LOS COMPROBANTES DE ENTREGA. LA TARIFA DEL SERVICIO ES POR CADA ENVÍO O DILIGENCIA REALIZADA DE MANERA EFECTIVA.	1	MENSAJERIA EMPRESARIAL	$ 13.200
9	PRIMA DE SEGUROS	1	%	2%
TOTAL				**$ 821.167**

Es importante mencionar que en la respectiva etapa de revisión de ofertas económicas del proceso de mínima cuantía que se adelanta, para determinar el menor precio ofertado se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios unitarios por cada ítem que se describirán en el cuadro de la propuesta económica, hasta el ítem No. 8 es decir, para efectos de evaluación económica no se tendrá en cuenta el porcentaje ofertado para el ítem No 9 "prima de seguros".

Por ende, los oferentes no podrán ofertar valores de costos unitarios superiores a los costos unitarios promedios establecidos por la entidad en la etapa de cotización,

conforme se plasma en este documento. En caso de ofertas que presenten valores unitarios superiores a los referentes en mención, la oferta será rechazada.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del contratista, el Departamento del Putumayo hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

Gastos asumidos por el contratista:
1. IVA - 19% del valor del contrato, si el contratista pertenece al régimen común.
2. Retención en la fuente.
3. Parafiscales, pago de seguridad social, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. Pago correspondiente al sistema de riesgos laborales, en los términos del Artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.
5. Estampillas
6. Pólizas conforme a lo establecido en los estudios previos.

Aspecto que se deben tener en cuenta para la fijación de los precios de la propuesta:

a) El proponente deberá cotizar el valor de la mensualidad, conforme al formato que se incluya en la invitación pública.
b) Bajo este sistema de precios, el vendedor es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y porsu propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.
d) Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
e) La entidad efectuará al vendedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.
f) Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el vendedor deberá ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.
g) Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la cotización este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.

3.4. VALOR TOTAL DEL CONTRATO:

De conformidad con la necesidad presentada en la Entidad se determinó el costo probable para el presente proceso de selección cuyo objeto es **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MENSAJERÍA Y TRANSPORTE PARA EL ENVÍO DE DOCUMENTOS Y MERCANCÍAS DESDE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y DESTINOS DEL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL"**, será

hasta la suma de **VEINTIÚN MILLONES DE PESOS ($ 21.000.000,00) M/CTE incluido IVA,** a monto agotable.

3.5. FORMA DE PAGO.

La Gobernación del Putumayo realizará el pago del contrato objeto del presente estudio, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual y de los requisitos legales y contractuales exigidos.

Pagos parciales: Hasta el 90% del valor contratado una vez se radique la factura de venta, y se acredite la prestación del servicio objeto del contrato, de acuerdo al informe de supervisión y certificación de cumplimiento de las obligaciones del contrato, con todos los soportes radicados en la oficina de Gestión de Recursos Físicos.

Para todos los efectos que corresponde a la presente forma de pago, el contratista deberá presentar factura, cuenta de cobro o documento equivalente respecto de los servicios entregados conforme a los precios contratados, junto con cada factura se deberá entregar al supervisor, la relación o copia de las guías y los comprobantes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), cuando a ello hubiere lugar, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según corresponda, que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y parafiscales.

El 10% del saldo restante se pagará una vez se allegue factura de venta o documento equivalente y se acredite la prestación del servicio contratado, de acuerdo al informe de supervisión y cumplimiento de las obligaciones del contrato, la facturación presentada con sus respectivos soportes radicados en la oficina de recursos físicos, en la cual se certifique el cumplimiento del 100% de las obligaciones a entera satisfacción de la entidad y la respectiva acta de liquidación.

Adicionalmente, para el primer pago, el contratista deberá allegar, además de los requisitos anteriores los siguientes documentos:

- Copia de la certificación bancaria.
- Soporte de pago de estampillas.
- Copia de las pólizas debidamente expedidas, firmadas y aprobadas.

El pago se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación completa de la factura o cuenta de cobro, junto con el informe de ejecución, certificación de cumplimiento y demás soportes exigidos.

Cuando el contratista tenga la calidad de autorretenedor, deberá indicarlo expresamente en la factura, con el fin de aplicar el tratamiento tributario correspondiente. Las retenciones e

impuestos, incluido el IVA y la retención en la fuente, se aplicarán conforme a las disposiciones legales vigentes.

En caso de que el contratista no presente la cuenta de cobro con los soportes requeridos dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no habrá lugar al reconocimiento de intereses, ajustes, reclamaciones judiciales o extrajudiciales por dicho concepto.

Nota: La Gobernación del Putumayo solo pagará al contratista los valores de los bienes y efectivamente entregados a los beneficiarios del presente proceso.

DEL DERECHO DE TURNO. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que 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 compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actuaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

3.6. AMPARO PRESUPUESTAL

La entidad Estatal cuenta con el respaldo presupuestal requerido para soportar el proceso contractual que se adelanta, según el siguiente certificado de Disponibilidad Presupuestal vigencia 2026 así:

No. de CDP	**2026003635**	**F/Expedición**	30/03/2026	**Vigencia**	31/12/2026
IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL		**CONCEPTO**		**VALOR**	
2.1.2.02.02.006.01		Servicios de mensajería			$ 21.000.000,00
TOTAL					**$ 21.000.000,00**

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional especializado del Área de Presupuesto de la entidad.

4. OTRAS ESPECIFICACIONES ESENCIALES QUE REGIRÁN EL CONTRATO:

4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo establecido para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2026 o hasta agotar el presupuesto oficial asignado lo primero que ocurra, en todo caso el plazo no podrá superar la vigencia 2026. Este plazo se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

4.2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

Para el proceso de selección objetiva se tendrá en cuenta la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021.

Teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2025 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía, la modalidad de contratación es la establecida para invitaciones de “MÍNIMA CUANTÍA”, de conformidad con el Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, artículo 94 ley 1474 de 2011.

Que la modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece numeral 5 Art. 2 ley 1150 de 2007 y el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

4.3. SUPERVISIÓN

La Secretaría de Servicios Administrativos Departamental, ejercerá la vigilancia y control al cumplimiento del contrato a través del **JEFE DE RECURSOS FÍSICOS DE LA OFICINA DE ALMACÉN DEPARTAMENTAL** o quien haga sus veces, quien ejercerá las funciones de supervisión.

Las facultades y deberes de los supervisores son los establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de contratación Departamental, el Manual de supervisión e Interventoría Departamental y demás normatividad vigente. Estos verificarán y presentarán un informe donde se establezca la responsabilidad o negligencia por parte de la empresa contratante, para el caso de reposición de bienes, cuando hubiera lugar y demás informes necesarios para la vigencia del presente contrato.

El supervisor designado llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientarán al contratista en aquellos aspectos que este requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Las principales atribuciones de la supervisión son:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento de ejecución y de legalización del contrato.
2. Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
3. Suscribir las actas incluidas la del inicio, durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de las decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la oficina de contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que se justifiquen.
4. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prórroga cuando se requiera.
5. Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
6. Exigir la entrega de los bienes por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones exigidas por la Gobernación en la invitación pública y en el contrato.
7. Las demás establecidas por la Ley y los reglamentos de la entidad.
8. Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia
9. Tramitar oportunamente el pago del contratista ante la Gobernación.
10. Tramitar las prórrogas y adicionales que fueren necesarias

4.4. TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 se define el contrato de prestación de servicios como:

"***Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad***. *Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requiera conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos general relación laboral ni prestaciones sociales u se celebrarán por el término estrictamente indispensable." (Negritas fuera del texto original)*

caso estos contratos general relación laboral ni prestaciones sociales u se celebrarán por el término estrictamente indispensable." (Negritas fuera del texto original)

4.5. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro meses más.

El plazo del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

Para los efectos del contrato, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana

4.6. PLAZO DE LIQUIDACIÓN

Por ser un contrato de cuya ejecución se prolonga en el tiempo está sujeto a la liquidación, la cual se realizará de acuerdo con lo previstos en los Artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

4.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para todos los efectos se establece como domicilio contractual la ciudad de Mocoa, y los servicios se prestarán en los trece Municipios del Departamento del Putumayo y los destinos Nacionales según se requiera el servicio.

Para todos los efectos, se establece como domicilio contractual el municipio de Mocoa (P).

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO Y CRONOLOGÍA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

Será publicada en el Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II **www.colombiacompra.gov.co.**

2. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Se establecerá mediante plataforma SECOP II.

3. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES:

Toda la correspondencia o documentación u observaciones que se generen y que estén relacionada con el presente proceso de selección, se debe allegar en el Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Los documentos que se radiquen en otras dependencias o a través de otros canales, no serán atendidos como observaciones, sino que se les dará trámite como derecho de petición dentro de los términos establecidos en la ley.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean allegadas a la plataforma del SECOP II.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de la plataforma del SECOP II, las observaciones y aclaraciones deben ser enviadas por los oferentes interesados en el presente proceso de contratación a través del sistema o la plataforma de SECOP II.

No será atendida la correspondencia entregada, en cualquier otra Dependencia de la Gobernación del Departamento del Putumayo o cualquier otro canal diferente al señalado con antelación, salvo que sea absolutamente necesario para garantizar el principio de transparencia.

4. REGLAS PARA EXPEDICIÓN DE ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS DEL PROCESO:

Cualquier modificación al contenido de la invitación se efectuará a través de ADENDAS, que se incorporarán al expediente y se publicarán en Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co para su respectivo conocimiento y consulta.

Si las modificaciones efectuadas implican cambios en los requerimientos jurídicos y/o técnicos, la entidad ampliara el plazo para la presentación de ofertas en un (1) día hábil más.

Los plazos de las diferentes etapas del proceso se podrán extender a través de adendas numeradas secuencialmente en las cuales se incluirá el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la invitación.

5. FORMA DE PRESENTAR LAS OFERTAS:

Las propuestas se deberán registrarse en la plataforma SECOP II hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso.

Es responsabilidad del oferente registrarse y aplicar para el presente proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, por lo cual no se admiten ofertas enviadas vía fax ni por correo electrónico ni tampoco se aceptarán ofertas entregadas en medio físico en oficinas diferentes a la señalada en la presente invitación.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en Numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para efectos de establecer el oferente que debe ser habilitado en caso de empate y poder establecer la primera oferta en tiempo, la Entidad Estatal dejará constancia de hora y fecha de recibo de las ofertas en la plataforma SECOP II, mediante constancia que indicará el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales y la hora y fecha de recibo de la misma.

De la diligencia de registro de las propuestas en la plataforma del SECOP II, el sistema arrojará la información de los datos de los oferentes competidores, la cual se publicará.

El registro de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

Los precios deben ser expresados en pesos colombianos, indicando el valor del IVA conforme a las tarifas establecidas por ley en números enteros si hay lugar a ello, en la plataforma del SECOP II establecida para diligenciar la propuesta económica.

De no incluirse completamente todos los bienes requeridos junto con su valor, implicará que la oferta no se tendrá en cuenta. Por tal razón se recomienda diligenciar completamente la información anterior sin alteraciones.

Para todos los efectos se tendrá en cuenta la hora legal que rige para el territorio de la República de Colombia que aparece en página web de internet de la Súper Intendencia de Industria y Comercio.

La oferta deberá presentarse escrita en cualquier medio mecánico, en español, debidamente foliada, sin enmendaduras, tachones, ni borrones.

La oferta deberá ser presentada y suscrita por el oferente o representante legal o por tercero debidamente autorizado mediante poder.

El Departamento del Putumayo, solo acepta la presentación de una oferta por cada oferente.

En la oferta económica, se deberá incluir el valor unitario de todos y cada uno de los ítems solicitados, teniendo en cuenta las condiciones exigidas y totalizar el valor de esos precios unitarios a fin de determinar con exactitud el valor de su oferta económica y por ende el menor precio ofertado, sobre el cual se procederá conforme lo establece el decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior, el precio o precios ofertados deben incluir todos los costos relacionados con legalización, transporte, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, perdidas y corresponderá al contratista cerciorarse y calcular todas las variables, por lo que la Secretaria de Servicios Administrativo no será responsable por reclamaciones que tenga como causa los elementos entes descritos.

Nota: Las ofertas deben especificar en la carta de presentación el término de validez de las mismas, el cual no podrá ser inferior a noventa (90) días.

6. CIERRE DE LA INVITACIÓN PUBLICA:

Las ofertas se recepcionarán en la fecha y hora establecida en el cronograma de la plataforma del SECOP II, de igual forma las observaciones y aclaraciones deben ser enviadas por los oferentes interesados en el presente proceso de contratación a través del sistema o de la plataforma de SECOP II.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de la propuesta, solo serán tenidas en cuenta aquellas que sean allegadas a la plataforma del SECOP II.

7. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN.

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección la verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por la Secretaría de Servicios Administrativo Departamental, quien realizará dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública, quien recomendará al Gobernador del Putumayo o quien haga sus veces la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada, misma que será publicada en la plataforma SECOP II.

En el evento en que la Entidad no atienda la recomendación efectuada por el evaluador, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

7.1. REVISIÓN OFERTA ECONÓMICA Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES.

La Secretaría de Servicios Administrativo Departamental, dentro del plazo previsto en el CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN, realizará la evaluación de las ofertas económicas debidamente diligenciadas en la plataforma SECOP II con el fin de determinar aquella con el menor precio de conformidad con lo establecido en el Numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Los oferentes no podrán ofertar valores de costos unitarios superiores a los costos unitarios promedio establecidos por la entidad conforme se plasma en el documento de análisis del sector de este proceso y en la presente invitación. En caso de ofertas valores unitarios superiores a los referentes en mención, la oferta será rechazada.

Posteriormente se verificará los requisitos mínimos habilitantes de la oferta escogida por su precio más bajo, dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual la Entidad, solicitará al oferente, cuando sea necesario hacerlo, que en el término que se fija en el cronograma, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, y la Entidad solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, el proceso se declarará desierto.

Nota: En caso de empate en el valor de la propuesta económica, indistintamente de su régimen contractual se aplicará lo dispuesto en el artículo 35. FACTORES DE DESEMPATE, de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.24.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, si persiste el empate, se preferirá la oferta presentada primero en el tiempo, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Contratación Departamental. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación armónica de las demás reglas previstas en la normativa vigente sobre criterios de desempate en los procesos de contratación estatal.

7.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL OFERENTE DE PRECIO MÁS BAJO NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015., si el oferente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación, se procederá a verificar los requisitos habilitantes del proponente que haya presentado el segundo menor precio, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

8. PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

Una vez realizada la evaluación de la oferta con precio más bajo y verificación de cumplimiento los requisitos mínimos habilitantes por la Entidad, se procederá a publicar el informe de verificación por el término de un día en la plataforma SECOP II página web www.colombiacompra.gov.co. El informe permanecerá a disposición del proponente, para que dentro de dicho término presenten las observaciones que estime pertinente.

Para la presentación de observaciones se deberán cumplir cualquiera de los siguientes procedimientos, para que sean consideradas por la entidad:

a. Efectuarlas por escrito y radicarlas en el portal de contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Se deberá identificar claramente como asunto: "OBSERVACIÓN A LA EVALUACIÓN DE LA INVITACIÓN PUBLICA".

La Entidad no se responsabilizará por comunicaciones enviadas a otras direcciones físicas o de correo electrónico o que sean radicadas en otras dependencias diferentes a la anteriormente mencionada.

9. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

Las respuestas a las observaciones al informe de evaluación se publicarán en plataforma SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

10. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:
En observancia al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad adjudicará la invitación pública a través de una comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo previsto en el CRONOGRAMA DE CONTRATACION, que se hará de forma expresa e incondicional y se publicará en el Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

11. ÚNICO PROPONENTE

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

12. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

La Gobernación del Putumayo por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso mediante comunicación motivada.

La entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en mención con la publicación que lleve a cabo en el portal de contratación SECOP II, www.contratos.gov.co.

CAPITULO III

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

El proponente deberá allegar con su oferta la siguiente documentación:

1. REQUISITOS HABILITANTES

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: La capacidad jurídica, técnica, la capacidad financiera, y la experiencia (del interesado y del equipo de trabajo mínimo), de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Estos requisitos no otorgan puntaje y la Gobernación del Putumayo los verificará como HABILITADA o NO HABILITADA.

1.1. DOCUMENTOS QUE DEBEN CONTENER LA PROPUESTA

1.1.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO (Requisitos Habilitantes)

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico y técnico.

Estos requisitos no otorgan puntaje y la Gobernación del Departamento del Putumayo los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

La propuesta debe contener los documentos y la información que a continuación se reseña:

I. CARTA DE PRESENTACIÓN DEBIDAMENTE FIRMADA

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de selección de mínima cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el **Formato No. 1** adjunto a la invitación.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la Gobernación del Putumayo, las solicitará e indicará el término concedido para ello.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

II. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE:

Se deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía (Persona natural) y del representante legal (Persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos como condiciones jurídicas.

III. LIBRETA MILITAR

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 11 del decreto 2150 de 1995, y solo en caso de aplicar el oferente deberá aportar a su propuesta la copia de la libreta militar, requisito que es válido para los hombres colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, quienes de acuerdo con la Ley están obligados a definir su situación militar.

IV. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar con la propuesta el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
b. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d. Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta **(actividades)** y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
f. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:
Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

En caso que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal o el mismo requiera aclaraciones, la Entidad solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla.

V. CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÁMARA DE COMERCIO:

a). PERSONA JURÍDICA: Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

Adicional a lo anterior, en el certificado de existencia y representación legal deberá constar lo siguiente.

1. El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
2. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
3. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
4. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde

lo faculte específicamente para presentar la propuesta en esta convocatoria y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en esta convocatoria y suscribir el contrato con la Gobernación del Putumayo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando la persona jurídica no allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la entidad o no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la Gobernación del Putumayo le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes. El proponente contará con el término concedido por la entidad para allegar el documento o hacer las aclaraciones que le sean solicitadas.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato que se derive del proceso de selección.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

b). PERSONA NATURAL: Tratándose de persona natural, el oferente, acreditará su capacidad jurídica, con la inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con una antelación no mayor a 30 días calendario, anteriores al cierre de prestación de ofertas y sus actividades deben tener relación con el objeto a contratar, lo anterior a fin de garantizar la idoneidad en la ejecución y cumplimiento del contrato así mismo la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de la misma y un (1) año más.

c). CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES: En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros personas jurídicas deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y deberán acreditar un existencia apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar oferta en este proceso y celebrar el contrato, incluida la facultad para representarla judicial y extrajudicialmente.

.

VI. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL y APORTES PARAFISCALES:

a) PERSONAS NATURALES:

Si el oferente es persona natural deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente y del mes en que se adelante el cierre de presentación de ofertas del presente proceso.

Asimismo, deberá aportar con la propuesta una declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados (si los tuviere), a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato en caso que le sea adjudicado el mismo, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, además de la certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario, deberá allegar copia de planilla de pago al sistema de salud del mes en el cual se cursa el presente proceso.

De conformidad con el artículo 10 del decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales esta obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución del mismo, con la última constancia de pago.

En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras.

El supervisor del contrato designado por la Entidad será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

b) PERSONAS JURÍDICAS.

Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar copia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

c) OFERENTES ASOCIADOS.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

NOTA 1: De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

NOTA 2: El Departamento del Putumayo, se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por el Departamento del Putumayo, la propuesta será rechazada.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, el Departamento del Putumayo, las solicitará, quien contará con el plazo establecido en el cronograma del proceso para allegarla.

NOTA 3: De conformidad con el concepto No. 201311200224891 del 27-02-2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, "Si quien va a suscribir un contrato con el Estado se encuentra afiliado al régimen subsidiado o como beneficiario de otro cotizante en salud, esta afiliación bastará para firmar su contrato y una vez suscrito, sus aportes deben ser efectuados como cotizante, al igual que haría los de pensiones y riesgos profesionales."

NOTA 4: De conformidad con el concepto No. 201311200224891 del 27-02-2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, "Si quien va a suscribir un contrato con el Estado se encuentra afiliado al régimen subsidiado o como beneficiario de otro cotizante en salud, esta afiliación bastará para firmar su contrato y una vez suscrito, sus aportes deben ser efectuados como cotizante, al igual que haría los de pensiones y riesgos profesionales." "(…) la base debe corresponder al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada."

VII. VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

- **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES.**

De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal) y con antigüedad no mayor a un mes.

Se obtiene esta información con el NIT, para las personas jurídicas.

La Gobernación del Departamento del Putumayo podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, y el oferente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

- **CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la nación, Correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona (cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal) y con antigüedad no mayor a un mes.

Se obtiene esta información con el NIT, para las personas jurídicas.

NOTA: Estos certificados serán verificados por la Entidad y esta podrá solicitar se aclare cualquier duda. Boletín de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)-SIRI (Fiscalía).

- **ANTECEDENTES JUDICIALES O PENALES**

Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional (persona natural y/o representante legal) con fecha de expedición no mayor a treinta días.

Este certificado se obtiene en la página web.

- **ANTECEDENTES SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS- CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA.**

De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de Julio de 2016 “por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia” y demás normas que regulen la materia, el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas correctivas impuestas en su contra, con fecha de expedición no mayor a treinta días. Aplica tanto para personas naturales como par representantes legales de persona jurídicas y miembros de Consorcios o Uniones Temporales.

Dicha constancia se debe descargar en la página web Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. El Departamento del Putumayo se reserva el derecho a verificar la información sobre las medidas correctivas en el momento de la verificación de los requisitos habilitantes.

NOTA: La Gobernación del Departamento del Putumayo podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, y el oferente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

- **CONSULTA DE INHABILIDADES, DELITOS SEXUALES**.

  Aportar copia de la consulta de Inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018, el cual es expedido por la Policía Nacional.

- **CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)**

Se deberá allegar certificado de registro de deudores alimentarios morosos **(REDAM),** de conformidad con lo establecido en la ley 2097 del 02 de julio de 2021, con fecha de expedición no mayor a treinta días.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT**

  Se deberá presentar el Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN - actualizado.

  NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, deberá presentar el Registro Único Tributario de cada uno de los integrantes.

Si el proceso es adjudicado a un Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado a la entidad contratante dentro del primer día hábil siguiente a la adjudicación del contrato objeto del proceso de selección.

- **CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES.**

  El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012).

  Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

  Dicha declaración se encontrará inmersa en el respectivo formato de Carta de Presentación de la oferta y se entenderá prestada con la firma de misma.

- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

- El proponente deberá diligenciar en su totalidad la plantilla suministrada y correspondiente a este formulario y firmarla en señal del compromiso adquirido.

MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS.

El formulario “Declaración de Multas y Sanciones” debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes ya sea persona natural o persona jurídica y su representante legal o cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán indicar este hecho.

Lo anterior para verificar lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la cual Considera las multas como FACTOR HABILITANTE.

VIII. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, la respectiva Garantía de seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral y en el Decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.2.3.1.9.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta constituye causal de rechazo.

GARANTÍAS ADMISIBLES

El proponente deberá constituir a favor del Departamento del Putumayo una garantía de seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo, o (iii) garantía bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego de condiciones.

VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de La Gobernación del Departamento del Putumayo, con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

TOMADOR / AFIANZADO.

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082/2015).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

El Departamento del Putumayo hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso o no allegarse las condiciones generales, el Departamento del Putumayo solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

1.1.2. EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO

La Entidad tendrá en cuenta como factor habilitante para la participación en el proceso de selección las condiciones de experiencia y cumplimiento de los oferentes, las cuales no otorgan puntaje y solo se verifican como **CUMPLE o NO CUMPLE.**

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá demostrar experiencia específica mínima adquirida con entidades públicas y/o privadas en la ejecución de DOS (02) contratos ejecutados y liquidados, con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, que tengan como objeto: El servicio de mensajería y transporte para el envío de documentos y mercancías de orden Municipal, Departamental y Nacional. La sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA: Para el proponente la experiencia se acreditará mediante la presentación de una de las siguientes alternativas:

i.COPIA DE CONTRATOS EJECUTADOS CON EL SECTOR PÚBLICO.

Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato o aceptación de oferta y copia del acta de entrega y recibo definitivo y/o liquidación del contrato. En caso de actas de liquidación debe contener como mínimo la siguiente información.

a) Objeto del contrato.
b) Valor.
c) Nombre o razón social del contratista
d) Nombre o razón social del contratante
e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

ii. **CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EJECUTADOS CON EL SECTOR PÚBLICO:**

Las certificaciones para el proponente deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

- La relación de cada uno de los contratos
- Nombre del contratante y contratista
- Número del contrato, si lo tienen.
- Objeto
- Plazo de ejecución
- Valor final ejecutado
- Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios (día/mes/año)
- Persona de contacto para verificación
- Datos personales del contacto para verificación (teléfono, celular, dirección y/o correo electrónico)

iii.CONTRATOS CON ENTIDADES PRIVADAS

Para el caso de ejecución de contratos con particulares, le corresponderá al oferente aportar la siguiente información:

- Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de contrato(s) ó factura(s) (Artículo 621 del Código Comercio, Articulo 617 Estatuto Tributario Nacional y demás normas concordantes).
- Certificación de retención del impuesto de industria y comercio.
- Certificación de retención en la fuente

NOTA: No se aceptan auto certificaciones para acreditar esta experiencia. La experiencia debe ser resultado de un contrato principal, no se tendrán en cuenta certificaciones de subcontrataciones.

NOTA: EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL DEPARTAMENTO, se rechazará la propuesta.

Cuando un proponente, como persona natural o jurídica, acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta su experiencia en proporción a la participación individual del proponente en dicho consorcio o unión temporal. En este caso, igualmente deberá allegar el documento de constitución del consorcio o la unión temporal o aquellos documentos pertinentes para determinar su participación en las actividades y ejecución del contrato.

En caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo contrato.

1.1.2.2. SUCURSAL DE LA EMPRESA DE MENSAJERIA Y ENVIOS.

Teniendo en cuenta que la documentación y demás paquetes se envían desde las oficinas de la Gobernación del Putumayo ubicadas en Mocoa, en la calle 8 No. 7-40 barrio Centro, se requiere

que la recolección se realice directamente en este punto con los funcionarios y/o demás personal adscrito a la Gobernación del Putumayo, quienes llevan el registro de sus procesos, y conocen el carácter de la información (pública, reservada, prioritaria) etcétera, para ello es necesario que el futuro proponente cuente con un punto físico o sucursal en la ciudad de Mocoa; este requisito se verificará en el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal.

1.1.3. CARTA DE COMPROMISO DE LA EMPRESA DE MENSAJERIA Y ENVIOS.

En caso que la Gobernación del Putumayo requiera realizar envíos de carácter prioritario, la empresa de mensajería deberá contar con disponibilidad para la recolección, para ello deberá disponer de la capacidad técnica y operativa, aun cuando en el día ya se haya realizado el acopio de los envíos. Para ello deberá presentar carta de compromiso para la disponibilidad total en la recolección y envío que se requieran despachar desde la Gobernación del Putumayo. de igual manera también deberá especificar que dentro de su portafolio de servicios se prestan los siguientes servicios:

- MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO REGIONAL SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LOS 13 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, INCLUYENDO EL ÁREA URBANA Y RURAL.

- MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE DESTINO BOGOTÁ EN MODALIDAD DE ENTREGA PRIORITARIA CON ENTREGA EN MÁXIMO DE 12 HORAS.

- SERVICIO DE MENSAJERÍA DIARIA Y PROGRAMADA CON OPERADOR DE RUTA FIJO QUE RECOGE EN DOS HORARIOS DIARIOS.

1.1.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, el Artículo 2.2.1.2.5.2 numeral 7 del mismo decreto y las disposiciones introducidas por la Ley 2069 de 2020, En caso de empate indistintamente de su régimen contractual se aplicará lo dispuesto en el artículo 35. FACTORES DE DESEMPATE, de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.24.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, si persiste el empate, se preferirá la oferta presentada primero en el tiempo, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Contratación Departamental. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación armónica de las demás reglas previstas en la normativa vigente sobre criterios de desempate en los procesos de contratación estatal

1.1.4. CAPACIDAD FINANCIERA:

Para el presente proceso, la entidad considera que no es necesario requerirles a los posibles oferentes el contar con ciertos topes financieros de acuerdo al estudio realizado en el análisis del sector y de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 2° del Decreto 1082 de 2015 es facultad de la entidad solicitar una capacidad financiera mínima.

1.1.5. OFERTA ECONÓMICA:

El proponente deberá diligenciar el **Formato No. 4** correspondiente a la **oferta económica.** El proponente no podrá modificar, suprimir o, en todo caso, alterar los ítems, unidades y cantidades establecidas por la entidad, toda vez que dicha información se requiere para la comparación y revisión de las propuestas.

La Gobernación de Putumayo verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores. En caso de presentarse error de esta índole y/o de la multiplicación de los valores unitarios que señale el proponente por las cantidades que estipule la Gobernación del Putumayo en el cuadro del presupuesto y especificaciones, la Gobernación del Putumayo los corregirá y se tendrá en cuenta el valor corregido para todos los efectos a fin de determinar **la oferta con menor valor.**

Serán rechazadas las propuestas que no coticen todos los ítems mínimos requeridos en los cuadros de cantidades y especificaciones técnicas relacionados dentro del **Formato No. 4** de la presente invitación.

El valor de la propuesta económica, debe cubrir todos los costos directos e indirectos, derivados de actividades a ejecutar. Deberá cubrir, entre otros, los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar vinculados a la ejecución del contrato, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, horas extras, transportes, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución de los trabajos.

Gastos asumidos por el contratista:

1. IVA - 19% del valor del contrato, si el contratista pertenece al régimen común.
2. Retención en la fuente.
3. Parafiscales, pago de seguridad social, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. Pago correspondiente al sistema de riesgos laborales, en los términos del Artículo 2° de la Ley 1562 de 2012
5. Estampillas
6. Pólizas conforme a lo establecido en los estudios previos.

Nota: por lo anterior, en la etapa de formulación de oferta, el proponente deberá costear el valor unitario de todos y cada uno de los ítems solicitados, teniendo en cuenta las condiciones exigidas y totalizar el valor de esos precios unitarios a fin de determinar con exactitud el valor de su oferta económica y por ende el menor precio ofertado, sobre el cual se procederá conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015 y la invitación pública del presente proceso. No obstante, lo anterior, contrato podrá celebrarse por el total del presupuesto oficial asignado.

El valor de la propuesta económica, debe cubrir todos los costos directos e indirectos, derivados de actividades a ejecutar. Deberá cubrir, entre otros, los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar vinculados a la ejecución del contrato, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, horas extras, transportes, impuestos

legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución de los trabajos.

Aspecto que se deben tener en cuenta para la fijación de los precios de la propuesta:

a) El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidad requerida, conforme al formato de la Invitación Pública, en caso que no corresponda, la oferta será rechazada.

b) El proponente deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos que se generan por la contratación.

c) Bajo este sistema de precios, el vendedor es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

d) Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

e) La Entidad solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.
f) La entidad efectuará al vendedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.

g) Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el vendedor deberá ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.

h) Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la cotización este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto

Serán rechazadas las propuestas que no coticen todos los ítems mínimos requeridos en los cuadros de cantidades y especificaciones técnicas relacionados dentro del Formato No. 4 de la presente invitación.

1.1.6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA EVALUAR PROPUESTAS.

De conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el único criterio de evaluación será precio más bajo.

1.1.7. SUBSANACIÓN:

Todos los elementos habilitantes están sujetos a la aclaración de la prueba que acredita su cumplimiento, en ningún caso se admitirá subsanabilidad respecto de un requisito no se halle cumplido o aportado documentalmente a la fecha del cierre del presente proceso.

1.1.8. FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA.

EL DEPARTAMENTO previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y en este documento, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y utilizando la modalidad de Selección de MÍNIMA CUANTÍA regulada en el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta como factor de selección sólo el PRECIO de conformidad con lo señalado en el mencionado decreto.

CAPITULO IV

CAUSALES DE RECHAZO O ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Serán rechazadas las propuestas cuando se presenten los siguientes eventos:

11.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.

11.2. Cuando la propuesta sea presentada por persona jurídicamente incapaz para obligarse o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación.

11.3. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el proponente, por si o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.

11.4. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.

11.5. Cuando los precios unitarios ofertados superen los precios del valor total establecidos en la entidad en el análisis del sector del presente proceso.

11.6. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos mínimos de participación, establecidos en el presupuesto oficial y no se subsanen dentro de los términos concedidos para ello por la Entidad, cuando los mismos sean susceptibles de ser subsanados de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

11.7. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en la invitación, La Gobernación del Putumayo podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiera lugar, sin que por ello los proponentes pueden completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

11.8. Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la verificación y evaluación económica de las ofertas.

11.9. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

11.10. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.

11.11. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad.

11.12. Cuando no se demuestre el pago de los aportes parafiscales o el cumplimiento del contrato de aprendizaje estando obligado a ello.

11.13. Cuando se demuestre que la empresa se encuentra en proceso de liquidación.

11.14. Cuando el Valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

11.15. No allegar garantía de seriedad de la oferta Artículo 5. Parágrafo 3 Ley 1882 de 2018.

11.16. En los demás casos donde expresamente así lo indique el presente documento y/o la Ley o decretos reglamentarios.

CAPITULO V
CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, el contratista presentará a la Entidad una garantía única, la cual debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas.

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, así:

Amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de su firma, en todo caso debe estar vigente hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Plazo del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de su firma.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Igual periodo de ejecución del contrato.

3. MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS.

El formulario "DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES" debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes ya sea persona natural o persona jurídica y su representante legal o cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán llenar el formulario correspondiente indicando este hecho.

Lo anterior para verificar lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la cual Considera las multas como FACTOR HABILITANTE.

4. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO:

El proponente favorecido no podrá ceder el contrato sin previa y expresa aceptación del contratante. Cuando se trate de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes a que se refiere el artículo 9° de la ley 80 de 1993, deberá el contratista ceder el contrato previa autorización escrita del contratante, si ello no fuere posible renunciara a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo;

Igualmente, el contratista responde por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

5. TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN UNILATERAL.

El contrato que se celebre se regirá por los principios de terminación, interpretación y modificación unilateral de los contratos estatales por parte de la entidad, consagrados en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

6. CLÁUSULA PENAL.

Se establece como penal pecuniaria la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que el Departamento hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento**.** Tal decisión, como lo ordena el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, se aplicará garantizando el debido proceso al sancionado y se hará efectiva directamente por la entidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

7. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS:

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por la Gobernación del Putumayo cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. Por ejemplo, se entiende como incumplimiento grave:

1. Paralización de las actividades del servicio por un tiempo igual o superior al 30% del plazo del contrato por causas imputables al Contratista.
2. Paralización del personal por un tiempo igual o superior a 30% del plazo del contrato.
3. Cuando se establezca por parte de la supervisión el no cumplimiento de las normas técnicas correspondientes por causas imputables al contratista.
4. Cuando se ponga en grave riesgo al personal y a la comunidad en general, por causas imputables al contratista por violación de la normatividad aplicable.
5. Las demás que por ley y jurisprudencialmente se hayan establecido, así como las que técnicamente se presenten durante el curso del contrato.

8. ESTAMPILLAS E IMPUESTOS DEPARTAMENTALES:

El oferente que resulte favorecido en el proceso de selección, deberá asumir costos de impuestos y/o estampillas previas a la ejecución del contrato y presentar ante la supervisión la liquidación y pago de las siguientes estampillas:

Estampilla	%
ADULTO MAYOR	5,00%
ELECTRIFICACIÓN RURAL	0,50%

PRO CULTURA	0,50%
DESARROLLO FRONTERIZO	0,50%
DESARROLLO DEPARTAMENTAL	0,50%
TASA PRO DEPORTES	2,50%
TOTAL ESTAMPILLAS	**9,5%**

Decreto 062 del 20 de febrero de 2018 *"Por medio del cual se establece el mecanismo de recaudo de las estampillas administradas por el departamento del Putumayo y se dictan otras disposiciones*

ARTÍCULO 1º RECAUDO Y PAGO DE ESTAMPILLAS: *Para el caso de los contratos o negocios jurídicos incluidas sus adicionales o modificaciones, que estén gravados con las estampillas que de conformidad con las ordenanzas a que se refiere la parte motiva del presente decreto que adoptó el departamento de Putumayo en los que se genere un pago en dinero a cargo del departamento, el recaudo de las estampillas se efectuará mediante retención en fuente o descuento de la totalidad del valor liquidado por ese concepto, en el primero o único pago o que se efectúe, según se trate de varios pagos o de un único pago.*

En el evento en que el primer o único pago se efectuará mediante consignación bancaria en las entidades financieras que señale la Gobernación Departamental.

PARÁGRAFO 1º: *En el evento en que el primero o único pago no alcance a cubrir la totalidad de valor de las estampillas el contratista deberá cubrir el déficit restante de la obligación.*

PARÁGRAFO 2º: *No será objeto de retención en la fuente o descuento los anticipos"*

Ordenanza No. 788 del 18 de febrero de 2020 "Por medio del cual se expide el estatuto de rentas del Departamento del Putumayo"

9. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha del comunicado de aceptación de la oferta, entidad y el contratista entregarán en la Oficina de Contratación de la Gobernación del Putumayo, los siguientes documentos considerados indispensables para la ejecución y legalización del mismo:

- Registro presupuestal
- Garantía única que ampare los riesgos del contrato
- Aprobación de la garantía
- Acta de inicio firmada
- Pago de estampillas

10. INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados al CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones.

El contratista mantendrá indemne a la Gobernación del Putumayo contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la entidad ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción del Departamento del Putumayo.

11. **GASTOS.** Los gastos que se requieran para la legalización del contrato correrán por cuenta del Contratista.

CAPITULO VI
ANEXOS Y FORMATOS

Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
Formato 2 – Certificación cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002 (Solamente aplica para personas jurídicas).
Formato 3 – Minuta conformación de consorcio y/o Unión temporal
Formato 4 – Oferta Económica
Formato 5 - Declaración Sobre Multas Y Sanciones
Formato 6 - Carta De Compromiso De Transparencia
Formato 7 - Cumplimiento Especificaciones Técnicas

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

(Lugar y Fecha)
Señores
Secretaria xxxxxxxxxx
Gobernación del Putumayo
Calle 8 No 7-40 Barrio el Centro
Mocoa – Putumayo

Referencia	Invitación pública xxxxxxxxxx
Objeto del proceso	

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad ……..; representante del Consorcio …….. o Unión Temporal ……., integrado por ……; o como apoderado de ……. según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del presente proceso de selección, cordialmente me permito presentar propuesta para la ejecución del objeto de la referencia.

Dejo constancia de lo siguiente:

- Que por medio del presente documento declaro tengo plena capacidad jurídica, y por lo tanto no tengo limitaciones al ejercicio de mi capacidad jurídica como persona natural.
- Que manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política, 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y 60 de la Ley 610 de 2000, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo.
- Que manifiesto estar al día en los pagos parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Que durante los últimos tres (3) años contados desde el 01/01/2010 hasta el 31/12/2013, no he sido sancionado por el Ministerio del Trabajo por incumplimiento en las obligaciones laborales.
- Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la Invitación Pública, así como las comunicaciones escritas expedidas por la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidas.
- Que acuso recibo de las siguientes comunicaciones escritas, formuladas por la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO, durante el proceso.

Comunicación(es) Escrita (s) No. (s): _____<<Diligenciar siempre y cuando se hayan producido>>

- Que convenimos en mantener vigente esta oferta por un período de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.
- Que entendemos que ustedes no están obligados a adjudicar a la propuesta más baja ni cualquiera de las ofertas que reciban si éstas no cumplen con los requisitos exigidos en la invitacion.

- Que en caso que me fuere adjudicado el contrato objeto del presente proceso, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término establecido para ello en la presente invitación.
- Que esta propuesta, una vez aceptada y comunicada su aceptación, me obliga a su cumplimiento hasta la cabal ejecución del contrato.
- Que pertenezco al siguiente régimen de impuestos:

Simplificado	*	**Común**	*

*Marcar con una X

1. Que anexo a la presente carta se encuentra anexo la propuesta económica y los requisitos de verificación y demás documentos exigidos. Propuesta que se entrega en un original que consta de …… folios.
2. Que Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso:

Dirección		Email	
Número de Teléfono		Celular	
Número de fax		RUT No.	

(Cuando el proponente no esté domiciliado en Mocoa, deberá indicar un domicilio en esta ciudad para efectos de comunicación y notificación.)

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	Nos comprometemos a ejecutar el contrato, en los plazos establecidos en el numeral …..de la invitación del proceso de la referencia.
VALIDEZ DE LA PROPUESTA	Para todos los efectos, se entenderá que la oferta se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

A continuación relaciono la documentación exigida y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.
xxxxxxx

Atentamente,

<<Espacio para firma
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
C.C. No ……de ……..

FORMATO 2

MODELO CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ART. 50 LEY 789 DE 2002.

(PERSONA JURÍDICA ÚNICAMENTE)

Fecha que se expide	
Entidad Contratante:	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO – Secretaria xxxxxxxx
Clase y numero de proceso de selección	

Yo _____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la firma _____con NIT No._____ (en adelante "**la empresa**") manifiesto bajo la gravedad del juramento que **la firma** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Dirección		**Email**	
Número de Teléfono		Celular	
Número de fax		**RUT No.**	

<<Espacio para firma>>

_____
Tarjeta Profesional No……..
En calidad de: Revisor o Fiscal o Representante Legal

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

FORMATO 3
MINUTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

(Ciudad y Fecha)

Señores:

Secretaria xxxxxxxxxxxxx
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
Mocoa – Putumayo

Fecha que se expide	
Entidad Contratante	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
Clase y numero de proceso de selección	
Objeto del proceso de selección	

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en consorcio ( ) unión temporal ( ), para participar en el proceso de selección de la referencia.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

1. La duración de este consorcio ( ) unión temporal ( ) será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un año más. <<Los espacios entre paréntesis marcar con una X según corresponda>>

2. El consorcio o unión temporal ( ) está integrado por: <<Los espacios entre paréntesis marcar con una X según corresponda>>

NOMBRE IDENTIFICACION O NIT PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

Las uniones temporales deberán indicar las actividades de cada uno de sus miembros en la ejecución de la propuesta, según lo establece el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

3. El representante del consorcio ( ) unión temporal ( ) es:…..... identificado con C.C. No…….. de……. quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

4. La responsabilidad de los integrantes del consorcio ( ) unión temporal ( ) es solidaria de conformidad con la Ley 80 de 1993.

Atentamente,

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día ……. (….) de …… de dos mil …….. (200…) en la ciudad de …….. departamento de……

Miembro	Miembro
<<Espacio para firma>>	<<Espacio para firma>>
<<Diligenciar nombre personal natural o jurídi que representa>>	<<Diligenciar nombre personal natural o jurídi que representa>>
<<Identificación>>	<<Identificación>>

FORMATO Nro.4
PROPUESTA ECONÓMICA

Referencia	**Invitación pública xxxxxxxxxx**
Objeto del proceso	

ITEM	DETALLE	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO
1	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO URBANO Y RURAL, Servicios de recogido que hará dos veces diarias en los horarios 9:00 am y 3:00 pm, de lunes a viernes.	1	SOBRE DOCUMENTO, PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen)	
2	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO REGIONAL (servicios que se prestan en los 13 Municipios del Departamento del Putumayo, incluyendo el área urbana y rural, el contratista deberá recoger la correspondencia dos veces en horarios 9:00 am y 3:00 pm, de lunes a viernes, con tiempo máximo de entrega de 6 horas, excepto para correspondencia enviada al Municipio de Puerto Leguizamo (Putumayo).	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).	
3	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO NACIONAL, con cubrimiento del 100% del territorio Colombiano con tiempo máximo de entrega de 72 horas	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).	
3.1	KILO ADICIONAL	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).	
4	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE CON RETORNO DE CARTAPORTE (OFICIOS, CARTAS O CITACIONES PARA LA COMPARECENCIA A NOTIFICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS).	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).	
5	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO ESPECIAL PRIMER KILO (Servicios que se prestara a destino con difícil acceso)	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).	
5.1	KILO ADICIONAL TRAYECTO ESPECIAL		SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA ADICIONAL (Kilo bascula y/o kilo volumen).	
6	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE DESTINO BOGOTÁ EN MODALIDAD DE ENTREGA PRIORITARIA CON ENTREGA EN MÁXIMO DE 12 HORAS Y PARA ENVÍOS DE HASTA 5 KILOS, ENCOMIENDA QUE SERÁ ENTREGADA EN HORAS DE LA MAÑANA DEL DIA SIGUIENTE DEL ENVIO	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).	
7	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE CON VEHÍCULO DEDICADO Y DISPONIBLE PARA TRANSPORTE DE PAQUETES Y CARGA LIVIANA, CON DESTINO URBANO Y REGIONAL, VEHÍCULO CON CAPACIDAD DE 1	1	CARGA MÁXIMA 1 TONELADA (solo báscula)	

	TONELADA Servicio que generará cobro solo cuando se requiere.			
8	SERVICIO DE MENSAJERÍA DIARIA Y PROGRAMADA CON OPERADOR DE RUTA FIJO QUE RECOGE EN DOS HORARIOS DIARIOS TODOS LOS ENVIOS Y DILIGENCIAS GENERADAS POR LA ENTIDAD. AL FINAL DEL DÍA SE HACE LA VALIDAD DE TODO LO GENERADO Y EL COTEJO DE LOS COMPROBANTES DE ENTREGA. LA TARIFA DEL SERVICIO ES POR CADA ENVÍO O DILIGENCIA REALIZADA DE MANERA EFECTIVA.	1	MENSAJERIA EMPRESARIAL	
9	PRIMA DE SEGUROS	1	%	
TOTAL				

FORMATO No. 5 A

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES

-PERSONA NATURAL-

(Lugar y Fecha)

Señores

_____

_____

REFERENCIA	**DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES**
OBJETO DEL PROCESO	

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, he sido objeto SI __ NO __ de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS PERSONA NATURAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: _____

FORMATO No. 5 B

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
-PERSONA JURÍDICA-

(Lugar y Fecha)

Señores
_____
_____

REFERENCIA	**DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES**
OBJETO DEL PROCESO	

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, he sido objeto SI __ NO __ de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)

Cédula de Ciudadanía No.: _____

NIT: _____

FORMATO No. 6

CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

(Lugar y Fecha)

Señores

_____

_____

REFERENCIA	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
OBJETO DEL PROCESO	

Respetados Señores:

Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de Transparencia con el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente del DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Selección, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del proceso, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso de selección que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del municipio ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.

Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO pondrá en conocimiento de tal hecho, dirigirse ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación, en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal

FORMATO No.7
CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

(Lugar y Fecha)

Señores

_____

_____

REFERENCIA	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
OBJETO DEL PROCESO	

Respetados Señores: Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de dar cumplimiento a las especificaciones técnicas presentadas por el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO para el siguiente proceso así:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO: FICHA TÉCNICA

De acuerdo con la información de la necesidad con que cuenta la Entidad y las cotizaciones de los bienes realizados en el mercado, en cuanto a las especificaciones técnicas, teniendo en cuenta que, por tratarse de un contrato de apoyo logístico, cuyas actividades se realizan según necesidad, se da un monto total del contrato y/o hasta agotar el presupuesto oficial, a continuación, se presenta el siguiente cuadro que resume las necesidades que pretenden ser suplidas mediante la contratación.

ITEM	DETALLE	CANT.	UNIDAD DE MEDIDAS	CUMPLE/ NO CUMPLE
1	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO URBANO Y RURAL, Servicios de recogido que hará dos veces diarias en los horarios 9:00 am y 3:00 pm, de lunes a viernes	1	SOBRE DOCUMENTO, PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen)	
2	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO REGIONAL (servicios que se prestan en los 13 Municipios del Departamento del Putumayo, incluyendo el área urbana y rural, el contratista deberá recoger la correspondencia dos veces en horarios 9:00 am y 3:00 pm, de lunes a viernes, con tiempo máximo de entrega de 6 horas, excepto para correspondencia enviada al Municipio de Puerto Leguizamo (Putumayo).	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).	
3	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO NACIONAL, con cubrimiento del	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA	

	100% del territorio Colombiano con tiempo máximo de entrega de 72 horas.		(Kilo báscula y/o kilo volumen).	
3.1	KILO ADICIONAL	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).	
4	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE CON RETORNO DE CARTAPORTE (OFICIOS, CARTAS O CITACIONES PARA LA COMPARECENCIA A NOTIFICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS).	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).	
5	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE EN TRAYECTO ESPECIAL PRIMER KILO (Servicios que se prestara a destino con difícil acceso)	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).	
5.1	KILO ADICIONAL TRAYECTO ESPECIAL	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA ADICIONAL (Kilo báscula y/o kilo volumen).	
6	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE DESTINO BOGOTÁ EN MODALIDAD DE ENTREGA PRIORITARIA CON ENTREGA EN MÁXIMO DE 12 HORAS Y PARA ENVÍOS DE HASTA 5 KILOS, ENCOMIENDA QUE SERÁ ENTREGADA EN HORAS DE LA MAÑANA DEL DIA SIGUIENTE DEL ENVIO	1	SOBRE, DOCUMENTO PAQUETE Y/O CAJA (Kilo báscula y/o kilo volumen).	
7	MENSAJERÍA Y/O TRANSPORTE CON VEHÍCULO DEDICADO Y DISPONIBLE PARA TRANSPORTE DE PAQUETES Y CARGA LIVIANA, CON DESTINO URBANO Y REGIONAL, VEHÍCULO CON CAPACIDAD DE 1 TONELADA Servicio que generará cobro solo cuando se requiere.	1	CARGA MÁXIMA 1 TONELADA (solo báscula)	
8	SERVICIO DE MENSAJERÍA DIARIA Y PROGRAMADA CON OPERADOR DE RUTA FIJO QUE RECOGE EN DOS HORARIOS DIARIOS TODOS LOS ENVIOS Y DILIGENCIAS GENERADAS POR LA ENTIDAD. AL FINAL DEL DIA SE HACE LA VALIDACIÓN DE TODO LO GENERADO Y EL COTEJO DE LOS COMPROBANTES DE ENTREGA. LA TARIFA DEL SERVICIO ES POR CADA ENVÍO O DILIGENCIA REALIZADA DE MANERA EFECTIVA	1	MENSAJERIA EMPRESARIAL	
9	PRIMA DE SEGUROS	1	%	

En constancia se firma en xxx a los xxx días del mes de xxxx de 2026.

Atentamente,

FIRMA

_____

NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)
Cédula de Ciudadanía No.: _____
NIT: _____