

ESTUDIO PREVIO

Código: A-ABS-F-07

Versión: 01


**ALCALDÍA DE
MONTERREY
CASANARE**

NIT. 891857 824-3

**ADQUISICION DE
BIENES Y
SERVICIOS**

Res. 454 del 02 de mayo de 2019

MINIMA CUANTIA.

Proceso No. MM-MC-SG-004-2026

Estudio Previo No. 2026-00301

Página 1 de 15

DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL	CODIGO TABLA:	103-14.2026-00301
FECHA APROBACION:	23 FEB 2026		
1. IMPUTACION PRESUPUESTAL			
(Responsable: Secretario de despacho o jefe de Oficina que adelanta el proceso de selección y profesional de apoyo en el evento que continúe con esta fecha).			
2.1.1.03.02.001	SERVICIOS LOCALES DE MENSAJERIA NACIONAL. - RPLD-	LID1	\$13.000.000,00
1.1. NUMERO DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			
FECHA	RUBRO	VALOR	
	2.1.1.03.02.001	\$13.000.000,00	
1.2. FUNDAMENTO JURIDICO QUE SOPORTA QUE EL MUNICIPIO PUEDE REALIZAR LA INVERSIÓN CON EL ORIGEN DE RECURSOS REQUERIDO.			
(Responsable: Secretario de despacho o jefe de Oficina que adelanta el proceso de selección y profesional de apoyo en el evento que continúe con esta fecha).			
El contrato a suscribir se financiará con recursos de Ingresos Corrientes de Libre destinación, con fundamento en: NVERSION CON RECURSOS DE INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN (LID1) Ley 617 de 2000 Art 3 y 6. Ley 617 de 2000: ARTÍCULO 3º- Financiación de gastos de funcionamiento de las entidades territoriales. Los gastos de funcionamiento de las entidades territoriales deben financiarse con sus ingresos corrientes de libre destinación, de tal manera que estos sean suficientes para atender sus obligaciones corrientes, provisionar el pasivo prestacional y pensional; y financiar, al menos parcialmente, la inversión pública autónoma de las mismas. ARTÍCULO 6º- Valor máximo de los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios. Durante cada vigencia fiscal los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios no podrán superar como proporción de sus ingresos corrientes de libre destinación, los siguientes límites: Categoría Límite Especial 50% Primera 65% Segunda y tercera 70% Cuarta, quinta y sexta 80%			
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y CONDICIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA.			
(Responsable: Secretario de despacho o jefe de oficina que adelanta el proceso y profesional de la dependencia que apoya el proceso en el evento de contarse con este apoyo).			
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.			
El Municipio de Monterrey, Casanare, como entidad territorial de la división política y administrativa del Estado, dotado de autonomía política, administrativa y fiscal, tiene como misión constitucional y legal promover el desarrollo integral de su territorio y garantizar el bienestar social, económico, institucional y administrativo de sus			

Carrera 6 # 15-72

Código Postal 855 010

Pbx (8) 624 9890

www.Monterrey-Casanare.gov.co



SC-CERS79542

ESTUDIO PREVIO

Código: A-ABS-F-07

Versión: 01



ALCALDÍA DE
MONTERREY
CASANARE

NIT. 891857 824-3

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Res. 454 del 02 de mayo de 2019

MINIMA CUANTIA.

Proceso No. MM-MC-SG-004-2026

Estudio Previo No. 2026-00301

Página 2 de 15

habitantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia y en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 “UN FUTURO MEJOR”, adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 002 de 2024 y modificado parcialmente mediante Acuerdo Municipal No. 001 de 2025. En desarrollo de sus funciones y competencias institucionales, la Alcaldía Municipal de Monterrey tiene el deber permanente de garantizar el envío oportuno, seguro y confiable de las comunicaciones oficiales generadas por sus diferentes dependencias, las cuales comprenden actos administrativos, resoluciones, decretos, notificaciones administrativas y judiciales, respuestas a derechos de petición, comunicaciones a organismos de control, autoridades judiciales, entidades públicas y ciudadanía en general. La Administración Municipal, en su condición de responsable de la correcta inversión y administración de los recursos públicos, debe asegurar la continuidad operativa de sus procesos administrativos, razón por la cual requiere contar con un servicio de mensajería expresa, correo certificado físico y electrónico, que permita el traslado de documentos y correspondencia institucional en los ámbitos urbano, rural, departamental y nacional, garantizando el cumplimiento de los términos legales establecidos para las actuaciones administrativas. Así mismo, resulta indispensable asegurar que las respuestas emitidas diariamente por las distintas dependencias de la Alcaldía Municipal lleguen de manera oportuna a sus destinatarios, permitiendo el ejercicio efectivo del derecho fundamental de acceso a la información, el debido proceso administrativo y el cumplimiento de los principios de eficacia y eficiencia en la gestión pública. De igual forma, para el adecuado funcionamiento institucional, se requiere contar con un operador postal autorizado que permita la recepción, clasificación, transporte, trazabilidad y entrega certificada de documentos, encomiendas, mercancía institucional y equipos técnicos, incluyendo aquellos destinados a procesos de calibración, seguimiento y verificación metrológica del proceso de Recursos Físicos, conforme a los procedimientos internos de la Secretaría General. En este sentido, y de acuerdo con lo establecido en la Ley 1369 de 2009, los servicios postales constituyen un servicio público esencial sujeto a regulación, vigilancia y control del Estado, el cual comprende las actividades de mensajería expresa, correo certificado, encomiendas y servicios postales electrónicos, debiendo garantizar condiciones de calidad, seguridad, registro individual del envío, prueba de entrega y seguimiento en tiempo real. Adicionalmente, en cumplimiento del artículo 10 de la Ley 962 de 2005 y del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, la Administración Municipal debe facilitar el envío y recepción de documentos oficiales a través de correo certificado y medios electrónicos, garantizando la validez jurídica de las notificaciones administrativas y el control de las actuaciones institucionales. El servicio que se requiere contratar consiste en la recolección, transporte y entrega de documentos y paquetes en el área local, regional y nacional por mensajería certificada a la Alcaldía Municipal de Monterrey Casanare, contemplando los siguientes servicios:

DOCUMENTOS: Es un servicio que consiste en la recolección de la correspondencia en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Monterrey Casanare y entrega en la dirección que viene registrado en el envío de toda clase de documentos tales como: cartas, paquetes, revistas, periódicos, libros y otros.

NOTIFICACIONES JUDICIALES: Servicio que coteja la información del documento original con la copia y lo entrega al destinatario, digitalizando el cumplimiento y certificando la prueba de entrega al remitente, de acuerdo a lo establecido en la ley.

MERCANCÍA: Consiste en la entrega de paquetes, equipos o cajas, los cuales deben recogerse en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Monterrey. Teniendo en cuenta que el nivel de cobertura debe ser urbano, regional y nacional, sin límite de peso.

NOTIFICACION ELECTRÓNICA: La notificación electrónica es la publicación en la Sede Electrónica de una comunicación administrativa con consecuencias jurídicas, como pueden ser el comienzo del plazo para contestar o presentar documentación, presentar alegaciones o recursos, e Así las cosas, se dispondrá a iniciar un Proceso de Invitación Pública de Mínima Cuantía, garantizando la selección objetiva de una persona jurídica que ofrezca el servicio de mensajería expresa y notificaciones electrónicas bajo las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad de entrega, en el marco de la normatividad que regula la materia. Por lo anteriormente mencionado, es oportuno contratar los servicios de una

Carrera 6 # 15-72

Código Postal 855 010

Pbx (8) 624 9890

www.Monterrey-Casanare.gov.co



SC-CER579642

ESTUDIO PREVIO

Código: A-ABS-F-07

Versión: 01


**ALCALDÍA DE
MONTERREY
CASANARE**

NIT. 891857 824-3

**ADQUISICION DE
BIENES Y
SERVICIOS**

Res. 454 del 02 de mayo de 2019

MINIMA CUANTIA.

Proceso No. MM-MC-SG-004-2026

Estudio Previo No. 2026-00301

Página 3 de 15

empresa de mensajería que brinde a la entidad el servicio de correo certificado de entrega y contra entrega, que cumpla con los parámetros exigidos por la ley y permita certificar la entrega para cumplir con el control de la prueba de entrega del envío, como lo establece: Ley 1369 del 30 de diciembre de 2009, se estableció en Colombia un nuevo régimen legal para el sector postal, conforme a los principios generales en el Artículo 1. "Ámbito de aplicación, objeto y alcance. La presente ley señala el régimen general de prestación de los servicios postales y lo pertinente, a las entidades encargadas de la regulación de estos servicios, que son un servicio público en los términos del artículo 365 de la Constitución Política. Su prestación estará sometida a la regulación, vigilancia y control del Estado, con sujeción a los principios de calidad, eficiencia y universalidad, entendida esta última, como el acceso progresivo a la población en todo el territorio nacional". En el Artículo 3, numeral 2, de la mencionada Ley, define Los Servicios Postales como el desarrollo de las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de redes postales, dentro del país o para envío hacia otros países o recepción desde el exterior. Son servicios postales, entre otros, los servicios de correo, los servicios postales de pago y los servicios de mensajería expresa. A su vez, en el numeral 2.1.2 Encomienda: Servicio obligatorio para el Operador Postal Oficial o Concesionario de correo, que consiste en la recepción, clasificación, transporte y entrega no urgente, de objetos postales, mercancías, paquetes o cualquier artículo de permitida circulación en el territorio nacional o internacional, con o sin valor declarado, hasta un peso de 30 kg, conforme a lo establecido por la Unión Postal Universal. Numeral 2.3 define el Servicio de Mensajería Expresa: es el Servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos. Este peso será reglamentado por la Comisión de Regulación de Comunicaciones. El servicio de mensajería expresa debe contar al menos con las siguientes características: a) Registro individual. Todo servicio de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía. b) Recolección a domicilio. A solicitud del cliente. c) Curso del envío: Todo envío de mensajería expresa debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío. d) Tiempo de entrega, El servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega. e) Prueba de entrega: Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe. f) Rastreo. Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega. Adicionalmente, el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, modificado por la Ley 2080 de 2021, regula la notificación electrónica de los actos administrativos, estableciendo la obligación de garantizar la certificación del acceso, fecha y hora de la notificación. La Secretaría General y dentro del proceso de Recursos Físicos, contempla el procedimiento de "Calibración de equipos, seguimiento y medición", el cual requiere el envío periódico de equipos técnicos a la ciudad de Bogotá y su posterior retorno al municipio, incluyendo cuatro (4) equipos anualmente y el equipo topográfico cada seis (6) meses, lo cual hace indispensable contar con un operador postal confiable y certificado. Por lo anteriormente señalado, la Secretaría General bajo la dirección del Doctor OSCAR YESIDT JIMENEZ GRIJALBA, pretende adelantar el Proceso de Contratación en la modalidad de Mínima Cuantía para Adquisición de Bienes y Servicios, cuyo objeto contractual es "PRESTAR SERVICIOS DE MENSAJERÍA EXPRESA, CORREO CERTIFICADO FÍSICO Y ELECTRÓNICO, MEDIANTE LA RECEPCIÓN, RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE OBJETOS POSTALES, DOCUMENTOS, ENCOMIENDAS Y EQUIPOS PARA SU CALIBRACIÓN, EN EL ÁMBITO LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTERREY CASANARE". con el fin de dar cumplimiento a servicio de mensajería expresa, correo certificado físico y electrónico, que permita el traslado de documentos, correspondencia institucional y el envío de los equipos para su respectiva calibración.

2.2. ALCANCE DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS ACONTRATAR.
ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA: 1. Prestar el servicio de mensajería expresa, encomiendas y servicio de

Carrera 6 # 15-72

Código Postal 855 010

Pbx (8) 624 9890

www.Monterrey-Casanare.gov.co



SC-CER179542

ESTUDIO PREVIO

Código: A-ABS-F-07

Versión: 01



ALCALDÍA DE
MONTERREY
CASANARE

NIT. 891857 824-3

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Res. 454 del 02 de mayo de 2019

MINIMA CUANTIA.

Proceso No. MM-MC-SG-004-2026

Estudio Previo No. 2026-00301

Página 4 de 15

notificaciones electrónicas a nivel Nacional y Municipal (Urbano y Rural). 2. Radicar ante la Administración Municipal los soportes del servicio prestado, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a su entrega. 3. Presentar semanalmente a la Administración Municipal el reporte de guías de entrega, el cual debe especificar: nombre del receptor, fecha, hora y, en caso de devoluciones, la causa detallada del registro. 4. Devolver la correspondencia no entregada dentro de un plazo máximo dos (2) días hábiles, adjuntando la guía de No entrega, señalando claramente la causa de la no entrega. 5. Generar la constancia individual por cada entrega. 6. Realizar hasta tres (3) intentos de entrega en caso de ausencia del destinatario, dejando constancia física detallada del motivo del incumplimiento. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. El contratista se compromete a cumplir con la prestación del servicio, de acuerdo con el objeto contractual que se establezca, el cual deberá prestarse diariamente de lunes a viernes, en horario laboral de la Alcaldía Municipal de Monterrey Casanare (7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.). 2. El contratista se compromete a cumplir con las condiciones, tarifas, características y demás servicios establecidos en el portafolio de servicios que se ofrezca. 3. Entregar la correspondencia en el lugar indicado y según los términos fijados en el portafolio de servicios, entregando la correspondencia en un termino expedito. 4. El contratista se compromete a impartir instrucciones y orientar a los funcionarios de Alcaldía Municipal, sobre la forma de cumplir los procedimientos postales el límite de peso, así como las prohibiciones según sea el caso. 5. El contratista se compromete a remitir durante los diez (10) días calendario, la factura del servicio prestado del mes anterior. 6. El contratista deberá garantizar la entrega de los documentos desde su recepción en las instalaciones de la Alcaldía Municipal con características de confiabilidad, calidad, buen servicio, garantizando un sistema de transporte adecuado, organización técnica y recurso humano experimentado. 7. El contratista deberá contar con los insumos tecnológicos necesarios para hacerle seguimiento al documento y así dar información pertinente a la Entidad en lo relacionado con un documento o documentos inclusive antes de recibir la prueba de la entrega respectiva. 8. Cumplir con la propuesta presentada para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato. 9. El contratista deberá presentar los documentos requerido para la legalización y perfeccionamiento del contrato. 10. El contratista deberá garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado. 11. El contratista deberá presentar para obtener los pagos parciales la respectiva factura especificando el producto, la cantidad de guías enviadas. 12. El contratista se compromete a informar en forma oportuna a la Entidad sobre cualquier inhabilidad sobreviniente, incompatibilidad o conflicto de intereses que llegara a ocurrirle durante la ejecución del contrato. 13. El contratista se compromete asistir a las reuniones y citaciones en general que realice la entidad en relación con el contrato. 14. El contratista se compromete a reportar ante el supervisor del contrato, las dificultades que se tengan durante el desarrollo del contrato. 15. El contratista se compromete a No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar hacer u omitir algún, acto o hecho, cuando se presenten peticiones o amenazas, las cuales deberá informar inmediatamente de su ocurrencia en la Entidad Contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 16. El contratista se compromete a obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, manteniendo la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer. Manejar o desarrollar durante la vigencia del contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte del Alcaldía de Monterrey Casanare. 17. El contratista se compromete a mantener al contratante libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. 18. El contratista se compromete a realizar los aportes al sistema general de seguridad social de acuerdo a los porcentajes y criterios establecidos por la normatividad vigente que regula la materia. **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** 1. Pagar al contratista el valor del contrato en los términos establecidos en el mismo. 2. Facilitar la información que sea necesaria de manera oportuna, con el fin de ejecutar el contrato en debida forma. 3. Trazar las directrices para el desarrollo de las actividades tendientes a

Carrera 6 # 15-72

Código Postal 855 010

Pbx (8) 624 9890

www.Monterrey-Casanare.gov.co



SC-CERS79642

ESTUDIO PREVIO

Código: A-ABS-F-07

Versión: 01


**ALCALDÍA DE
MONTERREY
CASANARE**

NIT. 891857 824-3

**ADQUISICION DE
BIENES Y
SERVICIOS**

Res. 454 del 02 de mayo de 2019

Proceso No. MM-MC-SG-004-2026

Estudio Previo No. 2026-00301

Página 5 de 15

MINIMA CUANTIA.

cumplir con el objeto contractual. 4. Expedir el certificado del recibo a entera satisfacción de los servicios prestados por parte del supervisor del contrato. 5. Está obligado a cumplir con las demás cláusulas y condiciones estipuladas en el contrato, además de los derechos y deberes consagrados en los artículos 3 y 4 de la ley 80 de 1993.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL.

Relacionar todas las especificaciones técnicas y documentos técnicos que deben tenerse en cuenta para ejecutar el objeto contractual.

La especificación técnica del servicio a adquirir se describe en el documento anexo denominado A-ABS-F-29 - FICHAS TÉCNICAS el cual se adjunta a este Estudio Previo y hace parte integral del mismo. En el mismo documento se describe el código correspondiente al Clasificador de Bienes y Servicios (Código de Naciones Unidas UNSPSC).

2.4. DISEÑOS, PLANOS, ESTUDIOS DE PREFACTIBILIDAD O FACTIBILIDAD Y OTROS DOCUMENTOS

Relacionar los diseños, planos, y estudios de perfectibilidad o factibilidad que se requieren previamente para ejecutar el objeto contractual.

2.4.1. DISEÑOS:
2.4.2. PLANOS:
2.4.3. ESTUDIOS DE PREFACTIBILIDAD O FACTIBILIDAD:
2.5. TRÁMITES AMBIENTALES

DESCRIPCION	APLICA	NO APLICA	No. Y FECHA	VENCIMIENTO
Licencia ambiental:		X		
Planes de manejo ambiental:		X		
Permiso de Concesión de Aguas superficial:		X		
Permiso de Concesión de Aguas Subterráneas		X		
Permiso de Ocupación de Cauce		X		
Permiso de Aprovechamiento Forestal:		X		
Permiso de Vertimientos		X		
Permiso de Emisiones atmosféricas		X		
Permiso de Extracción minera		X		
Certificación sanitaria: (Emite la secretaria de salud departamental previo solicitud del municipio).		X		
OTRO DOCUMENTO - ESPECIFIQUE CUAL:		X		

2.6. TRAMITES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

Carrera 6 # 15-72

Código Postal 855 010

Pbx (8) 624 9890

www.Monterrey-Casanare.gov.co



SC-CERT579542

ESTUDIO PREVIO

Código: A-ABS-F-07

Versión: 01



ALCALDÍA DE
MONTERREY
CASANARE

NIT. 891857 824-3

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Res. 454 del 02 de mayo de 2019

MINIMA CUANTIA.

Proceso No. MM-MC-SG-004-2026

Estudio Previo No. 2026-00301

Página 6 de 15

DESCRIPCION	APLICA	NO APLICA	No. Y FECHA	VENCIMIENTO
1. Informe de Visita técnica del Profesional que efectuo la visita soporte para dar inicio al proceso de selección		X		
2. Licencia de construcción		X		
2.1 Obra Nueva		X		
2.2 Ampliación		X		
2.3 Adecuación		X		
2.4 Modificación		X		
2.5 Restauración		X		
2.6 Reforzamiento estructural		X		
2.7 Demolición		X		
2.8 Cerramiento		X		
3. Licencia de Parcelación		X		
4. Licencia de Subdivisión		X		
4.1 Licencia de Subdivisión rural		X		
4.2 Licencia de Subdivisión Urbana		X		
4.3 Reloteo		X		
5 Intervención y Ocupación del Espacio Público		X		
5.1 Localización de Equipamientos		X		
5.2 Intervención del Espacio Público		X		
6 Certificado de Uso del Suelo		X		
7 Constitución de servidumbres (escritura pública y certificado de libertad y tradición)		X		
8 Predio de propiedad del municipio (Especificar el No. de escritura pública y Número del Certificado de libertad y tradición):		X		
9 Declaración del silencio administrativo positivo, de la solicitud realizada a entidades del orden nacional para que a titulo gratuito ceda el inmueble al municipio, en los términos del artículo 48 de la Ley 1551 de 2012		X		
2.7. SE CUENTA CON TODOS LOS DOCUMENTOS (ESTUDIOS, PLANOS, DISEÑOS, PERMISOS,				

Carrera 6 # 15-72

Código Postal 855 010

Pbx (8) 624 9890

www.Monterrey-Casanare.gov.co



SC-CERS79542

ESTUDIO PREVIO

Código: A-ABS-F-07

Versión: 01



ALCALDÍA DE
MONTERREY
CASANARE

NIT. 891857 824-3

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Res. 454 del 02 de mayo de 2019

MINIMA CUANTIA.

Proceso No. MM-MC-SG-004-2026

Estudio Previo No. 2026-00301

Página 7 de 15

LICENCIAS QUE SE REQUIEREN PARA ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN, SUSCRIBIR EL CONTRATO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Aplica: SI ___ NO _X_

2.8. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN.

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, será ejercida por el Interventor o Supervisor, conforme lo señalado en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto No. 040 del 25 de julio de 2014; Circular No. 005 del 02 de Junio de 2016, expedida por el Alcalde Municipal y Guía para el ejercicio de las Funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos del Estado" expedida por Colombia Compra Eficiente, con el fin de garantizar el cumplimiento del Objeto contractual en la oportunidad y condiciones contratado. La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del Secretario de Despacho de la Secretaría General del Municipio de Monterrey o por el Servidor Público que el señor Alcalde delegue por escrito.

2.9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

El proceso de selección se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones de la vigencia, conforme certificación expedida por el almacén, que se adjunta al presente estudio previo.

2.10. CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 el bien y/o servicio a contratar está identificado de acuerdo a la clasificador de bienes y servicios UNSPSC, de la siguiente manera:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78000000	78100000	78102200	78102203

3. FUNDAMENTO LEGAL QUE SOPORTA LA COMPETENCIA DEL MUNICIPIO.

(Responsable. Profesional de banco de Programas y Proyectos e inversión, jefe de la oficina asesora de planeación.)

Plan de Desarrollo "UN FUTURO MEJOR" periodo 2024-2027, adoptado por el Acuerdo 002 de 2024.
CONSTITUCION POLÍTICA DE COLOMBIA: El artículo 315 de la Constitución Nacional asigna al Alcalde la atribución de dirigir la acción administrativa del Municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Artículo 315°.- Son atribuciones del alcalde: 15. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. CODIGO DE REGIMEN MUNICIPAL: El Decreto 1333 de 1986 establece la competencia administrativa de los Municipios: Artículo 11°.- La competencia administrativa de los Municipios está constituida por la relación de funciones y servicios que les asigne la ley de acuerdo con la categoría en que cada Municipio o Distrito se halle clasificado. Artículo 12°.- La atención de las funciones, la prestación de los servicios y la ejecución de las obras a cargo de los Municipios se hará directamente por éstos, a través de sus oficinas y dependencias centrales o de sus entidades descentralizadas, o por otras personas en razón de los contratos y asociaciones que para el efecto se celebren o constituyan. Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, los Municipios recibirán de otras entidades la ayuda y la colaboración técnica, administrativa y financiera que prevean las normas vigentes y los acuerdos o convenios válidamente celebrados. La atención de funciones, la prestación de servicios y la ejecución de obras por parte



SC-CERS19942

ESTUDIO PREVIO

Código: A-ABS-F-07

Versión: 01



ALCALDÍA DE
MONTERREY
CASANARE

NIT. 891857 824-3

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Res. 454 del 02 de mayo de 2019

MINIMA CUANTIA.

Proceso No. MM-MC-SG-004-2026

Estudio Previo No. 2026-00301

Página 8 de 15

de los Distritos que integran un Área Metropolitana o una Asociación de Municipios, se hará de acuerdo con las disposiciones y cláusulas de los actos y contratos que creen y organicen la respectiva Área o Asociación. LEY 1551 DE 2012: El artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 establece las funciones del Alcalde Municipal: d) En relación con la Administración Municipal: 1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente. La competencia del Municipio en el sector de las comunicaciones está definida por las siguientes normas: Acuerdo 060 de 2001 Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones. LEY 1341 DE 2009 Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones. LEY 1672 DE 2013 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. LEY 1978 DE 2019 Por la cual se moderniza el Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, se distribuyen competencias, se crea un Regulador Único y se dictan otras disposiciones. LEY 1369 DE 2009 "Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones".

4. SOPORTE ECONOMICO.

(Responsable: Servidor público o profesional que elaboró estudio de mercado y del sector).

4.1. VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACION DEL MISMO.

Determinar el valor del presupuesto oficial y como se determinó (cotizaciones, precios históricos o consulta de software especializado). Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, se debe incluir la forma como los calcula y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

En consecuencia, la entidad realizó tres solicitudes de cotización a tres empresas del nivel regional, idóneas para ejecutar el objeto contractual, así: (SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN MENSAJERÍA DE COLOMBIA S.A.S Nit No 900065820-7 del cotizante 1, (ENVIAMOS COMUNICACIONES S.A.S Nit No 900437186-2 del cotizante 2), (INTEGRA CADENA DE SERVICIOS S.A.S. Nit 900164363-7 del cotizante). Empresas de mensajería a nivel nacional debidamente autorizadas para prestar el servicio de envíos y mensajería. La Secretaría General diligenció el cuadro comparativo A-ABS-F-27, el cual es parte integral del presente estudio de mercado, y de acuerdo al resultado de la dispersión para definir el presupuesto oficial, se tomó el menor precio de las tres cotizaciones, conforme lo descrito en el formato A-ABS-F-28 Presupuesto Oficial, anexo al presente Estudio Previo. Para establecer el valor del presupuesto oficial se tomó el menor valor por ítem de las cotizaciones presentadas. Es de anotar que el valor total del Presupuesto Oficial corresponde a la suma de TRECE MILLONES DE PESOS (\$13.000.000,00) M/CTE. Para efectos de la evaluación de la ofertas, se tomará el valor total de la sumatoria de los unitarios del presupuesto. En los valores de los servicios cotizados, se incluyeron los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución de los servicios a contratar, conforme lo señalado en la solicitud de la cotización. Entre los costos encontramos los siguientes: La Secretaría de Hacienda realizará el cobro de las Estampillas Pro Cultura, Pro Adulto Mayor, Pro Deporte, Estampilla Pro Justicia Familiar, de acuerdo con lo dispuesto por el Estatuto de Rentas del municipio de Monterrey vigente, adoptado mediante acuerdo Municipal No. 015 de trece (13) de diciembre de 2024. VER ESTUDIO DEL MERCADO ANEXO.

5. MODALIDAD, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN.

(Responsable. Jefe de oficina asesora jurídica y profesional de apoyo cuando se cuente con este).

5.1. MODALIDAD Y FUNDAMENTO JURÍDICO.

Mediante e Decreto No. 001 del 2 de enero de 2026 "Por el cual se fijan las cuantías para la contratación estatal en la Alcaldía de Monterrey para la Vigencia Fiscal 2026" El presente proceso de contratación se rige por la Ley

Carrera 6 # 15-72

Código Postal 855 010

Pbx (8) 624 9890

www.Monterrey-Casanare.gov.co



ISO 9001



SC-CERS/79542

ESTUDIO PREVIO

Código: A-ABS-F-07

Versión: 01



ALCALDÍA DE
MONTERREY
CASANARE

NIT. 891857 824-3

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Res. 454 del 02 de mayo de 2019

MINIMA CUANTIA.

Proceso No. MM-MC-SG-004-2026

Estudio Previo No. 2026-00301

Página 9 de 15

80 del 1983, Ley 1150 del 2007, Ley 1474 del 2011, Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021. Ley 1150 de 2007 Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: Numeral 5. Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas. b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil. c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. El artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 fue modificado por el Decreto 142 de 2023 ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. MINIMA CUANTIA ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente: 1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel. 3. Las condiciones técnicas exigidas. 4. El valor estimado del contrato y su justificación. 5. El plazo de ejecución del contrato. 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. 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 2.2.1.2.2.1. 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 de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme. 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 cumplimiento 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

Carrera 6 # 15-72

Código Postal 855 010

Pbx (8) 624 9890

www.Monterrey-Casanare.gov.co



SC-CERS79942

ESTUDIO PREVIO

Código: A-ABS-F-07

Versión: 01



ALCALDÍA DE
MONTERREY
CASANARE

NIT. 891857 824-3

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Res. 454 del 02 de mayo de 2019

MINIMA CUANTIA.

Proceso No. MM-MC-SG-004-2026

Estudio Previo No. 2026-00301

Página 10 de 15

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. PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional. Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. * Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. La entidad tendrá en cuenta los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021. Por otra parte, de conformidad con el CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, SUBSECCIÓN A, NUMERO DE RADICADO. 56307 DEL 12 DE ABRIL DE 2021, se indica que a la modalidad de Mínima Cuantía no le es estrictamente aplicable los Acuerdos marcos de precios: [...] Los AMP giran exclusivamente en torno al objeto a contratar y en el mismo no concurren otros factores que conduzcan a variar esta conclusión, [...] lo que corrobora la inexistencia de una norma de rango legal que imprimiera supremacía e hiciera mandatario que la adquisición de bienes o servicios debía hacerse a través de AMP, aun cuando la contratación fuera de mínima cuantía [...] la contratación de mínima cuantía que verse sobre bienes de características técnicas uniformes, no es ajena a los principios de economía, eficacia y transparencia en la contratación estatal, como se desprende de la estructura y requisitos señalados en su procedimiento, sino que es resultado de la voluntad legislativa de reconocer la existencia de un mercado distinto a los Acuerdos Marco de Precios, postura legítima si se consideran los diferentes segmentos de oferentes que pueden participar y proveer bienes y servicios al Estado. como ocurre con los pequeños proveedores quienes tienen mejores oportunidades en las negociaciones que atañen a mínimas cuantías, por ser acorde con su capacidad de producción, sin que ello vaya en detrimento de los principios anotados, y si, por el contrario, genera impactos positivos en una visión más integral de la economía. Al razonar acerca de la mínima cuantía, es necesario agregar que el procedimiento de selección atribuido a ella si esta arropado de mayor especialidad, pues no podrá pasarse por alto que las condiciones de plazo y forma de cumplimiento para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes son las que tenga establecido el AMP, condiciones contractuales que no necesariamente responden a las necesidades que podían ser atendidas a través de la selección de mínima cuantía donde la Entidad adquiriente determina muy cortos lapsos para atender sus puntuales necesidades en estos valores, sumado al hecho de que por esta y otras vías, es posible advertir que se contribuye al fomento de la competencia en un mercado tan relevante como el de la compra pública..

5.2. JUTIFICACIÓN.

Carrera 6 # 15-72

Código Postal 855 010

Pbx (8) 624 9890

www.Monterrey-Casanare.gov.co



SC-CERS75642

ESTUDIO PREVIO

Código: A-ABS-F-07

Versión: 01



ALCALDÍA DE
MONTERREY
CASANARE

NIT. 891857 824-3

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Res. 454 del 02 de mayo de 2019

MINIMA CUANTIA.

Proceso No. MM-MC-SG-004-2026

Estudio Previo No. 2026-00301

Página 11 de 15

El Decreto 1082 de 2015 establece que el único criterio de selección en los Procesos de Mínima Cuantía es el menor precio, siempre que la propuesta cumpla con los Requisitos Habilitantes establecidos por la Entidad.

5.3. TIPO DE CONTRATO.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

6. ESTUDIO DEL SECTOR.

(Responsables del comité Asesor – Evaluador: profesionales contratados para estructurar componente técnico jurídico y financiero y organizacional).

El Municipio de Monterrey realizó el estudio del sector del servicio a contratar. Para ello se procedió a analizar los diferentes aspectos que pueden influir en el presente Proceso de Contratación, teniendo en cuenta el objeto del Proceso de selección, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo. Una vez realizado el análisis del sector nos permitió establecer el contexto del Proceso de Contratación e identificar algunos de los Riesgos y determinar los requisitos habilitantes. Análisis que se realizó de acuerdo a lo establecido en la guía dada por Colombia Compra Eficiente; teniendo en cuenta las tres áreas a cobijar: A. Aspectos Generales B. Estudio de la demanda C. Estudio de la oferta Anexamos al presente estudio previo el Análisis del Sector realizado.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

(Responsables del comité Asesor – Evaluador, profesionales contratados para estructurar componente técnico).

7.1. REQUISITOS HABILITANTES.

7.1.1. DE CARÁCTER JURÍDICO.

En esta etapa el municipio verificará los requisitos habilitantes JURÍDICOS que deben cumplir los oferentes, los cuales no otorgan puntaje, pero habilitan a los proponentes para participar en el presente proceso de selección. Para establecer la Capacidad Jurídica; es primordial tener en cuenta que el propósito de los requisitos habilitantes es "establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo acepte las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación" (Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación), la Entidad enuncia en el Análisis del Sector los Requisitos Habilitantes Jurídicos que necesita el oferente para poder presentar su propuesta en el actual Proceso de Contratación. Lo anterior en directa proporción con la normatividad vigente para la contratación pública; de acuerdo a las siguientes normas: Ley 80 de 1993, adicionada por la Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2.007 y el Decreto 1082 de 2.015 entre otros. Requisitos Habilitantes Jurídicos que se establecen de acuerdo a lo informado en el Estudio del Sector que hace parte integral del presente Estudio Previo. Los proponentes interesados en participar en el Proceso de Contratación deberán radicar con su propuesta técnica y económica en la plataforma SECOP II los siguientes Requisitos Habilitantes de carácter jurídico: 3.1.1 Carta de Presentación de la Propuesta. (Anexo 1) 3.1.2 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía 3.1.3 Copia de la Libreta Militar o Certificación de tener definida su situación militar 3.1.4 Certificado de Existencia y Representación Legal (Personas Jurídicas) 3.1.5 Autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General 3.1.6 Certificado de Matricula Mercantil (Personas Naturales) 3.1.7 Documento de Constitución del Consorcio o de la Unión Temporal (Anexo 3A – 3B) 3.1.8 Certificación de Pago Aportes a Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Anexo 4 y 5) 3.1.9 Verificación de Antecedentes Judiciales, Fiscales y Disciplinarios expedidos por la Policía Nacional, Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación y Certificación de ausencia de Medidas Correctivas. 3.1.10 Certificado de Consulta Registro de Deudores Alimentario Morosos (REDAM) 3.1.11 Compromiso Anticorrupción (Anexo No. 6) 3.1.12 Certificado de Autorización o Habilitación para prestar servicios de mensajería.

7.1.2. DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL.

Teniendo en cuenta lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2, al momento de elaborarse el Estudio del Sector que hace parte integral del presente estudio previo, revisando la modalidad de contratación, y en razón a la forma de pago pactada en el Estudio Previo, no se requerirá verificación de la capacidad financiera del oferente.

7.1.3. DE CARÁCTER TÉCNICO

De acuerdo a la información analizada en el Estudio del Sector, las características propias del proceso a adelantar (valor,



ESTUDIO PREVIO

Código: A-ABS-F-07

Versión: 01



ALCALDÍA DE
MONTERREY
CASANARE

NIT. 891857 824-3

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Res. 454 del 02 de mayo de 2019

MINIMA CUANTIA.

Proceso No. MM-MC-SG-004-2026

Estudio Previo No. 2026-00301

Página 12 de 15

objeto, actividades, capacidad operativa, magnitud de las obras, etc.) y con el fin de seleccionar un contratista idóneo para la ejecución del futuro contrato, la administración estableció los Requisitos Habilitantes Técnicos y de experiencia de acuerdo a lo informado en el Estudio del Sector que hace parte integral del presente Estudio Previo.

7.2. REQUISITOS O CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Municipio evaluará las Ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes por medio de la ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los puntajes indicados en el Estudio del sector, en el acápite de "Requisitos habilitantes y criterios para evaluar oferta" que hace parte integral del presente estudio previo. Lo cual se estableció de acuerdo a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2.015; el que se obtenga teniendo en cuenta: la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes de acuerdo a las fórmulas señaladas en el Estudio del sector, acápite de "Requisitos habilitantes y criterios para evaluar oferta" y el procedimiento a seguir para la selección, será el que indica el artículo 30 de la Ley 80 de 1.993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2.015 y las demás normas generales establecidas.

8. ACUERDO COMERCIAL QUE COBIJA EL PROCESO.

(Responsable. Servidor público profesional de la dependencia que adelanta el proceso de selección).

De conformidad con lo establecido en el segundo inciso del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto N° 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto N° 1082 de 2015 "Estudios y documentos previos" se debe proceder a indicar si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El proceso de selección a iniciar esta cobijado por un acuerdo marco. Aplica: SI ___ NO ___ N/A_X_

En el evento de estar cobijado señalar acuerdo marco que aplica.

En los Procesos de Mínima Cuantía no se requiere verificar la aplicación de los Acuerdos Comerciales y Tratados de Libre Comercio.

9.2 En el evento de estar cobijado señalar acuerdo marco que aplica.

En los Procesos de Mínima Cuantía no se requiere verificar la aplicación de los Acuerdos Comerciales y Tratados de Libre Comercio.

9. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

(Responsable. Servidor público profesional de la dependencia que adelanta el proceso de selección).

De conformidad con el análisis de riesgos, forma de mitigarlos realizado, se estableció el mapa de riesgo que se adjunta y que hace parte integral del presente estudio previo (ver anexo).

10. GARANTÍAS.

(Responsable. Servidor público profesional de la dependencia que adelanta el proceso de selección).

10.1 GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN.

Conforme la naturaleza del objeto a contratar la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, la entidad exigirá las siguientes garantías.

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	X

Carrera 6 # 15-72

Código Postal 855 010

Pbx (8) 624 9890

www.Monterrey-Casanare.gov.co



SC-CERS75542

ESTUDIO PREVIO

Código: A-ABS-F-07

Versión: 01


**ALCALDÍA DE
MONTERREY
CASANARE**

NIT. 891857 824-3

**ADQUISICION DE
BIENES Y
SERVICIOS**

Res. 454 del 02 de mayo de 2019

MINIMA CUANTIA.

Proceso No. MM-MC-SG-004-2026

Estudio Previo No. 2026-00301

Página 13 de 15

	CONTRATO		
CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	X
10.2. JUSTIFICACIÓN PARA EXIGIR O NO LAS GARANTÍAS. GARANTÍAS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO: Por la naturaleza de las obligaciones contractuales, se prevén los riesgos que se reflejan en la matriz de riesgos adjunta. El Contratista deberá garantizar al Municipio el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza; un patrimonio autónomo o una garantía bancaria. (Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015). En caso de que se amparen las obligaciones mediante un contrato de seguros contenido en una póliza, el Contratista deberá amparar los siguientes conceptos: 1. LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: se determinó por esta Administración con el ánimo de cubrir a la Entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su incumplimiento defectuoso. Además, amparar el pago del valor de las multas y de las cláusulas que se pacten en el contrato. 2. LA GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO: se solicita con el fin de amparar a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.			
11. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL.			
11.1. OBJETO A CONTRATAR. "PRESTAR SERVICIOS DE MENSAJERÍA EXPRESA, CORREO CERTIFICADO FÍSICO Y ELECTRÓNICO, MEDIANTE LA RECEPCIÓN, RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE OBJETOS POSTALES, DOCUMENTOS, ENCOMIENDAS Y EQUIPOS PARA SU CALIBRACIÓN, EN EL ÁMBITO LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTERREY, CASANARE."			
11.2. LUGAR DE EJECUCIÓN. Municipio de Monterrey Casanare - Alcaldía Municipal. (CASANARE [MONTERREY])			
11.3. FORMA DE PAGO. El municipio cancelará al contratista el valor total del contrato así: 1) PAGOS PARCIALES: Mediante actas parciales de ejecución hasta un 90%, previa suscripción de: a) Acta Parcial respectiva. b) Presentación del informe de actividades ejecutadas. c) Certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor del contrato. d) Acreditación del pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales si está obligado a ello. e) Presentación de la factura correspondiente. 2) PAGO FINAL: Por un mínimo del 10% del valor del contrato a la terminación y liquidación del contrato, para lo cual el contratista deberá allegar: a) Informe de Actividades ejecutadas. b) Certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor del contrato. c) Acta de recibo final y acta de liquidación de la Comunicación de Aceptación de la Oferta. d) Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. e) Presentación de la factura respectiva o documento equivalente.			
11.4. PLAZO. Nueve (9) MESES			

Carrera 6 # 15-72

Código Postal 855 010

Pbx (8) 624 9890

www.Monterrey-Casanare.gov.co



SC-CERS75642

ESTUDIO PREVIO

Código: A-ABS-F-07

Versión: 01



ALCALDÍA DE
MONTERREY
CASANARE

NIT. 891857 824-3

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Res. 454 del 02 de mayo de 2019

MINIMA CUANTIA.

Proceso No. MM-MC-SG-004-2026

Estudio Previo No. 2026-00301

Página 14 de 15

Carrera 6 # 15-72

Código Postal 855 010

Pbx (8) 624 9890

www.Monterrey-Casanare.gov.co



SC-CERS75642

ESTUDIO PREVIO

Código: A-ABS-F-07

Versión: 01


**ALCALDÍA DE
MONTERREY
CASANARE**

NIT. 891857 824-3

**ADQUISICION DE
BIENES Y
SERVICIOS**

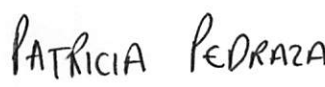
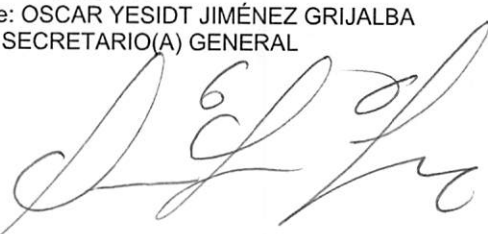
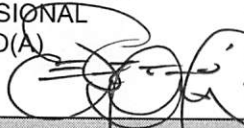
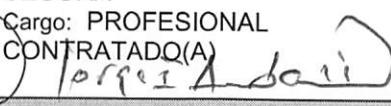
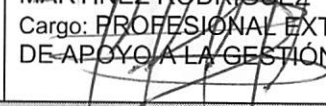
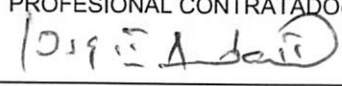
Res. 454 del 02 de mayo de 2019

MINIMA CUANTIA.

Proceso No. MM-MC-SG-004-2026

Estudio Previo No. 2026-00301

Página 15 de 15

11.5. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO.		
\$13.000.000,00		
11.6. SE REQUIERE VIGENCIA FUTURA.		
SI: ____ NO: ____		
RESPONSABLES INFORMACION TECNICA, ECONOMICA, JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO, ANALISIS DEL SECTOR, RIESGOS Y GARANTÍAS.		
ELABORÓ: Económico: Nombre: DIANA PATRICIA PEDRAZA SOLER Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A) 	REVISÓ Y APROBÓ: Nombre: OSCAR YESIDT JIMÉNEZ GRIJALBA Cargo: SECRETARIO(A) GENERAL 	
RESPONSABLE DEL ESTUDIO DEL SECTOR, DEFINICION DE REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE EVALUACION.		
COMPONENTE TÉCNICO. Nombre: ERIKA FERNANDA CASTELLANOS VILLAMIL Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A) 	COMPONENTE JURÍDICO Nombre: JORGE IGNACIO AVENDANO SEGURA Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A) 	COMPONENTE FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL Nombre: SONIA CLARET MARTÍNEZ RODRÍGUEZ Cargo: PROFESIONAL EXTERNO DE APOYO A LA GESTIÓN 
REVISIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.		
REVISÓ: Nombre: JORGE IGNACIO AVENDANO SEGURA Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A) 	APROBÓ: Nombre: LIZZ VIVIANA NOA SOLER Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA 