CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO
"CORPONARIÑO"

ESTUDIO PREVIO

REQUERIMIENTOS SEGÚN ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015

CAPITULO PRIMERO: DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Corporación Autónoma Regional de Nariño "CORPONARIÑO" es un ente corporativo Autónomo creado por la Ley 99 de 1993, de carácter público, dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargada por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Dentro de la estructura orgánica de CORPONARIÑO se encuentra la Subdirección Administrativa y Financiera, quien tiene a su cargo, dos macroprocesos: el de atención al público y el de Gestión Administrativa y Financiera. Este último se subdivide en seis áreas, entre las cuales se destaca el área de logística, que comprende dos actividades o procedimientos a saber: el procedimiento de correspondencia, archivo de documentos y control de registros, y el procedimiento de almacenamiento, aseguramiento e inventarios.

Parte del procedimiento de correspondencia, archivo de documentos y control de registros implica que CORPONARIÑO a través de la Subdirección Administrativa y Financiera adelante los trámites necesarios que permitan garantizar la disponibilidad del servicio de mensajería urbana y rural a nivel nacional para todas las dependencias de la entidad, tanto a nivel interno (entre sedes) como externo, servicio que además debe ser de carácter permanente, de calidad y en las cantidades que demanda cada una de las dependencias de la Corporación, como se describe a continuación:

- **La Subdirección Administrativa y Financiera - área de Tesorería**, la cual cuenta con el proceso de recaudo, facturación y cartera quienes son los encargados de enviar las facturas para el cobro por concepto de las rentas de tasa de uso de agua, tasa retributiva, servicios ocasionales, porcentaje ambiental, entre otras rentas que dentro del proceso se manejan.

- Por su parte, la **Subdirección de Conocimiento y Evaluación Ambiental** realiza el envió de los diferentes expedientes, resoluciones y comunicaciones a los usuarios que solicitan los diferentes permisos ambientales.

- La **Subdirección de Intervención para la Sostenibilidad Ambiental** realiza el envío de las diferentes respuestas a las solicitudes presentadas por las personas naturales o jurídicas donde requieren información de competencia de la Subdirección.

- **La Oficina Jurídica** debe notificar un gran volumen de decisiones proferidas dentro de los procesos de jurisdicción coactiva, contractuales, sancionatorios y procedimientos ambientales (licencias, permisos, autorizaciones, concesiones, entre otros tramites), los

cuales deben ser notificados en la forma establecida en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y las normas generales aplicables de acuerdo con el Código General del Proceso.

La "notificación" en estos procedimientos hace referencia a los actos administrativos de carácter particular y concreto, esto es, los que crean, modifican o extinguen un derecho en cabeza de una persona, natural o jurídica, bien por la actuación oficiosa de la administración o como resultado de una petición en interés particular, previo el procedimiento regulado en el C.P.A.C.A, los cuales deberán notificarse personalmente a través de correo certificado dentro de los términos establecidos en la normatividad.

Así pues, de todas las actuaciones que integran el trámite de la notificación personal debe dejarse la prueba en el respectivo expediente, porque la Administración debe tener la constancia de que la diligencia se realizó de manera presencial o, en su defecto, fijó el edicto correspondiente, en aras de la efectividad de los derechos de defensa y el debido proceso del interesado y de la eficacia de sus propias decisiones.

De igual manera, el servicio de mensajería y correspondencia es necesario en los Centros Ambientales de los municipios de Ipiales, Tuquerres, Los Andes – Sotomayor, La Unión y Tumaco, así como en las oficinas que existan en los municipios de Olaya Herrera, El Charco y Barbacoas del Departamento de Nariño.

Así las cosas, y en cumplimiento de sus funciones como autoridad ambiental, conferidas por el numeral 2) del artículo 31 de la Ley 99 de 1993, CORPONARIÑO requiere contar con un servicio que permita la notificación de sus actos administrativos y decisiones a los usuarios externos, del nivel municipal, departamental y nacional, así como el efectivo cruce de correspondencia al interior de la institución entre los diferentes centros ambientales y oficinas del departamento de Nariño.

Es relevante la necesidad de contratar el servicio de mensajería para todas las dependencias de la Corporación, mediante el presente estudio previo se pretende adelantar un proceso de selección de mínima cuantía para la contratación del servicio de mensajería, a fin de dar realizar la entrega de los documentos que deben ser notificados personalmente, y con ello, cumplir con las diferentes metas de trabajo de las diferentes dependencias de la Corporación.

CAPITULO SEGUNDO: DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

2.1. OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA Y CORREO CERTIFICADO A NIVEL LOCAL Y NACIONAL, PARA LA RECOLECCIÓN, TRÁMITE, ENTREGA DE CORRESPONDENCIA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE REQUIERE CORPONARIÑO.

2.2. Clasificador de bienes y servicios UNSPSC: el servicio se encuentra codificado hasta el tercer nivel de esta clasificación de la siguiente manera:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	78102203	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de correo y carga	Servicios postales de paqueteo y courrier	Servicios de envío, recogida o entrega de correo

2.3 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL BIEN O SERVICIO: Las especificaciones técnicas, describen todos y cada uno de los elementos que se pretenden adquirir; Esta necesidad debe ser atendida a través de una empresa especializada en mensajería, que permita la entrega segura y buen estado de la correspondencia enviada por la entidad.

La entidad requiere suplir la siguiente necesidad:

ITEM	SERVICIO
1	**Mensajería Expresa:** Correo certificado urbano y rural a nivel **NACIONAL,** o el que haga sus veces, hasta 1000 gramos, con entrega puerta a puerta, incluido prueba de entrega individual.
2	**Mensajería Expresa:** Correo certificado urbano y rural o el que haga sus veces, hasta 1000 gramos, en todos los **MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, a excepción de los municipios pertenecientes a la costa pacífica nariñense, con entrega puerta a puerta, incluido prueba de entrega individual.
3	**Mensajería Expresa:** Correo certificado urbano y rural o el que haga sus veces, hasta 1000 gramos, en todos los **MUNICIPIOS DE LA COSTA PACÍFICA DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, con entrega puerta a puerta, incluido prueba de entrega individual.
4	**Mensajería Masiva:** Mensajería para entrega de documentos masivos (facturas) **DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, excepto los municipios de la Costa Pacífica, con entrega puerta a puerta, con prueba de entrega.
5	**Mensajería Masiva:** Mensajería para entrega de documentos masivos (facturas) en todos los municipios de la **COSTA PACÍFICA DEL DPTO. DE NARIÑO**, con entrega puerta a puerta, con prueba de entrega.

2.3.1. Recepción de correo o mensajería. El contratista deberá garantizar la recepción de correo o mensajería en los siguientes municipios.

ZONA	SEDE
NORTE	La Unión
SUR	Ipiales
SUR OCCIDENTE	Túquerres, Los Andes Sotomayor
COSTA PACÍFICA	Tumaco, Olaya Herrera, El Charco, Barbacoas
CENTRAL	Pasto

2.3.2. Entrega de correo o mensajería: El contratista deberá garantizar la entrega de correo o mensajería en todos los 32 departamentos de Colombia, a nivel urbano y rural, y para el caso particular del Departamento de Nariño, en los 64 municipios a nivel urbano, rural, corregimientos y veredas, según el caso.

Teniendo en cuenta la necesidad de garantizar la adecuada distribución de las comunicaciones oficiales, se requiere que el contratista cuente mínimamente con cobertura operativa en los municipios donde CORPONARIÑO tiene sus centros ambientales, esto es, los municipios de Ipiales, Túquerres, Los Andes – Sotomayor, La Unión, Tumaco, Olaya Herrera, El Charco y Barbacoas. La cobertura operativa comprende que el contratista debe tener capacidad real y efectiva de prestar el servicio en los municipios mencionados.

Además de lo anterior, resulta indispensable que el contratista tenga una oficina, agencia o sucursal en el municipio de Pasto, teniendo en cuenta que la sede principal de CORPONARIÑO, se encuentra en esta ciudad.

Adicionalmente, las siguientes son las condiciones particulares del servicio a contratar.

A. Contar con una plataforma o software, que permita a la entidad contratante verificar las guías de envío en tiempo real, legible con fecha hora y recibido y que permita ser impresa, en un plazo no mayor a 48 horas contabilizadas a partir de la recepción del correo o mensajería por parte del contratista. Esta plataforma debe permanecer activa y mínimo con las condiciones de funcionalidad y operatividad exigidas.

B. Responder por la calidad del servicio suministrado, llevando registros, archivos y controles que se requieran para que el contratante obtenga la información oportuna y confiable.

C. En caso de pérdida de un envío, el operador postal deberá responder de acuerdo a lo estipulado en la ley y conforme a las normas postales vigentes, previa la investigación operativa correspondiente.

D. Devolver debidamente revisada, firmada y sellada la planilla de imposición de envíos cuando se haya cumplido con la entrega de la comunicación oficial de acuerdo a los tiempos establecidos.

E. Suministrar la entrega de correspondencia y colillas de envíos en el tiempo debidamente establecido en las obligaciones No. 3 y 7 a cargo del contratista, precisándose que la correspondencia debe ser entregada de manera personal al destinatario.

2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Prestar el servicio de mensajería expresa, correo certificado y mensajería masiva de acuerdo a las características técnicas del mismo, y de acuerdo a los precios unitarios realizados en la oferta.

2. Todos los días, entre las 8:00 a 10:00 am y 4:00 a 5:00 pm el contratista deberá **recoger** la correspondencia en los Centros Ambientales de CORPONARIÑO: Sede Central Pasto, Los Andes - Sotomayor, Tumaco, Ipiales, Túquerres y La Unión, así como en las oficinas físicas, sucursales, convenios, contratos o puntos autorizados de Olaya Herrera, El Charco y Barbacoas, para lo cual le corresponderá realizar el registro individual de cada envío.

3. El despacho efectivo de la correspondencia se deberá efectuar dentro de las 24 horas siguientes al recibo de la misma, respetando los tiempos de entrega establecidos en el numeral séptimo.

4. El contratista expedirá un recibo de admisión o guía por cada envío, en el que debe constar: **a)** Número de identificación del envío; **b)** fecha y hora de admisión; **c)** peso del envío en gramos; **d)** valor del servicio; **e)** nombre y dirección completa del remitente y destinatario; **f)** fecha y hora de entrega.

5. Tratándose de correo certificado la empresa de servicio postal, además de cumplir con los requerimientos anteriores, deberá expedir constancia sobre la entrega personal de esta en la dirección correspondiente, cuando se requiera.

6. El servicio de correo debe mantener un control, monitoreo y seguimiento paulatino del servicio por los puntos intermedios hasta llegar a su destino final. Esta información deberá ser brindada a la entidad a más tardar dentro del día siguiente a su solicitud, la cual será realizada directamente por el supervisor del contrato.

7. El proveedor del servicio se obliga a cumplir los siguientes tiempos de entrega, contabilizados a partir del despacho de la correspondencia:

Tipos de servicio	**Dentro del área urbana a nivel municipal de Pasto**	**Dentro del área rural a nivel municipal de Pasto**	**Dentro del área urbana a nivel nacional**	**Dentro del área rural a nivel nacional**	**Costa pacifica**
Tiempos de entrega	2 días	3 días hábiles	5 días hábiles	6 días hábiles	8 días hábiles

8. El contratista diligenciará y actualizará las guías de envío, y allegará a la entidad prueba de entrega a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la entrega de la correspondencia. En dicha prueba, deberá contar fecha y hora de recibido e identificación del destinatario o de quien recepcione la comunicación oficial, de acuerdo con los tiempos establecidos en la obligación anterior.

9. Si alguna correspondencia no se puede entregar y/o no llega a su destino final, el contratista deberá informarlo al supervisor del contrato dentro de las 48 horas siguientes. Además de ello, deberá remitir una certificación en la que se indique la causa de la no entrega y el número de intentos de entrega realizados por el contratista. En caso de no entregarse dicho certificado, no se pagará dicho servicio.

10. En caso de pérdida de un envío, el operador postal deberá responder de acuerdo a lo estipulado en la ley y conforme a las normas postales vigentes, previa la investigación operativa correspondiente.

11. Mantener una línea telefónica de atención permanente y una persona de contacto para resolver cualquier inconveniente que se presente en la ejecución del contrato.

12. Garantizar un servicio puntual, rápido y de calidad con transporte aéreo y/o terrestre, respetando los tiempos de entrega.

13. Llevar un control del servicio ofrecido y cumplido de forma diaria y semanal de la correspondencia y las guías correspondientes a éstos; y entregar esta información a la Sección de Archivo de CORPONARIÑO semanalmente.

14. Mantener en buen estado los documentos entregados por CORPONARIÑO, con el fin de llevar un registro de la correspondencia que se entrega para su distribución.

15. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información contenida en la

correspondencia.

16. Contar con medios de comunicación, medios tecnológicos y la estructura operativa necesaria que permita asegurar la idoneidad y capacidad para prestar el servicio, así como, garantizar el personal suficiente para que se atienda el diligenciamiento de las guías de envío en forma oportuna.

17. Contar con una plataforma o software, que permita a la entidad contratante verificar las guías de envío en tiempo real, legible con fecha hora y recibido y que permita ser impresa, en un plazo no mayor a **48 horas** contabilizadas a partir de la recepción del correo o mensajería por parte del contratista. Esta plataforma debe permanecer activa y mínimo con las condiciones de funcionalidad y operatividad exigidas.

18. Designar a un interlocutor, o persona encargada de atender y resolver los requerimientos de la Entidad.

19. El CONTRATISTA asume con relación al personal todas las obligaciones derivadas de los contratos de trabajo, su cumplimiento y demás responsabilidades económicas por los trabajos que se encomiendan, incluyendo toda clase de daños contra CORPONARIÑO o terceros en sus bienes o en su persona.

20. Cumplir oportunamente con los requisitos de ejecución del contrato (Suscripción Acta de Inicio y constitución de garantías) y realizar las modificaciones de las garantías oportunamente cuando a ello haya lugar.

21. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta CORPONARIÑO a través del funcionario que ejercerá el control de ejecución del contrato.

22. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a CORPONARIÑO, a través del funcionario responsable del control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

23. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos por la supervisión.

24. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

25. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato, y cuatro (4) meses más y presentarse a la Corporación para efectos de suscribir la correspondiente acta de liquidación.

26. Las demás obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

2.5 OBLIGACIONES DE CORPONARIÑO Son obligaciones de la Corporación:

1. Realizar acompañamiento, supervisión, apoyo y seguimiento en la ejecución del

contrato. La supervisión será ejercida por el/la **TÉCNICO ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 3124, GRADO 13** de la Subdirección Administrativa y Financiera, gestor/a de archivo y correspondencia, o quien haga sus veces o ejerza sus funciones, o quien sea designado por el ordenador del gasto.

2. Realizar los desembolsos en el tiempo y valores establecidos, previo visto bueno del supervisor y cumplimiento de los requisitos legales.

3. Informar al contratista a través de la supervisión sobre las deficiencias, irregularidades y demás situaciones que se presenten en el desarrollo del contrato, que requieran ser subsanadas.

4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, para lo cual suministrará, en las condiciones establecidas en el contrato, la correspondencia.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución se estima por el término de cuatro (04) meses, contado a partir de la suscripción de la acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, o hasta agotar el valor total del presupuesto programado en el contrato, lo que ocurra primero.

2.7. CLASE DE CONTRATO: El Contrato de prestación de servicios se realizará a través de De la modalidad de selección mínima cuantía para el servicio de mensajería.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA: La cobertura ofrecida por el proveedor del servicio debe ser la totalidad de los 32 departamentos de Colombia a nivel urbano y rural y para el Departamento de Nariño en los 64 municipios a nivel urbano, rural, corregimientos y veredas.

2.9. RESULTADOS ESPERADOS.

Mensajería expresa y correo certificado

- Contar con una empresa especializada en mensajería, que permita la entrega segura y en buen estado la correspondencia enviada por la entidad, suministrar los medios técnicos y operativos que le permita a la entidad contratante conocer el estado del envió, en cualquier momento que se requiera, presentar una adecuada gestión de su correspondencia que permita mantener comunicación escrita con sus clientes externos a nivel municipal, departamental y nacional, a fin de garantizar el cruce de correspondencia y trámite de sus expedientes al interior de la institución.

- Garantizar la notificación dentro de los términos establecidos en la normatividad de los procesos sancionatorios adelantados por la oficina jurídica y que hacen referencia a las actividades que atentan contra los recursos naturales y el ambiente. Garantizar la respuesta oportuna de las quejas y denuncias ambientales manejadas en la Subdirección de Conocimiento y Evaluación Ambiental, entrega de facturación de la Subdirección Administrativa y Financiera y de las demás dependencias.

CAPITULO TERCERO: MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El presente proceso contractual estará sujeto a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y demás normas que adicionen, completen o sustituyan.

El contrato a celebrarse se realizará bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, según lo determinado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015.

ANALISIS DE APLICABILIDAD DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS.

La Corporación procedió a efectuar la verificación correspondiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, administrada por Colombia Compra Eficiente, con el fin de identificar la existencia de Acuerdos Marco de Precios aplicables al objeto del presente proceso contractual.

Como resultado de dicha revisión, se evidenció que, si bien existen Acuerdos Marco relacionados con servicios de mensajería y/o distribución, los mismos no resultan aplicables a la necesidad específica de la Corporación Autónoma Regional de Nariño – CORPONARIÑO.

Lo anterior obedece a que el objeto contractual corresponde a la prestación del servicio de mensajería masiva para la distribución de documentos (facturación), con un volumen estimado de siete mil (7.000) envíos anuales, bajo condiciones particulares de operación, cobertura regional dentro del departamento de Nariño y requerimientos logísticos específicos, los cuales no se encuentran contemplados dentro de los esquemas estandarizados de los Acuerdos Marco vigentes.

En efecto, los instrumentos identificados en la Tienda Virtual responden a servicios de mensajería expresa, paquetería o distribución de carácter general y/o nacional, sin incorporar las condiciones técnicas diferenciadas requeridas por la entidad, lo que impide su utilización sin afectar los principios de eficiencia, economía y selección objetiva.

En consecuencia, se concluye la no aplicabilidad del Acuerdo Marco de Precios para el presente proceso contractual, razón por la cual la entidad adelanta la contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, garantizando el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal.

CAPITULO CUARTO: ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR DEL CONTRATO

4.1. Aspectos Generales

La correspondencia es un elemento importante en las organizaciones diariamente ya que la misma nos permite enviar y recibir documentos y paquetes ahorrando tiempo. Por eso dentro de los aspectos generales se pueden considerar los siguientes:

4.1.1 Económico

La correspondencia en el ámbito comercial promueve el trabajo y el capital, pone en contacto a distintas personas entre sí, a empresas y a las distintas instituciones, en función de intereses comunes, fomenta las relaciones humanas, promueve recursos y los aprovecha hasta el máximo rendimiento; al extremo de pensar que se dificultaría la labor de un negocio si el mismo

no está en condiciones de enfrentar el problema de la correspondencia, tanto la que se despacha como la que se recibe, en este sentido tiene alta incidencia en el desarrollo económico de las empresas y entidades, dado que permite él logró de sus metas y fines, al permitir la obtención de sus insumos y realizar sus requerimientos y entrega a sus usuarios.

Para el departamento de Nariño, uno de los factores que viene incidiendo en el aspecto económico, especialmente en el piedemonte costero, incluidos todos sus municipios, es la difícil situación de orden público que se ha generado por la presencia de diferentes grupos al margen de la Ley; la cual ha desencadenado una difícil problemática tanto en el ámbito social como económico, dentro de la cual se contempla el factor monetario para la adquisición de bienes y servicios, que para nuestro caso específico es el servicio de correo y mensajería, cuyo costo se puede ver afectado por las situaciones antes mencionadas.

Estas condiciones hacen que necesariamente los costos del servicio de mensajería en la zona sea diferencial a la de los demás municipios del departamento, lo cual obliga a CORPONARIÑO a diferenciar la prestación del servicio en esta zona, a fin de que no se afecte el presupuesto o llevar a un eventual ruptura del equilibrio económico del contrato, porque el establecer un solo ítem para mensajería en el departamento conllevaría a las empresa a calcular el servicio unitario con base en los precios de las zonas de más difícil acceso, generando un mayor valor del precio unitario del servicio.

Así las cosas, el análisis del sector permite determinar la necesidad de crear dos servicios diferenciales determinadas por la zona de distribución del servicio, para ello se estima las cantidades de servicios a la zona costa pacífica históricamente, se fija un promedio, se analiza el valor de mercado y se establece el presupuesto requerido para estos servicios. De esta forma se garantiza que los oferentes puedan presentar costos diferenciales, beneficiando a CORPONARIÑO ya que la mayor cantidad de sus servicios, tendrán valores más económicos.

4.1.2 Técnico.

El servicio de correspondencia ha sido tradicionalmente parte de la vida cotidiana, constituyendo para un gran número de personas un medio de comunicación fácilmente accesible. En la medida que los avances de la tecnología han modificado la forma de comunicarse entre las personas, los servicios postales deben seguir dichos cambios adaptándose al uso y aprovechamiento de las TIC, satisfaciendo las nuevas exigencias de los clientes a través de la oferta de nuevos servicios.

A la fecha se encuentra vigente el Instrumento de Agregación de Demanda para la contratación de servicios postales, administrado a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano- TVEC, el cual en principio, es de obligatorio uso para las entidades estatales, conforme a los lineamiento se Colombia Compra Eficiente.

No obstante, de acuerdo con lo establecido en la normativa del Sistema de Compra Pública, particularmente los principios de planeación, economía y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, así como lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la Entidad puede apartarse de la utilización de dichos instrumentos cuando exista una justificación técnica, operativa o jurídica debidamente motivada que evidencie su inaplicabilidad frente a la necesidad concreta.

En ese sentido, una vez analizadas las condiciones del servicio requerido, se concluye que el Instrumento de Agregación de Demanda para servicios postales no resulta idóneo ni aplicable,

por las siguientes razones:
a.- Dispersión geográfica de la población objetivo: la gran mayoría de los usuarios de Corponariño se encuentran ubicados en zonas rurales dispersas, lo que implica condiciones logísticas especiales que no se ajustan a los esquemas estandarizados del IAD.
b.- Limitaciones en la identificación de direcciones; en múltiples casos, las ubicaciones no cuenta con nomenclatura oficial o registro en sistemas formales(incluidos sistemas satelitales o plataformas de georreferenciación) lo cual impide la adecuada identificación de los puntos de entrega por pare de los operadores vinculados al instrumento.
c.- Baja cobertura efectiva de los operadores, los proveedores vinculados al instrumento de agregación, de demanda no garantizan cobertura efectiva en veredas y zonas de difícil acceso, lo que afecta la continuidad, oportunidad y calidad en la prestación del servicio.
d.- Dificultades de acceso y condiciones de la infraestructura vial: las vías las zonas rurales presentan condiciones de difícil tránsito, lo que incrementa los tiempos de entrega y genera riesgos de incumplimiento en los niveles de servicio.
e.- Riesgo de desierta o ineficiente contratación: las condiciones anteriormente descritas han conllevado, en experiencias previas, a la no presentación de ofertas o a la imposibilidad de ejecución adecuada del contrato, lo cual contraviene los principios de eficiencia y economía.

En consecuencia, la utilización del Instrumento de Agregación de Demanda no garantiza la satisfacción de la necesidad institucional ni el cumplimiento de los fines de la contratación estatal, razón por la cual se justifica adelantar un proceso de selección independiente que permita establecer condiciones contractuales acordes con la realidad territorial y operativa de la Entidad.

Como medio de comunicación y remisión de información y mercancías a lo largo del tiempo se han ido perfeccionando sus normas y sus estilos hasta llegar a nuestros días a utilizar el correo electrónico, e- mail que es la forma más rápida de enviar y asegurarse que la información llegue a su destinatario; sin embargo, teniendo en cuenta que en el caso de CORPONARIÑO, los lugares de destino de la correspondencia están ubicados, en su gran mayoría en zonas rurales, donde se carece de nomenclatura y más de elementos tecnológicos básicos como un computador o servicio de internet, así como las condiciones económicas de esta población, impide que la necesidad se oriente a la adquisición de otros servicios de vanguardia, lo cual no significa que CORPONARIÑO no los esté implementando, ya que la entidad cuenta con su servicio de e-mail, por medio del cual se realizan los mismos cuando son procedentes.

Tipos de servicio: Si bien existen dos tipos de servicio que han sido identificados y que se usan comúnmente por la entidad, en el presente proceso dada la necesidad planteada en el primer capítulo de este estudio previo, se requiere con mayor urgencia el servicio de envío individual puerta a puerta, como se define a continuación:

Envíos Individuales: cuando se trata de un objeto postal que se entrega a un operador postal para ser repartidos hacia un único destinatario.

De otra parte, en cuanto al ámbito o zona geográfica de entrega, se requiere que el servicio cubra las siguientes áreas:

Al interior del Departamento: Corresponde al ámbito de jurisdicción de la CAR, y que con soporte en el análisis de sector se subdivide en dos zonas separando los municipios de la costa pacífica nariñense de los demás.

Nacional: La entrega del objeto postal se realiza en municipio o área metropolitana diferente

aquella en la cual fue recibido por el operador postal o según las políticas comerciales y operativas establecidas por cada operador postal, necesariamente fuera del área de jurisdicción de la CAR.

Requerimientos logísticos. La entidad a contratar, deberá disponer de los conocimientos, acciones y medios necesarios para la entrega oportuna de la documentación a nivel nacional, departamental, municipal; especialmente para este último en lo concerniente al correo que la Corporación remite a sus usuarios en los diferentes corregimientos y veredas en las cuales no se cuenta con nomenclatura específica para la ubicación de los lugares de destino.

Personal idóneo. De igual manera deberá contar con la colaboración de personal idóneo en la materia, conocedor de los sitios de destino rurales especialmente dentro del departamento de Nariño.

4.1.3 Regulatorio.

Un manejo técnico y responsable de la documentación que manejan las entidades públicas en todos sus niveles, que garantice la recuperación y oportunidad de la información requerida por los ciudadanos, contribuye al Cumplimiento y el respeto de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política de Colombia, como el derecho al buen nombre (art. 15), a la información (art. 23), al acceso a los documentos públicos (art. 74), al acceso a la información y a las documentaciones oficiales por parte de los partidos y movimientos políticos (Art. 112), entre otros. El servicio de correspondencia ha sido tradicionalmente parte de la vida cotidiana, constituyendo para un gran número de personas un medio de comunicación fácilmente accesible. En este marco, la legislación Colombiana se orienta a regular los servicios postales, siendo el principal marco regulatorio el contenido en la Ley 1369 del año 2009, la cual señala:

> ***"ARTÍCULO 1o. 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. Los Servicios Postales están bajo la titularidad del Estado, el cual, para su prestación, podrá habilitar a empresas públicas y privadas en los términos de esta ley."*

Con la finalidad de la prestación del servicio de Correo urbano y rural certificado o el que haga sus Veces, hasta 1000 Gramos, en todos los municipios del Departamento de Nariño y a nivel nacional en la zona urbana y rural, incluido prueba de Entrega.

> ***"ARTÍCULO 2o. OBJETIVOS DE LA INTERVENCIÓN DEL ESTADO****. La intervención del Estado en los servicios postales tendrá los siguientes objetivos: 1. Asegurar la prestación eficiente, óptima y oportuna de los servicios postales. 2. Asegurar la prestación del Servicio Postal Universal. 3. Garantizar el derecho a la información y a la inviolabilidad de la correspondencia. 4. Asegurar que las tarifas permitan recuperar los costos eficientes de prestación del servicio y que reflejen los distintos niveles de calidad ofrecidos por los Operadores Postales. 5. Promover la libre competencia y evitar los abusos de posición dominante y las prácticas restrictivas de la competencia. 6. Estimular a los Operadores a incorporar los avances tecnológicos en la prestación de los servicios postales. 7.*

Sancionar las fallas en la prestación de los servicios y el incumplimiento de la normatividad vigente."

Esta norma señala los requisitos y condiciones que un operador postal en Colombia debe cumplir y acreditar para brindar sus servicios de manera legal, por lo que el futuro contratista deberá cumplir con las exigencias en ellas señaladas para acreditar su capacidad jurídica en la presentación de su oferta y la prestación del servicio.

Teniendo en cuenta la definición de la necesidad y el objeto del futuro contrato, se hace necesario la contratación de una empresa de correos legalmente constituida para que lleve a cabo la entrega rural y urbana de toda la documentación y, en algunos casos, mercancía, dentro de los 64 municipios del departamento de Nariño, así como mensajería a nivel nacional. Para ello, el contratista deberá garantizar la cobertura total en las cabeceras municipales y zonas rurales, mediante la implementación de esquemas logísticos, rutas de distribución, alianzas o cualquier otro mecanismo idóneo que asegure la recolección, transporte y entrega oportuna de los envíos, especialmente en aquellos lugares donde no se cuenta con nomenclatura que facilite la ubicación del destinatario, cumpliendo con los tiempos establecidos en el presente estudio previo.

En conclusión, con la futura contratación se pretende que se preste el Servicio de correo o mensajería que permita dar trámite oportuno a los diferentes documentos que expide la Corporación Autónoma Regional de Nariño, atendiendo la diversidad de requerimientos realizados por los Órganos de Control y la comunidad en general, etc.; como también brindar herramientas a los funcionarios públicos para que puedan cumplir con las funciones y actividades propias de cada uno de los cargos.

4.2 Estudio de la Oferta:

1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar a proceso de mínima cuantía, e Igualmente con el interesado a participar en ella debe suministrar todos los requisitos requeridos.

2. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas propuestas por los aspirantes.

3. Con base a las disposiciones normativas señaladas y en virtud de la modalidad de selección, se establece que para la escogencia del ofrecimiento se seleccionara a la más favorable, según los términos de contratación de mínima cuantía.

Dentro del mercado a nivel nacional existen múltiples oferentes que prestan el servicio postal de recepción, envió y entrega de correspondencia entre los cuales se encuentran SERVIENTREGA, ENVIA (Colvanes S.A.S), MENSAJERIA DEL SUR SAS, BOGOTA EXPRESS COURRIER SAS, POSTACOL, entre otros, así:

SERVIENTREGA S.A.

Volver a los resultados de búsqueda

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo.

Registro Mercantil

Información general | Actividad económica | Representante legal | Propietario / Establecimiento

Identificación
NIT 860512330 - 3
Categoria de la Matrícula
Sociedad ó persona juridica principal ó esal
Tipo de Sociedad
Sociedad comercial
Tipo Organización
Sociedad anonima
Cámara de Comercio
Bogota
Número de Matrícula
186155

Fecha de Matrícula
1983/03/03
Fecha de Vigencia
2050/10/01
Estado de la matrícula
Activa
Fecha de renovación
2026/03/27
Último año renovado
2026
Fecha de Actualización
2026/03/27
Emprendimiento Social
N

COLVANES SAS

Volver a los resultados de búsqueda

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo.

Registro Mercantil

Información general | Actividad económica | Representante legal | Propietario / Establecimiento

Sigla
ENVÍA S.A.S.,COLVANES S.A.S.
Identificación
NIT 800185306 - 4
Categoria de la Matrícula
Sociedad ó persona juridica principal ó esal
Tipo de Sociedad
Sociedad comercial
Tipo Organización
Sociedades por acciones simplificadas sas
Cámara de Comercio
Bogota
Número de Matrícula
527790

Fecha de Matrícula
1992/12/31
Fecha de Vigencia
Indefinido
Estado de la matrícula
Activa
Fecha de renovación
2026/03/26
Último año renovado
2026
Fecha de Actualización
2026/03/26
Emprendimiento Social
N

MENSAJERIA DEL SUR SAS

Volver a los resultados de búsqueda

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo.

Registro Mercantil

Información general | Actividad económica | Representante legal | Propietario / Establecimiento

Identificación
NIT 900075165 - 3
Categoria de la Matrícula
Sociedad ó persona juridica principal ó esal
Tipo de Sociedad
Sociedad comercial
Tipo Organización
Sociedades por acciones simplificadas sas
Cámara de Comercio
Pasto
Número de Matrícula
104602

Fecha de Matrícula
2006/03/14
Fecha de Vigencia
Indefinido
Estado de la matrícula
Activa
Fecha de renovación
2026/03/31
Último año renovado
2026
Motivo Cancelación
NORMAL
Fecha de Actualización
2026/04/01
Emprendimiento Social
N

BOGOTA EXPRESS COURRIER SAS

Volver a los resultados de búsqueda

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo.

Registro Mercantil

Información general | Actividad económica | Representante legal | Propietario / Establecimiento

Identificación
NIT 900817984 - 4
Categoria de la Matrícula
Sociedad ó persona juridica principal ó esal
Tipo de Sociedad
Sociedad comercial
Tipo Organización
Sociedades por acciones simplificadas sas
Cámara de Comercio
Bogota
Número de Matrícula
2540633

Fecha de Matrícula
2015/02/10
Fecha de Vigencia
Indefinido
Estado de la matrícula
Activa
Fecha de renovación
2026/03/31
Último año renovado
2026
Fecha de Actualización
2026/03/31
Emprendimiento Social
N



4.3. Estudio de la Demanda:

Teniendo en cuenta la necesidad del servicio y el objeto del futuro contrato, se hace necesario revisar contratos anteriores y otros procesos adelantados en otras entidades públicas, a efectos de determinar el valor a pagar y el presupuesto oficial para esta contratación, para lo cual se analizan los siguientes ítems:

4.3.1 Histórico de Contratación de Servicio de Correos:

Mensajería expresa y correo certificado

Durante las anteriores vigencias, la Corporación adelantó los procesos para la adquisición del servicio de correo a través de la modalidad de subasta inversa y mínima cuantía, en los cuales se obtuvo como resultado la contratación con las empresas SERVICIOS POSTALES DE COLOMBIA S.A.S, REDEX S.A.S, LOGÍSTICA, SERVITEM, SERVIENTREGA S.A. Y SERVICIOS CARREVAL SAS, REDETRANS, MENSAJERÍA DEL SUR EXPRESSERVICES LTDA y SERVITRANS, de la siguiente manera:

NUMERO DEL PROCESO	DETALLE	ADJUDICADO A	VALOR CONTRATO
IP 012 DE 2024	Contratar la prestación del servicio de mensajería expresa y correo certificado a nivel local y nacional,	SERVICIOS POSTALES DE	**$36.206.730**

	para la recolección, trámite, entrega de correspondencia y demás envíos postales que requiere CORPONARIÑO	COLOMBIA S.A.S	
SIP 010 DE 2022	Contratar la prestación del servicio de mensajería expresa a nivel local y nacional, para la recolección, trámite, entrega de correspondencia y demás envíos postales y despacho, entrega y recepción de facturas que requiere Corponariño.	SERVICIOS POSTALES DE COLOMBIA S.A.S	**$29.300.000**
IP 001 DE 2022	Contratar la prestación del servicio de mensajería expresa y correo certificado a nivel local y nacional, para la recolección, trámite, entrega de correspondencia y demás envíos postales que requiere CORPONARIÑO.	REDEX S.A.S BIC	**$17.000.000**
IP 010 DE 2022	Contratar la prestación del servicio de mensajería expresa y correo certificado a nivel local y nacional, para la recolección, trámite, entrega de correspondencia y demás envíos postales que requiere CORPONARIÑO.	SERVIENTREGA SA	**$27.500.000**

4.3.2. Contratación de otras entidades públicas.

Revisada la página Oficial de Contratación Pública - SECOP II, se evidencian que en la presente vigencia y hasta la fecha de la realización del presente estudio previo se han registrado, entre otros procesos de contrataciones con el mismo objeto u objeto similar mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, los cuales fueron adelantados por las siguientes entidades:

ENTIDAD	No. PROCESO	OBJETO
ALCALDÍA DE PASTO	IP-2026-39	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON EL MUNICIPIO DE PASTO A PRESTAR LOS SERVICIOS DE MENSAJERÍA EXPRESA, PARA LA ENTREGA DE FACTURAS DE COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO VIGENCIA 2026, CON EL FIN DE SER ENVIADAS A CADA UNO DE LOS CONTRIBUYENTES A LA DIRECCIÓN REGISTRADA Y/O RESIDENCIA EN EL SECTOR URBANO Y RURAL, BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE (SEC_HACIENDA167)

POLICIA METROPOLITANA DE NEIVA	PN MENEV MIC 007 2026.	PRESTACIÓN DEL SERVICIO RECOLECCIÓN Y ENTREGA DE MENSAJERÍA EXPRESA Y CORRESPONDENCIA (CON COMPROBANTE DE ENTREGA), A DESTINOS LOCALES, REGIONAES Y NACIONALES, PARA LA REGIÓN DE POLICÍA NO. 2, DEPARTAMENTO DE POLICÍA HUILA Y LA POLICÍA METROPOLITANA DE NEIVA.
ALCALDÍA DE POPAYÁN	MP-ST-MC-002-2024	PRESTAR SERVICIO DE MENSAJERÍA NACIONAL PARA LA NOTIFICACIÓN DE LOSA ACTOS ADMINISTRATIVOS, DE TRÁMITE Y DE GESTIÓN QUE SEAN REQUERIDOS POR LAS DEPENDENCIAS DE CONTRAVENCIONAL Y DE COBRO COACTIVO
INSTITUCION UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR	UNIBAC-PMC-018-2024	SELECCIONAR AL OFERENTE QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE MENSAJERÍA EXPRESA Y ESPECIALIZADA NACIONAL PARA ATENDER LOS DISTINTOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIBAC EN LA VIGENCIA 2024.
POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO	PN MEPAS MIC 038 2024	SERVICIO DE MENSAJERIA DENAR Y MEPAS
JURISDICCION ESPECIAL DE PAZ	JEP-IPS-003-2022	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CORRESPONDENCIA UTILIZANDO LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPUESTOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y JUDICIAL RECIBIDA Y GENERADA POR LA JEP
INSTITUCION UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR	UNIBAC-PMC-016-2024	SELECCIONAR AL OFERENTE QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE MENSAJERÍA EXPRESA Y ESPECIALIZADA NACIONAL PARA ATENDER LOS DISTINTOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIBAC EN LA VIGENCIA 2024.
MUNICIPIO DE TOCANCIPA	CMC 010 MT 2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MENSAJERÍA PARA EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ

4.4. Análisis que Soporta el Valor Estimado del Contrato:

Teniendo en cuenta la consulta realizada en el RUES de las empresas que brindan el servicio de

mensajería, en la presente vigencia se solicitó cotizaciones a diferentes empresas para efectos de tener un estudio de mercado, para lo cual se allegaron las cotizaciones de **MENSAJERÍA DEL SUR S.A.S, SERVICIOS POSTALES DE COLOMBIA SAS, LDR EXPRESS CARGO Y SERVIENTREGA.**

En ese sentido, previa consulta de precios en el mercado, se estableció fijar el presupuesto máximo mediante la medida estadística **media aritmética,** de las cotizaciones enviadas, de lo cual se obtuvieron los siguientes resultados; para efectos del análisis de mercado se excluye la cotización presentada por LDR EXPRESS, toda vez que no corresponde a condiciones técnicas equivalentes, frente a las demás ofertas, particularmente en cuanto a(cobertura, tipo de servicio, volumen, tiempos de entrega). "En consecuencia no resulta jurídicamente procedente su inclusión en el cálculo del valor promedio, en cuanto aplicación del principio de comparabilidad, selección objetiva".

Teniendo en cuenta que en la correspondencia expresa si cumple con el valor estándar de la prestación del servicio, en lo referente a la correspondencia masiva se procedió a la estandarización de las condiciones del servicio objeto de cotización, definiendo como criterio común la prestación del servicio del servicio de mensajería masiva regional para un volumen estimado en 7.000 envíos.

LOTE 1: MENSAJERIA EXPRESA						
TIPO DE TRAYECTO	**Necesidades del servicio**	**VALOR UNITARIO MENSAJERIA DEL SUR**	**VALOR UNITARIO POSTACOL**	**VALOR UNITARIO LDR EXPRESS**	**VALOR UNITARIO SERVIENTREGA**	**PROMEDIO**
Nacional	Urbano y rural a nivel nacional	$ 18.500	$ 18.000	$ 16.650	$ 16.950	$ 17.525
Regional	Urbano y rural a nivel regional en todos los municipios de Nariño, excepto Municipios de la Costa Pacífica	$ 13.500	$ 14.000	$ 11.800	$ 17.500	$ 14.200
Costa Pacifica	correo urbano y rural certificado o el que haga sus veces, en todos los municipios de la costa pacífica del departamento de Nariño	$ 37.000	$ 30.000	$ 26.300	$ 34.000	$ 31.825

LOTE 2: MENSAJERIA MASIVO						
TIPO DE TRAYECTO	**Necesidades del servicio**	**VALOR UNITARIO MENSAJERIA DEL SUR**	**VALOR UNITARIO POSTACOL**	**VALOR UNITARIO LDR EXPRESS**	**VALOR UNITARIO SERVIENTREGA**	**PROMEDIO**

Regional	Servicio de mensajería para entrega de documentos masivos(facturas) dentro del departamento de Nariño, exceptuando los Municipios de Costa Pacífica. Promedio anual Nro. 10.000.	$ 11.000	$ 10.000	-	-	$10.500
Costa Pacifica	Servicio de mensajería para entrega de documentos masivos(facturas) en todos los Municipios de la Costa Pacífica del Dpto de Nariño.	$ 25.000	$ 23.000	-	-	$ 24.000

4.5. PRESUPUESTO OFICIAL

Teniendo en cuenta lo previamente indicado, el valor unitario promedio es el siguiente:

ITEM	SERVICIO	Valor Unitario promedio cotizaciones
1	**Mensajería Expresa:** Correo certificado urbano y rural a nivel **NACIONAL,** o el que haga sus veces, hasta 1000 gramos, con entrega puerta a puerta, incluido prueba de entrega individual.	$ 17.525
2	**Mensajería Expresa:** Correo certificado urbano y rural o el que haga sus veces, hasta 1000 gramos, en todos los **MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, a excepción de los municipios pertenecientes a la costa pacífica nariñense, con entrega puerta a puerta, incluido prueba de entrega individual.	$ 14.200
3	**Mensajería Expresa:** Correo certificado urbano y rural o el que haga sus veces, hasta 1000 gramos, en todos los **MUNICIPIOS DE LA COSTA PACÍFICA DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, con entrega puerta a puerta, incluido prueba de entrega individual.	$ 31.825
4	**Mensajería Masiva:** Mensajería para entrega de documentos masivos (facturas) **DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, excepto los municipios de la Costa Pacífica, con entrega puerta a puerta, con prueba de entrega.	$10.500

5	**Mensajería Masiva:** Mensajería para entrega de documentos masivos (facturas) en todos los municipios de la **COSTA PACÍFICA DEL DPTO. DE NARIÑO**, con entrega puerta a puerta, con prueba de entrega.	$ 24.000
TOTAL		$98.050

NOTA:

***** No se tendrá en cuenta la propuesta cuyo valor exceda el valor máximo promedio para el correspondiente ítem establecido en el cuadro anterior, o que no cumpla con las características técnicas solicitadas.

Teniendo en cuenta el estudio realizado y que la adquisición se realizará mediante la modalidad de monto agotable, se determinó que el valor de presupuesto oficial para la contratación es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS MCTE ($49.025.000) INCLUIDO IVA Y DEMAS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS. .**

Este valor cubre los costos de insumos, materiales, transporte, prestaciones sociales, impuestos, tasas y contribuciones decretados por el Gobierno Nacional, Departamental, herramientas, quipos, y en general todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

Para garantizar el pago del objeto del futuro contrato CORPONARIÑO, cuenta con el siguiente CDP: Se señala que el proponente no podrá sobrepasar en su propuesta el valor del presupuesto oficial total de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la oferta.

CDP No. FECHA EXPEDICIÓN	DEPENDENCIA	RUBRO	CODIGO CPC	VALOR CDP	VR. A APROPIAR
331 del 26 de Enero del 2026	Subdirección Administrativa y financiera	2.1.2.02.02.006-008-1 Fte.24 20	68021-Servicios Locales de Mensajería Nacional	$50.000.000	$49.025.000
VALOR TOTAL A APROPIAR					**$49.025.000**

FORMA DE PAGO: Los pagos se realizarán de manera mensual, conforme a la cantidad de servicios prestados durante el periodo respectivo, previa presentación del pago de estampillas Pro UDENAR, por el 0,5% del valor total del contrato y presentación de la autorización de descuento por contribución para la expedición de comprobantes de pago.

Para ello se requiere la presentación de la factura e informe de ejecución que acredite el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la acreditación de las obligaciones con la seguridad social, parafiscales y demás requisitos legales y los demás requisitos exigidos por el Sistema de Gestión Institucional de CORPONARIÑO.

Las demoras que se generen por la no presentación oportuna de la factura y/o cuenta de cobro, o por la falta del lleno de los requisitos para la realización del pago, serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada, serán rechazadas las propuestas que determinen una forma de pago distinta.

CAPITULO QUINTO: FACTORES DE SELECCIÓN

5.1 FACTOR DE EVALUACIÓN

El único factor de evaluación es el precio, razón por la cual el contrato se adjudicará a la oferta económica más favorable. Entiéndase como oferta más favorable para la Corporación aquella que represente menor costo en su ejecución. Este valor debe incluir todo costo asociado directa o indirectamente a la suscripción y ejecución del contrato a celebrarse.

5.2 FACTORES HABILITANTES

La entidad realizara la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como **"CUMPLE"** en caso contrario, se evaluará como **"NO CUMPLE".**

5.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

La capacidad jurídica de los oferentes se acreditará conforme los requisitos y documentos que se establecen a continuación:

NATURALEZA Y PERFIL DE LOS PROPONENTES

A. INDIVIDUALMENTE, podrán participar: (i) personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, es decir todas aquellas organizaciones de reconocida trayectoria e idoneidad en la prestación de bienes o servicios similares al objeto del contrato que se pretende celebrar. (ii) personas jurídicas de naturaleza mixta, que tengan capacidad jurídica y que se encuentran debidamente constituidas de manera previa a la fecha de cierre de la presente convocatoria, según el cronograma del proceso.

B. PROPONENTES PLURALES, podrán participar en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, esto es, bajo las figuras del consorcio o unión temporal. No obstante, y para todos los efectos, los integrantes del proponente plural deberán ser personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, públicas o mixtas nacionales o extranjeras.

NOTA 1: Los proveedores que deseen presentarse como proponentes plurales deberán estar debidamente registrados como Consorcio o Unión Temporal en la plataforma SECOP II. No serán admitidas las propuestas presentadas por el usuario de alguno de los integrantes del oferente plural, so pena de rechazo de la oferta. Ver Guía rápida para la creación de proponentes plurales en SECOP II, consultar la página web de Colombia Compra Eficiente.

NOTA 2: Los proveedores que se presenten bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal, no podrán presentarse, además, de manera individual.

NOTA 3: Los proveedores que se presenten bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal deberán constituirse como tal en plataforma para participar en el proceso de contratación específico, no deben usar una misma cuenta de proponente plural para participar en varios procesos de contratación. Por lo cual, la información presentada en la oferta debe coincidir con la información registrada en la cuenta del proponente plural desde la cual fue presentada la oferta, so pena de rechazo.

El proponente deberá aportar los siguientes documentos:

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**: Carta de Presentación de la Propuesta: La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada: **A. EN CASO DE PERSONA NATURAL**: La carta de presentación deberá estar firmada por la persona natural proponente. **B. EN CASO DE PERSONA JURÍDICA**: La carta de presentación deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica. **C. EN EL CASO DEL OFERENTE PLURAL:** La carta de presentación deberá estar firmada por cada uno de sus miembros, además del representante legal, ello con el fin de que cada uno realice las correspondientes declaraciones ahí incluidas. Indicando en ella su conocimiento y conformidad con el acto de invitación y los estudios técnicos y económicos, según formato que se adjunta (formato 1). También se debe manifestar el no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. Debe contener igualmente el nombre, la dirección, el número telefónico y la dirección electrónica. Con la presentación de esta carta el proponente seleccionado se obliga al cumplimiento de las especificaciones y requerimientos técnicos, así como al cumplimiento de las obligaciones establecidas en cabeza del contratista en los estudios previos y la invitación. La sola presentación de esta carta no implica que el proponente este cumpliendo con los requisitos habilitantes establecidos en los estudios y documentos previos y la invitación.

   La oferta debe tener una validez como mínimo de tres (3) mes, contado a partir de la fecha de cierre.

2. **DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA**. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica y/o persona natural, y su situación militar definida de ser el caso. Si se trata de proponente plural deberá aportar la fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de sus integrantes.

3. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).** Los oferentes que se presenten de forma individual deberán anexar copia de su RUT, Tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito. El proponente plural en todo caso, si resultare ser el adjudicatario del presente proceso, deberá constituir un RUT unificado a nombre de la Unión Temporal o Consorcio, dentro de los dos días siguientes a la adjudicación del contrato. Lo anterior, constituye una obligación condicional del proponente para la suscripción del contrato, por lo cual, sino lo hiciere oportunamente, se impondrán las sanciones legales y contractuales del caso.

4. **ANTECEDENTES JUDICIALES.** Consulta del antecedente Judicial – Vigente. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificada de la

página www.policia.gov.co

5. **ANTECEDENTES FISCALES.** Certificado de Antecedentes Fiscales no superior tres meses, expedido por la Contraloría General de la República– Vigente. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado de la página www.contraloriagen.gov.co

6. **ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** Certificado de sanciones e inhabilidades. Certificado de antecedentes "Sistema de Información de Registro de Sanciones y causas de Inhabilidades" SIRI expedido por la Procuraduría General de la Nación, no superior a 3 meses, como persona natural–Vigente. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado de la página www.procuraduria.gov.co

7. **REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS**: El proponente debe acreditar encontrarse al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado. En todo caso, la Entidad podrá verificar esta información a través del aplicativo institucional respectivo. En caso de ser persona jurídica, deberá allegar el de ésta y el de su Representante Legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.

8. **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM.** De conformidad con lo mencionado en el artículo 6°, de la Ley 2097-2021, el proponente persona natural, el representante legal de las personas jurídicas, representante de los consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa, así como cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según sea el caso, deben acreditar encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado que para el efecto expide el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, vigente o valido a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.

9. **EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**. Si el oferente es persona jurídica, deberá allegar certificado de existencia y representación legal expedido dentro de los **30 días calendario anteriores al cierre** del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio respectiva, donde conste el objeto social y las actividades de la persona jurídica, dentro de las cuales debe comprenderse el objeto de la presente invitación; el término de duración de la persona jurídica, así como las facultades para contratar del representante legal o de la persona competente para ello.

   El término de duración deberá por lo menos ser igual al término del Contrato y un (1) año más. Si la información del certificado es insuficiente, el proponente deberá anexar los documentos idóneos para la verificación.

10. Si el oferente es persona natural – comerciante deberá allegar el **CERTIFICADO DE REGISTRO Y/O MATRICULA MERCANTIL** expedido dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre, el registro deberá evidenciar que el proponente desarrolla actividades económicas acordes con el objeto contractual, para lo cual deberá tener inscritos códigos CIIU o actividades relacionas con la prestación de servicios de mensajería, distribución, transporte de documentos.

11. Además de lo anterior, cuando el domicilio principal del proponente no será el Municipio de

Pasto, deberá allegar certificado de Cámara de Comercio correspondiente en el que acredite que cuenta con agencia, sucursal o establecimiento de comercio en dicha ciudad, en todo caso deberá demostrar capacidad operativa para la adecuada y oportuna prestación del servicio en Pasto, En dicho registro deberá constar como mínimo actividades económicas clasificadas en los códigos CIIU relacionadas con el objeto contractual del presente proceso.

12. **PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:** Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o por una autoridad competente, según sea el caso, y en ese mismo documento deberá declararse que, según las leyes de ese país, la información solicitada no puede aportarse en los precisos términos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen. Si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado, la autorización del órgano social respectivo deberá incluir la facultad para nombrar apoderado. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

13. **SUCURSALES EN COLOMBIA**: Si la oferta fuera suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en los términos previstos en el artículo 20 del Código de Comercio en la cual se encuentre establecida la sucursal de la ciudad de la República de Colombia. Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal de conformidad con las normas vigentes sobre la materia en su país de origen. Asimismo, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato.

14. **PROPONENTES PLURALES:** En caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, deberá presentar el documento de constitución, en el que se especifique como mínimo: A. El objeto. B. Si su participación es a título de consorcio o unión temporal. C. La designación de un representante. D. Señalar la duración del mismo, el cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un año más. E. Las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal. F. El porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Para efectos de facturación en el documento de conformación del consocio o unión temporal deberá especificarse: (i) Si la facturación se hace en representación del consorcio o

la unión temporal por parte de uno de sus integrantes, debe informar el número de NIT de quien facturará. (ii) Si la facturación se hace en forma separada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, se debe informar el número del NIT de cada uno y su participación en el valor del contrato, y (iii) Si la facturación se hace por el consorcio o unión temporal con su propio NIT, debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato se diligenciará el NIT para la suscripción correspondiente. (ver formatos de la invitación pública). **NOTA 1**: Los proveedores que deseen presentarse como proponentes plurales deberán estar debidamente registrados como Consorcio o Unión Temporal en la plataforma SECOP II. No serán admitidas las propuestas presentadas por el usuario de alguno de los integrantes del oferente plural, so pena de rechazo de la oferta. Ver Guía rápida para la creación de proponentes plurales en SECOP II, consultar la página web de Colombia Compra Eficiente. **NOTA 2:** Los proveedores que se presenten bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal deberán constituirse como tal en plataforma para participar en el proceso de contratación específico, no deben usar una misma cuenta de proponente plural para participar en varios procesos de contratación. Por lo cual, la información presentada en la oferta debe coincidir con la información registrada en la cuenta del proponente plural desde la cual fue presentada la oferta, so pena de rechazo.

15. **APODERADO:** Los proponentes podrán presentar sus ofertas y actuar directamente o por intermedio de apoderado. En este evento, el correspondiente poder especial se deberá aportar con la propuesta, debidamente otorgado, en forma clara y expresa, con las facultades para actuar. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la república de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica la presentación de la oferta y podrá además estar facultado para: (i) Notificarse (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite CORPONARIÑO en el curso del presente proceso, (iii) Recibir las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, incluyendo la aceptación de la comunicación de la oferta; (iv) Presentar observaciones y subsanaciones. Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana. **PARÁGRAFO**: Para efectos de este numeral, se entiende por presentación de oferta el acto de suscripción de la carta de presentación de la oferta, el acto de creación de la misma en el área de trabajo del proceso de contratación creado por la entidad y el envío de la oferta a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II**. NOTA 1:** En todo caso, se advierte que los proponentes únicamente podrán presentar propuesta a través de su usuario como proveedor (personas naturales o jurídicas) registrado en SECOP II.

16. **SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente sea persona natural con personal vinculado laboralmente, o persona jurídica, **deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones con 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, cuando a ello haya lugar**. Para el caso de personas naturales la certificación deberá ser emitida por el mismo proponente. Para el caso de personas jurídicas la certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal. Las certificaciones en ambos casos deberán acreditar el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación

de la propuesta. En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de suconstitución. Las personas naturales que no tengan personal a cargo, únicamente deberán certificar que se encuentran al día con el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social. En caso que el proponente, persona jurídica no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar los requisitos aquí exigidos.

Adicionalmente el proponente adjudicatario si es persona natural deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la entidad la acreditación de su afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión a través de las certificaciones emitidas por las respectivas entidades o en su defecto la planilla de aportes a seguridad social del periodo inmediatamente anterior; si es persona jurídica bastará con la certificación aportada suscrita por el representante legal o revisor fiscal según sea el caso, de acuerdo a la normatividad vigente. Para la realización de cada pago derivado del contrato, deberá presentar ante el supervisor del contrato, la acreditación de los pagos correspondientes a dicho sistema. Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal o contador público, se deberá aportar: (i) Copia de la cédula de ciudadanía, (ii) Copia de la tarjeta profesional y (iii) Certificado de vigencia del profesional de quien la suscribe. Para acreditar este requisito el proponente podrá diligenciar los formatos respectivos según el caso.

17. **CERTIFICACIÓN DE COBERTURA OPERATIVA:** Teniendo en cuenta los requisitos técnicos, el proponente deberá presentar certificación suscrita por su representante legal en la que manifieste que cuenta con cobertura operativa en los municipios donde CORPONARIÑO tiene sus centros ambientales, esto es, Ipiales, Túquerres, Los Andes – Sotomayor, La Unión y Tumaco, incluyendo Olaya Herrera, El Charco y Barbacoas, sin que ello implique necesariamente la existencia de oficinas físicas, sucursales o puntos de atención, siempre que garantice la prestación del servicio mediante esquemas logísticos, rutas de distribución, alianzas u otros mecanismos idóneos que aseguren la recolección, transporte y entrega oportuna de la correspondencia en zonas urbanas y rurales, así como la trazabilidad y disponibilidad de información confiable para la entidad.

5.2.1 EXPERIENCIA REQUERIDA

Según los artículos 5 de la ley 1150 de 2007 y 88 de ley 1474 de 2011, la experiencia solicitada debe ser acorde con el contrato a suscribir. En este proceso la experiencia que se solicita a continuación se considera adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y a su valor.

Para participar en el presente proceso de selección los proponentes y en razón al principio de discrecionalidad administrativa y en ponderación frente a los principios que rigen la actividad administrativa de las entidades públicas, CORPONARIÑO establece que los proponentes, deberán acreditar experiencia de la siguiente manera:

El proponente acreditará su experiencia mediante la presentación de dos (02) contratos terminados y/o liquidados, con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso y cuyo monto ejecutado sumado, expresado en SMLMV sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso,

Además deberá presentar los documentos correspondientes, de acuerdo con las siguientes

condiciones:

Un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura constituyen UN PROPONENTE. Si la oferta se presenta en Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, la experiencia corresponde a la sumatoria de las experiencias de los miembros que conforman el proponente plural.

Si al menos uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, acredita el 50% o más de la experiencia solicitada, deberá tener un porcentaje de participación en el proponente plural de al menos el 50%.

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.

Para acreditar esta experiencia el oferente deberá presentar los documentos correspondientes de acuerdo a las siguientes condiciones:

5.3.1 CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

En el caso de contratos con entidades del estado o con entidades privadas, la experiencia se acreditará mediante la presentación de una o varias de las opciones que se enuncia a continuación:

A. Copia del Contrato y del Acta de Recibo Final.
B. Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
C. Copia de contrato y certificación expedida por la Entidad Contratante
D. Certificación expedida por la entidad contratante y Acta de Recibo Final.
E. Certificación expedida por la entidad contratante y acta de liquidación.

NOTA 1: En el caso de tratarse Copia del Contrato y de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

NOTA 2: Las certificaciones a las que se refieren los literales c, d y e, del capítulo “Contenido mínimo de las certificaciones”, deben ser expedidas en los términos expresados por este documento.

5.3.2 CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado. Las certificaciones que allegue el proponente deben contener la siguiente información:

A. Nombre del contratante y contratista

B. Número del contrato, si lo tienen
C. Objeto
D. Plazo de ejecución, (No obligatorio)
E. Valor final ejecutado
F. Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, (No obligatorio)
G. Cumplimiento del contrato

En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación o de ejecución que tuvo el proponente, respectivamente.

NOTA 1: En caso de que falte alguna información, la misma podrá ser complementada aportando copia del Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación o copia de cada uno de los contratos. Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.

NOTA 2: La corporación 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 la corporación, se rechazará la propuesta.

NOTA 3: El proponente deberá aportar copia de las adiciones en valor y tiempo que haya tenido los contratos con los que pretende acreditar experiencia, como también los modificatorios correspondientes, con su propuesta.

NOTA 4: Cuando la corporación considere que los documentos aportados no son suficientes para acreditar y evaluar la experiencia, podrá requerir los documentos necesarios al proponente.

NOTA 5: Aquellos proponentes que para acreditar la experiencia solicitada presenten CONTRATOS CON OBJETO MÚLTIPLE O QUE ABARQUEN ELEMENTOS ADICIONALES A LO REQUERIDO, se tendrá en cuenta únicamente la cuantía que corresponda o sea similar al objeto del presente proceso de selección.

NOTA 6: Es responsabilidad del Proponente aportar los documentos idóneos en virtud de los cuales la corporación pueda identificar los ítems, cantidades y presupuestos ejecutados que correspondan directamente a la experiencia solicitada.

NOTA 7: Si el PROPONENTE presenta más de un Contrato para acreditar la experiencia requerida, solo se tendrá en cuenta el de mayor valor que cumpla con los requisitos establecidos en la presente invitación.

5.4. PROPUESTA TÉCNICA:

1. El proponente deberá estar habilitado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, lo cual se debe acreditar anexando la correspondiente certificación vigente para ser operador postal, a la luz del artículo 4° de la Ley 1369 de 2009.

2. SOFTWARE O PLATAFORMA TECNOLÓGICA: El proponente deberá certificar que cuenta con plataforma tecnológica vía página web, que permita hacer trazabilidad a la correspondencia y mensajería a través de un número de guía. Dicha plataforma deberá mostrar como mínimo:

Los siguientes hitos operativos verificables:

- "Admitido": estado en que el contratista ha recibido el consolidado de envíos, realizó impresión de guías, alistamiento, zonificación y asignó guía a cada envío, dejándolos listos para iniciar distribución.

- Estado final: "Entregado" o "Devuelto", con causal, observaciones, fecha y hora y POD (legible e imprimible).

Disponibilidad y consulta. La plataforma permanecerá activa durante toda la ejecución y permitirá consulta, descarga e impresión de la información por parte de la Corporación Autónoma Regional de Nariño.

CAPITULO SEXTO: ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Teniendo en cuenta los capítulos anteriores y revisados la matriz de riesgo de contratación de CORPONARIÑO se determinan como riesgos predecibles de contratación los siguientes:

No.	IDENTIFICACIÓN DEL						IMPACTO	EVALUACIÓN		Y CALIFICACIÓN	DEL RIESGO		ASIGNACIÓN DEL	
	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION DEL RIESGO	EFECTOS O CONSECUENCIAS		Calificación del Impacto	PROBABILIDAD	Calificación de la Probabilidad	VALORACIÓN	CATEGORIA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
													CONTRATISTA	CORPO
25	ESPECÍFICA	EXTERNO	EJECUCIÓN	Sociales o políticos	Riesgos derivados de las condiciones de orden público que impiden la ejecución del contrato	Incumplimiento del objeto contractual Modificaciones en valor y tiempo Incumplimiento de metas PAI	Catastrófico	5	improbable	2	**7**	Riesgo Alto	X	X
37	ESPECÍFICA	EXTERNO	EJECUCIÓN	Operacional	Fallas de calidad de los bienes, servicios u obras que el contratista debe suministrar, prestar o ejecutar, o que no obedezcan a las condiciones técnicas requeridas.	Incumplimiento del objeto contractual Afectación de la imagen institucional Incumplimientos metas PAI	Catastrófico	5	raro	1	**6**	Riesgo Alto	X	
40	ESPECÍFICA	EXTERNO	EJECUCIÓN	Operacional	No disponibilidad, disponibilidad extemporanea, de los bienes, equipos, suministros o contrapartidas que el contratista debe asumir para la ejecución del contrato, o que los mismos incumplan con las caracteristicas tecnicas requeridas	Incumplimiento contractual Modificaciones en tiempo y/o valor Incumplimeinto metas PAI	mayor	4	improbable	2	**6**	Riesgo Alto	X	

No. 25 Riesgo de carácter social: Considerando que el contratista deberá hacer entrega de correo en zonas donde existen organizaciones al margen de la ley, este riesgo es previsible.

No. 37 Riesgo de carácter operacional: Considerando que existe correspondencia la cual debe ser entregada en los términos establecidos, esto exige alta calidad del servicio, este riesgo es previsible.

No. 40 Riesgo de carácter operacional: Considerando que el contratista debe contar con todos los medios mínimos para prestar el servicio y entrega de la correspondencia en los términos establecidos, este riesgo es previsible.

CAPITULO SÉPTIMO: GARANTÍAS

De conformidad con el análisis de riesgos realizado por la entidad, EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor CORPONARIÑO, una garantía única expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecidas en Colombia cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera, de conformidad por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. Las garantías solicitadas deberán cumplir con los amparos y requisitos previstos en el Decreto 1082 de 2015.

En razón a la anterior disposición y los motivos a continuación expuestos, la entidad considera pertinente solicitar los siguientes amparos:

- **Amparo de cumplimiento:** Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, el pago de la cláusula penal pecuniaria e indemnizaciones a que hubiere lugar, constituida por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del mismo.

- **Amparo de calidad del servicio:** Para garantizar la calidad del servicio prestado por el contratista, por el veinte (20%) por ciento del valor total del presente contrato, con una vigencia equivalente al plazo de ejecución y cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Para garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales de las personas que el contratista emplee para la ejecución del convenio, por una cuantía equivalente al cinco (5%) por ciento de su valor total y con vigencia equivalente al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la expedición de la garantía única de cumplimiento.

Las pólizas exigidas se deben cargar en el SECOP II **dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para su aprobación**. EL CONTRATISTA se compromete a ampliar o prorrogar las garantías en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia.

Las garantías deben ser aprobadas por la entidad, como requisito para la ejecución e iniciación del contrato. El Contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro del día hábil siguiente al requerimiento escrito en tal sentido.

CAPITULO OCTAVO: AMPARO DE ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE

COMERCIO

No aplica

San Juan de Pasto, a los seis (6) días del mes de mayo del año dos mil veintiséis (2026).

Elaboró.



FRANCISCO JAVIER DORADO URBANO
Subdirector Administrativo y Financiero

Vo.Bo.

Firmado electrónicamente en SECOP II
MAURICIO BASTIDAS BEDOYA
Director General CORPONARIÑO

Revisó:

Firmado electrónicamente en SECOP II
CRISTHIAN ALEXANDER LOPEZ CONTRERAS
Jefe de la Oficina Jurídica