1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION		
Plan Anual de Adquisiciones	Resolución No. 001 del 09 de Enero de 2026	
Certificado de Disponibilidad Presupuestal:	**CDP 0175 DEL 04 DE MAYO DE 2026**	
Nombre del Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	N/A	
Código SSEPI N°	N/A	
Dependencia Solicitante	Ejecuciones Fiscales Secretaria General y Jurídica Dirección Operativa	
Fecha	27 de Abril del 2026	
Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS	Otro:

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015 SECCION 2, SUBSECCION 1. PLANEACION Articulo 2.2.1.1.2.1.1)

2.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en especial a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio con el fin de determinar la oportunidad y conveniencia de la celebración de un contrato cuyo objeto es: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y ENTREGA DE DOCUMENTOS, SERVICIOS DE MENSAJERIA EXPRESA A NIVEL RURAL, URBANO, MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENEREN EN LAS DEPENDENCIAS Y OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA."***

Considerando que la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, comprometida con el desarrollo de sus funciones según la Constitución Política de 1991, la Ley 136 de 1994, la Ley 734 de 2002, entre otras y orientada a permitir la consecución de los fines del Estado, preservar por el mantenimiento del orden jurídico como principio fundante de la organización estatal y velar por el cumplimiento de sus funciones misionales (C.P. artículos 1°, 2° 4° y 16) requiere establecer un equipo multidisciplinario de trabajo que le permita cumplir con las funciones encomendadas. Por lo tanto, deben garantizarse los medios y recursos necesarios que permitan la prestación de los servicios públicos, que le demanda la Constitución y la Ley.

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."

En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 24 de la carta política de Colombia, establece que las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en el país, en su vida, honra, bienes y creencias y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

De conformidad con el artículo 7 de la ley 769 de 2002, "las autoridades de tránsito velaran por la seguridad de las personas y las cosas en la vía pública y privadas abiertas al público. Sus funciones serán de carácter regulatorio y sancionatorio y sus acciones deben ser orientadas a la prevención y la asistencia técnica y humana a los usuarios do las vías."

Que la DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, fue creada mediante Acuerdo Municipal No. 018 de noviembre 30 de 1988 como establecimiento pública autónomo del orden municipal denominado Inspección de Tránsito Clase A de Floridablanca encargada de organizar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro del territorio municipal. El Ministerio de Transporte la clasifica mediante resolución 00911 de mayo 17 de 1990, como organismos de tránsito CLASE A asignándole código No. 217.

Que mediante Acuerdo Municipal No. 025 de abril 22 de 1995, se modifica apartes del Acuerdo 018 de noviembre de 1998 adquiriendo la denominación a partir de la fecha como: "DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTES DE FLORIDABLANCA", en el mismo año Mediante Acuerdo 090 de diciembre 04 se modifican los estatutos adecuándolos a la normatividad vigente y consolidando esta institución como un ente descentralizado del orden municipal, con autonomía administrativa y financiera.

Qué la misión de la entidad es "La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca es una entidad descentralizada do la orden municipal comprometida con la seguridad vial, la cultura ciudadana el medio ambiente y la prestación de servicios integrales de tránsito y transporte a través de un equipo humano competente y comprometido, aplicando tecnologías modernas que garantizan agilidad y calidad a nuestra comunidad".

De otro lado, el artículo del Acuerdo No. 60 del 30 de octubre de 2001 emanado el Archivo General de la Nación, establece que las entidades públicas deberán contar de acuerdo a su estructura, con una unidad de correspondencia que centralizada y normalizada, los servicios de recepción, radicación y distribución de sus comunicaciones de tal manera, que estos procedimientos contribuyan al desarrollo del programa de gestión documental y los programas de conversación, integrándose a los procesos que llevan a cabo en los archivos de gestión centrales e históricos.

Que atendiendo a las actividades reglamentarias que ejercen las diferentes dependencias de la DTTF, emiten un gran número de comunicaciones, entendidas estas como respuestas oficiales y que algunas de ellas requieren ser dirigidas mediante correspondencia certificada para lograr acreditar su correcta notificación, con el objetivo de notificar los diferentes actos administrativos que se expiden, atender peticiones y/o requerimientos de entidades jurisdiccionales, de control asó como también de particulares que se dirigen a la Administración.

Que estudiado el régimen jurídico aplicable a esta actividad se tiene que el Capítulo V del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo, establece respecto a publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones:

"(...) ARTICULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARACTER PARTICULAR CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes:

ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación." La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:

Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alterativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.

En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de las circunstancias de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la imposición de recursos.

68. CITACIONES PARA NOTIFICACIÓN
PERSONAL. Si no hay otro medio más eficaz de informar al interesado, se le enviará una citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, para que comparezca a la diligencia de notificación personal. El envío de la citación se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto, y de dicha diligencia se dejará constancia en el expediente. Cuando se desconozca la información sobre el destinatario señalada en el inciso anterior, la citación de publicará en la página electrónica o en un lugar de acceso público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días."

El Decreto Ley 624 de 1989 "Por el cual se expide el estatuto tributario de los impuestos administrados por la dirección general de impuestos nacionales", que dispone:

"'...) ARTICULO 565. FORMAS DE NOTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DE IMPUESTOS. Los requerimientos, autos que ordenen inspecciones o verificaciones tributarias, emplazamientos, citaciones, resoluciones en que se impongan sanciones, liquidaciones oficiales y demás actuaciones administrativas, deben notificarse de manera electrónica. personalmente o a través de la red oficial de correos o de cualquier servicio de mensajería especializada debidamente autorizada por la autoridad competente".

Que estos documentos y comunicaciones oficiales deben ser remitidos al domicilio de los respectivos destinatarios, lo cual implica que la cobertura de envío debe ser a nivel rural, urbano. regional y nacional. Así mismo, se requiere garantizar la aplicación de los principios de eficiencia, eficacia, agilidad, confiabilidad en el envió de la información durante el proceso de recepción. clasificación, transporte y entrega de documentos, paquetería y encomiendas dirigidas al usuario del servicio de correspondencia a al cumplimiento de la misión institucional de la administración.

De igual manera, la DTTF realiza procesos de cobro persuasivo y cobro coactivo dirigidas a la recuperación de cartera y fiscalización durante la vigencia fiscal, los cuales, son procesos masivos que requieren no solo de un proceso de envío, en la modalidad que se requiera, sino también un proceso de alistamiento para los envíos masivos que se requieren para el correcto recaudo de la entidad.

En consecuencia, con el fin de garantizar el envío de las notificaciones de los procesos de gestión de cobro y demás actos administrativos, documentos, paquetería y/o encomiendas que se producen por la Entidad, se hace necesario contratar el servicio de mensajería expresa con una empresa que cumpla con los requisitos legales de acuerdo con las normas legales colombianas para prestar este servicio.

No contar con este servicio, origina retardos en la entrega de correspondencia, en las notificaciones de los procesos de cobro coactivo y persuasivo y por ende afecta el cumplimiento de las funciones constitucional y legalmente asignadas a la entidad.

Ahora bien, que la Ley 1369 de 2009 Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones", señala que "Los Servicios Postales consisten en el desarrollo de las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de redes postales, dentro del país o para envío hacia otros países o recepción desde el exterior. "Y, clasifica dentro de los servicios postales el servicia de mensajería expresa.

Es así como, en el artículo 3 ibidem, define las formas autorizadas para el servicio de mensajería expresa, así:

“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) Curso del envío: Todo envío de mensajería expresa debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío.

c) Tiempo de entrega. El servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega.

d) Prueba de entrega: Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe.

e) Rastreo. Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega"

De igual manera, la mencionada ley define como objetos en un término amplio y general entendiendo en un concepto globalizado los servicios postales como aquellos:

"Objetos con destinatario, presentados en la forma definitiva en que deban ser transportado por el Operador de Servicios Postales. Se consideran objetos postales entre otros las cartas, tarjetas postales, telegramas, extractos de cuentas, recibos de toda clase, impresos, periódicos, ecogramas, envíos publicitarios, muestras de mercaderías y pequeños paquetes. A continuación, se definen los siguientes objetos postales:

3.1 Carta. Es toda comunicación escrita de carácter personal con indicación de remitente y destinatario, movilizada por las redes postales. Su peso puede ser hasta de dos (2) kilogramos.

3.2 Impresos. Es toda clase de impresión en papel u otro material. Los impresos incluyen, folletos, catálogos, prensa periódica y revistas de hasta dos (2) kg.

3.3 Telegrama. Es una comunicación escrita y breve para ser entregada mediante el servicio de correo telegráfico.

3.4 Cecograma. Impresiones que utilicen signos de cecografía en sistema braille, braille tinta o alto relieve destinadas exclusivamente para el uso de personas no videntes o con limitación visual. Se incluyen dentro de los cecogramas los libros, revistas, libros hablados digitales y el papel destinado para el uso de los ciegos. Los cecogramas tienen un peso de hasta de siete (7) kg.

3.5 Saca M. Saca que contiene diarios, publicaciones periódicas y documentos impresos similares, consignados a la dirección del mismo destinatario y con el mismo destino, de hasta treinta (30) kg.

3.6 Objetos postales masivos. Número plural de objetos postales que se entregan a un operador postal para ser repartido entre un plural de destinatarios."

Que, dicha Ley también estipuló en el sub numeral 2.3, numeral 2, del artículo 3, que los servicios de mensajería expresan, son servicios prestados por persona jurídica, habilitada por el Ministerio de Comunicaciones para ofrecer al público un servicio postal urgente con independencia de las redes postales oficiales de correo nacional e internacional, que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega.

Que el artículo 15 ibidem prevé que "(...) Los entes públicos de acuerdo con las necesidades de su gestión podrán contratar servicios de mensajería expresa, de conformidad con la Ley de contratación que les rija (...)"

En ese orden de ideas, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, nacional a extranjera, habilitada para la prestación del presente servicio y en general cualquier persona hábil, con idoneidad y experiencia para contratar con el Estado, a fin de la prestación ágil, oportuna, segura y confiable de los servicios de recepción y envío de correspondencia oficial a través de mensajería expresa, con el fin de dar cumplimiento al deber que le asiste de dar a conocer a sus usuarios, de la manera más oportuna y eficiente, las comunicaciones y/o documentos oficiales y a efectos que no se vea afectada la prestación del servicio a cargo de la DTTF.

Que dado lo anterior, y con el fin de atender la necesidad que le asiste a la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, la Ley 1369 de 2009 "Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y

se dictan otras disposiciones", regula el régimen general de prestación de los servicios postales y la pertinente, a las entidades encargadas de la regulación de estos servicios, es así que, en su artículo 3, se definen las formas autorizadas para la prestación de los servicios postales, tales como: 2.1 Servicio de Correo. Servicios Postales prestados por el Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo; 2.2 Servicios Postales de Pago. Conjunto de servicios de pago prestados mediante el aprovechamiento de la infraestructura postal exclusivamente: 2.3 Servicio de Mensajería Expresa. 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. (Subrayado y negrilla fuera de texto original).

Que la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca no cuenta con el personal, la logística, ni los medios requeridos para enviar la correspondencia emitida por las dependencias mencionadas, las cuales requieren el servicio a adquirir.

En atención a lo anterior, la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca - DTTF requiere adelantar el proceso contractual que permita la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN ALISTAMIENTO Y ENTREGA DE DOCUMENTOS, SERVICIOS DE MENSAJERIA EXPRESA A NIVEL RURAL, URBANO, MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENEREN EN LAS DEPENDENCIAS Y OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA.”

2.2 Objeto a contratar especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

2.2.1. Objeto contractual	LA DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, requiere contratar lo siguiente: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN ALISTAMIENTO Y ENTREGA DE DOCUMENTOS, SERVICIOS DE MENSAJERIA EXPRESA A NIVEL RURAL, URBANO, MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENEREN EN LAS DEPENDENCIAS Y OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA.”***
2.2.2. Clasificación UNSPSC:	La presente contratación encaja en el siguiente código estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
78102200	Servicios postales de paqueteo y courrier
78121500	Empaque
78101900	Transporte de Carga Intermodal
81161600	Servicios de Correo Electrónico y Mensajería
82121500	Impresión

2.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual (Ficha Técnica)

Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista se obliga con la DIRECCIÓN DE TRÁNISTO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA a prestar el servicio de la siguiente Ficha Técnica:

COMPONENTE 1 – IMPRESIÓN, ALISTAMEINTO Y ENTREGA DE DOCUMENTOS.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
Servicio de impresión y embalaje de los documentos, que son entregados por parte de la entidad, para efectuar el servicio de mensajería; papel ecológico tamaño oficio, impresión a una cara con impresión láser a blanco y negro, doblez en Z y grapado para entregar sin sobre.	1	

COMPONENTE 2 – MENSAJERÍA EXPRESA CON COBERTURA A NIVEL RURAL, URBANA, REGIONAL, NACIONAL PARA HACER ENTREGA DEL RECIBO DE IMPUESTOS, COBRO PERSUASIVO, COACTIVO Y CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE EN TODAS LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA.

1. **Mensajería Certificada:** Servicio de mensajería para envío de objetos por unidad, de hasta 2 kg a poblaciones a nivel urbano, regional, nacional y especial, con seguimiento y certificación de entrega válida judicialmente, el cual incluye dos (02) intentos de entrega.

MENSAJERÍA CERTIFICADA			
UNIDADES DE ENTREGA (UND)	SERVICIO URBANO - RURAL	SERVICIO REGIONAL	SERVICIO NACIONAL
0 – 500	Hasta 2 días	Hasta 3 días	Hasta 3 días
501 – 1000			
1001 – 2000			
TIEMPO DE ENTREGA			

2. **Mensajería Expresa:** Servicio de mensajería para envío de objetos postales por unidad de hasta 2 kg a poblaciones a nivel urbano, regional, nacional y especial, con seguimiento y prueba de entrega, el cual incluye dos (02) intentos de entrega.

MENSAJERÍA EXPRESA			
UNIDADES DE ENTREGA (UND)	SERVICIO URBANO - RURAL	SERVICIO REGIONAL	SERVICIO NACIONAL
0 – 500	Hasta 2 días	Hasta 3 días	Hasta 3 días
501 – 1000			
1001 – 2000			
TIEMPO DE ENTREGA			

3. **Mensajería Masiva Normal:** Servicio de mensajería para envío masivos de objetos postales según requerimiento expreso (correo publicitario, volantes, campañas de mercadeo directo, con seguimiento y prueba de entrega, el cual incluye un (01) intento de entrega.

MENSAJERÍA MASIVA NORMAL			
UNIDADES DE ENTREGA (UND)	SERVICIO URBANO - RURAL	SERVICIO REGIONAL	SERVICIO NACIONAL
1001 – 5000	Hasta 2 días	Hasta 3 días	Hasta 3 días
5001 – 20000			
20001 - 50000			
50001 – 100000			
100001 – 200000			
MAS DE 200000			
TIEMPO DE ENTREGA			

4. **Servicio de Carta Copia:** Servicio de mensajería para envío de objetos postales por unidad de hasta 2kg, el mismo día dentro del área metropolitana de Bucaramanga, con seguimiento y prueba de entrega, el cual incluye un (01) intento de entrega.

SERVCIIO DE CARTA COPIA			
UNIDADES DE ENTREGA (UND)	SERVICIO URBANO - RURAL	SERVICIO REGIONAL	SERVICIO NACIONAL
0 - 2000	Hasta 2 días	Hasta 3 días	Hasta 3 días
TIEMPO DE ENTREGA			

5. **Servicio Mensajería Mismo Día:** Servicio de mensajería para envío de objetos postales por unidad de hasta 2kg, el mismo día dentro del área metropolitana de Bucaramanga, con seguimiento y prueba de entrega, el cual incluye un (01) intento de entrega.

SERVICIO MENSAJERÍA MISMO DÍA	
UNIDADES DE ENTREGA (UND)	SERVICIO URBANO - RURAL
0 – 1000	Hasta 1 día
1001 - 2000	
TIEMPO DE ENTREGA	

6. **Servicio de Correo Electrónico Certificado:** Servicio de envío de correo electrónicos que certifica el envío, mensaje, los documentos adjuntos, destinatario y la entrega electrónica del envío, con prueba de entrega fehaciente de la comunicación.

SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Servicio de envío de correos electrónicos certificados, con entrega inmediata con seguimiento y prueba de entrega	Hasta 1 día
TIEMPO DE ENTREGA	

Nota: El contrato se desarrollará mediante un sistema de bolsa agotable, según la cantidad de servicios que requieran a lo largo de la ejecución contractual.

CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del servicio postal urgente se realizará con la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales, así:

- **Cobertura:** urbana, rural, regional y nacional.
- **Registro Individual:** Contar con un número de identificación individual que cumpa las veces de admisión o guía. Debe tenerse información del número de guía asignado a cada envío a más tardar a primera hora del día siguiente de la entrega del documento a ser despachado. La admisión y la guía deben cumplir con lo establecido en los Artículos 5.4.2.4 y 5.4.2.5 de la Resolución No. 6494 de enero 14 de 2022 emitida por la CRC – Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- **Recolección en sitio:** de conformidad en lo previsto en el literal b) del numeral 2.3 del articulo 3 de la Ley 1369 de 2009, los operadores que prestan el servicio de Mensajería Expresa deberán ofrecer, el servicio de recolección a domicilio de todos los envíos que requiera en el Municipio de Floridablanca en sus diferentes dependencias, oficinas y áreas. Lo anterior en concordancia con lo contemplado en el Articulo 5.4.2.13 de la Resolución No 6494 de enero 14 de 2022.
- **Rastreo:** Contar con la posibilidad de hacer seguimiento al curso del envio desde la recepción hasta la entrega, con un rápido acceso a la información de envío. El envío debe poder ser rastreado en tiempo real utilizando su número de guía y contener las especificaciones requeridas según lo establecido en el Articulo 5.4.2.12 de la Resolución No 6494 de enero 14 de 2022 emitida por la CRC.
- **Tiempos de entrega:** Someterse a los tiempos establecidos en las matrices consignadas en el Articulo 5.4.2.2 de la Resolución No 6494 de enero 14 de 2022.
- **Forma de entrega**: Entregar bajo firma, nombre legible y documentos de identificación de la persona que recibe el objeto postal en la dirección del destinatario, fecha y hora de entrega en la dirección del usuario destinatario y número de contacto.
- **Intentos de entrega:** Cumplir con lo establecido en el Articulo 5.4.2.11 de la Resolución No 6494 de enero 14 de 2022 emitida por la CRC, en lo relaciona con al menos dos (2) intentos de entrega cuando no se logre llevar a cabo la entrega, dejando evidencia de ello.

- Cada uno de los servicios cuente con un cubrimiento previamente establecido (urbano, rural, regional y nacional) que debe tenerse en cuenta al realizar los despachos.

MODALIDADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

1. **MENSAJERÍA CERTIFICADA:**
   Servicio de mensajería para envío de objetos postales por unidad, de hasta 2kg a poblaciones a nivel urbano, regional, racional y especial, con seguimiento y certificación de entrega valida judicialmente, el cual incluye dos (02) intentos de entrega.

   Cobertura y tiempos de entrega:
   - Urbano y/o rural: 2 días hábiles.
   - Regional y Nacional: 3 días hábiles.

   Forma de entrega: Bajo firma de persona mayor de edad, que se encuentre en la dirección de destino al momento de la entrega. Los intentos de entrega deben quedar registrados en la información materia de rastreo que debe estar disponible en la página web del operador y en la prueba de entrega, de que tratan el Artículo 5.4.2.11 de la Resolución No 6494 de enero 14 de 2022 emitida de la CRC, respectivamente

   Intentos de entrega: El operador de servicios debe efectuar al menos dos (2) intentos de entrega, entre los cuales no debe transcurrir un tiempo superior a un (1) día hábil.

   (*) Dos intentos de entrega siempre y cuando el primer intento de entrega sea causal de devolución cerrada.

   Rastreo y Seguimiento: Aplica guía con número de seguimiento.

   Devoluciones: se debe registrar en la prueba de entrega de que trata el Articulo 5.4.2.9 de la Resolución No 6494 de enero 14 de 2022 emitida de la CRC, el motivo de la devolución por el cual no fue posible entregar el objeto postal al usuario destinatario y procederán a su devolución para el usuario remitente, de conformidad con lo previsto en el Artículo 25 de la Ley 1369 de 2009.

   Peso: Máximo 2 kg.

2. **MENSAJERÍA EXPRESA.**
   Servicio de mensajería para envío de objetos postales por unidad de hasta 2kg a poblaciones a nivel urbano, regional, nacional y especial, con seguimiento y prueba de entrega, el cual incluye dos (02) intentos de entrega.

Cobertura y tiempos de entrega:

- Urbano y/o rural: 1 día hábil.
- Regional y Nacional: 3 días hábiles.

Forma de entrega: Bajo firma de persona mayor de edad, que se encuentre en la dirección de destino al momento de la entrega. Los intentos de entrega deben quedar registrados en la información materia de rastreo que debe estar disponible en la página web del operador y en la prueba de entrega, de que tratan el Articulo 5.4.2.11 de la Resolución No 6494 de enero 14 de 2022 emitida de la CRC, respectivamente:

Intentos de entrega: El operador de servicios debe efectuar al menos dos (2) intentos de entrega, entre los cuales no debe transcurrir un tiempo superior a un (1) día hábil.

(*) Dos intentos de entrega siempre y cuando el primer intento de entrega sea causal de devolución cerrada.

Rastreo y Seguimiento: Aplica guía con número de seguimiento.

Devoluciones: se debe registrar en la prueba de entrega de que trata el Articulo 5.4.2.9 de la Resolución No 6494 de enero 14 de 2022 emitida de la CRC, el motivo de la devolución por el cual no fue posible entregar el objeto postal al usuario destinatario y procederán a su devolución para el usuario remitente, de conformidad con lo previsto en el Artículo 25 de la Ley 1369 de 2009.

Peso: Máximo 2 kg.

3. MENSAJERÍA MASIVA NORMAL.

Servicio de mensajería para envíos masivos de objetos postales hasta 2kg (correo publicitario, volantes, campañas de mercadeo directo) en cantidades superiores a mil (1000) unidades, con seguimiento y prueba de entrega.

Cobertura y tiempos de entrega:

- Urbano y/o rural: 2 días hábiles.
- Regional y Nacional: 3 días hábiles.

Forma de entrega: Bajo firma de persona mayor de edad, que se encuentre en la dirección de destino al momento de la entrega. Los intentos de entrega deben quedar registrados en la información materia de rastreo que debe estar disponible en la página web del operador y en la prueba de entrega, de que tratan el Articulo

5.4.2.11 de la Resolución No 6494 de enero 14 de 2022 emitida de la CRC, respectivamente:

Intentos de entrega: El operador de servicios debe efectuar un (1) intento de entrega.

Rastreo y Seguimiento: Aplica guía con número de seguimiento.

Devoluciones: se debe registrar en la prueba de entrega de que trata el Articulo 5.4.2.9 de la Resolución No 6494 de enero 14 de 2022 emitida de la CRC, el motivo de la devolución por el cual no fue posible entregar el objeto postal al usuario destinatario y procederán a su devolución para el usuario remitente, de conformidad con lo previsto en el Artículo 25 de la Ley 1369 de 2009.

Peso: Máximo 2 kg.

4. CARTA COPIA:

Servicio de mensajería para envío ida y regreso de objetos postales por unidad de hasta 2kg a poblaciones a nivel urbano, regional y nacional, con seguimiento y prueba de entrega al remitente y destinatario por la devolución de la copia del documento enviado el cual incluye dos (02) intentos de entrega.

Cobertura y tiempos de entrega:

- Urbano y/o rural: 2 días hábiles.
- Regional y Nacional: 3 días hábiles.

Forma de entrega: Bajo firma de persona mayor de edad, que se encuentre en la dirección de destino al momento de la entrega. Los intentos de entrega deben quedar registrados en la información materia de rastreo que debe estar disponible en la página web del operador y en la prueba de entrega, de que tratan el Articulo 5.4.2.11 de la Resolución No 6494 de enero 14 de 2022 emitida de la CRC, respectivamente:

Intentos de entrega: El operador de servicios debe efectuar al menos dos (2) intentos de entrega, entre los cuales no debe transcurrir un tiempo superior a un (1) día hábil.

(*) Dos intentos de entrega siempre y cuando el primer intento de entrega sea causal de devolución cerrada.

Rastreo y Seguimiento: Aplica guía con número de seguimiento.

Devoluciones: se debe registrar en la prueba de entrega de que trata el Articulo 5.4.2.9 de la Resolución No 6494 de enero 14 de 2022 emitida de la CRC, el

motivo de la devolución por el cual no fue posible entregar el objeto postal al usuario destinatario y procederán a su devolución para el usuario remitente, de conformidad con lo previsto en el Artículo 25 de la Ley 1369 de 2009.

Peso: Máximo 2 kg.

5. MENSAJERÍA MISMO DÍA.

Servicio de mensajería para envío de objetos postales por unidad, de hasta 2kg, el mismo día dentro del área metropolitana de Bucaramanga, con seguimiento y prueba de entrega, el cual incluye un (01) intento de entrega. El envío debe ser entregado máxima a las 10 am para su distribución.

Cobertura y tiempos de entrega:

- Urbano y/o rural: 2 días hábiles.

Forma de entrega: Bajo firma de persona mayor de edad, que se encuentre en la dirección de destino al momento de la entrega. Los intentos de entrega deben quedar registrados en la información materia de rastreo que debe estar disponible en la página web del operador y en la prueba de entrega, de que tratan el Articulo 5.4.2.11 de la Resolución No 6494 de enero 14 de 2022 emitida de la CRC, respectivamente:

Intentos de entrega: El operador de servicios debe efectuar un (01) intento de entrega.

Rastreo y Seguimiento: Aplica guía con número de seguimiento.

Devoluciones: se debe registrar en la prueba de entrega de que trata el Articulo 5.4.2.9 de la Resolución No 6494 de enero 14 de 2022 emitida de la CRC, el motivo de la devolución por el cual no fue posible entregar el objeto postal al usuario destinatario y procederán a su devolución para el usuario remitente, de conformidad con lo previsto en el Artículo 25 de la Ley 1369 de 2009.

Peso: Máximo 2 kg.

6. CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO.

Servicio de envío de correos electrónicos que certifica el envío, mensaje, los documentos adjuntos, destinatario y la entrega electrónica del envío, con prueba de entrega fehaciente de la comunicación.

Cobertura y tiempos de entrega:

- Urbano y/o rural: 1 día hábil.

	Características: la plataforma y/o software del que dispone el operador, debe permitir la realización de notificaciones electrónicas con la misma validez jurídica y probatoria que el servicio de correo certificado por medios físicos, ya que debe cumplir con la normatividad colombiana del comercio electrónico. **Rastreo y Seguimiento:** El servicio de correo electrónico certificado debe proveer un registro del envío y de la recepción de acuerdo con estándares y lo dispuesto en los artículos 20 y 21 de la ley 527 de 1999.
2.2.4. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual.	N.A.
2.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.	N.A.

2.3 Modalidad de Selección del Contratista y su Justificación, Incluyendo Los Fundamentos Jurídicos

De acuerdo con el valor del proyecto, el cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, el régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación será el establecido en la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de acuerdo al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993, y en las leyes civiles y comerciales y en las demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia.

Atendiendo a la cuantía del proceso y del objeto a contratar se empleará la modalidad de contratación de Mínima Cuantía, conforme con lo estipulado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y la sección 1 “Modalidades de Selección” subsección 5 “Mínima Cuantía” del Decreto No.1082 de 2015, modificado por el Decreto No.1860 de 2021.

Teniendo en cuenta que se adelantará un proceso simplificado para escoger al contratista, garantizando la eficiencia de la gestión contractual, de acuerdo con las causales contenidas en las normas precitadas, se utilizará este procedimiento en el presente proceso contractual, toda vez que el valor del bien, obra o servicio a contratar no supera la mínima cuantía de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca.

Mediante Acuerdo Municipal No. 029 del 04 de noviembre de 2026, el Concejo Municipal aprobó el Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Gastos del Municipio de Floridablanca, para al vigencia 2026, y mediante Resolución 763 del 01 de Diciembre del 2025 “*POR MEDIO DE LA CUAL SE DESAGREGA EL PRESPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y GASTOS PARA LA DIRECCION DE TRASITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE*

DE 2026" se le asigno a la DTTF la suma de **DIECIOCHO MIL QUINIENTOS DOS MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO NUEVE PESOS MCTE ($18.502.619109),** y el Gobierno Nacional mediante Decreto 1469 del 29 de Diciembre de 2025, fijo como salario mínimo mensual a partir del 01 de Enero de 2026 en la suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS MCTE ($1.750.905);** por consiguiente, el Presupuesto General de Ingresos y Gastos de la Dirección de Tránsito y Transporte del Municipio de Floridablanca corresponde a 10.567 SMLMV.

Mediante Circular expedida el día 05 de enero del 2026, El Director de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca en virtud de las disposiciones del articulo 2, numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007, determino las cuantías para la contratación de la vigencia fiscal 2026, quedando de la siguiente manera:

PRESUPUESTO ANUAL DE LA ENTIDAD	MINIMA CUANTIA 10% DE LA MENOR CUANTIA (HASTA 28 SMLMV)	MENOR CUANTIA (HASTA 280 SMLMV)	LICITACION PUBLICA (DESDE 280 SMLMV EN ADELANTE)
Presupuesto anual inferior a 120.000 SMLMV La menor cuantía será hasta 280 SMLMV	HASTA $49.025.340	DESDE: $49.025.341 HASTA: $490.253.400	DESDE: $490.253.401 EN ADELANTE

El Valor del proceso asciende a la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($44.000.000,00) M/CTE**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y erogaciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

En consecuencia, tendiendo al presupuesto de la entidad contratante, el valor y el objeto del contrato a celebrarse, se determinó esta modalidad de contratación para seleccionar al contratista.

- **FUNDAMENTO JURÍDICO:**

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adiciona el numeral 5 al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual, a su vez, es modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, señala que:

> "TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.
>
> 5. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento 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;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal (…)".

En desarrollo de lo anterior, el artículo 2 del Decreto No.1860 de 2021, el cual modifica el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, así:

"(…) 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, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

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.

1. 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.

2. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

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

ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.

En relación a la determinación del valor de la mínima cuantía y teniendo en cuenta el manual de mínima cuantía:

PRESUPUESTO ANUAL DE LA ENTIDAD	MÍNIMA CUANTÍA 10% DE LA MENOR CUANTÍA (HASTA 28 SMLMV)	MENOR CUANTIA (HASTA 280 SMLMV)	LICITACIÓN PUBLICA (DESDE 280 SMLMV EN ADELANTE
Presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales	HASTA $49.025.340	DESDE: $49.025.341 HASTA: $490.253.400	DESDE: $490.253.401 EN ADELANTE

UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS MCTE ($1.750.905);

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso es el ***""PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y ENTREGA DE DOCUMENTOS, SERVICIOS DE MENSAJERIA EXPRESA A NIVEL RURAL, URBANO, MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENEREN EN LAS DEPENDENCIAS Y OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA."*** que el presupuesto del proceso es la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($44.000.000,00) M/CTE,** que el Presupuesto de la Entidad es Entre 120.000 y 280.000, por lo que el presente proceso hace parte de lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.5.1 y ss. Del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior teniendo en cuenta que la mínima cuantía de la entidad corresponde a 28 SMLMV, el presente proceso de contratación asciende a **25,13 SMLMV.**

Adicionalmente de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, se observa que el objeto y alcance del proceso corresponde a la modalidad justificada en el presente ítem

En ese orden de ideas, el contrato se suscribirá con la persona natural o jurídica que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente estudio previo

Frente al factor de selección el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca EL MENOR VALOR. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

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 con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente

2.4 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.

2.4.1 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.	El valor estimado del contrato se realizara por **MONTO AGOTABLE** suma que asciende a **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($44.000.000,00) M/CTE** que incluye los pagos por los costos directos e indirectos y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar. Nota 1: En cuanto a los impuestos y gastos generales: corresponderá al Proponente la Responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual, se recomienda a los proponentes obtener asesoría. PARÁGRAFO PRIMERO. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.
2.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal	Los valores del presente proceso contractual se imputarán al Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP No. **0175 del 04 de Mayo de 2026**, **Código:** 2.1.2.02.02.006.01, **Rubro:** Mensajería, expedido por la Directora Administrativa y Financiera de la DTTF. Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la Vigencia 2026, en la línea 9**.**

2.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial para la presente contratación son las consignadas en el Estudio del Sector que hace parte integral de este documento.
2.4.4 Forma de Pago del contrato	El valor del contrato se pagará mediante **ACTAS PARCIALES** conforme a los servicios efectivamente prestados, previa la elaboración de informe técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable, con certificación de recibo a entera satisfacción del supervisor; factura y/o documento equivalente debidamente diligenciado seguridad social y/o parafiscales; certificación expedida por parte del supervisor designado. ➢ Formato de informe de actividades debidamente diligenciado ➢ Presentar la certificación bancaria vigente para el primer pago ➢ Factura los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren (si el contratista está obligado a facturar. ➢ Certificación de pago de los aportes parafiscales y de seguridad social del respectivo periodo en que se preste el servicio firmado por el revisor fiscal o el representante legal. **PARÁGRAFO 1:** Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. **PARÁGRAFO 2:** Para la liquidación del contrato se requiere además de los formatos y documentos exigidos por la entidad que el proponente anexo un informe final que evidencie el cumplimiento de las obligaciones totales del contrato. **PARÁGRAFO 3:** El contratista se compromete y obliga a la cancelación de los gravámenes del Orden Departamental y autoriza la retención de gravámenes de Orden Municipal a que hubiese lugar. **PARÁGRAFO 4:** El contratista deberá presentar para cada pago, la factura o la cuenta de cobro según sea el caso, y demás documentos requeridos para el pago. Para cada pago el contratista deberá presentar constancia de pago de aportes a la seguridad social. **PARÁGRAFO 5:** La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

	PARÁGRAFO 6: El contratista autoriza a la DTTF, para que, por conducto de la Dirección Administrativa y Financiera, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los tributos departamentales y municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. **PARÁGRAFO 7:** El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan. **GRAVÁMENES:** El proponente deberá tener en cuenta los gravámenes, que se incluyen en el valor de la contratación, para lo anterior se adjunta al presente proceso de contratación la constancia de tasas impositivas vigente. Si el proponente en su oferta no indica que se encuentran incluidos impuestos y demás gravámenes departamentales o municipales, para efectos de la evaluación se entenderá que los mismos se encuentran incluidos. De todas formas, es responsabilidad del oferente verificar los montos y porcentajes de los gravámenes a los que estará obligado a atender, de acuerdo con su régimen tributario y a las características del contrato a suscribir.
2.5 Criterios para seleccionar la Oferta más favorable	
3.5.1 Requisitos Habilitantes Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	**2.5.1.1 Capacidad Jurídica** La capacidad legal es un requisito cuyo cumplimiento se exige al interesado en participar en el proceso de selección, desde el momento de presentación de la oferta. Dicha condición se acreditará con la siguiente documentación: **• CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal. **• CAPACIDAD.** a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía legible, del proponente o representante legal o apoderado o del representante designado para el consorcio o unión temporal y de cada uno de los representantes de los integrantes del consorcio o unión temporal. b) Tarjeta o Libreta Militar, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, quienes deben cumplir con este requisito.

		c) Certificado de existencia y representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil, según sea el caso, cuyo objeto o actividad económica respectivamente esté relacionado con el objeto del presente proceso y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de cierre del proceso. d) Autorización para presentar propuesta y contratar (en caso de ser necesario), la cual debe ser suscrita por la Junta Directiva, Consejo Superior o Asamblea de Accionistas, según los estatutos de la persona jurídica y levantar la limitación para contratar por cuantía según certificado de la cámara de comercio y/o estatutos. e) Documento de conformación del consorcio o unión temporal, suscrito por los representantes de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, así como por el representante designado. De conformidad con el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. f) Certificación de encontrarse a PAZ Y SALVO dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso con el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002) y demás normas complementarias y modificatorias. - Persona Jurídica: Dicha certificación deberá ser suscrita por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso y haber sido expedida con no más de treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Se deberá anexar copia de la tarjeta profesional, fotocopia de la cédula de ciudadanía y certificación de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contador vigente del revisor fiscal (Contador Público). - Persona natural: Certificado de afiliación a salud y pensión con una vigencia no inferior a 30 días calendario antes del cierre del presente proceso contractual. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento. NOTA COMÚN: En caso que el oferente no esté obligado a realizar aportes parafiscales y seguridad social no deberá suscribir el anexo previsto en este numeral, deberá presentar en su lugar, una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal si no está obligado a tener Revisor Fiscal, en donde haga constar dicha circunstancia. g) Verificación de antecedentes fiscales Contraloría General de la República. h) Verificación de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación. i) Verificación de antecedentes judiciales en la página de la Policía Nacional. j) Verificación de encontrarse al día en el pago de las multas de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia). k) Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

		l) Certificación de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado. m) Compromiso anticorrupción n) Identificación Tributaria. (RUT) El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Único Tributario para establecer el cumplimiento de su obligación legal. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal de igual manera, deberá acreditar este requisito. El presente documento con fecha de expedición de la presente vigencia.
	2.5.1.2 Experiencia	a. Con el fin de garantizar la calidad en la prestación de servicio del presente proceso, el proponente deberá acreditar experiencia; i) anexando hasta **DOS (02)** certificación y/o contrato ejecutado, terminado y liquidado con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto acredite la ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MENSAJERÍA CON COBERTURA A NIVEL RURAL, URBANA, REGIONAL Y NACIONAL*** cuyo valor del contrato y/o certificación aportado deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección. En atención a lo establecido en el Decreto No. 1860 del 2021, el cual adiciono el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 del 2015, se establece como criterio diferencial para las personas que acrediten mediante su registro mercantil (personas naturales) y/o certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas), tener la calidad de MIPYME, la siguiente regla; b. Con el fin de garantizar la calidad en la prestación de servicios objeto del presente proceso, el proponente MIPYME deberá acreditar experiencia; i) anexando hasta anexando hasta **CUATRO (04)** certificación y/o contrato ejecutado, terminado y liquidado con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto acredite la ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MENSAJERÍA CON COBERTURA A NIVEL RURAL, URBANA, REGIONAL Y NACIONAL*** cuyo valor del contrato y/o certificación aportado deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección. Nota: En caso de que el proceso sea limitado a Mipyme, no se aplicará el criterio diferencial establecido en el literal “b”, por lo tanto, los proponentes MIPYME deberán cumplir el criterio establecido en el literal “a”. La certificación o certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos: • Razón social de la empresa o entidad contratante • Nombre del Contratista

		• Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso. • Fecha de inicio (día, mes, año) y terminación (día, mes, año) • Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo algunas de estas figuras. • Valor total ejecutado del contrato o los contratos a acreditar, expresado en pesos colombianos. El valor total de las certificaciones aportadas debe ser igual o superior al 100% del total del presupuesto oficial para la presente contratación. • Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación, el cual debe estar facultado para los efectos. No serán tenidos en cuenta contratos que se encuentren en ejecución, ni las auto certificaciones. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia, deberán cumplir los criterios establecidos anteriormente (cantidad de contratos y/o certificaciones), y la sumatoria de los contratos que se acrediten, debe ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida. La experiencia puede ser aportada y acreditada por un integrante o por todos (Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales (…) solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal[1]). (subrayado y negrilla fuera de texto original). • La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. • Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia con el sector privado además de las copias de los contratos y/o certificaciones deberá anexar copia de la factura de venta o documento equivalente.

		Cuando el proponente pretenda acreditar <u>experiencia con el sector público</u> además de copia de los contratos y/o certificaciones deberá anexar copia del acta de liquidación La liquidación no será obligatoria en los contratos de tracto sucesivo de acuerdo al artículo 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y por el artículo 217 del decreto 019 de 2012, siempre y cuando así se indique en la minuta o contrato, de lo contrario el proponente deberá presentar el acta de liquidación. LA DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.
	Aceptación de condiciones técnicas exigidas y fichas técnicas de los elementos	Los requisitos técnicos solicitados para el presente proceso, busca que los posibles oferentes, garanticen la prestación del servicio contratado, en este sentido el proponente deberá presentar; **A. LICENCIA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MENSAJERIA** El proponente deberá acreditar la habilitación para la prestación del servicio postal de mensajería expresa con cobertura nacional, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, conforme la ley 1369 de 2009 "Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictar otras disposiciones". El documento debe encontrarse vigente al momento de presentación de la propuesta y el contratista deberá mantenerla vigente por todo el plazo del contrato. Para el caso de proponentes plurales, el requisito deberá ser cumplido por todos los integrantes del proponente **B. REGISTRO DE OPERADORES POSTALES.** Con base en lo establecido en la Ley 1369 de 2009, el Decreto Reglamentario 867 de 2010, el proponente deberá acreditar mediante certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la incorporación al Registro de Operadores Postales. Adicionalmente adjuntar pantallazo de consulta del registro servicio postal de mensajería expresa con estado vigente.

		La entidad verificará mediante consulta en linea de las empresas inscritas en el registro de operadores postales del Ministerio los cuales se encuentran facultados para prestar servicios postales. https://www.mintic.gov.co/portal/inicio/Micrositios/Tramites-sector-postal/Consultar-Registro/. Los datos de consulta deben ser consistentes con los documentos adjuntos por el Proponente. Para el caso de proponentes plurales, el requisito deberá ser cumplido por todos los integrantes del proponente. **C. PLATAFORMA TECNOLÓGICA O SOFTWARE DE GESTIÓN DEL SERVICIO.** Con el fin de garantizar la calidad y cumplimiento en la ejecución del contrato, y teniendo en cuenta el volumen de servicios de mensajería y los tiempos de entrega, el proponente deberá disponer de una plataforma tecnológica o software de gestión, que permita a la entidad, el acceso a el seguimiento, trazabilidad, y control de cada uno de los servicios postales físicos. Deberá permitir como mínimo: visualización de guias, estado, devoluciones, generación de reportes o informes, identificación-dirección de destinatario. Para acreditar lo anterior el proponente deberá adjuntar certificado de propiedad o de arrendamiento de plataforma tecnológica o software de gestión en el caso de arrendamiento deberá adjunta certificación expedida por el arrendador. Nota: La certificación en caso de ser arrendamiento de plataforma tecnológica o software de gestión, deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) al cierre del proceso. **D. SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO.** Con el fin de garantizar la calidad y cumplimiento en la ejecución del contrato, y teniendo en cuenta que se debe ejecutar el servicio de correo electrónico certificado, el proponente deberá disponer de una plataforma tecnológica o software de gestión, que permita a la entidad, el acceso a el seguimiento, trazabilidad, y control del servicio de correo electrónico certificado. Deberá permitir como mínimo: visualización de usuario emisor a usuario(s) receptor(es). emisión de documento de evidencias firmado digitalmente que acredite dirección de correo electrónico emisor, dirección(es) de correo electrónico receptor(as), contenido del mensaje y entrega en el buzón destino. Para acreditar lo anterior el proponente deberá adjuntar certificado de propiedad o de arrendamiento de plataforma tecnológica o software de gestión, y acreditación del servicio de correo

electrónico certificado por la ONAC vigente, en el caso de arrendamiento deberá adjunta certificación expedida por el arrendador,

Nota: La certificación en caso de ser arrendamiento de plataforma tecnológica o software de gestión, deberá tener una vigencia no.
mayor a treinta (30) al cierre del proceso.

Para el caso de proponentes plurales, el requisito deberá ser cumplido por cualquiera de los integrantes del proponente.

E. CERTIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EXPEDIDA POR LA RESPECTIVA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES.

El proponente deberá aportar constancia o certificación suscrita por a respectiva ARL a la cual se encuentre afiliado, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, en la cual se indique que cuenta con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, con un porcentaje de implementación no inferior al 90%.

Lo anterior, con sujeción a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución No.0312 de 2019.

Para el caso de proponentes plurales, el requisito deberá ser cumplido por todos los integrantes del proponente.

F. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

Para la prestación del servicio requerido es necesario que el proponente cuente con la estructura de personal suficiente para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el objeto y alcance contractual, sin alterar el presupuesto establecido durante el plazo del contrato.

En este sentido, se describen a continuación lo roles mínimos y cantidad de personas con los que deberá contar el oferente para la ejecución de las actividades objeto del contrato:

Rol o Cargo	Cant	Perfil
CORDINADOR Sera el encargado de realizar actividades de orden administrativo, operativo y logístico, relacionadas con la recepción y el envío de correspondencia oficial, planificando, coordinando y	1	**Educación Formal:** Profesional en áreas administrativas, o ingeniería. Debe contar con tarjeta o matricula o registro profesional según aplique, acompañada del certificado

			evaluando la ejecución del trabajo del personal y los procesos conforme los alcances definidos, a fin de mantener la reciprocidad en el proceso comunicativo. **FUNCIONES:** Mantener una constante comunicación con el supervisor del contrato designado por la entidad para apoyar y dar solución a todos sus requerimientos. Establecer y controlar los métodos de trabajo e instruir al personal sobre las tareas a ejecutar, brindando además orientación a los funcionarios, trabajadores y/o contratista de la entidad para que el proceso funcione de manera adecuada. Capacitar de manera completa y de acuerdo con los requerimientos de los contratantes, al personal y a los funcionarios que intervengan en el curso de la ejecución del contrato. Asistir a las reuniones establecidas por la Entidad contratante con el fin de informar sobre el servicio o demás requerimiento. Realizar cualquier otra tarea afín que se le asigne.		de vigencia del consejo respectivo. Experiencia general profesional certificada de mínimo cuatro (04) años. Experiencia específica de mínimo dos (02) años como Coordinador, para servicios postales o de mensajería, en los cuales se evidencie los cuales se evidencie los siguientes alcances o servicios: mensajería certificada, mensajería expresa, mensajería masiva, servicio carta copia, mensajería mismo día, servicio correo electrónico certificado.	
			LIDER O SUPERVISOR DE APOYO LOGÍSTICO. Líder encargado de apoyar las actividades logísticas y de manejo de los envíos y seguimiento a las entregas conforme a las modalidades requeridas.	1	**Educación Formal:** Técnico o Tecnólogo en áreas administrativas o logística. Experiencia específica de mínimo dos años como líder o supervisor logístico, para	

			FUNCIONES: Mantener una constante comunicación con los demás mensajero y persona del contratista, a fin de apoyar y dar solución a todos sus requerimientos. Apoyo en la coordinación respecto de la recepción y procesamiento de envíos que surjan en la ejecución del contrato. Apoyo a la verificación de la documentación entregada, transporte y personal relacionado y demás aspectos que se requieran para que correcta operación, con el fin de que el servicio se efectué sin contratiempos. Realizar la solicitud de los insumos que se necesiten para la operación, conforme al reporte recibido por parte del coordinador. Apoyo para establecer y controlar los métodos de trabajo e instruir al personal sobre las tareas a ejecutar, brindando además orientación a los funcionarios, trabajadores y/o contratista de la entidad para que el proceso funcione de manera adecuada. Realizar cualquier otra tarea afín que le asigne.		servicios postales o de mensajería.

PERSONAL PARA ACREDITAR JUNTO CON LA OFERTA.

Para el presente proceso, el proponente sólo deberá acreditar junto con su oferta los documentos del siguiente personal:

Coordinador; Líder o Supervisor de Apoyo Logístico.

		DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACREDITAR PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO PERSONAL. El proponente deberá allegar junto con su oferta los documentos del personal que se exige acreditar, para ello, se deberán presenta los siguientes documentos: 1. Formato anexo personal mínimo. 2. Anexo información personal mínimo para cada uno de los integrantes que deben presentarse junto con la oferta. 3. Diploma o Acta de Grado. 4. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía. 5. Soportes de constancias de cursos o certificaciones de educación, de instrucciones acreditadas por el Ministerio de Educción o las Secretarías de educación del nivel territorial. 6. Carta de compromisos o intención, debidamente suscrita por cada uno de los miembros del equipo que conforma la propuesta, donde se manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo y el cargo a desempañar. 7. Certificaciones de experiencia de la persona conforme al requisito de cada perfil. La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional, tecnológico o técnico. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. NOTA: CUALQUIER MODIFICACIÓN A LA PRESTACIÓN DE LA PARTE TÉCNICA SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.
2.5.2. Factores de Evaluación		De conformidad con lo previsto en el literal c del numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 del 2007, se adjudicará al proponente (o proponentes) que ofrezcan el **MENOR PRECIO** según el presupuesto oficial propuesto, siempre y cuando su oferta sea completa y cumpla con las condiciones técnicas establecidas en la invitación, solo serán **revisados** los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el menor precio para cada lote. En caso de que el proponente que ofrezca el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en la oportunidad señalada, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.
		En caso de empate a menor precio, se dará aplicación a las reglas señaladas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto

2.5.3 Reglas de Desempate de Oferta	1860 de 2021, en su respectivo orden. Se tiene así entonces como factores de desempate y acreditación, las siguientes: 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente. 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

	Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha

	del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. 5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1)

	año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato- Participación mayoritaria de personas en

	proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)» , junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto

	en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. (b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta. (c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración». Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos

proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10.Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato - Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. En caso de persistir el empate entre dos o más ofertas, se aplicará como criterio de desempate, el sistema de balotas, así:

- La entidad dispondrá de balotas debidamente numeradas.
- La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
- El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro.
- El número de balotas introducidas será el doble al número de oferentes empatados en puntos.
- Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por éste último mediante poder para actuar a su nombre.
- La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra del primer apellido o de la razón

social del oferente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.

- Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.
- Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder.
- El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número.

De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

2.6 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo

LA DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Ver Anexo A. Matriz de Riegos.

2.7 Garantías

Para la futura contratación se requerirá de las siguientes garantías:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post-contractual	Aplica		Porcentaje (%)	Plazo
				SI	NO		
Cumplimiento del Contrato		X		X		20%	vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales		X		X		5%	vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.
Calidad de los Bienes		X		X		20%	vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más.

Estas garantías serán otorgadas a favor de la DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL FLORIDABLANCA identificada con Nit 800.115.171-8, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad dentro del término estipulado en el cronograma del pliego de condiciones y/o minuta contractual, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.

2.8. Indicación de si el proceso de contratación esta cobijado por un Acuerdo Comercial.

De conformidad con lo establecido en el segundo inciso del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto No. 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del mismo decreto "Estudios y documentos previos", se debe indicar si el Proceso de Contratación está cobijado por un acuerdo comercial. Aplicación de Acuerdos comerciales al proceso de contratación. Conforme lo dispuesto en la guía (no vinculante) "Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación", CCE-EICP-MA- 03 (V1.24/11/2021), de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procede a verificar la aplicación de acuerdos comerciales para el presente proceso. En este sentido, se siguió la metodología propuesta en la guía para verificar si el proceso se encuentra cobijado por un acuerdo comercial, a saber:

Regla 1: La Entidad debe verificar que el tratado esté vigente. Si el Acuerdo Comercial no lo está, este no es aplicable al Proceso de Contratación.
Regla 2: La Entidad debe verificar si está incluida en el Acuerdo Comercial.
Regla 3: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial, debe verificar que el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación sea igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable; en dicho caso, el Proceso de Contratación, en principio, estará cubierto por el Acuerdo Comercial y, en consecuencia, la Entidad deberá observarlo.
Regla 4: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones que cobijen al Proceso de Contratación. Si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, el Acuerdo Comercial no lo regirá. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial cobijará al Proceso de Contratación.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	BIENES Y SERVICIOS $1.147.016.154 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.675.403.847	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61	SI
	México	N/A	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	BIENES Y SERVICIOS $1.147.016.154 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.675.403.847	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61	SI
Canadá		N/A	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	BIENES Y SERVICIOS $ 1.148.221.780 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.705.544.496	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47-	SI
Corea		SI	BIENES Y SERVICIOS $ 1.147.000.000 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 86.020.000.000	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 58-	SI
Costa Rica		SI	BIENES Y SERVICIOS $ 2.030.722.904 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.617.834.543	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58-	SI
Estados Unidos		SI	BIENES Y SERVICIOS $ $ 2.030.722.904 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.617.834.543	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37 -	SI
Estados AELC		SI	BIENES Y SERVICIOS $ 1.131.227.573 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.280.689.315	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	SI
Israel		SI	BIENES 250.000 DEG SERVICIOS 250.000 DEG SERVICIOS DE CONSTRUCCION 5.000.000 DEG	1,3,4,5,7,8,11,12,13,14,15,16,19,28,29,32,34, 35,37	SI
México		N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	SI	ES APLICABLE A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN A PARTIR DEL LÍMITE INFERIOR DE LA MENOR CUANTÍA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59	SI
	Guatemala	SI		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59	SI
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	BIENES Y SERVICIOS $ 1.131.227.573 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.280.689.315	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 35, 37, 49, 57, 61	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	BIENES Y SERVICIOS $ 1.148.221.780 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.705.544.496	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 35, 37, 49, 57, 61	SI

3. OTROS ASPECTOS DE LA CONTRATACION

3.1. Obligaciones del Contratista y la DTTF	**3.1.1 Obligaciones generales y específicas del Contratista**	Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento al mismo, el contratista se compromete a: **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** 1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato. 2. Entregar en la Secretaría General y Jurídica los documentos de ejecución del contrato, de conformidad con los procedimientos y formatos de la Entidad. 3. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 4. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro. 5. Presentar los certificados de estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, cuando corresponda. 6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 7. Todas las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la invitación pública y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA y las que se deriven de su naturaleza. 8. Obligaciones en materia de anticorrupción y transparencia 9. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad. 10. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario**.** 11. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, en cualquiera de sus etapas**.** 12. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.

		13. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato. **OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCION Y TRANSPARENCIA** 1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad. 2. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario. 3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, en cualquiera de sus etapas. 4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente. 5. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Cumplir a cabalidad con el objeto y alcance del contrato, en los plazos establecidos, con cumplimiento de las condiciones técnicas, financieras, económicas, jurídicas y de calidad estipuladas en el contrato y demás documentos que hagan parte integral del mismo. 2. Realizar la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales de las dependencias de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, de conformidad con las condiciones técnicas, financieras económicas, jurídicas y de calidad estipuladas en el contrato y demás documentos que hagan parte integral del mismo. 3. Realizar el registro de identificación individual para cada uno de los envíos realizados que cumpla las veces de admisión y/o guía. 4. Brindar el servicio de recolección en sitio o domicilio de los objetos postales que deban ser enviados por las diferentes dependencias de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca.

		5. Brindar acceso al seguimiento del curso del envió desde la recepción hasta la entrega. 6. Garantizar una plataforma tecnología o software de gestión, que permita a la entidad, el acceso a el seguimiento, trazabilidad y control de cada uno de los servicios. 7. Entregar a la respectiva oficina y/o al supervisor del contrato, con una periodicidad semanal y discriminando según cada una de las modalidades de envió, la guía generada, el recibido y/o constancia de entrega por parte de los destinatarios de la correspondencia. 8. Entregar a la respectiva oficina y/o al supervisor del contrato un archivo plano, para todos aquellos envíos, en la modalidad de masivos, que contenga la digitalización de los documentos enviado con su correspondiente guía, de manera digital. 9. Garantizar la disponibilidad del personal de la entrega y el transporte requerido para brindar el servicio. 10. Responder por la pérdida de correspondencia que le haya sido entregada por parte de la DTTF para su respectivo envió. 11. Tomar las medidas de prevención necesarias para evitar la afectación a la confidencialidad de la información, manejando y guardando de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, con el fin de que la misma no sea empleada en beneficio propio o de terceros 12. Responder ante la DTTF y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada para el desarrollo de las actividades contratadas.
	3.1.2 Obligaciones de la DTTF	Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a: a. Realizar el registro presupuestal correspondiente. b. Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato. c. Ejercer la supervisión sobre el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista en el presente contrato. d. Suministrar toda la información que requiera el contratista para el desarrollo y ejecución del contrato. e. Pagar el servicio en la forma y periodicidad que se pacte.
3.2 Plazo de Ejecución del Contrato		El plazo de ejecución del contrato será de **SIETE (07) MESES** contado a partir de la suscripción del acta de inicio sin sobrepasar el 30 de Diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos legales.
3.3 Necesidad de contratar con Interventoría cuando los		N/A

contratos superen la menor cuantía	
3.4 Liquidación del Contrato	El presente contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en los artículos 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 del 2007. El término para la liquidación del contrato será en los seis (6) meses siguientes a la fecha final del contrato, que se suscribirá al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de la terminación anticipada de este por las causales prevista en la Ley. La suscripción del acta de cierre está sujeta al cumplimiento del contratista de las obligaciones impuestas Si EL CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, la DTTF procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, la DTTF podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
3.5 Convocatoria No Limitada A Mipymes	Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 artículo 2 que modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 8; el presente proceso de contratación podrá ser limitado a la participación de Mypimes, siempre y cuando, dentro del día hábil siguiente a la publicación de la invitación pública a la publicación de la invitación publica, se cumplan los siguientes requisitos: 1. Se hayan recibido solicitudes, a través de las opciones disponibles en la plataforma SECOP II, de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, o de proponente plural integrados únicamente por Mipyme. 2. Las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social o actividad mercantil, les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. 3. Las personas naturales acreditaran su condición, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando; copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha para limitar el proceso y copia de la tarjeta profesional del contador. 4. Las personas jurídicas acreditaran su condición, mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha para limitar el proceso y copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal.

	Una vez vencido el termino previsto, la Entidad publicará un aviso a través de la opción de mensajes del SECOP II, precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si, por el contrario, podrá participar cualquier otro interesado.
3.6 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
3.7 Comunicaciones	Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma SECOP II.
3.9 Conclusión	Del análisis precedente consignado en estos estudios previos, la DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, concluye que es viable adelantar el proceso de selección de contratista a fin de satisfacer la necesidad relacionada con el ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y ENTREGA DE DOCUMENTOS, SERVICIOS DE MENSAJERIA EXPRESA A NIVEL RURAL, URBANO, MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENEREN EN LAS DEPENDENCIAS Y OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA."***
FIRMA:	
NOMBRE:	**JAHIR ANDRES CASTELLANOS PRADA**
CARGO:	DIRECTOR GENERAL

Proyecto Aspectos Financieros: ***SANDRA LILIANA RUEDA PORRAS*** *– CPS DTTF*

Proyecto Aspectos Técnicos: ***CESAR ERNESTO SAENZ ARANDA*** *– Ing. CPS Dirección Operativa*

Reviso Aspectos Jurídicos: ***EDUARD JAVIER PEREZ OLAGO****. ABG. Secretaria General y Jurídica*

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

LA DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA - DTTF, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. Del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN	MEDIADAS ADOPTADAS PARA MITIGAR EL RIESGO	PROBABILIDAD DEL RIESGO	IMPACTO DEL RIESGO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA DEL RIESGO
Riesgos Ambientales y de la naturaleza	20% del valor del contrato	CONTRATISTA MUNICIPO	Por ser eventos previsibles en los cuales no hay intervención humana, el contratista debe tenerlos contemplados para el cabal cumplimiento del contrato y en el caso de permisos y autorizaciones las debe efectuar oportunamente	3	1	1	BAJO
Riesgos Operacionales	30% del valor del contrato	CONTRATISTA	Con fundamento en los registros anteriores se le ha informado al contratista sobre los procedimientos, parámetros, sistemas de información, equipo humano, etc. para el cabal cumplimiento del contrato	3	2	2	BAJO
Cumplimiento tardío del servicio.	30% del valor del contrato	CONTRATISTA	Se designará un supervisor que estará pendiente de exigir al Contratista el cumplimiento en tiempo, además se han establecidos multas y clausulas exorbitantes que penalizan el incumplimiento	2	3	2	BAJO
Incumplimiento en el pago de obligaciones al sistema de seguridad social	05% del valor del contrato	CONTRATISTA	No se realizarán pagos hasta tanto no se verifique el cumplimiento del pago a la seguridad social	3	2	2	BAJO
Cambios Regulatorios que no representen más del 20% del valor del contrato	20% del valor del contrato	CONTRATISTA	Se ha designado un supervisor que deberá vigilar la calidad del servicio prestado.	3	2	1	BAJO

Riesgos Sociales o Políticos	30% del valor del contrato	CONTRATISTA	Se le ha informado al Contratista las estadísticas de criminalidad de los últimos años, para que el si lo decide asuma el trabajo, en las condiciones que tiene el MUNICIPIO	3	3	2	BAJO
Demora en la entrega de la información requerida para la ejecución del contrato	05% del valor del contrato.	EL MUNICIPIO	La elección del Supervisor se ha hecho atendiendo a su capacidad y a su nivel de manejo y confianza lo que hace que este riesgo se minimice.	2	3	2	BAJO
No revisión oportuna del correo electrónico que deja para comunicarse con la entidad	01% del valor del contrato	EL MUNICIPIO	Se le indicará al Contratista la necesidad de revisar de manera oportuna su correo electrónico	2	3	1	BAJO
Riesgos Tecnológicos y de disponibilidad de equipo o materiales necesarios para la prestación del servicio.	15% del valor del contrato	CONTRATISTA	Se verificará la idoneidad del contratista y las especiales condiciones de experiencia que garantizan su buen desarrollo de las actividades.	2	2	2	BAJO
Daños a terceros	05% del valor del contrato	CONTRATISTA	Las actividades del Contratista estarán siendo supervisadas, pero además dichas actividades no se consideran peligrosas.	2	3	2	BAJO