ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.

ENTIDAD QUE CONTRATARA:	ALCALDÍA MUNICIPAL COROZAL
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, DE GOBIERNO E INCLUSIÓN SOCIAL.
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO	SECRETARIA ADMINISTRATIVA, DE GOBIERNO E INCLUSIÓN SOCIAL
MODALIDAD DEL PROCESO:	INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTÍA, LEY 1474 DE 2011, DECRETO 1510 DE 2013 COMPILADO EN EL DECRETO 1082 DE 2015.

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD.

El Municipio de Corozal, Sucre, es una entidad territorial dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado en virtud del artículo 311 de la Constitución Política de prestar los servicios públicos a su cargo, ordenar el desarrollo territorial dentro del ámbito de su jurisdicción, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes. En particular, debe velar por el adecuado funcionamiento de la entidad yel cumplimiento de las formalidades descritas para la celebración de contratos derivados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantesy reglamentarias.

La Secretaría Administrativa, de Gobierno e Inclusión Social Municipal tiene como objetivo servir de soporte al desarrollo interno de la institución en la prestación de los servicios de carácter administrativo, en lo que hace referencia a la administración y desarrollo del talento humano a la gestión de bienes y servicios,al mejoramiento de procesos del sistema de gestión de calidad y de la tecnologíade información con el fin de incrementar la capacidad administrativa y la productividad de los servicios en beneficio de la comunidad.

Así mismo, le corresponde garantizar la prestación de los servicios de correo y de mensajería para las diferentes dependencias de la Alcaldía de Corozal, proceso que le permite a la administración municipal, cumplir con dicha actividad de manera más ágil y eficiente, y reducir los costos, lo que garantiza, además, la

llegada oportuna de todos los documentos generados a sus diferentes destinos, lo que posibilita el normal funcionamiento de la Entidad Territorial.

En consecuencia, se hace necesario, oportuno y conveniente adelantar los trámites administrativos y jurídicos para celebrar una contratación que garantice el SERVICIO DE MENSAJERÍA PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN, DISTRIBUCIÓN, ENTREGA Y REPORTE DE LA MENSAJERÍA DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COROZAL, SUCRE.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

a) OBJETO: "PRESTACIÓN SERVICIO DE MENSAJERÍA PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN, DISTRIBUCIÓN, ENTREGA Y REPORTE DE LA MENSAJERÍA DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COROZAL, SUCRE".

b) IDENTIFICACIÒN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA QUE SATISFACE LA NECESIDAD:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
78000000 Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	78100000 Transporte de correoy carga	78102200: Servicios postales de paqueteo y courrier.	78102203 Servicios de envío, recogida o entrega de correo	78102203

c) DESCRIPCIÓN: El objeto señalado en el literal anterior de los presentes estudios, consiste en la prestación servicio de mensajería para la recolección, clasificación, distribución, entrega y reporte de la mensajería de las distintas dependencias de la alcaldía municipal de Corozal, Sucre.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: Por el estudio adelantado en la Secretaría Administrativa, de Gobierno e Inclusión Social, Los requerimientos técnicos que se exigen son los señalados a continuación:

El municipio requiere contratar a una empresa con capacidad jurídica y técnica, que cuente con la resolución de habilitación para la prestación del servicio de mensajería por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, la cual pueda suplir la necesidad de la administración, con lassiguientes características:

TIPO DE ENVÍO	CANTIDADESTIMADA
Documento urbano	4000
Documento urbano masivo	9000
Documento rural y/o regional	1000
Documento nacional	1000

NOTA: La entidad contratante se reserva el derecho de acordar con el contratistael aumento o disminución del número de envíos, tipo de envío, mes a mes, a través del supervisor del contrato, teniendo la necesidad que se presente durante la ejecución de este, la disponibilidad presupuestal correspondiente y en equilibrio con el plazo del contrato.

El servicio de mensajería deberá incluir las siguientes especificaciones:

SERVICIO DE MENSAJERÍA – TIPO DE ENVÍO	RECOLECCIÓN	GUÍA DE ADMISIÓN	REPORTE ESTADO DEL ENVÍO	TIEMPO DE ENTREGA	PRUEBA DE ENTREGA
Documento urbano	Sí	Sí	Sí	24 horas	Sí
Documento urbano masivo	Sí	No	Sí	20 días calendario	No
Documento rural y/o regional	Sí	Sí	Sí	48 horas	Sí
Documento nacional	Sí	Sí	Sí	48 horas	Sí

El municipio de Corozal incluye el cuadro contentivo de los lugares de los destinos donde se realizarán los envíos, teniendo en cuenta que la Entidad no puede relacionar los nombres de las zonas donde se realizarán los envíos, por cuanto el servicio se va prestando de acuerdo a la necesidad que se presente durante la ejecución del contrato.

TIPO DE ENVÍO	DESTINO
Documento urbano	Corozal
Documento urbano masivo	Corozal
Documento rural y/o regional	Municipios y/o corregimientos aledaños
Documento nacional	Todas las ciudades y/o municipios de Colombia, queestén por fuera del perímetro regional

Para satisfacer la necesidad existente, se requiere contratar una empresa de mensajería

especializada que garantice la continua, eficiente, óptima y oportuna prestación del servicio; que tenga la capacidad logística para prestar un serviciode mensajería externa con cobertura total en las zonas urbana y rural, regionalesy nacionales, y que cuente con el personal idóneo. Además, debe ofrecer confiabilidad en la entrega, específicamente en lo siguiente: **número de guía, nombre de quien recibe, cédula de quien recibe, fecha de notificación y la hora de entrega.**

Además de lo anterior, el servicio de mensajería debe cumplir con las siguientescondiciones:

- **Registro individual:** El servicio debe incluir el número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía.

- **Recolección a domicilio:** La información a enviar debe ser recogida en las distintas sedes de la Alcaldía Municipal de Corozal, en especial la sede principal, ubicada en la Carrera 28 No. 31A – 08, Corozal (Sucre).

- **Guía de admisión:** El envío debe incluir una copia de la guía de admisión adherida al documento.

- **Tiempo de entrega:** Los objetos postales serán entregados en un término contado a partir de su recolección, de conformidad con lo establecido por laentidad para cada tipo de envío.

- **Prueba de entrega:** El servicio deberá contar con la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe.

- **Web service:** Disponibilidad de consumo web service para consultar la información básica del envío con búsquedas ya sea por guía o por número de documento interno del municipio, este web service deberá tener la posibilidad de consultar la imagen digitalizada de la guía.

FOMENTO ESPECIAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Con base a lo dispuesto en la ley 2069 de 2020 y el decreto 1860 de 2021, sin perjuicio de los AcuerdosComerciales vigentes, por la naturaleza del contrato al utilizar mano de obra para su ejecución, el contratista con prelación debe destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad.

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones previstas en laLey para los contratistas del estado, en razón del servicio requerido por la entidad, este se compromete a cumplir con las obligaciones que a continuación se estipulan, por lo cual deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la oferta, que conoce y acepta los términos establecidos en el presente documento precontractual. Conforme a lo anterior, el contratista se obliga con el Municipio a lo siguiente:

1. Prestar el servicio de mensajería objeto del contrato de manera pronta y oportuna, cumpliendo con las condiciones técnicas establecidas por la entidad y presentadas en la propuesta.
2. Realizar la prestación del servicio de entrega de postales en los tiempos establecidos por la entidad.
3. Manejar la información en forma sistematizada conforme a los requerimientos de la entidad.
4. Guardar bajo su propia responsabilidad la totalidad de la documentación e información entregada por la Entidad, con las medidas de seguridad que no permitan su alteración o manipulación por personal no autorizado.
5. Realizar informes parciales de las entregas realizadas, que contengan como mínimo los estados en que se encuentran los envíos, retrasos en la prestacióndel servicio y número de envíos.
6. Cuando lo solicite la Alcaldía, acordar los cambios en las condiciones de contratación que sean benéficas para la entidad.
7. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
8. Ejecutar el objeto del contrato en los términos previstos en la oferta presentada al presente proceso de selección.
9. Informar inmediatamente a la Alcaldía y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligar al omitir algún acto o hecho que le competa o queresulte determinante para el adecuado cumplimiento del presente contrato.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada o a la quetenga acceso para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Las demás relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones derivadas delcontrato.
12. Realizar el pago de los tributos locales.

3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Serán obligaciones del Municipio:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
3. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el CONTRATISTA.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y municipal en cumplimiento de las normas vigentes de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista, a la entidad y con la actividad objeto del contrato.
6. Las establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

4. VALOR, FORMA DE PAGO Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

a). PRESUPUESTO OFICIAL: Hasta por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($35.000.000,oo)**

b) FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al contratista de la siguiente forma: mediante pagos parciales de acuerdo a los envíos realizados, previa presentación del informe de ejecución, constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social, de la cuenta de cobro o factura, certificación de cumplimiento expedida por supervisor del contrato y demás documentos requeridos para tal fin.

El Municipio no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentaciónque sirva de soporte para el trámite de las cuentas de cobro y/o facturas, y no se ajusten a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente documento.

c) JUSTIFICACIÒN SUMARIA DEL VALOR: Para soporte del análisis técnico y económico del valor del contrato, se tuvo en cuenta el promedio histórico del servicio de mensajería del municipio, y las cotizaciones realizadas en el mercadodonde se prestan este tipo de servicios, valor que incluye los costos de los serviciosrequeridos, así como los costos indirectos del contrato por su naturaleza estatal.

d) PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato es hasta 31 de diciembredel 2026 o hasta agotar existencia, lo primero que ocurra. Esto es sin exceder el 31de diciembre de la vigencia 2026.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN. El lugar de ejecución es el Municipio de Corozal-Departamento de Sucre.

6. SUPERVISIÓN DE LA CONTRATACIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaria Administrativa de Gobierno e Inclusión Social del Municipio.

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Disponibilidad presupuestal que ampara el proceso se cancelará con cargo al **CDP N°** 26000075 de la vigencia 2026, expedido por la oficina de Presupuesto Municipal.

8. JUSTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA. Por ser un contrato de prestación de servicios, su forma de pago será por mensualidades vencidas y que por su naturaleza no requiere de anticipo por parte del contratista, en este proceso no debe verificarse la capacidad financiera.

9. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El único criterio de selección que se tendrá en cuenta será el menor precio. Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, se determinan por las reglas exclusivamente definidas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por los 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual constituye el procedimiento aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía.

9.1. ANALISIS DE RIESGO DEL OBJETO A CONTRATAR Y LA FORMA DE MITIGARLO.

a.- RIESGO PREVISIBLE:

Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia y que ella pueda generar influencia directa en la ejecución del contrato.

b.- RIESGO IMPREVISIBLE:

Son aquellos hechos o circunstancias que a la fecha de celebración del contrato y aun en su ejecución no es posible prever.

9.2. TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS. MATRIZ DE RIESGOS.

El municipio de Corozal de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, de los artículos 3, 15, 17 y el 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, según la siguiente matriz de riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoracion del Riesgo	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento			Afecta la ejecución el contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada de inicio de tratamiento	Fecha estimada término tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Selección	Operacional	Que el proceso se declare desierto	Imposibilidad de satisfacer la necesidad en el tiempo establecido	Improbabl e - 2	Moderado - 3	5	Reducir probabilidad	Municipio de Sincelejo	Estudio minucioso de mercado y especial atencion a las observaciones que se presenten durante el proceso de selección	Raro - 1	Mayor - 4	5	No	Comité Estructurador	ago-20	ago-20	Estructurar de manera concienzuda el proceso, revisión constante del correo electronico habilitado para recibir observaciones y responder a las mismas de manera oportuna	Durante el término de duración del proceso
2	General	Externo	Selección	Operacional	Que el contrato no se perfeccione	Demora en la ejecución del contrato	Raro - 1	Catastrófico - 5	6	Reducir probabilidad	Adjudicatario	Garantía de seriedad de la oferta	Raro - 1	Moderado - 3	4	No	Analista de Servicios Administrativos	ago-20	ago-20	Comunicación y seguimiento al contratista una vez se realice la adjudicacion	Entre la adjudicación y la suscripcion del contrato
3	General	Externo	Contratacion	Operacional	Que no se presenten las garantias exigidas o se presenten de manera tardia	Demora en la ejecución del contrato e incumplimiento	Raro - 1	Catastrófico - 5	6	Reducir probabilidad	Contratista	Garantía de seriedad de la oferta	Raro - 1	Mayor - 4	5	No	Analista de Servicios Administrativos	ago-20	ago-20	Seguimiento a proceso de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación segundo menor valor	Entre la suscripción del contrato y la entrega de las garantias
4	General	Externo	Contratacion	Operacional	Que se presenten reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamie nto del contrato	Demora en la ejecución del contrato	Posible - 3	Mayor - 4	7	Reducir probabilidad	Municipio de Sincelejo	Establecer lineamientos claros en el pliego de condiciones	Improbable - 2	Moderado - 3	5	Si	Comité evalua dor	ago-20	Plazo de ejecucion	Estricta sujeción a la normatividad que rige la contratación estatal	Durante el término de duración del proceso

10. EXIGENCIA DE COBERTURA DE RIESGOS.

Garantía Única de Cumplimiento.

El contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO una póliza de garantía única que cubra los siguientes riesgos:

- ✓ **CUMPLIMIENTO**: Deberán garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por el diez por ciento (10%) del valor de este con una vigencia al término de ejecución de este y cuatro (4) meses más.

- ✓ **CALIDAD DEL SERVICIO**: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este

con una vigencia al término de ejecución de este y cuatro (4) meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las garantías deberán otorgarse de acuerdo con lo establecido en el Título III – Capítulo I del Decreto 1082 de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa.

Dado en corozal en el mes junio del 2026.

ORIGINAL FIRMADO

HELEN DEL ROSARIO GONZALEZ MULETT
Secretaria Administrativa de Gobierno e Inclusión Social

REVISÓ: Carmen Romero C. – contratista profesional