ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL
OBJETO	PRESTACIÓN DEL SERVICIO POSTAL DE RECEPCIÓN, ENVÍO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA, POR MEDIO DE CORREO CERTIFICADO A DIFERENTES MUNICIPIOS Y CIUDADES DEL PAÍS, EMITIDA POR TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE JERICÓ, ANTIOQUIA
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
FECHA	JUNIO DE 2026

1. DATOS GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Inclusión del Producto en el Plan Anual de Adquisiciones: Conforme con lo descrito en el SECOP II.

1.2. Clasificación UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F	**78**	**10**	**22**	**03**
Servicios	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de correo y carga	Servicios postales de paqueteo y courrier	Servicios de envío, recogida o entrega de correo

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO

2.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación

El artículo 311 de la Constitución Política determina a los Municipios como *"(…) entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, 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 (…)"*.

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece que 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 concordancia con lo anterior, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia define que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, agregándose que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El artículo 6 de la ley 489 de 1998, establece que: *"(…) Principio de Coordinación; En virtud del principio de Coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestará su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares (…)"*.

El artículo 269 de la Carta reza: *"(…) En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas (…)"*.

La Administración Municipal para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo, debe enfocar sus esfuerzos en la organización de las diferentes Secretarías y Dependencias, con el ánimo no solo de garantizar una óptima prestación de los servicios a las comunidades del municipio de Jericó, con lo que se redunda en el cumplimiento de las normas relacionadas con el manejo de la correspondencia tanto la de ingreso como la generada desde las diferentes dependencias de la Alcaldía de Jericó.

Por lo anterior, es deber de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social, el organizar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales, entre estos el de correspondencia, con lo cual se genera un correcto funcionamiento de las diferentes áreas operativas y administrativas de la Alcaldía.

El Municipio de Jericó a través de las secretarias y en cumplimiento de sus actividades de orden misional y administrativo, genera un gran volumen de comunicaciones que deben ser entregadas a los diferentes entes de control, personas jurídicas y/o naturales; por lo tanto, debe contar con los servicios de envío de correspondencia certificada, en cumplimiento de los trámites procesales y administrativos que así lo exigen.

En tal sentido, la Ley 1369 de 2009, por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones, consagró en el numeral 2 del artículo 3 el alcance de los servicios postales *"(…) los cuales 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 el envío hacia otros países o recepción desde el exterior. Son servicios postales entre otros, los servicios de correo, los servicios postales de pago y los servicios de mensajería expresa (…)".

Dicha norma también estipuló en el subnumeral 2.1, numeral 2, del artículo 3 que los servicios de correo están definidos como aquellos postales prestados por el operador postal oficial o concesionario de correo, definido como tal en el subnumeral 4.1, numeral 4 del artículo 3 como la "persona jurídica habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la información y las comunicaciones, que mediante contrato de concesión, prestará el servicio postal de correo y mediante habilitación, los servicios de mensajería expresa y servicios postales de pago, a nivel nacional e internacional".

De conformidad con lo anterior, la Entidad requiere contar con la prestación de un servicio postal adecuado, oportuno, eficiente y seguro para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo la recepción, clasificación, transporte, curso y entrega del correo que se produce por su actividad.

Lo anteriormente enmarcado en el plan de desarrollo "Jericó Territorio de Oportunidades 2024 - 2027", en la:

Oportunidad estratégica 4:	Oportunidades para un Jericó eficiente
Componente 4.1.:	Gobierno Territorial
Programa 4.1.4:	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración municipal

2.2. Permisos o autorizaciones

TIPO	SE REQUIERE/SI	NO REQUIERE/NO	DESCRIPCIÓN
Ambiental		X	
Urbanística		X	
Uso de suelos		X	
Salud		X	
Titularidad e inmuebles		X	
Tarjeta profesional		X	
¿Es actividad regulada?		X	
Otra. ¿Cuál?	X		Certificación de habilitación vigente otorgada por el Ministerio de

			Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC)

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO A CELEBRAR

3.1. Objeto contractual

PRESTACIÓN DEL SERVICIO POSTAL DE RECEPCIÓN, ENVÍO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA, POR MEDIO DE CORREO CERTIFICADO A DIFERENTES MUNICIPIOS Y CIUDADES DEL PAÍS, EMITIDA POR TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE JERICÓ, ANTIOQUIA.

3.2. Unidad de medida y especificaciones técnicas del objeto contractual

Identificar claramente las especificaciones técnicas del servicio o bien requerido por la dependencia, identificando las cantidades

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Envío de correspondencia a nivel local y nacional sobres	Correo certificado - Urbano	Unidad	A demanda
2		Correo certificado – Regional	Unidad	A demanda
3		Correo certificado - Nacional	Unidad	A demanda
4		Correo certificado – Trayecto especial	Unidad	A demanda
5		Mensajería POSTEXPRESS - Urbano	Unidad	A demanda
6		Mensajería POSTEXPRESS – Regional	Unidad	A demanda
7		Mensajería POSTEXPRESS - Nacional	Unidad	A demanda
8		Mensajería POSTEXPRESS – Trayecto especial	Unidad	A demanda
9	Envío de correspondencia a nivel local y nacional de carga kilo 1000 a 2000 gr	Correo certificado - Urbano	Unidad	A demanda
10		Correo certificado – Regional	Unidad	A demanda

11		Correo certificado - Nacional	Unidad	A demanda
12		Correo certificado – Trayecto especial	Unidad	A demanda
13		Mensajería POSTEXPRESS - Urbano	Unidad	A demanda
14		Mensajería POSTEXPRESS – Regional	Unidad	A demanda
15		Mensajería POSTEXPRESS - Nacional	Unidad	A demanda
16		Mensajería POSTEXPRESS – Trayecto especial	Unidad	A demanda
17	Servicio notificaciones judiciales sobre/ encomienta	Correo certificado - Urbano	Unidad	A demanda
18		Correo certificado – Regional	Unidad	A demanda
19		Correo certificado - Nacional	Unidad	A demanda
20		Correo certificado – Trayecto especial	Unidad	A demanda
21		Mensajería POSTEXPRESS - Urbano	Unidad	A demanda
22		Mensajería POSTEXPRESS – Regional	Unidad	A demanda
23		Mensajería POSTEXPRESS - Nacional	Unidad	A demanda
24		Mensajería POSTEXPRESS – Trayecto especial	Unidad	A demanda

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA/ COMPROMISOS DEL ASOCIADO Y DEL MUNICIPIO DE JERICÓ

4.1. Obligaciones específicas del contratista/ Compromisos específicos del asociado: Además de las actividades pactadas y la propuesta presentada para la ejecución del contrato/convenio, el contratista/ asociado específicamente se obliga a:

1. Cumplir con las especificaciones, términos y características para cada una de las modalidades del servicio contenidas en el portafolio enviado por la empresa

4 – 72 y sus anexos, las que se constituyen en las condiciones técnicas mínimas para la prestación del servicio.

2. Instalar el Sistema de Información Postal (SIPOST) en las sedes y equipos que requiera EL MUNICIPIO a fin de permitir el seguimiento y trazabilidad de los envíos y brindando la respectiva capacitación.
3. Garantizar el correcto funcionamiento del software para el registro de correspondencia.
4. Impartir las instrucciones y orientar a los funcionarios de la Entidad, sobre la forma de cumplir los procedimientos postales en cuanto tiene que ver con el acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulación del destinatario, del remitente y límites de peso y prohibiciones.
5. Devolver debidamente revisada, firmada y sellada la primera copia de la planilla de imposición de los envíos.
6. Aplicar los portes de franqueo de acuerdo con las tarifas vigentes aprobadas por el Representante Legal de Servicios Postales Nacionales S. A.
7. En caso de pérdida de un envío Servicios Postales Nacionales S. A. pagará el valor que corresponda de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 25 de la Ley 1369 de 2009 y conforme con las normas postales vigentes previa la investigación operativa correspondiente.
8. Realizar la reliquidación del peso de la encomienda, y enviar el respectivo costo ajustado al Supervisor del Contrato, éste valor deberá verse reflejado al momento del cobro de la factura.
9. La devolución de la correspondencia entregada al Contratista por parte del Municipio deberá ser certificada, indicando el motivo de la devolución y el nombre del funcionario de 472, que llevó a cabo dicha operación.
10. Tramitar la entrega, recibo y devoluciones de documentos en los horarios institucionales administrativos del Municipio de Jericó, es decir lunes, martes, jueves y viernes de 7:00 am a 12:00 m y de 1:30 pm a 5:00 pm y miércoles y sábados de 7:00 am a 12:00 m, a requerimiento del Supervisor del Contrato previa coordinación con este.
11. Proveer los insumos para el envío individual según corresponda de acuerdo con la descripción del objeto del contrato.
12. Contar con el personal operativo suficiente para recolección, clasificación y entrega.
13. Contar con la Infraestructura logística (centros de distribución, transporte, etc.).
14. Presentar mensualmente la facturación correspondiente por el valor acordado por las partes de acuerdo con las planillas de imposición.
15. Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio.
16. Garantizar la calidad del servicio.
17. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos y contratistas del Municipio.
18. Responder los requerimientos que le solicite el municipio.

19. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. El contratista deberá abstenerse de divulgar, reproducir, ceder o utilizar para fines distintos al objeto contractual cualquier información catalogada como reservada o clasificada conforme a la Ley 1712 de 2014, así como los datos personales a los que tenga acceso en razón del contrato. La violación de esta obligación dará lugar a las sanciones contractuales previstas y a las responsabilidades de orden civil, disciplinario y penal que correspondan.
20. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
21. Las demás que se estimen convenientes para la ejecución del objeto contractual.

4.2. Obligaciones del Municipio de Jericó

1. Suministrar al contratista la documentación, información o logística necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Cancelar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.
3. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo.
4. Efectuar las retenciones de ley y de impuestos, de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
5. Cumplir las normas postales establecidas para los despachos de correspondencia sobre: Acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulaciones y prohibiciones de acuerdo con las instrucciones impartidas por Servicios Postales Nacionales S. A.
6. Realizar los envíos e imposiciones de correspondencia y demás objetos postales diligenciando para tal efecto en original y cuatro (4) copias las planillas que en cada caso se requiera de acuerdo con la naturaleza del servicio. Estas planillas de imposición deben contener la firma y sello de funcionario autorizado por el municipio, una vez efectuada la consignación de los envíos se deberá exigir la primera copia de la mencionada planilla con la firma y sello del empleado receptor.
7. Corregir y modificar las planillas de imposición devueltas por deficiencias en la elaboración o en la liquidación.
8. Autorizar la Instalación y usar el Sistema de Información Postal (SIPOST) el cual permitirá efectuar el seguimiento y trazabilidad de las imposiciones de correo, así como la ejecución presupuestal.
9. Verificar que la factura corresponda a lo planillado en el respectivo mes.

5. ESTUDIOS DEL SECTOR:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, se llevó a cabo el análisis correspondiente, considerando el objeto del contrato/convenio y las condiciones de idoneidad, experiencia y capacidad requeridas para su adecuada ejecución.

El presente estudio se elaboró teniendo en cuenta las particularidades del contrato/convenio interadministrativo proyectado, en especial los plazos, condiciones de entrega, mecanismos de pago y el alcance técnico de las actividades a desarrollar, con el propósito de sustentar la conveniencia de la contratación directa bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía.

En la actualidad, el operador portal oficial de Colombia es la sociedad SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., empresa en la que predomina el capital público y que según los Decretos No. 2853 y 2854 del 25 de agosto de 2006, una vez suprimida la Administración Postal Nacional se subrogaron *"(…) todos los títulos habilitantes y derechos (…) que se encontraban en cabeza de ADPOSTAL "(…) relacionados con la prestación del servicio de correo No. 0010 suscrito el 8 de julio de 2009, así como en la Resolución 1967 del 09 de septiembre de 2011(…)"*.

Este servicio es requerido por la Entidad a efecto de que las certificaciones de envío sean soporte o prueba del trámite, garantizando una cobertura de distribución de más de 1.300 Municipios del país, la cual no es atendida por ningún otro operador postal, aspecto que influye de manera directa en el costo, pues los operadores distintos a la Red Postal Nacional deben subcontratar con esta última el envío y recibo de correspondencia en lugares donde carecen de capacidad operativa

Con el fin de respaldar la presente necesidad, se adelantó una revisión de antecedentes en materia de proyectos con objetos similares. Para tal efecto, se presentan a continuación tres grupos de información:

a. **Demanda anterior del servicio o bien a contratar celebrados por el Municipio de Jericó relacionados con el objeto contractual:**

CONTRATO/CONVENIO No.	ENTIDAD CONTRATADA/ASOCIADA	OBJETO	VALOR
CI-015-2025	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S	PRESTACIÓN DEL SERVICIO POSTAL DE RECEPCIÓN, ENVÍO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA, POR MEDIO DE CORREO CERTIFICADO A DIFERENTES MUNICIPIOS Y CIUDADES DEL PAÍS, EMITIDA POR TODAS LAS	$2.000.000

		DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE JERICÓ	
CI-005-2025	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S	PRESTACIÓN DEL SERVICIO POSTAL DE RECEPCIÓN, ENVÍO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA, POR MEDIO DE CORREO CERTIFICADO A DIFERENTES MUNICIPIOS Y CIUDADES DEL PAÍS, EMITIDA POR TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE JERICÓ	$1.000.000
CI-003-2024	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S	PRESTACIÓN DEL SERVICIO POSTAL DE RECEPCIÓN, ENVÍO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA, POR MEDIO DE CORREO CERTIFICADO A DIFERENTES MUNICIPIOS Y CIUDADES DEL PAÍS, EMITIDA POR TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE JERICÓ	$2.000.000

b. Contratos/convenios suscritos por otros municipios con SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S:

CONTRATO/CONVENIO No.	ENTIDAD CONTRANTE/ASOCIADA	OBJETO	VALOR
CD-003-2026-CDA	CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE REQUIERA LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA, EN LAS SIGUIENTES MODALIDADES: CORREO CERTIFICADO (URBANO, NACIONAL E INTERNACIONAL), POSTEXPRESS (URBANO Y NACIONAL), CORRA (URBANO Y NACIONAL) VIGENCIA FISCAL 2026.	$4.000.000

IP-013-2026	MUNICIPIO DE EL SANTUARIO ANTIOQUIA	PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, ENTREGA DE CORRESPONDENCIA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE REQUIERA EL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO, EN LAS MODALIDADES DE CORREO NORMAL, CERTIFICADO, EN LAS MODALIDADES DE CORREO NORMAL, CERTIFICADO A NIVEL RURAL, URBANO, REGIONAL Y NACIONAL.	$41.789.992
PS/130/2026	RED SALUD ARMENIA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E.	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POSTALES EN CUMPLIMIENTO DEL ÁREA DE RESERVA PREVISTA EN EL ART. 15 DE LA LEY 1369 DE 2009, QUE INCLUYE LAS DISTINTAS MODALIDADES DE SERVICIOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, ASÍ COMO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POSTALES ELECTRÓNICOS QUE OFRECE EL OPERADOR POSTAL OFICIAL.	$3.000.000

c. Contratos celebrados por otros municipios con diferentes entidades cuya finalidad esté afin con la determinada en el presente estudio previo:

CONTRATO/CONVENIO No.	ENTIDAD CONTRATANTE/ ASOCIADA	ENTIDAD CONTRATADA/ASOCIADA	OBJETO	VALOR
MM-MC-SG-022-2026	MUNICIPIO DE MONTERREY	SEMCA S.A.S	PRESTAR SERVICIOS DE MENSAJERÍA EXPRESA, CORREO CERTIFICADO FÍSICO Y ELECTRÓNICO, MEDIANTE LA RECEPCIÓN, RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE OBJETOS POSTALES, DOCUMENTOS, ENCOMIENDAS Y EQUIPOS PARA SU CALIBRACIÓN, EN EL ÁMBITO LOCAL,	$13.000.000

			REGIONAL Y NACIONAL, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTERREY CASANARE	
MC-21-2026	MUNICIPIO DE MARINILLA	SERVIENTREGA S.A.	PRESTAR LOS SERVICIOS POSTALES DE MENSAJERÍA EXPRESA, PAQUETEO Y COURIER PARA LA RECOLECCIÓN, ADMISIÓN, TRANSPORTE, DISTRIBUCIÓN, ENTREGA Y SEGUIMIENTO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES, DOCUMENTOS Y DEMÁS OBJETOS POSTALES QUE GENERE EL MUNICIPIO DE MARINILLA, CON COBERTURA URBANA, RURAL, REGIONAL Y NACIONAL, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD.	$49.025.034
CONTRATO 431 DE 2026	MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO	PRONTO ENVIOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA RECOLECCIÓN Y CURSO Y ENTREGA CORRESPONDENCIA CERTIFICADA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE REQUIERA LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER	$60.000.000

Del análisis efectuado en los tres grupos de información revisados, correspondientes a la demanda del servicio, la oferta existente y las condiciones técnicas y jurídicas del sector, se evidencia que el Municipio de Jericó, al igual que otras entidades públicas, han venido celebrando contratos con SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. para la prestación del servicio postal de recepción, envío y entrega de correspondencia.

En este sentido, SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., se consolida como el aliado estratégico más conveniente para el Municipio de Jericó.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El Artículo 2º 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. En desarrollo del artículo 209 de la Constitución Política en* aras *de* los *principios de eficacia, coordinación y colaboración,* las *autoridades públicas deben garantizar la armonía en el ejercicio de* sus *respectivas funciones con el fin de lograr* los *fines y cometidos estatales (…)".*

El artículo 333 de la Constitución Política indica que: *"(…) La actividad económica y la iniciativa privada* son *libres, dentro de* los *límites del bien común. Para* su *ejercicio, nadie podrá exigir permisos previos ni requisitos, sin autorización de la ley (…)".* La libre competencia económica es un derecho de todos que supone responsabilidades. La empresa, como base del desarrollo, tiene una función social que implica obligaciones. El Estado fortalecerá las organizaciones solidarias y estimulará el desarrollo empresarial. El Estado, por mandato de la ley, impedirá que se obstruya o se restrinja la libertad económica y evitará o controlará cualquier abuso que personas o empresas hagan de su posición dominante en el mercado nacional. La ley delimitará el alcance de la libertad económica cuando así lo exijan el interés social, el ambiente y el patrimonio cultural de la Nación.

Igualmente, el artículo 334 de la Constitución Política establece que la dirección general de la economía estará a cargo del Estado. Este intervendrá, por mandato de la ley, en la explotación de los recursos naturales, en el uso del suelo en la producción, distribución, utilización y consumo de los bienes, y en los servicios públicos y privados, para racionalizar la economía con el fin de conseguir en el plano nacional y territorial, en un marco de sostenibilidad fiscal, el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de un ambiente sano. Dicho marco de sostenibilidad fiscal deberá fungir como instrumento para alcanzar de manera progresiva los objetivos del Estado Social de Derecho. En cualquier caso, el gasto público social será prioritario.

El Estado, de manera especial, intervendrá para dar pleno empleo a los recursos humanos y asegurar, de manera progresiva, que todas las personas, en particular las de menores ingresos, tengan acceso efectivo al conjunto de los bienes y servicios básicos. También para promover la productividad y competitividad y el desarrollo armónico de las regiones.

Lo anterior permite establecer que lo referente al impulso de la productividad y competitividad de las regiones cuenta con amparo constitucional respectivo, toda vez que dicho fin está alineado •con los objetivos que se buscan con la intervención del Estado en la economía.

Conforme lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad,

imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. En consecuencia, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

En este sentido, el artículo 113º de la Constitución Política indica que: *"(…) Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines (…)".*

A su vez, el artículo 3º de la Ley 80 de 1993 menciona lo siguiente: *"(…) Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de dichos fines (…)".*

De acuerdo con el artículo 311 de la ·constitución Política, el municipio de Jericó como entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande. el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, 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. El Municipio de Jericó en concordancia con el Plan de Desarrollo y de su misión institucional, desarrolla sus funciones a través de sus secretarias y direcciones.

Por su parte, el artículo 6° de La Ley 489 de 1998 prescribe: *"(…) En virtud del principio de coordinación y colaboración las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de logrados fines y cometidos estatales. Eh consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones. (…)".*

Así mismo, el artículo 95 de la misma Ley señala: *"(…) Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas* o *de prestar conjuntamente servicios que se hallen* a *su cargo, mediante la celebración de Convenios interadministrativos (…)".*

Mediante la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, se introdujeron modificaciones a la Ley 80 de 1993, y se establecieron otras disposiciones generales aplicables a toda la contratación con recursos públicos, estableciendo en el artículo 2º que *"(…) La escogencia del contratista, se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa (…)"*, y en el numeral 4 del mismo artículo, se señalan los casos en los cuales procede la contratación directa, siendo uno de éstos, los convenios o contratos interadministrativos.

En esta misma línea, el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, establece:

"(…) Artículo. 2.2.1.2.1.4.4 Convenios o Contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto (…)".

En Sentencia del Consejo de Estado del 7 de octubre de 2009, definiendo la naturaleza y objeto de los Convenios interadministrativos, se expresa:

"(...) Se está ante una manifestación conjunta de voluntades de la cual se desprende el cumplimiento de obligaciones concretas para quienes suscribieron el Convenio. Para la Sala de Consulta y Servicio Civil de esta corporación se está ante una modalidad contractual, cuya particularidad es su celebración en virtud del principio de cooperación entre entidades públicas, de tal modo que su finalidad no es otra distinta a "la de cumplir en forma conjunta con las funciones a cargo de ambas entidades, o prestar servicios públicos que le han sido encomendados".

Los Convenios constituyen formas concretas de colaboración interadministrativa en el cumplimiento de fines y cometidos estatales; esta colaboración puede revestir dos maneras distintas: la asunción conjunta de funciones administrativas a través de la creación de un nuevo ente u organismo administrativo generalmente dotado de personalidad jurídica o en otros casos puede realizarse mediante la celebración de contratos, evento en el cual la actividad aunque concurrente sigue permaneciendo en, la esfera competencial de cada una de las administraciones comprometidas.

Del inciso primero del artículo 95 de la Ley 489 de 1998 se desprenden los elementos que conforman la institución de los Convenios administrativos: en primer lugar, los sujetos llamados a celebrarlos deben tener la condición de entidades públicas, y; en segundo lugar, su objeto es el desarrollo conjunto de cualquier tipo de actividad que pueda interesar a dos o más administraciones, no obstante, es necesario precisar que si se trata del ejercicio de potestades estas deben ser de carácter discrecional, es decir, el ordenamiento jurídico debe posibilitar la elección entre varias alternativas. En consecuencia, los Convenios interadministrativos son formas de gestión conjunta de competencias administrativas que asumen el ropaje del negocio jurídico y, al hacerlo, regulan intereses que, aunque coincidentes son perfectamente delimitables, por tanto, se trata de relaciones en la que mínimo participan dos partes. Adicionalmente, mediante este instrumento. se crean vínculos jurídicos que antes de su utilización no existían y que se traducen en obligaciones concretas. Finalmente, dichas obligaciones son emanaciones de los efectos jurídicos que puedan llegar a desprenderse, son un reflejo directo de las voluntades involucradas".

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., es una sociedad pública, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, del tipo de las sociedades por acciones simplificadas. La sociedad tiene autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal. Su organización, funcionamiento y en general el régimen

jurídico de los actos, contratos, servidores y las relaciones con terceros es el previsto para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado conforme a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 38 de la Ley 489 de 1998, las cuales de acuerdo con los artículos 85, 86, y 93 de la Ley 489 de 1998, desarrollan sus actividades conforme a las reglas de derecho privado con las excepciones que consagre específicamente la ley.

Durante la fase de planeación del presente contrato, el Municipio de Jericó adelantó la exploración jurídica, técnica y sectorial correspondiente, con el propósito de verificar la viabilidad de la suscripción del acuerdo con SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.. Como resultado de dicho análisis, se concluyó que existe plena viabilidad jurídica y técnica para la celebración del contrato interadministrativo, el cual se ajusta a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, constituyendo una modalidad válida de cooperación interinstitucional orientada a la prestación de servicios de trámite de correspondencia.

En virtud de lo anterior, el Municipio de Jericó y SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. reúnen las condiciones jurídicas necesarias para la aplicación de la modalidad de contratación directa, toda vez que ambas son entidades estatales en los términos del artículo 2º de la Ley 80 de 1993. En consecuencia, SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., en su calidad de sociedad pública, se encuentra habilitada para celebrar convenios interadministrativos, conforme al régimen previsto en la Ley 489 de 1998.

Adicionalmente, la modalidad de contratación directa resulta jurídicamente procedente y funcionalmente conveniente, por las siguientes razones:

- SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. cuenta con la capacidad técnica y operativa comprobada, así como con la experiencia específica en la ejecución de la prestación del servicio postal de recepción, envío y entrega de correspondencia, garantizando la correcta ejecución del objeto del contrato.
- La celebración del contrato interadministrativo permite optimizar los recursos públicos, fortalecer la capacidad institucional y asegurar la continuidad y calidad de los servicios.

En consecuencia, la selección de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. bajo la modalidad de contratación directa, contrato interadministrativo se encuentra plenamente ajustada a la normativa vigente y a los principios que orientan la contratación estatal, garantizando la eficacia, eficiencia, economía y transparencia en la gestión contractual del Municipio de Jericó.

Finalmente, y respecto de la diferencia entre CONVENIO Y CONTRATO INTERADMINISTRATIVO habrá que advertirse que en la doctrina no existe un criterio uniforme en relación con la diferencia entre convenio y contrato, pero si se encuentra una posición por lo menos más clara en consonancia con las normas superiores y que se

concreta en el Concepto 80112-EE37288 de julio 3 de 2009 Contraloría General de la República: Convenio y contrato interadministrativo: Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007. Las entidades estatales pueden celebrar entre sí convenios y contratos; y para determinar el régimen jurídico aplicable en cada caso particular, se impone el examen de la finalidad que pretende cumplirse con motivo de la celebración del acuerdo:

Puede tratarse de actos jurídicos generadores de obligaciones con regulación e intereses opuestos (CONTRATO), o puede tratarse de vínculos que solamente pretenden cumplir con la obligación de orden legal (CONVENIOS). Cuando una entidad estatal acuerda con otra, la prestación de un servicio, la construcción de una obra, la entrega de bienes, etc., en similares condiciones a cómo podría un particular cumplir la prestación, celebra un contrato· y no un convenio. En los contratos interadministrativos existirá necesariamente, intereses opuestos regulados. De lo expuesto podemos señalar que desde este punto de vista, la diferencia entre convenio y contrato administrativo puede establecerse por la finalidad que persigan los sujetos negociables con la celebración del acuerdo, bien sea que se trate de cooperar o colaborar entre sí de conformidad con las atribuciones que la constitución o la Ley hayan conferido a cada entidad estatal; en cuyo caso se estará en presencia de un convenio interadministrativo para lo cual deberá darse cumplimiento a los requisitos señalados para tal efecto por la ley y el reglamento, o que se trata de la adquisición de bienes o servicios o la ejecución de obra pública u otras prestaciones en cuyo caso una de las entidades será parte contratante y otra de la parte contratista. En este último caso deberá tenerse presente el objeto de la entidad contratista. Ahora bien, de acuerdo a lo anteriormente descrito y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica, la experticia y la idoneidad del contratista seleccionado, se plantea la realización de un contrato interadministrativo, tipología contractual establecida en la Ley como un mecanismo a través del cual, dos o más entidades públicas celebran acuerdos contractuales, teniendo como característica esencial que las entidades intervinientes sean de carácter público en los términos de la Ley 80 de 1993 y que el objeto de la entidad ejecutora le permita celebrarlo y ejecutarlo, con lo cual. se optimizan los recursos y el tiempo necesarios para la ejecución del proyecto.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expido por Colombia Compra Eficiente para el presente proceso de selección se procedió a verificar si éste está cobijado por acuerdos internacionales, y una vez analizada la normatividad vigente, y la información que se encuentra publicada en la página webhttp://www.mir:icit.gov.co/relativa a los tratados vigentes en materia de contratación pública, se evidencia que el presente proceso contractual se encuentra excluido de la aplicación de lo contenido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1., Artículo 2.2.1.2.4.1.2. y 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, pues no son objeto de esta norma los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipulada en la Ley 1150 de 2007, y es precisamente esta modalidad la que se va a aplicar eh la presente contratación, en virtud del inciso primero del literal C del numeral 4º del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

7. VALOR, CDP, FORMA DE PAGO Y PLAZO

7.1. Valor estimado del contrato/convenio y justificación del mismo.

El valor estimado del contrato/convenio es de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Lo anterior conforme con el análisis del sector y la propuesta presentada, verificada y avalada por quien suscribe los estudios previos.

7.2. Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal:

NÚMERO	0000000394
VALOR	$2.500.000
RUBRO	2.1.2.02.02.006
FECHA	17 de febrero de 2026

7.3. Forma de pago del contrato/convenio

El contratante pagará al contratista el valor del contrato en pagos periódicos acorde a la prestación del servicio y según las especificaciones técnicas de la entidad, previa presentación del informe, factura o documento equivalente por parte del contratista e informe de seguimiento de la supervisión de la contratación estatal con el recibido a satisfacción expedidos por el o los supervisores del contrato. Adicionalmente, el contratista deberá acreditar cuando solicite el pago, que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensiones y Riesgos Laborales), los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

No obstante la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. Adicionalmente, se deben tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1602 de 2012.

7.4. Retenciones

El contratista/asociado deberá contemplar los impuestos y retenciones aplicados por la Entidad al momento de realizar los pagos, los cuales se discriminan así:

IMPUESTOS, TASAS O CONTRIBUCIONES	PORCENTAJE
Estampilla Pro-Hospital	1%

Estampilla Pro – Deporte	2%
Tasa Pro-Justicia familiar	2%

Nota: Los impuestos tasas o contribuciones, serán aplicados según el Estatuto Tributario del Municipio de Jericó, aprobado mediante el acuerdo municipal No. 021 de 2025 y sus respectivas modificaciones, según corresponda al tipo de contrato y contratista y las demás que establezca la Ley.

Los impuestos de la Dian se descontarán de acuerdo a la norma tributaria nacional, sí aplica.

7.5. Plazo:

El contrato tendrá una duración de desde su suscripción en el SECOP II y hasta el 23 de diciembre de 2026 o hasta que se agote el presupuesto.

8. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

8.1. Documentos de contenido jurídico objeto de verificación:

- Certificado de existencia y representación legal (Aplica cuando se trata de personas jurídicas con o sin ánimo de lucro y es expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente; vigencia de un mes) en caso de que aplique.
- Acto de creación.
- Estatutos.
- Nombramiento representante legal.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía representante legal.
- Formato único de hoja de vida SIGEP II persona jurídica.
- Certificado de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la constitución o la ley para suscribir el correspondiente contrato.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (tanto persona jurídica como representante legal con vigencia no mayor a 30 días).
- Certificado de antecedentes fiscales (tanto persona jurídica como representante legal con vigencia no mayor a 30 días).
- Certificado de antecedentes judiciales (representante legal con vigencia no mayor a 30 días).
- Certificado de medidas correctivas R.N.M.C. (representante legal con vigencia no mayor a 30 días).
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM (representante legal vigente).
- Certificado inhabilidades delitos sexuales.
- Registro Único Tributario - RUT

- Constancia de afiliación y/o pago al sistema general de seguridad social y parafiscales.
- Certificados experiencia o documentos que acrediten experiencia.
- Libreta militar para representante legal si aplica.
- Compromiso de confidencialidad.
- Autorización para el tratamiento de datos personales y consulta de antecedentes.
- Propuesta.

8.2. Capacidad jurídica:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir, i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del mismo.

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.

8.3. Experiencia:

Se deberá acreditar la ejecución de mínimo uno (01) y máximo tres (03) contratos ejecutados con entidades públicas o privadas relacionados con la prestación del servicio de correspondencia.

Se podrá aportar certificado de ejecución de los contratos con los cuales acreditará la experiencia. Dichos certificados deberán contener mínimo la siguiente información:

a. Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa pública o privada.
b. Nombre o razón social del contratante.
c. Nombre o razón social del contratista.
d. Objeto.
e. Número del contrato.
f. Fecha de iniciación del contrato.
g. Fecha de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, para la fecha de cierre del presente proceso.
h. Nombre y firma de quien expide la certificación.
i. Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones).
j. Datos de contacto.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

La experiencia también podrá evidenciarse con el aporte del acta de inicio y el acta de liquidación de aquellos contratos que permitan evidenciar su cumplimiento.

9. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y JURÍDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La Entidad evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos e Contratación que para tal efecto expidió Colombia Compra Eficiente.

Es responsabilidad del contratista/asociado declarar bajo su experiencia, pericia e idoneidad todos los riesgos previsibles que puedan presentarse en relación a la ejecución de la naturaleza del objeto contractual. De no hacerse y determinarse la posibilidad de ocurrencia de los riesgos no declarados serán imputablea al contratista.

El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos: N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	Específico	Externo	Planeación	Operacional - financiero	La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su oferta, sin haber efectuado un detallado estudio de mercado.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales. Desequilibrio en la ecuación contractual	1 Raro	4 Mayor	5	5	Contratista y Contratante	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual de forma adecuada.	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Contratista y Contratante	desde la proyección de estudios previos y la formulación de la propuesta económica	Hasta la presentación de la propuesta	Monitoreo por parte del Contratante y el Contratista en la etapa de Planeación	Durante la etapa de planeación

2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Las condiciones técnicas previstas por el MUNICIPIO para la ejecución del contrato, como valor y plazo no son suficientes para la correcta ejecución del mismo.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones	2 Improbable	5 Catastrófico	7	7	Contratante	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada.	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Contratante	desde la proyección de estudios previos y durante la ejecución del contrato	Durante la planeación y ejecución contractual	Monitoreo por parte del contratante durante la planeación y ejecución contractual	Durante la etapa de planeación y ejecución
3	Específico	Externo	Contratación	Operacional	No legalización del contrato (entrega de pólizas y demás documentos solicitados)	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	2 Improbable	5 Catastrófico	7	7	Contratante	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada.	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Contratante y Contratista	Durante la legalización del contrato	En la suscripción del contrato	Monitoreo por parte del contratante y el contratis	Durante la etapa de contratación

																					ta previo a la legalización	
4	General	Externo-Interno	Ejecución	Operacional	Demora en el cumplimiento de las actividades contractuales	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimiento de los propósitos y metas del contrato.	2 Improbable	2 Menor	4	4	Contratante y Contratista	Revisión mensual por parte del contratista y del contratante de las actividades contractuales.	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Contratante y Contratista	Durante la ejecución contractual	Al momento del término del contrato	Revisión constante por parte del supervisor del contrato	Mensual
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normativa vigente	Retrasos en la ejecución contractual	2 Improbable	2 Menor	4	4	Entidad Estatal y Contratista	Verificación de las partes contractuales de los cambios normativos que puedan afectar la ejecución contractual	1 Raro	1 Insignificante	1	1	Si	Entidad Estatal y Contratista	Desde el inicio de la planeación contractual ha	Al momento del término del contrato	Revisión constante por las partes	Permanente

																		stas u t e r m i n a c i ó n .			
6	G e n e r a l	E x t e r n o	E j e c u c i ó n	D e l a n a t u r a l e z a	Siniestros generados por la naturaleza. Tales como Lluvias, inundaciones u otros que impidan la normal ejecución del contrato, y la consecución del objeto en los plazos pactados.	El no cumplimiento o retraso de las actividades contractuales	3 P o s i b l e	3 M o d e r a d o	6	6	E n t i d a d E s t a t a l y C o n t r a t i s t a	Realización de acciones que mitiguen el impacto en eventos previsibles de desastres naturales	2 I m p r o b a b l e	2 M e n o r	4	4	N o	E n t i d a d E s t a t a l y C o n t r a t i s t a	D u r a n t e l a e j e c u c i ó n c o n t r a c t u a l	A l m o m e n t o d e l t é r m i n o d e l c o n t r a t o	R e v i s i ó n c o n s t a n t e d e l a s p a r t e s c o n t r a c t u a l e s d e l o s h e c h o s p r e v i s i b l e s	P e r m a n e n t e
7	E s p e c í f i c o	E x t e r n o	E j e c u c i ó n	S o c i a l o p o l í t i c o	Orden público. Este riesgo se presenta cuando por acto de la ciudadanía u otras circunstancias de orden público	El no cumplimiento o retraso de las actividades contractuales	2 I m p r o b a b l e	3 M o d e r a d o	5	5	E n t i d a d E s t a t a l	Realización de acciones que mitiguen el impacto en eventos previsibles eventos de alteración del orden público	1 R a r o	2 M e n o r	3	3	S i	E n t i d a d E s t a t a l	D u r a n t e l a e j e c	A l m o m e n t o d e l	R e v i s i ó n c o n s t a n t e d	P e r m a n e n t e

					ajenas a la voluntad de las partes, no permiten el cumplimiento del objeto contractual en la forma y plazos convenidos						y Contratista													
8	Específico	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Emergencia sanitaria. Este riesgo se presenta con la pandemia del COVID 19, no permitiendo la ejecución del contrato actual en los plazos establecidos.	El no cumplimiento o retraso en el cumplimiento de las actividades pactadas.	3 Posible	4 Mayor	7	7	Entidad Estatal y Contratista	Realizar un plan de contingencia para la atención de la emergencia sanitaria y aplicación de protocolos de bioseguridad	3 Posible	4 Mayor	7	7	Si	Entidad Estatal y Contratista	Durante la ejecución contractual	Al momento del término del contrato	Revisión constante de las partes contractuales de los hechos previsibles	Permanente

Probabilidad del Riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	**1**
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	**2**
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	**3**
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	**4**

	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	**5**

Impacto de Riesgo

	Calificación Cualitativa	**Calificación Monetaria**
1 Insignificante	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato
2 Menor	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato
3 Moderado	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)
4 Mayor	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)
5 Catastrófico	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)

Categoría del Riesgo

Valoración del Riesgo	**Categoría**
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

10. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL Y EXTRACONTRACTUAL

De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas del decreto no es obligatoria, esto, considerando también que el Municipio de Jericó realizará una supervisión constante de las actividades y obligaciones que se enmarcan dentro del objeto contractual; por lo anterior, teniendo en cuenta que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una supervisión eficiente realizada día a día, no se exigirán garantías.

11. SUPERVISIÓN

El MUNICIPIO ejercerá la supervisión del presente contrato, conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y el manual de supervisión

e interventoría del municipio de Jericó. La supervisión del presente contrato estará en cabeza del (la) Secretario (a) de Gobierno y Desarrollo Social, en razón a las funciones propias de su cargo, quien se encargará de: a) Elaborar y suscribir las actas e informes que ordene la legislación, b) Verificar al momento de la entrega que se cumpla con las especificaciones técnicas del producto o servicios ofrecidas por EL CONTRATANTE. c) Informar oportunamente el incumplimiento por parte de EL CONTRATANTE de las obligaciones derivadas del presente contrato/convenio, indicando aquellas dejadas de ejecutar por parte de éste. d) Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras, y e) Ejercer las demás funciones de supervisor, de conformidad con lo ordenado en la legislación de Contratación Estatal, es decir, la Ley 1474 de 2011, artículo 83, la Ley 80 de 1993 y normativa complementaria.

12. RELACIÓN DE ANEXOS

- Certificado de disponibilidad presupuestal.

13. LIQUIDACIÓN:

La liquidación del contrato, será de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato; en todo caso de no darse la liquidación dentro de este término, se dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Dentro del plazo el contratista/asociado *y* el Municipio acordarán los ajustes *y* revisiones a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos *y* transacciones a que se llegaren para poner fin a divergencias presentadas. Si el contratista/asociado no se presentare a la liquidación o no se llegare a un acuerdo sobre la misma, se practicará por el Municipio unilateralmente mediante resolución motivada.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada, y que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio de Jericó.

MARGARITA ROSA RÍOS RÍOS
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social