

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 1 de 46

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA MENSAJERÍA LOCAL, REGIONAL, NACIONAL Y ELECTRÓNICO CERTIFICADO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE RIONEGRO - ANTIOQUIA.
SECRETARÍA	SECRETARIA DE HACIENDA
SUBSECRETARÍA	SUBSECRETARIA DE RENTAS SUBSECRETARIA DE TESORERIA SUBSECRETARIA FINANCIERA

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y los decretos reglamentarios, los estudios previos en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, tendrán lugar de manera previa a la apertura de los procesos de selección y deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

1.1. Identificación del Proceso en el Plan Integral de Desarrollo.

PLAN DE DESARROLLO	"RIONEGRO CIUDAD DEL BIENESTAR"
Líneas Estratégica	L05. Rionegro Confiable
Componente	01. Fortalecimiento Institucional
Programa	07. Fortalecimiento de la hacienda pública e inteligencia fiscal
Indicador del producto	Planes estratégicos elaborados
Código BPIN	050107

1.2. Descripción de la necesidad

Antecedentes:

Por medio del Decreto 629 de 2025, se adoptó la estructura de la Administración Municipal de Rionegro y se definieron las funciones de sus organismos y dependencias. En este marco, la Secretaría de Hacienda es la responsable de desarrollar la política fiscal del Gobierno Municipal. Implementando las estrategias y planes de hacienda pública y administración financiera, para asegurar el equilibrio económico, la racionalización del gasto público y la sostenibilidad de las finanzas, para el normal funcionamiento de la Administración y el cumplimiento de la deuda pública municipal.

Para el cumplimiento de las competencias asignadas, la Secretaría de Hacienda desarrolla sus funciones a través de la Subsecretaría Financiera, Tesorería y la Subsecretaría de Rentas, dependencias que, en el marco de sus respectivas competencias, intervienen en la administración financiera y tributaria del Municipio, el presupuesto, el recaudo de los ingresos, la facturación de los tributos y demás conceptos a cargo de los contribuyentes, la gestión de tesorería, el cobro de las obligaciones a favor del Municipio, la atención de solicitudes y trámites, así como en las demás actuaciones administrativas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de la Hacienda Pública Municipal.

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaria de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 2 de 46

En desarrollo de estas funciones, la Secretaría de Hacienda y las dependencias que la integran generan, reciben y tramitan de manera permanente un volumen considerable de documentos y comunicaciones oficiales dirigidas a personas naturales y jurídicas, contribuyentes, responsables de obligaciones tributarias, entidades públicas y privadas, establecimientos de comercio, entidades financieras y demás interesados en las actuaciones adelantadas por la Administración Municipal.

En particular, la Subsecretaría Financiera requiere gestionar comunicaciones y documentación relacionada con los procesos administrativos, financieros, presupuestales y contractuales a su cargo, así como aquellas actuaciones que deban ser remitidas a diferentes destinatarios para garantizar la continuidad y adecuada gestión de los procesos internos de la Secretaría de Hacienda.

Por su parte, la Tesorería, en desarrollo de sus competencias relacionadas con la administración y manejo de los recursos públicos, el recaudo de los ingresos, la gestión de pagos y las demás operaciones propias de la gestión de tesorería municipal, requiere realizar de manera permanente el envío y recepción de documentación y comunicaciones dirigidas a particulares, entidades financieras, dependencias de la Administración Municipal y otras entidades.

De manera particular, la Tesorería tiene a su cargo el desarrollo de las actuaciones relacionadas con el cobro de las obligaciones a favor del Municipio y los procesos de cobro coactivo, dentro de los términos y procedimientos establecidos en el ordenamiento jurídico. En desarrollo de estas competencias se generan y tramitan mandamientos de pago, citaciones, notificaciones, requerimientos, comunicaciones, actos administrativos y demás documentos dirigidos a los deudores y demás sujetos vinculados a los procesos de cobro, cuya adecuada gestión resulta necesaria para garantizar el impulso y desarrollo de los procedimientos orientados a la recuperación de la cartera pública.

Así mismo, la Subsecretaría de Rentas, en desarrollo de sus competencias relacionadas con la administración tributaria municipal, participa en los procesos de recaudo y facturación de los tributos, tasas, contribuciones y demás ingresos tributarios a cargo de los contribuyentes, así como en la gestión y actualización de la información necesaria para la correcta determinación y liquidación de las obligaciones fiscales. En desarrollo de estas funciones se generan facturas, liquidaciones, comunicaciones, requerimientos, respuestas, certificaciones y demás documentos dirigidos a los contribuyentes y usuarios de la Administración Tributaria Municipal.

La gestión de la facturación y el recaudo requiere contar con mecanismos eficientes de comunicación y entrega de la información a los contribuyentes, particularmente cuando se trate de documentos relacionados con obligaciones tributarias, liquidaciones, estados de cuenta, requerimientos, comunicaciones sobre obligaciones pendientes y demás actuaciones asociadas con la gestión de los ingresos municipales. Lo anterior permite facilitar el conocimiento oportuno de las obligaciones a cargo de los contribuyentes y contribuir al adecuado desarrollo de las actividades de administración y recaudo de los ingresos tributarios.

De igual manera, la Subsecretaría de Rentas adelanta actuaciones relacionadas con la determinación, liquidación, fiscalización y administración de los tributos municipales, así como con la atención de las solicitudes, peticiones, recursos, devoluciones, compensaciones y demás trámites promovidos por los contribuyentes y usuarios de la Administración Tributaria Municipal. En el marco de estos

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaria de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

Código: FRCACP07

Versión: 3

Página 3 de 46

procedimientos se requiere efectuar de manera permanente comunicaciones, requerimientos, citaciones, respuestas, actos administrativos y demás documentos dirigidos a los interesados.

Por otra parte, la Subsecretaría de Tesorería, en el ejercicio de las funciones asociadas al cobro de cartera y cobro coactivo, requiere efectuar comunicaciones y notificaciones a los deudores y demás sujetos vinculados a los respectivos procesos, razón por la cual resulta indispensable contar con un servicio que permita realizar los envíos de manera oportuna, segura y trazable, garantizando la disponibilidad de los respectivos soportes de entrega cuando ello corresponda.

La naturaleza de las funciones desarrolladas por estas dependencias reviste especial importancia frente a la necesidad de contar con mecanismos adecuados para el envío y entrega de las comunicaciones, teniendo en cuenta que las actuaciones administrativas, tributarias y de cobro pueden encontrarse sujetas a términos y formalidades legales, cuyo adecuado desarrollo requiere que las comunicaciones y notificaciones sean gestionadas oportunamente y bajo condiciones que permitan acreditar su envío y entrega.

En este sentido, las comunicaciones derivadas de los procesos de facturación y recaudo tributario, fiscalización, administración de obligaciones, devoluciones y compensaciones, así como las actuaciones de cobro y cobro coactivo, además de las respuestas a peticiones, recursos y demás actuaciones administrativas, deben gestionarse de manera oportuna, segura y con mecanismos que permitan efectuar su seguimiento y, cuando corresponda, acreditar su entrega a los destinatarios.

Lo anterior guarda relación con las disposiciones contenidas en la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –, particularmente aquellas relacionadas con las comunicaciones y notificaciones de las actuaciones administrativas, así como con la Ley 1755 de 2015, en lo referente a la atención y respuesta de las peticiones formuladas ante las autoridades públicas. De igual manera, la Ley 1369 de 2009 establece el régimen general de los servicios postales y contempla el servicio de mensajería expresa como aquel que comprende la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales, bajo condiciones especiales de oportunidad y seguridad.

En consecuencia, para la Secretaría de Hacienda resulta necesario contar con un servicio de mensajería expresa que permita atender de manera oportuna las necesidades de comunicación y envío de documentación que se derivan del ejercicio de las competencias de la Subsecretaría Financiera, la subsecretaría de Tesorería y la Subsecretaría de Rentas, garantizando la entrega de documentos dentro del territorio urbano y rural del Municipio de Rionegro, así como a nivel regional y nacional, cuando las actuaciones administrativas así lo requieran.

El servicio requerido deberá contar con condiciones de seguridad, oportunidad, trazabilidad y confiabilidad que permitan efectuar el seguimiento de las comunicaciones remitidas y obtener los respectivos soportes de entrega, de acuerdo con la naturaleza de cada envío. Estas condiciones resultan particularmente relevantes para los documentos relacionados con la facturación y gestión del recaudo tributario, así como para las actuaciones administrativas y de cobro coactivo, en las cuales puede resultar necesario acreditar la remisión o entrega de las comunicaciones correspondientes.

Elaboró: Equipo interdisciplinario
Fecha: 08 de agosto 2022

Revisó: Subsecretaría de
Planeación y Supervisión
Contractual
Fecha: 10 de agosto 2022

Aprobó: Equipo de Direccionamiento
institucional
Fecha: 16 de agosto 2022

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 4 de 46

Así mismo, la contratación permitirá garantizar la continuidad de los procesos a cargo de la Secretaría de Hacienda, optimizando los recursos institucionales y permitiendo que el personal adscrito a la Subsecretaría Financiera, Subsecretaría Tesorería y Subsecretaría de Rentas concentre sus esfuerzos en el cumplimiento de las funciones misionales y administrativas que les han sido asignadas, sin asumir directamente actividades logísticas de recepción, clasificación, transporte y entrega de correspondencia.

Debe tenerse en cuenta que el Municipio no cuenta con la infraestructura logística, los vehículos, los mecanismos operativos ni con el personal especializado y suficiente para atender directamente y de manera integral las necesidades de mensajería que se generan en desarrollo de las funciones de la Secretaría de Hacienda. Por tal razón, resulta necesario acudir a un operador especializado que cuente con la capacidad técnica, logística y operativa necesaria para garantizar la adecuada prestación del servicio.

La contratación de este servicio permitirá, además, contar con mecanismos de trazabilidad y control sobre los documentos enviados, facilitando la acreditación de las actuaciones realizadas por la Administración y contribuyendo al adecuado seguimiento de los diferentes trámites y procedimientos adelantados por la Secretaría de Hacienda, particularmente aquellos relacionados con la facturación, recaudo, gestión tributaria y cobro coactivo de las obligaciones a favor del Municipio.

De no realizarse la contratación, se generarían dificultades operativas para la atención oportuna de las comunicaciones y documentos producidos por la Secretaría de Hacienda, particularmente aquellos relacionados con la facturación y recaudo de los ingresos tributarios, así como con los procedimientos administrativos y de cobro coactivo que requieren ser remitidos a los interesados dentro de términos determinados. Esta situación podría afectar el desarrollo normal de las actuaciones administrativas y de cobro, el cumplimiento de términos legales, la adecuada gestión de los ingresos y de la cartera pública, así como la atención de las solicitudes de los contribuyentes, deudores y demás administrados.

Por lo anterior, se hace indispensable contratar la prestación del servicio de mensajería expresa y, cuando resulte aplicable, de servicios de comunicación electrónica certificada, con una persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad, capacidad técnica, logística y operativa requerida para atender las necesidades de la Secretaría de Hacienda, la Subsecretaría Financiera, la Subsecretaría de Tesorería y la Subsecretaría de Rentas, garantizando condiciones de oportunidad, seguridad, confiabilidad y trazabilidad en el envío y entrega de las comunicaciones y documentos derivados del desarrollo de sus competencias.

En este sentido, la contratación constituye un apoyo necesario para garantizar la continuidad y adecuada prestación de los servicios a cargo de la Secretaría de Hacienda, así como el cumplimiento de las actuaciones administrativas, financieras, tributarias y de cobro que se desarrollan en ejercicio de las competencias asignadas a sus dependencias, contribuyendo al cumplimiento de los principios de eficacia, celeridad, economía, publicidad y debido proceso que orientan la función administrativa

Antecedentes:

Relación de contratos antecedentes celebrados por el Municipio de Rionegro para el apoyo a la gestión de la Secretaría de Hacienda:

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 5 de 46

N° CONTRATO	OBJETO	VALOR	MODALIDAD
1070-06-07-049-2020	PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA, A NIVEL LOCAL REGIONAL Y NACIONAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.	\$25.000.000	Mínima cuantía
1070-06-07-041-2021	PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA, A NIVEL LOCAL REGIONAL Y NACIONAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.	\$50.000.000	Mínima cuantía
1160-06-07-032-2022	PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA, A NIVEL LOCAL REGIONAL Y NACIONAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.	\$30.000.000	Mínima cuantía
1160-06-07-039-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA MENSAJERÍA LOCAL, REGIONAL, Y NACIONAL DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE RIONEGRO - ANTIOQUIA.	\$ 350.000.000	Subasta Inversa
1160-06-07-030-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA MENSAJERÍA LOCAL, REGIONAL, NACIONAL Y ELECTRÓNICO CERTIFICADO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE RIONEGRO - ANTIOQUIA.	\$ 30.000.000	Mínima cuantía

De acuerdo con la ejecución de los contratos celebrados en vigencias anteriores para el apoyo a la gestión de la Secretaría de Hacienda y la Subsecretaría de Rentas, los logros obtenidos han sido tangibles, visibles y medibles, tanto en el fortalecimiento de los procesos de gestión tributaria, jurídica y recaudo, como en la gestión de cobro persuasivo y coactivo, evidenciándose un incremento en el ingreso de los principales tributos del Municipio de Rionegro y una recuperación efectiva de cartera. No obstante, los esfuerzos para lograr los objetivos trazados deben ser continuos y exponencialmente mayores, por lo que se hace necesario implementar estrategias para mejorar el alcance de la administración.

1.3. Codificación de la necesidad incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

*ÍTEM	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
HAC-008N	78102201	Prestar el servicio de mensajería expresa a nivel local, regional y nacional de acuerdo a las necesidades de la administración municipal de Rionegro, Antioquia.

* El ítem corresponde al asignado en el PAA para la vigencia.

2. EL OBJETO PARA CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA MENSAJERÍA LOCAL, REGIONAL, NACIONAL DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE RIONEGRO - ANTIOQUIA.
2.2 Alcance del Objeto Contractual:	El alcance del contrato comprende la prestación del servicio de mensajería expresa y comunicación electrónica certificada, cuando sea requerido, para atender las necesidades de la Secretaría de

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

Código: FRCACP07

Versión: 3

Página 6 de 46

	Hacienda del Municipio de Rionegro, incluyendo la Subsecretaría Administrativa y Financiera, la Tesorería y la Subsecretaría de Rentas. El servicio estará orientado al envío y entrega oportuna, segura y trazable de documentos, comunicaciones, citaciones, requerimientos, actos administrativos, facturas, liquidaciones, notificaciones y demás correspondencia generada en desarrollo de las funciones administrativas, financieras, tributarias, de facturación y recaudo, así como de cobro y cobro coactivo a cargo de las dependencias. La prestación comprenderá la recepción, recolección, transporte, distribución y entrega de los envíos, con cobertura urbana, rural, regional y nacional, garantizando las condiciones de oportunidad, seguridad, confidencialidad y trazabilidad requeridas por la Secretaría de Hacienda.																		
2.3 Especificaciones técnicas:	El servicio de mensajería deberá entregar a su destinatario según las zonas de distribución, tipo de mensajería, plazos de entrega, garantizando la publicación de las guías debidamente digitalizadas en el portal de la empresa. <table><tr><th colspan="2">ZONA DE DISTRIBUCIÓN</th><th>OBSERVACIÓN</th><th>ENTREGA</th></tr><tr><td>1. Urbano</td><td>Municipio de Rionegro</td><td>Entrega exprés Municipio de Rionegro 4 comunas: Liborio Mejía San Antonio Monseñor Alfonso Uribe El Porvenir</td><td>Entre 1-2 días calendario</td></tr><tr><td>2. Rural</td><td>Municipio de Rionegro</td><td>Entrega exprés: Municipio de Rionegro 4 corregimientos: José María Córdova Gilberto Echeverri M Casimiro García Néstor Sanint</td><td>Entre 2-3 días calendario</td></tr><tr><td rowspan="2">3. Regional</td><td>Área metropolitana del Valle de Aburrá</td><td>Entrega exprés Medellín, Caldas, La Estrella, Sabaneta, Itagüí, Envigado, Bello, Copacabana, Girardota y Barbosa</td><td rowspan="2">Entre 2-3 días calendario</td></tr><tr><td>Municipios del Oriente Antioqueño</td><td>Entrega exprés Marinilla, El Carmen de Viboral, La Ceja, Guarne, Sonsón, Santuario, El Retiro.</td></tr></table>	ZONA DE DISTRIBUCIÓN		OBSERVACIÓN	ENTREGA	1. Urbano	Municipio de Rionegro	Entrega exprés Municipio de Rionegro 4 comunas: Liborio Mejía San Antonio Monseñor Alfonso Uribe El Porvenir	Entre 1-2 días calendario	2. Rural	Municipio de Rionegro	Entrega exprés: Municipio de Rionegro 4 corregimientos: José María Córdova Gilberto Echeverri M Casimiro García Néstor Sanint	Entre 2-3 días calendario	3. Regional	Área metropolitana del Valle de Aburrá	Entrega exprés Medellín, Caldas, La Estrella, Sabaneta, Itagüí, Envigado, Bello, Copacabana, Girardota y Barbosa	Entre 2-3 días calendario	Municipios del Oriente Antioqueño	Entrega exprés Marinilla, El Carmen de Viboral, La Ceja, Guarne, Sonsón, Santuario, El Retiro.
ZONA DE DISTRIBUCIÓN		OBSERVACIÓN	ENTREGA																
1. Urbano	Municipio de Rionegro	Entrega exprés Municipio de Rionegro 4 comunas: Liborio Mejía San Antonio Monseñor Alfonso Uribe El Porvenir	Entre 1-2 días calendario																
2. Rural	Municipio de Rionegro	Entrega exprés: Municipio de Rionegro 4 corregimientos: José María Córdova Gilberto Echeverri M Casimiro García Néstor Sanint	Entre 2-3 días calendario																
3. Regional	Área metropolitana del Valle de Aburrá	Entrega exprés Medellín, Caldas, La Estrella, Sabaneta, Itagüí, Envigado, Bello, Copacabana, Girardota y Barbosa	Entre 2-3 días calendario																
	Municipios del Oriente Antioqueño	Entrega exprés Marinilla, El Carmen de Viboral, La Ceja, Guarne, Sonsón, Santuario, El Retiro.																	

Elaboró: Equipo interdisciplinario
Fecha: 08 de agosto 2022

Revisó: Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual

Fecha: 10 de agosto 2022

Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional
Fecha: 16 de agosto 2022

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

Código: FRCACP07

Versión: 3

Página 7 de 46

4. Nacional	Colombia	Entrega exprés Otras Zonas del País afuera del Departamento de Antioquia	5 días calendario
5. Trayecto Especial	Zonas de difícil acceso	Entrega exprés Municipios o zonas apartadas de los centros poblados	5 días calendario

NOTA: Los tiempos máximos de entrega al destinatario hacen relación al tiempo transcurrido entre la fecha de recepción y tabulación de recibido en la plataforma o software de la empresa y la primera entrega o intención de entrega, la cual debe quedar como constancia en las guías y en el software de la empresa.

LOGÍSTICA

El proponente debe asegurar la disposición de la logística adecuada, contando con el personal suficiente y los equipos operativos necesarios para llevar a cabo el contrato de manera eficiente. Esto incluye la obtención de información en tiempo real sobre la trazabilidad de cada envío, así como la generación de los reportes y certificaciones correspondientes de entrega o devolución. Estos documentos deberán ser impresos o digitalizados para su visualización inmediata.

REGLAS GENERALES DEL ENVÍO:

- La correspondencia deberá ser entregada exclusivamente en la dirección indicada en el envío, a la persona destinataria o a quien esté designado para recibirla, como porteros, secretarías u otras personas autorizadas en el inmueble. En caso de que la entrega se realice a alguien distinto del destinatario, será necesario que dicha persona deje constancia clara de la recepción, incluyendo su nombre, firma, identificación, fecha y hora, junto con el diligenciamiento de la prueba de entrega correspondiente.
- El oferente deberá contar con un establecimiento de comercio abierto al público, como sede principal, sucursal o agencia en el Municipio de Rionegro con autonomía administrativa y operativa que le permita ejecutar integralmente el objeto del contrato y mantener comunicación constante.
- Disponer de un contacto o persona designada en la empresa durante el desarrollo y ejecución del presente objeto contractual.

Elaboró: Equipo interdisciplinario
Fecha: 08 de agosto 2022

Revisó: Subsecretaría de
Planeación y Supervisión
Contractual
Fecha: 10 de agosto 2022

Aprobó: Equipo de Direccionamiento
institucional
Fecha: 16 de agosto 2022

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo



- Las pruebas de la entrega de los envíos, el contratista seleccionado deberá conservarlas por seis (6) meses, a partir de su entrega, tiempo en el cual el Municipio determinará su disposición final. La prueba de entrega del envío deberá contener como mínimo: Nombre completo de la persona que recibe el envío, número de cédula, fecha y hora de entrega, sellos si a ello hubiere lugar y nombres completos del mensajero que realizó la entrega. Las pruebas de envío deben estar digitalizadas para su consulta por la Entidad.

- El contratista se compromete a dar tratamiento, conforme a la Ley 1581 de 2012, de aquellos datos personales que le sean suministrados por la entidad y que son pertinentes y adecuados para la ejecución del objeto y alcance de la presente contratación.

RECEPCIÓN DE ENVÍOS Y ENTREGA DE SOPORTE DE ENVÍO:

la recepción de los envíos se realizará únicamente en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Rionegro, a través del equipo dispuesto por el supervisor a través de la ventanilla única, igualmente el retorno de los soportes resultantes de la entrega o devolución. Asimismo, los envíos que generen devolución deberán ser entregados a más tardar el último día de los tiempos máximos totales legalmente establecidos para lo cual deberá tener en cuenta los horarios laborales establecidos por la Administración Municipal o podrá concertarlo con el supervisor del contrato.

Las devoluciones deberán ser entregadas por medio de una planilla generada por el contratista en donde se relacionen los envíos que se devuelven, registrando el número de guía con la que fue admitido el envío, la causal de devolución y fecha de intento de entrega al destinatario o fechas de intentos de entrega en la causal de cerrado.

Le corresponderá al contratista hacer control de calidad, con el fin de evitar devoluciones innecesarias o injustificada, que generen reprocesos tanto para el mismo como para el Municipio.

DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA

La distribución y devolución de los envíos deberán realizarse conforme a los plazos establecidos.

El contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos básicos:

- a. Recoger de manera diaria los envíos proporcionados por la entidad, en los horarios que se determinen por el supervisor del

Elaboró: Equipo interdisciplinario
Fecha: 08 de agosto 2022

Revisó: Subsecretaría de
Planeación y Supervisión
Contractual

Fecha: 10 de agosto 2022

Aprobó: Equipo de Direccionamiento
institucional

Fecha: 16 de agosto 2022

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 9 de 46

	contrato. b. Entregar la correspondencia o los elementos enviados a los destinatarios en la dirección indicada por la Administración Municipal de Rionegro, conforme a los tiempos máximos establecidos para cada modalidad de correo. Estos plazos comenzarán a contarse a partir del día siguiente a la recepción del envío. c. Digitalizar las pruebas de entrega y las devoluciones de cada envío, incluyendo la causa de la devolución correspondiente. El plazo para digitalizar la guía será como máximo al día siguiente de la entrega efectiva, contado desde la fecha de entrega de la guía. d. Realizar la devolución de los envíos dentro del horario de la jornada laboral de la Entidad. El plazo para la devolución tomará en cuenta el tiempo máximo para la digitalización de la prueba de entrega, sumando dos (2) días hábiles adicionales. Este plazo aplica para todos los servicios y coberturas (urbano, rural, zonal, regional, nacional y trayecto especial). e) El proponente deberá contar una herramienta tecnológica propia (a través de Internet) para la radicación y trazabilidad disponible para el Municipio de Rionegro.
2.4. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:	El operador deberá contar con la habilitación como servicio postal de mensajería expresa vigente expedida por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de conformidad con la Ley 1369 de 2009.

2.5. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
78	10	22	01	Servicios de entrega postal nacional
78	10	22	03	Servicios de envío, recogida o entrega de correo
78	10	22	05	Servicios de entrega local de cartas o paquetes pequeños
81	16	16	01	Servicio de administración de mensajería instantánea

2.6. Partes:

Municipio de Rionegro – El proponente favorecido con el proceso de selección.

2.7. Tipo de contrato a celebrar: Prestación de Servicios.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

Código: FRCACP07

Versión: 3

Página 10 de 46

MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

X

Este proceso de contratación se rige por el Estatuto General de Contratación Pública Contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normatividad aplicable relacionada.

En virtud del objeto a contratar, y en atención a la cuantía del proceso de selección, la modalidad de contratación corresponde a mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 DE 2021 y demás normas complementarias y concordantes.

Que de conformidad con el Acuerdo Municipal 021 del 13 de noviembre de 2025 "Por el cual se aprueba el presupuesto de rentas y recursos de capital y apropiaciones para la vigencia fiscal 2026 en el municipio de Rionegro, Antioquia" considerando que mediante Decreto 1469 del 29 de diciembre de 2025 se fija el salario mínimo legal mensual para la vigencia 2026 en UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/L (\$1.750.905) y en concordancia con el Artículo 2 numeral 2 literal b, inciso 4 de la Ley 1150 de 2007 que regula los valores determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales; para el Municipio de Rionegro corresponderán las siguientes cuantías para cada modalidad de contratación, definidas mediante la Circular 001 del 06 de enero de 2026 de la Secretaría General del Municipio de Rionegro, así:

MAYOR CUANTÍA	Superior a 650 SMLMV	Igual o superior a \$1.138.088.251
MENOR CUANTÍA	Hasta 650 SMLMV	Desde \$113.808.826 Hasta \$1.138.088.250
MÍNIMA CUANTÍA	Hasta el 10% de la menor cuantía 65 SMLMV	Desde \$0 Hasta \$113.808.825

Teniendo en cuenta la cuantía del presente contrato, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de mínima cuantía de conformidad con el Artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con los valores establecidos en el párrafo anterior.

El presente contrato se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, por ejemplo, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales, y en especial, por la Ley 80 de 1993 y 11500 de 2007, Decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Adicionalmente, es importante precisar que dando aplicación al concepto 105-2022 de Colombia

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaria de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento Institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

Código: FRCACP07

Versión: 3

Página 11 de 46

Compra Eficiente y el Manual Modalidad de Selección Mínima Cuantía – versión 2024 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, se señala en su página 17 y 18 respecto a la concurrencia entre selección abreviada por el acuerdo marco de precios y mínima cuantía, que conforme a la expedición de la Ley 2069 de 2020, se derogó de forma tácita el Artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, por lo cual, en atención a esta nueva regulación establecida por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 y reglamentada por el decreto 1860 de 2021, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, toda vez que en este caso, no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

ASPECTO REGULATORIO

La regulación de los servicios postales en Colombia está enmarcada en la normatividad establecida por la Unión Postal Universal (UPU), un organismo especializado fundado en 1874 en Berna (Suiza), que opera desde 1947 como parte de las Naciones Unidas. Mediante la Ley 61 de 1973, el país ratificó el tratado de constitución de la Unión Postal Universal, el cual señala la obligatoriedad del cumplimiento de sus actas – que establecen los reglamentos comunes- para todos los países miembros, a fin de lograr los objetivos de la Unión. Colombia ha aprobado en el orden interno las Actas del XVII Congreso de la Unión Postal –por la Ley 19 de 1978- y adhirió al Acuerdo relativo a los servicios postales de pago mediante la Ley 1442 de 2011.

En el 2006 se elaboró el PIDEP, buscando apoyar la reforma del sector postal colombiano, en el cual se establecieron cuatro componentes fundamentales, el Servicio Postal Universal (SPU), la política sectorial, la reforma legal y la transformación del operador postal. El desarrollo de este plan condujo, en primer lugar, a la estructuración y aprobación de la Ley 1369 de 2009, la cual estableció el régimen legal de los servicios postales y los determinó como servicios públicos. En segundo lugar, llevó a la expedición del Decreto 223 de 2014 que estableció las condiciones de prestación de los servicios comprendidos en el SPU y, a su vez, a los diferentes Decretos reglamentarios de la Ley 1369 de 2009, hoy en día compilados en el Decreto único reglamentario del sector TIC (Decreto 1078 de 2015). Estas normas se constituyen en el actual marco normativo general para la prestación de los servicios postales, bajo los principios de calidad, eficiencia y universalidad en todo el territorio nacional.

Así mismo, en la Ley 1369 de 2009 se definen los Servicios Postales como el desarrollo de las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos a través de redes postales, en el territorio nacional, desde y hacia el exterior, clasificándolos en servicios de correo, servicios postales de pago y servicios de mensajería expresa. La mencionada Ley en su artículo 18 también estableció que el Gobierno Nacional, a través del MinTIC, fijaría la política general de los Servicios Postales, dentro del marco general de la Política de Comunicaciones, y asignó funciones a otras autoridades involucradas en el sector postal, siendo la Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC) la encargada de regular el mercado postal, así como de promover la libre competencia, y la Superintendencia de

Elaboró: Equipo interdisciplinario
Fecha: 08 de agosto 2022

Revisó: Subsecretaria de
Planeación y Supervisión
Contractual
Fecha: 10 de agosto 2022

Aprobó: Equipo de Direccionamiento
Institucional
Fecha: 16 de agosto 2022

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA		Código: FRCACP07
			Versión: 3
			Página 12 de 46

Industria y Comercio (SIC), quien tiene a su cargo hacer cumplir las normas sobre la libre competencia y la protección al consumidor.

Es de indicarse que, en esencia la Ley 1369 de 2009 estuvo dirigida a llevar a cabo la reorganización normativa e institucional del sector postal, promover por la formalización de los agentes prestadores de servicios postales y fomentar el respeto de los derechos y condiciones laborales de los empleados de los operadores de tales servicios acorde con la normatividad laboral aplicable.

Recientemente, la Ley 1955 de 2019, por la cual se expidió el PND 2018-2022, modificó los artículos 37, 38 y 39 de la Ley 1369 de 2009, en lo referente a las infracciones, sanciones y criterios de graduación en la imposición de sanciones por la prestación de servicios postales. A su vez, a través del artículo 19 de la Ley 1978 de 2019, la cual modernizó el sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se modificó el artículo 22 de la Ley 1341 de 2009 y le otorgó a la CRC, entre sus funciones, la de fijar las tarifas de los servicios pertenecientes al SPU, así como la de fijar metas e indicadores de calidad y eficiencia de los servicios postales incluyendo los comprendidos dentro del SPU, teniendo en cuenta los recursos disponibles para su financiación y la política pública definida para el sector postal por el MinTIC

Adicionalmente, la CRC ha ejecutado la hoja de ruta regulatoria para el sector postal 2018 – 2020, y expidió diversas Resoluciones tales como la Resolución CRC 5588 de 2019 relativa a la revisión y actualización de indicadores de calidad de los servicios postales, la Resolución CRC 5587 de 2019 de revisión del régimen de protección a usuarios del sector postal, y la Resolución CRC 5900 de 2020 mediante la cual se definieron los mercados relevantes del sector postal, entre otras medidas regulatorias adoptadas.

CONTEXTO GENERAL DEL SECTOR

El sector postal en Colombia constituye un componente relevante de la infraestructura de comunicaciones y de los procesos de distribución y entrega de documentos, correspondencia y demás piezas postales requeridas por las entidades públicas y privadas para el desarrollo de sus actividades. Su dinámica está asociada a la necesidad de contar con servicios de recepción, transporte, clasificación, distribución y entrega de envíos, de acuerdo con las características y condiciones particulares de cada usuario.

De conformidad con la información contenida en el Boletín Trimestral del Sector Postal correspondiente al segundo trimestre de 2026, elaborado a partir de los reportes de los operadores del sector, los servicios de correo y mensajería expresa registraron ingresos conjuntos por valor de \$725.854 millones. Esta cifra permite dimensionar la actividad económica vinculada a la prestación de dichos servicios y evidencia la existencia de un mercado con operaciones de diferente naturaleza, volumen y nivel de especialización.

El comportamiento del sector refleja la coexistencia de modalidades de envío que responden a distintas necesidades de comunicación y distribución. En este contexto, la selección de los servicios requeridos debe considerar las características de los envíos, los volúmenes estimados, las condiciones de entrega,

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 13 de 46

la cobertura geográfica y los mecanismos de seguimiento y trazabilidad que resulten necesarios para garantizar la adecuada prestación del servicio.

COMPORTAMIENTO DEL SERVICIO DE CORREO

Durante el segundo trimestre de 2026, el servicio de correo registró aproximadamente 2,9 millones de envíos e ingresos por \$19.259 millones. De acuerdo con las cifras reportadas, los envíos masivos representaron el 98,5 % del total de piezas movilizadas bajo esta modalidad, mientras que los envíos individuales correspondieron al 1,5 % restante.

En comparación con el mismo periodo de 2025, el número total de envíos presentó una disminución del 26 %. Este comportamiento evidencia variaciones en la demanda del servicio y en la composición de los segmentos que integran el mercado, circunstancia que debe tenerse en cuenta al analizar las necesidades específicas de las entidades contratantes y las condiciones de prestación ofrecidas por los operadores.

En materia de ingresos, el servicio de correo registró aproximadamente \$19.259 millones durante el segundo trimestre de 2026, frente a cerca de \$19.000 millones en el mismo periodo del año anterior. La comparación muestra que la disminución en el volumen de envíos no se tradujo en una reducción equivalente de los ingresos del sector, por lo que las cifras agregadas deben analizarse de manera diferenciada según el tipo de servicio contratado.

Para efectos del presente estudio, esta información permite identificar la importancia de determinar con precisión la modalidad de correo que requiere la entidad, el volumen aproximado de envíos y las condiciones de distribución, con el propósito de estructurar una contratación acorde con las necesidades institucionales y con las características de la oferta disponible en el mercado.

COMPORTAMIENTO DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA

Por su parte, el servicio de mensajería expresa presentó una participación económica significativamente superior dentro del conjunto de servicios analizados. Durante el segundo trimestre de 2026, este segmento movilizó 87,9 millones de envíos y generó ingresos por \$706.595 millones, equivalentes a la mayor proporción de los ingresos agregados reportados para el sector objeto de análisis.

En cuanto a la distribución por modalidades, 60,8 millones de envíos correspondieron a mensajería expresa individual, equivalentes aproximadamente al 69% del volumen total, mientras que 27,2 millones correspondieron a envíos masivos, con una participación cercana al 31%.

La distribución de los ingresos evidencia una concentración aún mayor en la modalidad individual. Esta generó \$659.708 millones, equivalentes aproximadamente al 93% de los ingresos del servicio, mientras que la mensajería expresa masiva registró \$46.887 millones, correspondientes al 7 % restante.

Estas cifras permiten observar que la mensajería expresa constituye un segmento de considerable relevancia económica dentro del mercado postal y que presenta diferencias entre las modalidades de prestación, tanto en volumen de envíos como en generación de ingresos. Por consiguiente, la

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 14 de 46

evaluación de las condiciones del mercado debe distinguir entre los servicios requeridos, sin asumir que las tarifas, los costos operativos o las condiciones comerciales son uniformes para todas las modalidades.

Desde la perspectiva de la contratación pública, resulta pertinente analizar las condiciones de prestación de la mensajería expresa en función de las necesidades reales de la entidad, considerando, cuando corresponda, los tiempos de entrega, la cobertura territorial, la trazabilidad de los envíos, la disponibilidad de mecanismos de consulta, la gestión de las pruebas de entrega y los procedimientos para atender novedades o devoluciones.

INCIDENCIA DEL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO EN LA CONTRATACIÓN

La información analizada permite establecer que el mercado postal comprende diferentes modalidades de prestación, con volúmenes de operación y estructuras de ingresos diferenciadas. En consecuencia, la definición de las condiciones de contratación debe partir de la identificación de las necesidades institucionales y de las características técnicas de los servicios requeridos, evitando establecer condiciones generales que no respondan a la naturaleza de los envíos que serán objeto de distribución.

Para estructurar adecuadamente el proceso contractual, es necesario identificar, entre otros aspectos, la cantidad estimada de envíos, los destinos, la frecuencia de utilización del servicio, los niveles de oportunidad requeridos, las condiciones de admisión y entrega, los mecanismos de seguimiento y la disponibilidad de soportes que permitan verificar la prestación efectiva del servicio.

De igual manera, el análisis de la oferta debe permitir comparar las condiciones económicas y operativas de los potenciales proveedores, teniendo en cuenta las tarifas aplicables a cada modalidad, los servicios complementarios, la cobertura ofrecida, los tiempos de entrega y las condiciones de atención de novedades. Esta evaluación debe sustentarse en información verificable del mercado, mediante cotizaciones, tarifas publicadas, antecedentes contractuales comparables y demás fuentes pertinentes para el objeto de la contratación.

El comportamiento del sector postal durante el segundo trimestre de 2026 evidencia la existencia de un mercado con actividad económica significativa y con diferencias relevantes entre los servicios de correo y mensajería expresa. Mientras el primero presentó una participación predominante de los envíos masivos, la mensajería expresa concentró la mayor parte de los envíos y de los ingresos del conjunto analizado.

En este escenario, la estructuración de la contratación debe atender las necesidades concretas de la entidad, así como las condiciones técnicas, operativas y económicas de los servicios disponibles. La información sectorial constituye un referente para contextualizar el mercado; sin embargo, la determinación del presupuesto oficial y la selección de las condiciones contractuales deberán fundamentarse en el análisis específico de los servicios requeridos y en la comparación de precios y condiciones ofrecidas por los operadores que integren el mercado relevante.

En consecuencia, el presente análisis sectorial deberá complementarse con la verificación de la oferta disponible, la revisión de las tarifas aplicables y el estudio de cotizaciones actualizadas, de manera que las condiciones económicas del proceso se encuentren debidamente justificadas y guarden correspondencia con las necesidades institucionales identificadas.

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

Código: FRCACP07

Versión: 3

Página 15 de 46

El desarrollo de actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de redes postales son denominados Servicios Postales. Los Servicios Postales son, entre otros, los servicios de correo, de mensajería expresa y los Servicios Postales de pago.

Es el servicio postal prestado por el Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo, y sus modalidades son:

- **Envíos de Correspondencia:** Servicio a través del cual el Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo recibe, clasifica, transporta y entrega objetos postales. Se clasifican en envíos de correspondencia prioritarios y no prioritarios de correo de hasta dos (2) kilogramos.
- **Envíos prioritarios de correo:** Servicio a través del cual el Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo recibe, clasifica, transporta y entrega objetos postales de hasta dos (2) kg de peso, por la vía más rápida, sin guía y sin seguimiento.
- **Envíos no prioritarios de correo:** Servicio a través del cual el Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo recibe, clasifica, transporta y entrega objetos postales de hasta dos (2) kg de peso, con un plazo de distribución más largo, sin guía y sin seguimiento. Este servicio implica una tarifa más baja.
- **Encomienda:** Servicio obligatorio y exclusivo que solo puede prestar el Operador Postal Oficial o Concesionario de correo, y que consiste en la recepción, clasificación, transporte y entrega no urgente de objetos postales, mercancías, paquetes o cualquier artículo de permitida circulación en el territorio nacional o internacional, con o sin valor declarado, hasta un peso de treinta (30) kg., conforme a lo establecido por la Unión Postal Universal.
- **Servicio de Correo Telegráfico:** Servicio de admisión de telegramas y su transmisión mediante el operador habilitado para prestar el servicio de telegrafía y la posterior entrega, de manera física, a un destinatario.
- **Correo Certificado:** Definido por la Unión Postal Universal (UPU) como servicio accesorio a los servicios de correspondencia y encomienda, que comporta una garantía fija contra los riesgos de pérdida, expoliación o avería, y que facilita al remitente, a petición de este, una prueba de depósito del envío postal y de su entrega al destinatario.
- **Envíos con valor declarado:** Servicio accesorio a los servicios de correspondencia y encomienda, que permite asegurar el envío por el valor declarado por el remitente, en caso de pérdida, robo o deterioro.

Mensajería Expresa

Es el servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de cinco (5) kilogramos.

Debe contar con, al menos, las siguientes características:

- **Registro individual:** Todo servicio de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía.
- **Recolección a domicilio:** A solicitud del cliente.

Elaboró: Equipo interdisciplinario
Fecha: 08 de agosto 2022

Revisó: Subsecretaría de
Planeación y Supervisión
Contractual
Fecha: 10 de agosto 2022

Aprobó: Equipo de Direccionamiento
institucional
Fecha: 16 de agosto 2022

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

- **Curso del envío:** Todo envío de mensajería expresa debe cursar con una copia del recibo de admisión adherido al envío.
- **Tiempo de entrega:** El Servicio de mensajería Expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega.
- **Prueba de entrega:** Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe.
- **Rastreo:** Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío, desde la recepción hasta la entrega.

Operador de mensajería expresa

Es la persona jurídica habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la información y las 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.

Para estimar el valor, la entidad solicitó a diferentes empresas habilitadas la cotización de los servicios requeridos, obteniendo 2 cotizaciones con la siguiente información:

ZONA DE DISTRIBUCIÓN		CERTIPOSTAL (4.000 - 10.000 envíos mensual)	DOMINA (4.000 - 10.000)	PROMEDIO
Urbano	Rionegro	\$8.100	\$5.195	\$6.648
Regional	Antioquia	\$10.200	NO COTIZADO	\$10.200
Nacional		\$ 14.500	\$9.277	\$11.889
Trayecto Especial		\$17.500	\$11.751	\$14.626

Adicional se remitió el correo a enviamos, pero no recibimos cotización alguna.

CC: @ CAMILA RIOS MARTINEZ

Señores:
ENVIAMOS MENSAJERÍA

Por medio de la presente, me dirijo a ustedes con el fin de solicitar una cotización formal para la Prestación de servicios de mensajería expresa certificada en el municipio de Rionegro, Antioquia.

Agradezco que la propuesta discrimine los costos y viabilidad logística teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

1. Ámbito de Cobertura:

- **Área Urbana (Municipal):** Casco urbano del municipio de Rionegro.
- **Área Rural (Veredal):** Despachos y entregas en las diferentes veredas y corregimientos del municipio (por favor especificar si cuentan con restricciones o días específicos de entrega para zonas rurales alejadas).
- **Envíos a nivel Nacional:** Envío de documentos a otras ciudades del país

2. Tipo de Envío: Mensajería certificada para documentos, correspondencia o paquetes livianos

3. Frecuencia: Semanal, de lunes a viernes.

Agradecemos que nos adjunten en su propuesta comercial:

- **Tarifas unitarias:** Rangos de peso/volumen, tanto para el sector urbano, rural y nacional
- **Tiempos estimados de entrega:** Promesa de servicio.
- **Requisitos para la apertura de cuenta:** Corporativa o modalidad de pago

5. VALOR TOTAL ESTIMADO

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaria de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 17 de 46

El valor total estimado corresponde a la suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$50.000.000), los cuales se ejecutarán de acuerdo con los valores unitarios de cada ítem de mensajería contemplado.

El presente proceso contractual se adjudicará por el valor total de la oferta económica presentada y se tendrán en cuenta los valores unitarios de adjudicación del oferente elegido. En todo caso el municipio no se verá obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado.

Deducciones y retenciones

Actualmente operan las siguientes deducciones definidas en el Acuerdo Municipal 023 de 2018 por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario Municipal de Rionegro, modificado y adicionado por los Acuerdos Municipales 015 y 030 de 2020, el Acuerdo Municipal 024 de 2022, el Acuerdo Municipal 024 del 2024 y el Acuerdo Municipal 026 del 2025, las cuales se calculan antes de IVA:

Estampilla Pro-cultura: 1%
Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid: 0.4%
Estampilla pro - Hospitales Públicos: 1%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor: 3%
Tasa pro deporte y recreación: 2.5%
Contribución especial fondo de seguridad: 5% (para contratos de obra pública)

Adicionalmente se aplicará(n) la(s) retención(es) en la fuente a título de renta, ICA e IVA de acuerdo con la normatividad vigente según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tener en cuenta la información tributaria contenida en el RUT del contratista, resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

5.1 Valor certificado de disponibilidad presupuestal:

VALOR DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Nº DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
1278	50.000.000	20/10/2026

5.2 PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato será de DOS (2) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

5.3 FORMA DE PAGO:

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaria de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 18 de 46

El Municipio de Rionegro realizará pagos parciales por avance previa presentación de informe de ejecución del contratista, cuenta de cobro o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato.

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

6.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tramamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaria de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 19 de 46

9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019 Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la normatividad vigente aplicable.
12. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.
 PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato.
 PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.
13. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique).

6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Cumplir con el objeto del contrato, el alcance contractual y las especificaciones técnicas.
2. El contratista deberá garantizar la cobertura del servicio en todo el territorio nacional, sin exclusiones de municipios.
3. El contratista deberá realizar el seguimiento del envío en todo momento hasta la entrega de la respectiva correspondencia.
4. El contratista deberá contar con habilitación vigente expedido por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de conformidad con la Ley 1369 de 2009.
5. El contratista deberá contar con un establecimiento de comercio abierto al público, como sede principal, sucursal o agencia en el Municipio de Rionegro con autonomía administrativa y operativa que le permita ejecutar integralmente el objeto del contrato y mantener comunicación constante.
6. Disponer de un contacto o persona designada en la empresa durante el desarrollo y ejecución del presente objeto contractual.
7. El contratista deberá contar una herramienta tecnológica que le permita tener la trazabilidad del servicio y así entregar información oportuna al Municipio de Rionegro.
8. El contratista, a través de su representante legal deberá certificar bajo la gravedad de juramento que cuenta con las siguientes condiciones para la ejecución del contrato:
 - a. El transporte de la correspondencia debe ser suministrado por el contratista.
 - b. El contratista será el responsable del control y seguimiento de los procesos de recepción, transporte y entrega a domicilio de la correspondencia que se le entregue por la entidad para su distribución.
9. El oferente deberá cumplir con los tiempos de entrega al destinatario determinados en las especificaciones técnicas de acuerdo a la zonas de distribución indicadas:

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaria de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07 Versión: 3 Página 20 de 46
---	--	---

10. Garantizar que todos los envíos cuenten con copia de la guía, la que deberá contener número de identificación del envío, fecha y hora del envío, nombre y dirección completa del remitente y del destinatario y fecha y hora de entrega.
11. Garantizar las pruebas de la entrega de los envíos, el contratista seleccionado deberá conservarlas por seis (6) meses, a partir de su entrega, tiempo en el cual el Municipio determinará su disposición final. La prueba de entrega del envío deberá contener como mínimo: Nombre completo de la persona que recibe el envío, número de cédula, fecha y hora de entrega, sellos si a ello hubiere lugar y nombres completos del mensajero que realizó la entrega. Las pruebas de envío deben estar digitalizadas para su consulta por la Entidad.
12. Programar con plena autonomía técnica, administrativa, legal y financiera, las actividades descritas en los estudios previos y en los pliegos de condiciones que debe de desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual.
13. Contar con buena logística de almacenamiento, transporte y entrega para cumplir con el objeto contractual.
14. Atender las solicitudes y realizar los ajustes requeridos, conforme a las necesidades de la entidad.
15. Presentar informes periódicos y final sobre la ejecución del contrato.
16. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicable.

6.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato.
12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

6.4 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaria de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento Institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 21 de 46

La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Hacienda, a través de la Subsecretaría de tesorería, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones:

1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
8. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
10. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA OBSERVA en los plazos y términos descritos por el decreto 010 del 13 de enero de 2021 y la normatividad que lo complemente o modifique.
12. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019.
13. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, Resolución N° 350 de 2022.
14. Vigilar que el contratista cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato
15. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaria de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento Institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 22 de 46

Interventoría:

☐

APLICA

☒

NO APLICA

7. REQUISITOS HABILITANTES

La entidad verificará directamente con la información que entregue los oferentes, el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, en los términos del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

a. CAPACIDAD JURÍDICA (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE)

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

1. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
2. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
4. No estar reportados en el último Boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

7.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

1. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
2. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
3. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
4. Certificado de Matrícula Mercantil, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

7.2. PERSONAS JURÍDICAS:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento Institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 23 de 46

expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

7.2.1 PERSONA JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia acreditarán su existencia y representación o, en caso de que hagan parte de un proponente Plural, a través del certificado de existencia y representación legal de todos sus miembros expedido por la correspondiente Cámara de Comercio en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, no podrá ser inferior al plazo del contrato, y un (1) año más.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición máximo de treinta (30) días antes de la fecha de cierre del proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

7.2.2. PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN DOMICILIO NI SUCURSAL EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de duración establecidos en el Pliego de Condiciones para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán acreditar las siguientes circunstancias y aportar los siguientes documentos:

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente, expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 24 de 46

En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: (i) que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal; y (iii) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- b) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el literal anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- c) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el literal a) anterior).
- d) Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del contrato, y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en literal a) anterior).
- e) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminan dichas limitaciones o se faculta para realizar la contratación.

En todo caso la documentación deberá presentarse en idioma castellano.

7.2.3. APODERADOS

Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente a Proponente Plural y a todos sus integrantes, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (a) Formular Oferta para el o los proceso de

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 25 de 46

selección de que trata el presente documento; (b) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (c) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (d) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

Los poderes deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Artículo 74 del Código General del Proceso para la constitución de apoderados, deberán contar con nota de presentación personal, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción establecidos por la legislación colombiana, con independencia de que éste se presente en documento individual o incluido en otro documento de la Propuesta.

7.2.4 APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el Pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen a través de un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, Consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en el Pliego de Condiciones. En todo caso, los poderes deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Artículo 74 del Código General del Proceso para la constitución de apoderados, deberán contar con nota de presentación personal, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción establecidos por la legislación colombiana, con independencia de que éste se presente en documento individual o incluido en otro documento de la Propuesta.

7.2.5. PROPONENTES PLURALES:

Los oferentes que se presenten en calidad de consorcio o unión temporal deberán cumplir además con los siguientes requisitos:

- Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, y responderán solidariamente frente al Municipio de Rionegro, por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y su aceptación. De igual manera, deberán indicar su porcentaje de participación y anexar el poder que designa el representante legal del consorcio o de la unión temporal.
- Los Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo exigido según la minuta del contrato y a partir de la entrega de ofertas. En el caso de Unión Temporal, deberán establecerse los términos y extensión de la participación de cada integrante en la ejecución del objeto contratado, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa del Municipio de Rionegro.

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo



- c) Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita de El Municipio. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- d) El mínimo porcentaje de participación para un consorciado o unión temporalmente es del TREINTA por ciento (30%). Se advierte a los consorciados o unidos temporalmente, que cuando sobrevenga inhabilidad o incompatibilidad a uno de sus miembros, con anterioridad a la adjudicación del contrato, se entenderá, para todos los efectos, que la oferta fue presentada exclusivamente por él o los miembros no inhabilitados y para la evaluación de la oferta solo se tendrán en cuenta la capacidad residual de contratación, la experiencia, la capacidad financiera y los requisitos jurídicos que cumplan los miembros no inhabilitados, debiendo sustituir la garantía de seriedad de oferta por otra donde ellos figuren como exclusivos tomadores de la misma, dentro del término establecido para el efecto, a menos que manifiesten su voluntad de no continuar adelante en el proceso de selección, caso en el cual podrán retirar su oferta.

Además se advierte que cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga a uno de sus miembros con posterioridad a la adjudicación del contrato, se entenderá, para todos los efectos, que renuncia a su ejecución, debiendo cederlo a un tercero que reúna los requisitos y calidades exigidos, previa aprobación escrita de El Municipio, obligándose a sustituir la garantía única contractual por otra donde figuren como exclusivos tomadores los miembros no inhabilitados y el cesionario de los derechos y obligaciones del inhabilitado.

7.6 DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA

Teniendo en cuenta que se denomina capacidad jurídica a la facultada de una persona (natural o jurídica) para celebrar contratos con una entidad estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato (ii) No estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Para los Consorcios o Uniones Temporales, se exige individualmente para cada integrante del consorcio o unión temporal el cumplimiento de estos Requisitos.

Con fundamento en lo anterior se exigen los siguientes requisitos de orden jurídico que a continuación se describen:

7.6.1. PRESENTAR FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O CÉDULA DE EXTRANJERÍA DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL O CONVENCIONAL O SU APODERADO.

7.6.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS

Expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación, con el cual el Municipio, verificará la capacidad jurídica revisando los siguientes aspectos:

- a) El Objeto Social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	---

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 27 de 46

- b) La calidad del Representante Legal de quién suscribe la oferta, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

Quando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

7.6.3. DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que adicionen o complementen la materia, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación.

El representante legal de la empresa o los miembros de las uniones temporales o consorcios no deberán estar incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley, para lo cual el Municipio podrá consultar de oficio el certificado de antecedentes penales, de la Procuraduría, y de la Contraloría.

Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender expresamente el de la presente invitación. Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se dé estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7° de la ley 80 de 1993, donde se debe:

- a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- b) Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la Unión temporal.
- c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d) En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. Las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
- e) Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la del contrato y un (1) año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago en relación con la facturación deben manifestar: 1) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal o uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura. 2) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato. 3) Si va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se deben informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

7.6.4. CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO EN SEGURIDAD SOCIAL.

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaria de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 28 de 46

Todos los interesados en participar deberán acreditar con la certificación respectiva, expedida por el revisor fiscal y el representante legal, que se encuentra a Paz y Salvo hasta la fecha de presentación de la oferta, por el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, el Manual de Contratación del Municipio de Rionegro, Antioquia; Decreto 806 de 1998, 1406 de 1999, Ley 797 de 2003 y demás normas concordantes con la materia. De igual forma y conforme a la normatividad vigente, estarán obligados a la cancelación de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás de orden Nacional, departamental y municipal de conformidad a la calidad de personas jurídicas o naturales que ostenten para la prestación del servicio.

El Proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

- a) **EL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA**, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Contador y el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique, y el proponente no se encuentre exento por el pago del CREE, cuando aplique.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Está a misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- b) **EL PROPONENTE PERSONA NATURAL**, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de esta, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando aplique. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaria de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento Institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 29 de 46

cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago selección.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- c) CUANDO SE TRATE DE PROPONENTE PLURAL, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Subsecretaría de Contratación y para la realización de cada pago derivado del contrato, ante el interventor la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

En ambos casos, tanto si tiene revisor fiscal o contador, se deberá anexar la respectiva documentación de este, tales como, cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y la junta central de contadores vigente.

NOTA. La Entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar junto con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al Proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

En ambos casos, tanto si tiene revisor fiscal o contador, se deberá anexar la respectiva documentación de éste, tales como, cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y la junta central de contadores vigente.

7.6.5 COPIA DEL RUT.

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 30 de 46

7.6.6 DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD PARA CONTRATAR.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en el párrafo primero del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019 y la Ley 1238 de 2008, ningún Proponente, ni los integrantes de un Proponente Plural, nacionales o extranjeros con domicilio en Colombia, no podrán estar registrados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incurso en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la Entidad efectúe la respectiva verificación tanto en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República como en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

7.6.6 CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

De acuerdo con lo dispuesto por la Contraloría General de la Nación en Circular número 005 de febrero 25 de 2008, la Entidad contratante verificará que el proponente (persona natural o jurídica) favorecido no se encuentre en el Boletín de Responsables Fiscales, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

7.6.7 REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.

Consecuencias por el no pago de multas. *"Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: [...] 4) Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado."* (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016), con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incurso en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la Entidad efectúe la respectiva verificación en la página web de consulta de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

7.6.8 ANTECEDENTES JUDICIALES

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 31 de 46

Asimismo, el proponente ni los integrantes del proponente plural podrán estar condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución (numeral 1º literal d) del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993), con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incurso en las situaciones antes señaladas, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

7.6.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1238 de 2008, la entidad contratante verificará que el proponente (persona natural o jurídica), favorecido no se encuentre con sanciones impuestas disciplinarias, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

7.6.10 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL – SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1, literal h) de la Ley 80 de 1993 se le dé el tratamiento de “abierta”, deberá aportar una Certificación del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad.

Esta certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

7.6.11 MANIFESTACIÓN DE NO SANCIÓN CONTRACTUAL

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no haber sido sancionado dentro de los DOS (2) años anteriores a la apertura de la presente convocatoria, la cual se deberá presentar de manera escrita por el representante legal en tratándose de personas jurídicas.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

7.6.12 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en los anexos en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. Este deberá ser diligenciado y suscrito por el representante legal o apoderado.

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 32 de 46

7.6.13 CONSULTA DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018, la entidad contratante verificará que el proponente (persona natural o jurídica), favorecido no se encuentre con inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado. De conformidad con dicha Ley el Artículo 4 preceptúa:

“Artículo 4. Deber de verificación. Es deber de las entidades públicas o privadas, de acuerdo a lo reglamentado por el Gobierno Nacional, verificar, previa autorización del aspirante, que este no se encuentre inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos por el Instituto Colombiano Bienestar Familiar.

Dicha verificación, deberá actualizarse cada cuatro meses después del inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria.”

7.6.14 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

Soporte de consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM de la persona natural o representante legal y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según el caso <https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion> con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses de antelación al cierre de la invitación.

8 CAPACIDAD TÉCNICA

8.1 ANTIGÜEDAD

Se considera “ADMISIBLE” el proponente como persona natural y/o jurídica que cuente al menos con CINCO (5) años de constitución e inscripción ante la Cámara de Comercio con actividad relacionada con el objeto contractual.

Para los consorcios o uniones temporales al menos uno de los integrantes debe cumplir esta condición de antigüedad de CINCO (5) años, pero ninguno de los integrantes puede tener una experiencia o antigüedad menor a TRES (3) años.

Para verificar esta antigüedad se debe presentar el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas con fecha de expedición no superior a 30 días o para el caso de personas naturales la Matrícula Mercantil igualmente vigente.

La antigüedad se solicita con el fin de garantizar que los proponentes tengan una estructura económica sólida y un posicionamiento firme en el mercado que les permita desarrollar adecuadamente el objeto contractual.

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 33 de 46

Si cumple los requisitos se verificará como admisible y continuará en el proceso de evaluación.

8.2 EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual, la cual deberá ser soportada mediante cualquiera de estas condiciones:

El proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo UNO (01) y máximo DOS (02) contratos ejecutados o terminados en los últimos 5 años, con persona natural o jurídica, pública o privada, relacionado con el objeto contractual, que sumados sean igual o mayor de CINCUENTA POR CIENTO (50%) del presupuesto oficial fijado por la entidad, expresado en SMMLV.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia general se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias generales de cada uno de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo.

Las Certificaciones o soportes de experiencia deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante (dirección, teléfono, NIT)
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor total del contrato
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar la aclaración o documentación que considere pertinente.

El proponente no podrá presentar como experiencia para acreditar este requisito, aquellos contratos en los cuales haya sido multado o en los que se le haya hecho efectiva la garantía única de cumplimiento o cualquier otra garantía. Tampoco se aceptará contratos que hayan sido cedidos antes de su terminación.

Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento Institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 34 de 46

mismo período de tiempo, el Municipio tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales.

8.3 OTROS DOCUMENTOS HABILITANTES (SI APLICA) AUTORIZACIONES, LICENCIAS, CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR AUTORIDADES COMPETENTES. ETC.

El operador deberá contar con la habilitación como servicio postal de mensajería expresa vigente expedida por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de conformidad con la Ley 1369 de 2009.

8.4 CUMPLIMIENTO DECRETO 248 DE 2021

El oferente deberá presentar con la propuesta, carta compromisoria firmada por el representante legal, donde manifieste su compromiso de cumplimiento de los lineamientos del decreto 248 de 2021 y que realizará la adquisición local de alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto del presente proceso.

8.5 AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA

El oferente deberá contar con un establecimiento de comercio abierto al público, como sede principal, sucursal o agencia en el Municipio de Rionegro con autonomía administrativa y operativa que le permita ejecutar integralmente el objeto del contrato y mantener comunicación constante con el supervisor del contrato.

De igual forma, para el desarrollo del presente proyecto se requiere la atención oportuna a los requerimientos y necesidades de la Administración Municipal. Este criterio permite la celeridad en los trámites administrativos y procesos inherentes a la ejecución de las actividades a desarrollar.

Dicha sede deberá contar con autonomía administrativa y operativa que le permita ejecutar íntegramente las obligaciones contractuales, realizar una buena gestión administrativa y poder brindar de manera oportuna a sus empleados y a la Administración Municipal prontas soluciones a las diferentes necesidades y requerimientos, garantizando así el correcto desarrollo del objeto contractual.

La cercanía de la sede favorece los procesos de verificación y ejercicios de supervisión.

El oferente acreditará este ítem mediante certificado vigente de existencia y representación legal, expedido por la correspondiente cámara de comercio con fecha de la presente vigencia (2025), o con el respectivo contrato de arrendamiento, con una duración superior al proceso contractual.

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaria de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 35 de 47

8.6 RESOLUCIÓN DE HABILITACIÓN MINTIC

El oferente interesado deberá aportar copia de la resolución de habilitación como servicio postal de mensajería expresa vigente expedida por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Esta deberá estar vigente para el momento del cierre del proceso de selección y durante la ejecución del contrato.

8.7 PLATAFORMA TECNOLÓGICA

El proponente debe tener una página web y software especializado, habilitado en internet (Web Enable), con ingreso y gestión a través de la página web oficial de la empresa que permita: Radicación y elaboración y visualización de guías digitalizadas desde el Municipio de Rionegro, Generación de reportes de tiempos de entrega o devolución, Identificación y trazabilidad del documento (lugar, día, hora y estado), Visualización e impresión de la guía o prueba de entrega.

El proponente deberá certificar por escrito que cuenta con la plataforma tecnológica requerida y así mismo demostrar la disponibilidad y funcionalidad de dicha plataforma tecnológica.

8.8 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME:

El artículo ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021: agrega requisitos diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas:

"De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia,
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia,
3. Índices de capacidad financiera,
4. Índices de capacidad organizacional,
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta"

Así, en caso de que el oferente sea una Mipyme domiciliada en Colombia podrá acreditar la experiencia relacionada con el objeto contractual, con la presentación de hasta (6) contratos ejecutados o terminados, con persona natural o jurídica, pública o privada relacionada con el objeto contractual que sumados sean igual o mayor de 80% del presupuesto oficial del contrato de acuerdo con el presupuesto oficial fijado por la entidad, expresado en SMLMV definidos en los últimos 2 años.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia, se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo.

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direcccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

Las Certificaciones o soportes de experiencia deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante (dirección, teléfono, NIT)
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor total del contrato
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar la aclaración o documentación que considere pertinente.

El proponente no podrá presentar como experiencia para acreditar este requisito, aquellos contratos en los cuales haya sido multado o en los que se le haya hecho efectiva la garantía única de cumplimiento o cualquier otra garantía. Tampoco se aceptará contratos que hayan sido cedidos antes de su terminación.

Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, el Municipio tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales.

8.9 OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA, indicando el valor del ítem incluido todos los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, como salarios del personal, transporte, etc., cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales, departamentales y municipales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaria de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento Institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 37 de 47

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, y en valores enteros; redondear por defecto a decimales que estén por debajo de cinco y por exceso para aquellos que estén por encima.

En el evento en que el proponente no diligencie o supere en alguna de las casillas correspondientes al valor unitario se **RECHAZARÁ** la propuesta.

La omisión en la presentación por parte del representante legal del "FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA" genera el **RECHAZO** de la Propuesta.

Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto total, se procederá al rechazo de la propuesta.

El formato de OFERTA ECONÓMICA no podrá ser objeto de modificaciones (eliminación o adición de casillas) por parte del oferente.

En este formato, el proponente debe ofrecer el servicio teniendo en cuenta la información relacionada en el estudio previo, especificaciones y fichas técnicas e invitación pública, cuando aplique.

Especificar si el contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de contratación, se adjudicará por la totalidad del presupuesto oficial, o por el valor de la oferta de menor valor que resulte habilitada.

El contrato se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos ofrecidos y adjudicados sin formula de reajuste.

9 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021, en el cual se fijan los factores de desempate.

En caso de empate el Municipio escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

Código: FRCACP07

Versión: 3

Página 38 de 47

ORDEN CRITERIO DE DESEMPEÑO	ACREDITACIÓN	PRECISIONES PARA PERSONAS JURÍDICAS Y PROPONENTE PLURAL
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Se verificará del certificado de existencia y representación legal, teniendo en cuenta lo establecido en el manual los incentivos para el manejo de los incentivos en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra eficiente, en el cual establece: "Un servicio es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona está dentro del territorio nacional"; así mismo, en lo que respecta a persona colombiana o residente en Colombia.	
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para validar la condición de madre cabeza de familia, se acreditará con declaración ante notario expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo. Se deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, toda vez que contemplados sensibles. Para validar la condición de víctima de violencia intrafamiliar, que de lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente: 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. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	Tratándose de 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, presentará un certificado, mediante el cual acredita, 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. Deberá presentarse la acreditación de documentos de cada una de las personas. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el criterio de desempate. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.
3. Preferir la propuesta Presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997.	Para validar la condición de discapacidad, el proponente deberá allegar junto con la presentación de la oferta los certificados expedidos por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que acredite que los trabajadores hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación 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. El tiempo de vinculación en la planta referida 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	Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Elaboró: Equipo interdisciplinario
Fecha: 08 de agosto 2022

Revisó: Subsecretaría de
Planeación y Supervisión
Contractual
Fecha: 10 de agosto 2022

Aprobó: Equipo de Direccionamiento
institucional
Fecha: 16 de agosto 2022

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

Código: FRCACP07

Versión: 3

Página 39 de 47

ORDEN CRITERIO DE DESEMPEÑO	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
	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 acreditar la vinculación de personas mayores, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, 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 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. Cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, 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 los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son 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 proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. Cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, 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. 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, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena.	Para acreditar vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana: la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra,	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del

Elaboró: Equipo interdisciplinario
Fecha: 08 de agosto 2022

Revisó: Subsecretaría de
Planeación y Supervisión
Contractual
Fecha: 10 de agosto 2022

Aprobó: Equipo de Dirección
institucional
Fecha: 16 de agosto 2022

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

Código: FRCACP07

Versión: 3

Página 40 de 47

ORDEN CRITERIO DE DESEMPEÑO	ACREDITACIÓN	PRECISIONES PARA PERSONAS JURÍDICAS Y PROPONENTE PLURAL
negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana; vinculados 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. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	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. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.
6. Preferir la Propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación.	Para acreditar vinculación de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación: 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 en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) 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. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	Para personas jurídicas, acreditación del representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo bajo la gravedad de juramento donde conste 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, adicionalmente adjuntará el documento de identificación de cada persona. 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 mencionados anteriormente, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas

Elaboró: Equipo interdisciplinario
Fecha: 08 de agosto 2022

Revisó: Subsecretaría de
Planeación y Supervisión
Contractual
Fecha: 10 de agosto 2022

Aprobó: Equipo de Dirección
institucional
Fecha: 16 de agosto 2022

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

Código: FRCACP07

Versión: 3

Página 41 de 47

ORDEN CRITERIO DE DESEMPEÑO	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
		de los titulares de la información.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:	(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente (más del 50% de la composición accionaria), y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Deberá anexarse la autorización previa del titular de la información para el tratamiento de los datos sensibles.	
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales.	Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o 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, 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 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 cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	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 cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente,	Presentación de estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior	(a) Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. En el evento en que el empate se presente

Elaboró: Equipo interdisciplinario
Fecha: 08 de agosto 2022

Revisó: Subsecretaría de
Planeación y Supervisión
Contractual
Fecha: 10 de agosto 2022

Aprobó: Equipo de Dirección
institucional
Fecha: 16 de agosto 2022

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

Código: FRCACP07

Versión: 3

Página 42 de 47

ORDEN CRITERIO DE DESEMPEÑO	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:		entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos 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 cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua 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	Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en criterio.	
12. En el caso de no lograrse el desempate con los criterios anteriores se tendrá en cuenta el proponente que haya presentado la oferta primero en el tiempo.		

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

10 RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

Anexo N° 8.

11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vez realizado el análisis del riesgo se definen las siguientes garantías por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO		X	

Elaboró: Equipo interdisciplinario
Fecha: 08 de agosto 2022

Revisó: Subsecretaría de
Planeación y Supervisión
Contractual
Fecha: 10 de agosto 2022

Aprobó: Equipo de Direccionamiento
institucional
Fecha: 16 de agosto 2022

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

2.0 GARANTÍA ÚNICA		X	
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	
Pago anticipado		X	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		DIEZ por ciento (10%) del valor del contrato y esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales	X		CINCO por ciento (5%) del valor del contrato y esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Estabilidad de la obra		X	
Calidad de los bienes y equipos suministrados		X	
Calidad del Servicio	X		DIEZ por ciento (10%) del valor del contrato y esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato.
2.0 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X	

12 ACUERDO COMERCIAL:

Se deberá observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verificarán:

- Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
- Si la entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
- Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente mantendrá publicada en su página web y en el SECOP la información actualizada relativa a los Tratados vigentes en materia de contratación pública, que permita realizar la verificación a que se refiere el presente artículo.

Cuando la entidad identifique que debe aplicar las reglas especiales incluidas en los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio, deberá tener en cuenta las previsiones que sobre los plazos se haga en el o los Acuerdos o Tratados aplicables al respectivo proceso. Si una contratación se encuentra cobijada por varios Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, la entidad deberá adoptar los plazos que permitan cumplir con la totalidad de cada uno de ellos para el respectivo proceso. (Artículo 2.2.1.2.4.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015).

ACUERDO COMERCIAL	PAÍS	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacifico	Chile	SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de \$1.028.247.507.	SI/NO	SI/NO
	Perú		(b) Para servicios de construcción: a partir de \$25.706.187.670.		

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaria de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia →

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

Código: FRCACP07

Versión: 3

Página 44 de 47

ACUERDO COMERCIAL	PAÍS	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
	México	NO	N/A	NO	NO
	Canadá	NO	N/A	NO	NO
	Chile	SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de \$1.124.020.650 (b) Para la contratación pública de servicios de la construcción: \$25.545.923.858.	SI/NO	SI/NO
	Corea	NO	N/A	NO	NO
	Costa Rica	SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de \$914.594.528 (b) Para servicios de construcción: a partir de \$25.725.714.885	SI/NO	SI/NO
	Estados Unidos	NO	N/A	NO	NO
	Estados AELC	SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de \$1.041.958.933 (b) Para servicios de construcción: a partir de \$23.680.884.850	SI/NO	SI/NO
	México	NO	N/A	NO	NO
Acuerdo Comercial Triángulo Norte	El Salvador	SI	Aplicable a los procesos de contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.	SI/NO	SI/NO
	Guatemala	SI			
	Honduras	NO			
	Unión Europea	NO	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de \$938.656.236 y (b) Para servicios de construcción: a partir de \$ 23.466.405.900	NO	NO
	Israel	NO	N/A	NO	NO
	Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de \$1.041.958.933 (b) Para servicios de construcción: a partir de \$23.680.884.850	SI/NO	SI/NO
	Comunidad Andina - CAN	SI	La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación	NO	SI

En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

13 CONDICIONES CONTRACTUALES:

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO	
1. Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA MENSAJERÍA LOCAL, REGIONAL, NACIONAL Y ELECTRÓNICO CERTIFICADO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE

Elaboró: Equipo interdisciplinario
Fecha: 08 de agosto 2022

Revisó: Subsecretaria de
Planeación y Supervisión
Contractual
Fecha: 10 de agosto 2022

Aprobó: Equipo de Direccionamiento
institucional
Fecha: 16 de agosto 2022

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

Código: FRCACP07

Versión: 3

Página 45 de 47

	RIONEGRO - ANTIOQUIA.
2. Plazo:	DOS (2) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2026
3. Modalidad de Selección:	Mínima Cuantía
4. Valor estimado:	CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$50.000.000)
5. Forma de Pago:	El Municipio de Rionegro realizará pagos parciales por avance previa presentación de informe de ejecución del contratista, cuenta de cobro o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato. Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar. La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.
6. Interventoría Externa:	SI ____ NO __X__

14 CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que

Elaboró: Equipo interdisciplinario
Fecha: 08 de agosto 2022

Revisó: Subsecretaría de
Planeación y Supervisión
Contractual
Fecha: 10 de agosto 2022

Aprobó: Equipo de Direccionamiento
institucional
Fecha: 16 de agosto 2022

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MIPYME colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Entendiendo que el umbral de MIPYMES de Colombia Compra Eficiente es la suma de \$ 511.708.497 con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYME colombianas para limitar la convocatoria a MIPYME colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MIPYME, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MIPYME, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en los artículos antes mencionados.

De igual manera, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MIPYME colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MIPYME deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021.

15 ACTO DE CONFORMACION DEL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO

De acuerdo con el manual de contratación, el comité evaluador de los procesos de contratación de mínima cuantía estará conformado por el mismo comité de planeación, el cual se encuentra designado y conformado de acuerdo con el Decreto Municipal N°151 del 29 de abril de 2021 y su modificatorio Decreto Municipal N°651 del 07 de octubre de 2025, conformado por: MARÍA FERNANDA CIFUENTES CASTAÑO, Subsecretaria de Rentas, MAURICIO RAMIREZ OTALVARO, Subsecretario de tesorería., como componente técnico; LEIDY JOHANA VALENCIA, Subsecretaria financiera, como componente financiero; JULIANA SOFIA HENAO HOLGUÍN, Subsecretaria de Contratación, como componente jurídico.

16 ANEXOS:

ANEXO N°	DESCRIPCIÓN	APLICA PARA EL PROCESO	
		SI	NO
Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaria de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022	

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: FRCACP07
		Versión: 3
		Página 47 de 47

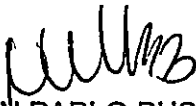
ANEXO N°	DESCRIPCIÓN	APLICA PARA EL PROCESO	
		SI	NO
Anexo 1	Certificado de Disponibilidad presupuestal.	X	
Anexo 2	Estudios del sector.		X
Anexo 3	Especificaciones técnicas.		X
Anexo 4	Solicitud cotizaciones.		X
Anexo 5	Cotizaciones.	X	
Anexo 6	Estudios y/o diseños.		X
Anexo 7	Permisos y/o licencias		X
Anexo 8	Matriz de riesgos	X	

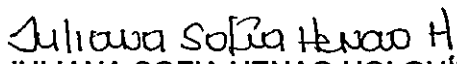
OBSERVACIÓN: Es importante que cada componente que hace parte de la estructuración del estudio previo tenga en cuenta lo descrito en el Manual de Contratación del Municipio de Rionegro.

Aprobado en:

Comité Asesor de Contratación N° 52

Fecha: 21/10/2026


JUAN PABLO BUSTAMANTE VALENCIA
 Secretario de Hacienda


JULIANA SOFIA HENAO HOLGUÍN
 Subsecretaria de Contratación

Revisado por:	
Camila Rios Matrínez / Profesional universitaria / Secretaría de Hacienda	
María Nancy Escobar Castaño / Profesional Universitaria / Subsecretaría de Contratación	
Luz Marina Gallego Díaz / Profesional Universitaria / Subsecretaría de Contratación	

Los estudios previos y demás documentos que hacen parte de expediente contractual deberán ser ingresados a <https://bpms.rionegro.gov.co/softexpert/login> electrónicamente por la dependencia solicitante para la revisión de la Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual.

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 16 de agosto 2022
--	---	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	LISTA DE CHEQUEO PROCESO DE SELECCIÓN	Código: FRCACP16
		Versión: 0
		Página 1 de 1

Objeto Contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA MENSAJERÍA LOCAL, REGIONAL, NACIONAL Y ELECTRÓNICO CERTIFICADO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE RIONEGRO - ANTIOQUIA.

Modalidad y Causal de Selección: Mínima Cuantía

ÍTEM	DETALLE	SI	NO	N/A
1	Estudios Previos con anexos (Licencias, permisos y autorizaciones, entre otros) en el formato aprobado por calidad	X		
2	Matriz de Riesgos	X		
3	Estudios del Sector			X
4	Plantilla propuesta económica SECOP II			X
5	Cotizaciones	X		
6	Simulador Acuerdos Marco – TVEC (cuando aplique)			X

NOTA: Las certificaciones deberán ser expedidas en un término no mayor a 30 días calendario.

Aprobado en:

Comité Asesor de Contratación No. 52

Fecha: 21/10/2026



JUAN PABLO BUSTAMANTE VALENCIA
Secretario de Hacienda

Elaboró: Equipo interdisciplinario Fecha: 08 de agosto 2022	Revisó: Subsecretaria de Planeación y Supervisión Contractual. Fecha: 10 de agosto 2022	Aprobó: Equipo de Direccionamiento institucional Fecha: 18 de agosto 2022
--	--	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

