

 <b>EMSER E.S.P.</b> <small>EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL LIBANO TOLIMA</small>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>FR-GA-017</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>

<b>ENTIDAD</b>	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL LIBANO TOLIMA</b>
<b>DEPENDENCIA QUE PROYECTA</b>	<b>SECRETARIA DE GERENCIA</b>
<b>DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE</b>	<b>GERENCIA</b>
<b>FECHA</b>	<b>Agosto 04 de 2022</b>

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

EMSER E.S.P. en cumplimiento de la misión y visión, desarrolla actividades legales y trámites administrativos dirigidos a entidades dentro y fuera de las instalaciones de la empresa y del municipio, por lo que se hace necesario que las actuaciones administrativas deban ser comunicadas y en algunos casos notificadas a las partes interesadas de manera expedita, segura, confiable y con la garantía que se obtendrá de manera ágil y eficiente una prueba de entrega de dichas comunicaciones especiales.

en tal sentido la ley 369 de 2009, "Por medio del cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones" consagro en el numeral 2 del artículo 3, el alcance de los servicios postales "los cuales consisten en el desarrollo de las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de redes postales, dentro del país o para el envío hacia otros países o recepción desde el exterior. Son servicios postales entre otros, los servicios de correo, los servicios postales de pago y los servicios de mensajería expresa"

De esta manera se pretende contratar con una empresa que preste el servicio de correo certificado bajo las determinaciones que rigen la materia a efectos de que las certificaciones de envío y recepción sean soporte o prueba del trámite con una cobertura de distribución directa. Respecto a la necesidad de contratación del servicio de mensajería EMSER E.S.P. genera documentos con una periodicidad diaria, semanal o mensual que son remitidos a los diferentes usuarios que se encuentran con situaciones especiales con el área comercial, así como a los entes de control y vigilancia, de tal suerte que la circulación del correo postal coadyuva al cumplimiento de los fines misionales y administrativos de EMSER E.S.P., así como también para el adecuado funcionamiento de los asuntos internos institucionales, siendo este servicio el medio logístico para el curso normal de las comunicaciones externas de la entidad.

### 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

#### 2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

**2.1.1. Objeto:** CONTRATAR CON UNA COMPAÑÍA DE MENSAJERÍA QUE GARANTICE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POSTALES A NIVEL LOCAL, REGIONAL, NACIONAL Y DE DIFÍCIL ACCESO; ASÍ MISMO LA RECEPCIÓN, TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE LOS MISMOS CON EFICIENCIA, MONITOREO EN LÍNEA Y CONTINUIDAD DE OPERACIÓN.

Fecha de aprobación: 30-09-2019

Calle 4 Carrera 13 Esquina Piso 2 - Libano Tolima - Cod Postal 731010  
 Teléfono: (008) 266 1447 - (008) 258 1211  
 Línea Emergencias: 3102006134 - 3200003618  
 Email: ems@ems@emsereesp.com  
 www.emsereesp.com



*Comprometidos con el medio ambiente...*

 <b>EMSER E.S.P.</b> <small>Compañía de Servicios Públicos de Ambiente y Turismo</small> <small>1991 - 2019</small>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>FR-GA-017</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>

**2.1.2. Alcance:** Dar cumplimiento al Manual de Interno de Contratación y atender las actividades legales A través de correspondencia certificada hacia entidades que se encuentren dentro y fuera del área de Prestación de la EMSER E.S.P.

## 2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

**2.2.1. Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios de Mensajería

**2.2.2. Plazo de Ejecución:** Contado a partir de la firma del Acta de iniciación y hasta el 31 de diciembre de 2022 o hasta agotar disponibilidad presupuestal asignada.

**2.2.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega:** servicios de mensajería y notificaciones a destinos local, cercanía, regional, nacional, difícil acceso y servicio de recolección de la mensajería en las oficinas de la EMSER E.S.P.

**2.2.4. Valor estimado del contrato:** \$ 1'000.000

**Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** CDP No 381 del 29 de Julio de 2022.

Rubro 032108 COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE

**2.2.5. Forma de pagos:** La EMSER E.S.P. pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas, de conformidad con el servicio efectivamente prestado y facturado a la EMSER E.S.P., teniendo en cuenta las tarifas establecidas por el contratista en su propuesta. Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la radicación de la factura, previa certificación de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

**2.2.6. Supervisión y/o Interventoría:** Será por cuenta del Técnico Administrativo Grupo Secretaria de Gerencia de la EMSER E.S.P.

**2.2.7. Obligaciones generales del contratista:** Determinar detalladamente las obligaciones del futuro contratista y las actividades a realizar; por ejemplo:

- a. Cumplir con el objeto del contrato.
- b. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en la invitación abierta y a la oferta presentada por el contratista.
- c. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- d. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
- e. Garantizar la recolección de mensajería en las instalaciones de la EMSER ESP, diariamente o en los horarios establecidos para cumplir con la entrega oportuna de documentos y/o objetos que así lo requiera la empresa.
- f. Realizar todas las actividades inherentes al servicio de mensajería Express y notificaciones acorde al contrato.
- g. El servicio deberá estar diseñado para operar de manera local, departamental y nacional.
- h. Garantizar puntos y/o oficinas de recepción en el municipio de Líbano Tolima.
- i. Garantizar el rastreo diario de mensajería en línea.
- j. Garantizar el cubrimiento nacional sin tercerizar el servicio.
- k. Acreditar de conformidad en lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
- l. El contratista deberá ser responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la EMSER E.S.P. o a terceros.
- m. Informar a la EMSER ESP, en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual.
- n. Las demás que por ley o contrato correspondan.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS A CUMPLIR POR EL OFERENTE

Fecha de aprobación: 30-09-2019

Calle 4 Carrera 18 Esquina Piso 2 - Líbano Tolima - Cod Postal 751040  
 Teléfonos: (098) 256 1317 - (098) 256 1211  
 Línea Emergencias: 3102006133 - 3200002615  
 Email: contacto@emseresp.com  
 www.emseresp.com



*Comprometidos con el medio ambiente...*

 <b>EMSER E.S.P.</b> <small>Empresa de Servicios Postales y Correo Aéreo</small>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>FR-GA-017</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>

1. **Registro Individual de cada envío:** Todo envío de mensajería debe tener un número de identificación individual.
2. **Recolección a Domicilio:** El servicio de mensajería debe efectuar la recolección en el domicilio estipulado por la EMSER E.S.P.
3. **Admisión:** El servicio de mensajería debe expedir un recibo de admisión o guía por cada envío, en el cual debe constar (Número de identificación del envío, fecha y hora de admisión, peso del envío en gramos, valor del servicio, nombre y dirección completa del remitente y destinatario, fecha y hora de entrega)
4. **Curso del Envío:** Todo envío de mensajería debe cursar, con una copia del recibo de admisión o guía, adherido al envío.
5. **Tiempo de entrega:** El servicio de mensajería debe prestarse en condiciones normales y no superiores a los establecidos por el oferente interesado.
6. **Prueba de Entrega:** Se exige la prueba de entrega del envío, donde conste fecha y hora de entrega, firma e identificación de quien recibe
7. **Seguimiento al Documento o guía en tiempo real:** Deberá contar con los mecanismos tecnológicos necesarios para hacerle seguimiento al documento o guía y así dar la información pertinente a la EMSER E.S.P., inclusive antes de recibir la prueba de entrega respectiva.

### 3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN - CONTRATACION DIRECTA

Manual interno de contratación de EMSER E.S.P. artículo 968 del Código de Comercio; Código Civil, Artículo 35 de ley 142 de 1994 (Garantizar la libre concurrencia) y el Artículo 3 de la ley 689 de 2001.

### 4 ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Fundamentados en estudios de precios de servicios de mensajería utilizados en vigencias anteriores por parte del Personal administrativo de la EMSER E.S.P.

### 5. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE - ARTICULO 13 DE LA LEY 1150 DE 2007 - ARTICULOS 209 Y 267 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA. (Principios de la Función Administrativa y de Gestión Fiscal) (Publicidad y Transparencia)

El artículo 13 de la ley 1150 de 2007, su Decreto reglamentario, Los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia (Principios de la Función Administrativa y de Gestión Fiscal) señalan como factores de selección de la oferta más favorable los siguientes:

#### Requisitos habilitantes:

- Carta de Presentación
- Presupuesto oficial
- Registro Único Tributario
- Certificado de Representación Legal Cámara de Comercio
- Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social.
- Experiencia Relacionada similar con el objeto a contratar. (Acreditar experiencia mínima en dos contratos similares al objeto del presente proceso en los dos (02) últimos años, que superen el 100% del presupuesto oficial, anexar copia de los contratos y/o certificaciones expedidas por la entidad contratante.)
- Presentación de Portafolio de servicios (debe incluir horarios de recolección, transporte, distribución tiempo de entrega, puntos de recepción con que cuente el oferente a nivel local, departamental y nacional, orientaciones para realizar el seguimiento web por parte de la EMSER E.S.P., etc.)

#### Oferta más favorable:

Fecha de aprobación: 30-09-2019

Calle 4 Carrera 13 Esquina Piso 2 - Líbano Tolima - Ciudad Postal 731010  
 Teléfonos: (098) 256 1317 - (098) 256 1211  
 Línea Emergencias: 3102606133 - 3209002615  
 Email: contacto@emsereap.com  
 www.emsereap.com



*Comprometidos con el medio ambiente...*

 <b>EMSER ESP</b> <small>ESTUDIOS PREVIOS</small>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>FR-GA-017</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>

- Menor precio ofertado (teniendo en cuenta cubrimientos, tiempos de entrega y tecnología de rastreos)

**6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO**

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	IMPACTO (de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia del evento)	Estimación	Asignación
Existencia de condiciones climáticas, ambientales o Geográficas anormales que generen retraso, dificultad o imposibilidad de acceder a los sitios o lugares de ejecución de cada actividad que hace parte del alcance del contrato	BAJO	50% y 50% del Daño o perjuicio	Contratista Entidad
Imposición de nuevos tributos	BAJO	100% del daño o perjuicio	Entidad
Variación de tasas o tarifas de tributos	BAJO	100% del daño o perjuicio	Entidad
Incumplimiento del objeto del contrato, de su alcance o de los plazos pactado	ALTO	100% del daño o perjuicio	Contratista
Cambios en el marco regulatorio o en la normatividad aplicable al proyecto	BAJO	100% del daño o perjuicio	Entidad

No será necesario la expedición de pólizas como garantía de cumplimiento de los servicios, de conformidad con el Acuerdo 02 de Junio 14 de 2019 (Manual de Contratación) y el artículo 7° de la Ley 1.150 de 2007.

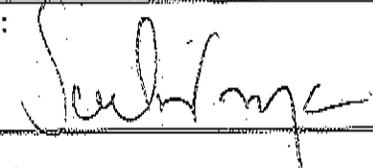
**7. ANEXOS**

**Documentos técnicos o de soporte:**

- Cédula de ciudadanía
- Certificado Antecedentes disciplinarios (Verificados por la Empresa)
- Certificado Antecedentes fiscales (Verificados por la Empresa)
- Certificado Antecedentes Judiciales (Verificados por la Empresa)

**8. RESPONSABLES**

La Entidad deberá definir quiénes forman parte como responsables del estudio previo. Para nosotros, quienes hagan parte del mismo en cada uno de los numerales descritos deberán firmar como responsables del mismo.

<b>NOMBRE:</b> NINI JOHANNA CASTAÑO BUITRAGO <b>CARGO:</b> Técnico Administrativo secretario de Gerencia	<b>FIRMA:</b> 
<b>NOMBRE:</b> SANDRA MILENA VARGAS MENDIETA <b>CARGO:</b> Directora Administrativa, Financiera y Comercial	<b>FIRMA:</b> 

Fecha de aprobación: 30-09-2019

