
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-001
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 04

FECHA	MARZO DE 2022
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD	<p>El Área Metropolitana de Bucaramanga, quien en este documento se denominará AMB, es una entidad administrativa, dotada de personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa, patrimonio propio, y régimen administrativo y fiscal especial, que está compuesta por los municipios de Bucaramanga, Floridablanca, Piedecuesta y Girón.</p> <p>De acuerdo con lo establecido por la Ley 1625 de 2013, tiene dentro de sus competencias, a.) <i>Programar y coordinar el desarrollo armónico, integrado y sustentable de los municipios que la conforman</i>; y en este contexto ha contribuido de forma activa en la conformación del territorio, mediante el liderazgo en los procesos de planificación enmarcados dentro del componente físico territorial del Plan de Desarrollo Metropolitano, estableciendo políticas, planes y proyectos de aumento, mejoramiento, cualificación del espacio público, parques, zonas verdes y deportivas.</p> <p>Así mismo, mediante Acuerdo Metropolitano N°007 del veintidós (22) de diciembre de 2021 y Resolución de liquidación de presupuesto No.000938 de 30 de diciembre de 2021, se adoptó el presupuesto de Rentas y Gastos del AMB para la vigencia fiscal del año 2022 para el Área Metropolitana de Bucaramanga, por medio del cual, se proveyeron los recursos que requiere la entidad para el cumplimiento de todas y cada una de sus funciones.</p> <p>La Subdirección Administrativa y Financiera en desarrollo de las actividades propias de sus funciones y la gestión administrativa del Área Metropolitana de Bucaramanga, requiere contar con el servicio de Mensajería que tendrá como objetivo fundamental satisfacer las necesidades de recolección, transporte, y entrega de facturación por contribución de valorización, notificación de procesos administrativos, respuestas de derecho de petición, requerimientos, invitaciones, envío de comunicaciones y demás correspondencia a nivel nacional, urbano y regional.</p> <p>Mediante la ley 1369 de 2009 se establece el régimen de los servicios postales en Colombia, la cual define el servicio de mensajería expresa como un servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción. Recolección. Clasificación, transporte y entrega de objetos postales.</p> <p>Teniendo en cuenta para efectos de adelantar los procesos contractuales bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, señalada por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 en relación a la contratación cuyo valor NO EXCEDA DEL DIEZ POR CIENTO (10%) DE LA MENOR CUANTÍA de la Entidad independientemente de su objeto, procederá hasta por VEINTIOCHO (28) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES, es decir, hasta la suma de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS (\$28.000.000,00), este proceso contractual se encuentra bajo este parámetro establecido para la mínima Cuantía.</p> <p>Por lo tanto, se requiere la contratación con una persona jurídica o entidad legalmente constituida que preste dicho servicio con eficiencia, oportunidad, puntualidad y calidad, que se encuentre habilitado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones e inscrito en el registro de operadores postales.</p>
2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR	PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA, PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA, PAQUETES, FACTURACIÓN POR VALORIZACIÓN, Y CARGA LIVIANA A NIVEL URBANO, REGIONAL Y NACIONAL DE CONFORMIDAD CON LAS

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-001
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 04

	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN LA INVITACIÓN PÚBLICA.
ESPECIFICACIONES ESENCIALES	
2.1.1 ALCANCES	<p>Se requiere contratar el Servicio de mensajería cuyo fin sea de recolección, transporte y entrega de facturación por contribución de valorización, notificaciones de Procesos administrativos, respuesta de derechos de petición, requerimientos, invitaciones, comunicaciones, y demás correspondencia a nivel nacional, urbano y regional. Los servicios requeridos por la entidad son:</p> <p>MENSAJERÍA EXPRESA SOBRES INDIVIDUALES: área Urbana, regional, Nacional, trayectos especiales. MENSAJERÍA EXPRESA SOBRES MASIVOS: área Urbana, regional, Nacional, trayectos especiales. MENSAJERÍA EXPRESA SOBRES INDIVIDUALES CON ENTREGA EL MISMO DÍA: Urbana, Bogotá, Nacional. CERTIFICADOS ELECTRONICOS: Correos electrónicos certificados, conociendo el tiempo real de entrega, fecha y hora en que fueron leídos. PAQUETES: área Urbana, regional, Nacional</p> <p>Para efectos de manejo logístico, ante el potencial envío masivo de correspondencia se requiere que el servicio incluya aplicativos que permitan la generación y gestión de guías a través de servicios web, preferiblemente cargados a través de hoja electrónica.</p> <p>El lugar de entrega y/o recepción de documentos se encuentra ubicado en la sede principal, ubicada en el Centro de Convenciones Neomundo – Piso 3, municipio de Bucaramanga.</p> <p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p> <p>En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido, para tales efectos, lo preceptuado en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y demás normativa; y cumplir con las siguientes obligaciones:</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con lo establecido para el efecto en el artículo 50 de ley 789 de 2002, y la ley 828 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será causal de multas y caducidad de conformidad con las normas vigentes. 2. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando las actividades contratadas de acuerdo con los documentos que soportan el presente objeto contractual 3. Suministrar tanto en calidad, cantidad como en tiempo, todo el personal, equipo, herramientas, y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades previstas en el objeto. 4. Pagar salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el Área Metropolitana de Bucaramanga. 5. Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familia, cuando corresponda. 6. Actualización de pólizas que lo requieran en plazo y valor. 7. Elaborar y presentar, las actas mensuales e informes de ejecución requeridos. 8. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas. 9. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.

10. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
11. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
12. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
13. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del adjudicatario.
14. Salvaguardar la información confidencial que se obtenga o conozca en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información o documentos que se produzcan en desarrollo del contrato a firmar serán de uso exclusivo del AMB, obligándose a no utilizarlos para fines distintos a los previstos, ni a divulgar la información que se le suministre.
15. Disponer oportunamente de todo lo necesario, para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
16. Otorgar al AMB los beneficios a que tenga derecho.
17. Atender las consultas requerimientos y recomendaciones que se presenten durante la ejecución del objeto contractual, emitidas por el supervisor.
18. Cumplir con el pago de salarios de manera oportuna a todo el personal a su cargo y demás requisitos legales dentro de la ejecución del contrato.
19. Informar al AMB de cualquier situación que pudiera generar la suspensión y/o paralización del contrato.
20. Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en la invitación pública y que no hayan sido incluidas en el presente documento.
21. El contratista y/o proveedor debe cumplir con las normas establecidas en el marco de la emergencia sanitaria en Colombia por el COVID-19, para lo cual debe acreditar la implementación de protocolos de bioseguridad y cumplir lo establecido por el AMB en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dicha acreditación se da mediante copia del protocolo y certificación de la ARL del respectivo protocolo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Suministrar tanto en calidad, como en tiempo, todo el personal, equipos, herramienta, y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades previstas en el objeto.
2. Emitir guía para generar identificación individual a cada envío, que incluirá la firma de recibido del destinatario que se recopila en el momento de la entrega de acuerdo a las características del servicio.
3. Cumplir con lo consagrado en la Ley 1369 de 2009 para la prestación del servicio.
4. Recoger diariamente los envíos de correspondencia y demás objetos postales que entregue la entidad, en la Calle 89 Transversal Oriental Metropolitana – 69 Barrio el Tejar, tercer piso Neomundo, en los horarios establecidos por la entidad.
5. Entregar a los destinatarios los documentos u objetos enviados en la dirección del domicilio señalado en el envío, en los tiempos establecidos en la oferta para ese fin.
6. Resolver las reclamaciones efectuadas por la entidad respecto de las devoluciones de correo en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.
7. Reembolsar a través de notas contables el dinero cobrado al Área Metropolitana de Bucaramanga, correspondiente a las devoluciones injustificadas por causas atribuibles al contratista prestador del servicio.
8. Responder por la pérdida, extravío y reclamaciones que se presenten en relación con los envíos de correspondencia y demás objetos postales de acuerdo con las reglamentaciones postales vigentes.
9. En caso de pérdida o extravío de los envíos postales, el contratista deberá informar a la entidad sobre la misma dentro del día que ocurrió el hecho o a más tardar el día siguiente. Para ello deberá anexar copia de la respectiva denuncia en la que se indiquen claramente los números de radicación de los envíos extraviados.

10. Aplicar las tarifas vigentes aprobadas según la oferta económica.
11. Emplear personal debidamente capacitado, con condiciones físicas para el ejercicio de la función; con su respectiva dotación.
12. El AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, por intermedio del supervisor del contrato, podrá solicitar el cambio de algún operario, el cual deberá efectuarse dentro de los dos (2) días hábiles al recibo de la comunicación respectiva.
13. El personal destinado al desarrollo del objeto del presente contrato no podrá consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas durante el ejercicio de sus funciones, así como realizar actos de cualquier clase que puedan atentar contra la moral y las buenas costumbres.
14. El contratista deberá contar con al menos un (1) punto de atención propio en la ciudad de Bucaramanga o en algunos de los municipios que integran su área metropolitana, atendido directamente en el que se realice el proceso de recepción y despacho de documentos.
15. Allegar mensualmente prueba de entrega por medio magnético. En el archivo debe especificarse el número de guía asignado.
16. Informar por escrito al Supervisor del Contrato, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
17. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure su personal.

CAPACIDAD DE DISTRIBUCIÓN DIARIA

18. Garantizar una capacidad mínima de distribución diaria de 150 documentos. Lo anterior basado en el promedio de servicio requerido para el ítem documento unitario y documentos masivos.

SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA SOBRES INDIVIDUALES

19. El contratista deberá entregar los sobres dentro del tiempo ofertado una vez recibida la correspondencia. Para los demás destinos nacionales y trayectos especiales el término de entrega será el consignado en la matriz de destinos que anexe el proponente.
20. Cada envío se deberá amparar por una guía debidamente numerada, en donde se acredite quien recibió, por lo cual se suministrará un stock de guías que no tendrán ningún costo para el Contratante.
21. Posteriormente, el contratista recogerá y trasladará los envíos a una de sus oficinas para procesarlos y para hacer la respectiva zonificación de acuerdo con los destinos y allí se efectuarán los despachos de los envíos.
22. El Contratista al realizar la respectiva entrega, recoge el nombre legible e identificación de la persona que recibe, fecha y hora de recibido.
23. La prueba de entrega debe estar disponible por lo menos 3 meses en la página de internet del Contratista para posterior consulta y debe permanecer en su archivo físico por un tiempo mínimo de 3 años.
24. Las pruebas de entregas deben ser digitalizadas por el Contratista, para que puedan ser consultadas por el Contratante al día siguiente de la entrega.

SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA SOBRES MASIVOS

25. El contratista deberá entregar los sobres dentro del tiempo ofertado una vez recibida la correspondencia. Para los demás destinos nacionales y trayectos especiales el término de entrega será el consignado en la matriz de destinos que anexe el proponente.
26. Una vez hayan sido entregados los envíos al contratista, este debe realizar la verificación física y la base de datos recibida, la cual generará en un formato de Excel y la información se enviará en el mismo orden de envíos.
27. El contratista realiza la identificación de cada envío masivo mediante la asignación de una gula a cada envío.
28. Posteriormente el Contratista hará la zonificación y el despacho de los envíos hacia los diferentes lugares de entrega.
29. En el momento de la entrega, el Contratista recogerá el nombre de la persona que recibe el envío, su número de cédula, la fecha y hora de recibido.

30. La prueba de entrega debe estar disponible por lo menos 3 meses en la página de internet del Contratista para consulta y deberá permanecer en su archivo físico por lo menos 3 años.
31. El Contratista deberá presentar un informe mensual, o cuando requiera la entidad, en medio magnético, detallando los envíos entregados, los envíos devueltos y el motivo de la devolución.
32. Disponibilidad de servicio Web de rastreo y seguimiento de envíos masivos.
33. Disponibilidad de desarrollo tecnológico para la conexión de datos web y/o en línea entre el contratista de mensajería y el Área Metropolitana de Bucaramanga que le permita:
34. Consulta y seguimiento a los envíos masivos.
35. Generar al AMB reporte eficiente y oportuno de los radicados de entrega, devoluciones, motivos de los mismos y/o otros estados de los envíos masivos; con respecto a las fechas de envío, fechas de notificaciones entre otros de carácter necesariamente jurídico.
36. Permitir al AMB descargar de forma eficiente y oportuna la constancia del reporte del estado del envío masivo.
37. Generarle al AMB los informes de los estados de reporte de los envíos masivos de correspondencia.
38. Generarle al AMB copias de seguridad de los informes de los estados de reporte de envíos masivos de correspondencia.
39. Habilitarle al AMB usuario para la consulta de envíos masivos de correspondencia.
40. Brindar Capacitación en el uso del aplicativo y/o desarrollo tecnológico para la consulta y seguimiento de los envíos de correspondencia.
41. Contribuir al AMB con la entrega y reporte oportuno y eficiente de la correspondencia dirigida a los deudores de procesos jurídicos del AMB (oficina de cobranza y de la Secretaria General) y a sus destinatarios varios desde todas las áreas misionales.

SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA PARA SOBRE UNITARIOS CON ENTREGA EL MISMO DIA.

42. El contratista deberá recoger los sobres hasta las 8:30 a.m. en el lugar que indique el supervisor.
43. La entrega del sobre se efectuará a más tardar a las 5:00 p.m. del mismo día en que el AMB entrega los sobres al contratista.
44. Cada envío se deberá amparar por una guía debidamente numerada, en donde se acredite quien recibió, por lo cual se suministrará un stock de guías que no tendrán ningún costo para el Contratante.
45. El servicio se prestará entre lunes y viernes.
46. Una vez hayan sido entregados los envíos al contratista, este debe realizar la verificación física y la base de datos recibida, la cual generará en un formato de Excel y la información se enviará en el mismo orden de envíos.
47. Posteriormente el Contratista hará la zonificación y el despacho de los envíos hacia los diferentes lugares de entrega.
48. En el momento de la entrega, el Contratista recogerá el nombre de la persona que recibe el envío, su número de cédula, la fecha y hora de recibido.
49. La prueba de entrega debe estar disponible por lo menos 3 meses en la página de internet del Contratista para consulta y deberá permanecer en su archivo físico por lo menos 3 años.

CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO.

50. El contratista deberá prestar el servicio de certificados electrónicos el cual consiste en el envío de correos electrónicos certificados y la emisión de la prueba del mismo.
51. El contratista deberá emitir prueba de entrega digital, conociendo en tiempo real la entrega, fecha y hora en que fue leída.
52. Una vez se envíen los correos electrónicos certificados, se verificará en la base de datos su recibo, y se generará en un formato de Excel y esta información se enviará en el mismo orden de los envíos-

	<p>53. La prueba de entrega debe estar disponible en la pagina de internet del Contratista para consulta y deberá permanecer en su archivo digital por lo menos por un (01) año.</p> <p><u>APLICATIVO PARA ELABORACIÓN DE GUÍAS POR INTERNET</u></p> <p>54. Proveer y garantizar durante la ejecución del contrato la funcionalidad de un aplicativo para la elaboración de guías que permita cargar un archivo de Excel de mínimo 200 registros (guías diarias) con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Funcionamiento a través de internet, usuario y clave para la Entidad. ✓ Módulo de elaboración de guías (mínimo 200 registros) ✓ Módulo de rastreo de mensajería unitaria y masiva ✓ Garantizar la generación diaria de guías y si llegado al caso se tuviesen inconvenientes de red o de la plataforma misma, dichos inconvenientes serán solucionados en un término no mayor a una hora de lo contrario será enviado al asesor asignado, un archivo de Excel para que las mismas sean generadas directamente por el proveedor del servicio. <p>OBLIGACIONES DEL AMB</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar los registros, operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el presente contrato. 2. Resolver las dudas que llegaren a presentar el contratista y/o el supervisor, sobre los productos y elementos suministrados por este. 3. Pagar en forma oportuna, los pagos pactados dentro del contrato. 4. Formular por escrito, las sugerencias o asuntos que estime convenientes en el desarrollo y ejecución del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista. 5. Analizar y atender oportunamente las solicitudes que eleve el contratista respecto de la ejecución del contrato. 6. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato. 7. Supervisar en debida forma y oportuna la ejecución del contrato. 8. Liquidar el contrato en la oportunidad legal. 9. Las demás que por disposición legal deba ejercer.
<p>2.1.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR</p>	<p>El contrato a celebrar, es un Contrato de Prestación de Servicios, de acuerdo con lo señalado en el Art. 32 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 968 al 980 del Código de Comercio. Igualmente se contratará de acuerdo con los procedimientos de selección descritos en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concomitantes.</p>
<p>2.1.3. PLAZO</p>	<p>El presente contrato tendrá un plazo para la ejecución, de DIEZ MESES (10 MESES O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, LO PRIMERO QUE OCURRA. En todo caso el contrato debe ejecutarse durante la vigencia 2022. El acta de inicio deberá suscribirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p>
<p>2.1.4. VALOR Y FORMA DE PAGO</p>	<p>El presupuesto oficial para la ejecución del presente contrato y valor fiscal del mismo asciende a un total de DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000) MONEDA CORRIENTE, valor que incluye impuestos y todos los costos de ejecución y legalización, que corresponde a una bolsa con monto agotable, el valor final del contrato corresponderá a los servicios efectivamente consumidos a satisfacción por la Entidad de conformidad con los valores unitarios ofertados por quién resultare adjudicatario.</p> <p>FORMA DE PAGO:</p> <p>El Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB), cancelará el valor del contrato aquí establecido, mediante pagos mensuales teniendo en cuenta la cantidad de servicios</p>

	<p>suministrados durante el mes correspondiente, de conformidad con los valores unitarios establecidos en la oferta económica para cada uno de los ítems, previa presentación de la factura y recibido a entera satisfacción, expedida por el supervisor del contrato, quien será el encargado de certificar el cumplimiento del objeto contractual, previa presentación de los soportes que den fe del cumplimiento del objeto contractual y los cuales deberá anexar el contratista, acompañado de la constancia de pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales del personal vinculado laboralmente por el contratista para el cumplimiento del objeto..</p> <p>Los pagos que realizará el AMB, se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes por parte de la entidad contratante, mediante Acta de Ejecución del objeto contractual, presentación de la respectiva cuenta de cobro por parte del contratista y de la certificación de ejecución a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.</p> <p>PARAGRAFO 1: El valor del presente contrato envuelve todos los costos y emolumentos que implique la cabal ejecución del objeto contractual, EL CONTRATISTA, solo tendrá derecho a los valores expresamente convenidos, sin que se genere relación laboral alguna y por ello no habrá lugar al reconocimiento y pago del concepto de prestaciones sociales</p> <p>PARAGRAFO 2: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso y demás documentos señalados. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera a la entidad del pago de intereses moratorios</p> <p>PARAGRAFO 3: El contratista deberá presentar durante la ejecución del contrato, los pagos correspondientes a seguridad social y parafiscales a que haya lugar. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas y/o declaratoria de incumplimiento del contrato.</p>														
<p>2.1.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</p>	<p>Dentro del presupuesto de rentas y gastos del Área Metropolitana de Bucaramanga, existe disponibilidad presupuestal expedida por el Profesional Universitario de la Subdirección Administrativa y Financiera, para la Vigencia Fiscal.</p> <p>Los recursos necesarios para el presente proceso de selección están garantizados mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 22-00179 del 14 de febrero del año 2022, expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera con cargo a los rubros:</p> <table border="1" data-bbox="548 1634 1393 2083"> <thead> <tr> <th>Rubro Presupuestal</th> <th>Artículo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.1.2.02.02.006</td> <td>Servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.</td> </tr> <tr> <td>202 – GASTOS GENERALES</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.3.2.02.02.006</td> <td>Servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.</td> </tr> <tr> <td>207 - INVERSIÓN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.3.2.02.02.006</td> <td>Servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.</td> </tr> <tr> <td>207 - INVERSIÓN</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Rubro Presupuestal	Artículo	2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.	202 – GASTOS GENERALES		2.3.2.02.02.006	Servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.	207 - INVERSIÓN		2.3.2.02.02.006	Servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.	207 - INVERSIÓN	
Rubro Presupuestal	Artículo														
2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.														
202 – GASTOS GENERALES															
2.3.2.02.02.006	Servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.														
207 - INVERSIÓN															
2.3.2.02.02.006	Servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.														
207 - INVERSIÓN															
<p>2.1.6. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION</p>	<p>El contrato requiere para su perfeccionamiento de la aceptación de la oferta y su comunicación por parte de la Entidad y para su legalización requerirá de la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de pólizas, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 en lo relacionados con la publicación del contrato lo dispuesto por el Decreto 019 de 2012, Ley 1712 de 2014 y Decreto Reglamentario 103 de 2015.</p>														
<p>2.1.7. PLAN DE ADQUISICIONES DE</p>	<p>El presente objeto contractual, se encuentra contemplado dentro del Plan de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública del Área Metropolitana de</p>														

**BIENES, SERVICIOS Y
OBRA PÚBLICA**

Bucaramanga -AMB-, para la vigencia 2022.
Los códigos relacionados con los servicios que se contratarán son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
78102203	Servicio de Transporte, almacenaje y correo	Transporte de correo y carga	Servicio postales de paqueteo courier	Servicios de envío, recogida o entrega de correo
78102201	Servicio de Transporte, almacenaje y correo	Transporte de correo y carga	Servicio postales de paqueteo courier	Servicios de entrega postal nacional
8102202	Servicio de Transporte, almacenaje y correo	Transporte de correo y carga	Servicio postales de paqueteo courier	Servicio de apartado postal
78102205	Servicio de Transporte, almacenaje y correo	Transporte de correo y carga	Servicio postales de paqueteo courier	Servicios de entrega local de cartas o paquetes pequeños

**3. FUNDAMENTOS
JURIDICOS QUE
SOPORTAN LA
MODALIDAD DE
CONTRATACION**

El AMB adelantará el presente proceso teniendo en cuenta lo señalado en la ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", que contiene disposiciones en materia de contratación pública, dentro de las cuales se encuentra la modificación al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 donde se incorpora como nueva modalidad de selección, la contratación de mínima cuantía.

El AMB adelantará el presente proceso teniendo en cuenta lo señalado en la ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", que contiene disposiciones en materia de contratación pública, dentro de las cuales se encuentra la modificación al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 donde se incorpora como nueva modalidad de selección, la contratación de mínima cuantía.

La modalidad de selección, será un proceso de mínima cuantía, como lo establece el Parágrafo 2 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y por ello se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas, y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección, por lo tanto, durante el desarrollo del presente proceso se emplearán los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la ley 1474 de 2011 que establece la modalidad de selección de mínima cuantía.


También tendrán aplicación las disposiciones legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación, siempre y cuando deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

Para el Área Metropolitana de Bucaramanga, de conformidad con las reglas establecidas por el artículo 2 Numeral 2 literal b de la ley 1150 de 2007, la mínima cuantía de la entidad, asciende a la suma de \$28.000.000 Para el presente procedimiento, según estudio de mercado, el monto a utilizar es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, por lo cual se aplicará el procedimiento contemplado en el decreto 1082 de 2015.

Para el Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB), se aplica el procedimiento de **contratación de mínima cuantía hasta \$ 28.000.000.**

<p>4. ANÁLISIS TÉCNICO – ECONOMICO</p>	<p>El Área Metropolitana de Bucaramanga en cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, elaboró estudio del sector donde se analizan los precios, las condiciones del mercado, las cotizaciones, y los valores históricos de la entidad, detallado en el APÉNDICE 1 – ANÁLISIS DEL COSTO DEL SERVICIO del documento ESTUDIO DEL SECTOR, a partir de lo cual se establecen los valores unitarios de referencia que se presentan sin incluir el IVA, de conformidad con la propuesta económica a presentar por los proponentes que presenten oferta</p>				
	NUMERO DE ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	Valor Unitario referencia (sin IVA)
	1. MENSAJERÍA EXPRESA SOBRES INDIVIDUALES				
	1.1	Mensajería expresa para sobres individuales ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA (Urbana)	unidad	1	\$ 3.100
		Mensajería expresa para sobres individuales SANTANDER Y NORTE DE SANTANDER (Regional)	unidad	1	\$ 4.400
		Mensajería expresa para sobres individuales NACIONAL	unidad	1	\$ 7.800
		Mensajería expresa para sobres individuales TRAYECTOS ESPECIALES	unidad	1	\$ 8.700
	1.2	Kilo adicional para sobres individuales ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA (Urbana)	unidad	1	\$ 1.300
		Kilo adicional para sobres individuales SANTANDER Y NORTE DE SANTANDER (Regional)	unidad	1	\$ 1.400
		Kilo adicional para sobres individuales NACIONAL	unidad	1	\$ 1.700
		Kilo adicional para sobres individuales TRAYECTOS ESPECIALES	unidad	1	\$ 1.800
	2. MENSAJERÍA EXPRESA SOBRES MASIVOS				
	2.1	Mensajería expresa para sobres masivos ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA (Urbana) Rango de Enviosde 100 a 500	unidad	unidad	\$ 1.516
		Mensajería expresa para sobres masivos SANTANDER Y NORTE DE SANTANDER (Regional) Rango de Enviosde 100 a 500	unidad	unidad	\$ 2.097
		Mensajería expresa para sobres masivos NACIONAL Rango de Enviosde 100 a 500	unidad	unidad	\$ 2.202
Mensajería expresa para sobres masivos TRAYECTOS ESPECIALES Rango de Enviosde 100 a 500		unidad	unidad	\$ 3.313	
3. MENSAJERÍA EXPRESA SOBRES INDIVIDUALES CON ENTREGA EL MISMO DÍA					
3.1	Mensajería expresa para sobres individuales con entrega el mismo día ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA (Urbana)	unidad	1	\$ 11.400	

	Mensajería expresa para sobres individuales con entrega el mismo día BOGOTÁ D.C	unidad	1	\$ 20.000
	Mensajería expresa para sobres individuales con entrega el mismo día REGIONAL	unidad	1	\$ 13.700
4. CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS				
4,1	Correos electrónicos certificados, conociendo el tiempo real de entrega, fecha y hora en que fueron leídos	unidad	1	\$ 1.042
5. PAQUETES de 1 a 5 Kilos Entrega Normal				
5.1	Kilo Inicial ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA (Urbana)	unidad	1	\$ 4.608
	Kilo Inicial SANTANDER Y NORTE DE SANTANDER (Regional)	unidad	1	\$ 5.750
	Kilo Inicial NACIONA	unidad	1	\$ 9.400
	Kilo Inicial TRAYECTOS ESPECIAL	unidad	1	\$ 17.350
5.2	Kilo Adicional ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA (Urbana)	unidad	1	\$ 200
	Kilo Adicional SANTANDER Y NORTE DE SANTANDER (Regional)	unidad	1	\$ 300
	Kilo Adicional NACIONAL	unidad	1	\$ 400
	Kilo Adicional TRAYECTOS ESPECIALES	unidad	1	\$ 800
6. PAQUETES de 6 a 30 Kilos Entrega Normal				
6.1	Kilo Inicial ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA (Urbana)	unidad	1	\$ 8.300
	Kilo Inicial SANTANDER Y NORTE DE SANTANDER (Regional)	unidad	1	\$ 12.450
	Kilo Inicial NACIONA	unidad	1	\$ 16.600
	Kilo Inicial TRAYECTOS ESPECIAL	unidad	1	\$ 27.800
6.2	Kilo Adicional ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA (Urbana)	unidad	1	\$ 200
	Kilo Adicional SANTANDER Y NORTE DE SANTANDER (Regional)	unidad	1	\$ 300
	Kilo Adicional NACIONAL	unidad	1	\$ 400
	Kilo Adicional TRAYECTOS ESPECIALES	unidad	1	\$ 800
<p>Con el fin de determinar el presupuesto del proyecto se estimó el consumo promedio a partir de la ejecución del contrato similar celebrado durante la vigencia 2021. Como resultado se obtiene un consumo mensual esperado de UN MILLON DE PESOS (\$1.000.000)</p>				

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-001
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 04

	<p>El análisis detallado del valor del presupuesto se encuentra en el estudio del sector que hace parte de los documentos del proceso y su valor se encuentra por debajo del 10% de la menor cuantía.</p> <p>NOTA: LOS SERVICIOS DE CORREO Y DE MENSAJERÍA ESPECIALIZADA, SE ENCUENTRAN EXCLUIDOS DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS, POR IMPLICAR AMBAS ACTIVIDADES, UNA MODALIDAD DE TRANSPORTE NACIONAL E INTERNACIONAL DE CARGA, NO SUJETA AL GRAVAMEN. Así las cosas, el Mensajería se encuentran excluidos del impuesto a las ventas en Colombia con la ley 2010 de 2019.</p>
5. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES PARA LA SELECCIÓN	<p>El criterio para establecer la oferta más favorable se determina con fundamento en lo prescrito en el artículo 5° numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, que establece:</p> <p>"Artículo 5°. De la selección objetiva. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:</p> <p>"3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como, único factor de evaluación el menor precio ofrecido.</p> <p>De lo anterior se desprende, que por ser este un proceso bajo la modalidad de selección de mínima cuantía para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, el factor de selección que permite identificar la oferta más favorable es el precio.</p> <p>Para acceder a este proceso de contratación, el proponente deberá cumplir con los requisitos habilitantes y los requisitos técnicos establecidos en la invitación pública.</p> <p>5.1 REQUISITOS HABILITANTES</p> <p>Serán los consignados en la invitación pública teniendo en cuenta los siguientes requisitos.</p> <p>5.1.1 ASPECTOS JURÍDICOS</p> <p>En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.</p> <p>El proponente deberá anexar los siguientes documentos de orden jurídico:</p> <p>Serán los consignados pliegos de condiciones teniendo en cuenta los siguientes requisitos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Carta de presentación de la propuesta — (en original) 2) Fotocopia del documento de identificación 3) Registro único tributario- RUT.

- 4) Libreta militar
- 5) Compromiso de transparencia y anticorrupción
- 6) Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a 30 días hábiles anteriores al cierre del proceso para personas jurídicas, persona natural deberá aportar registro mercantil.
- 7) Acta de autorización de junta de socios
- 8) Documento que acredite la conformación del consorcio -o unión temporal (en original).
- 9) Certificación de pagos al sistema de seguridad social y de aportes parafiscales (artículo 50 de la ley 789 de 2002) - (en original)
- 10) Certificación de responsables fiscales, antecedentes disciplinarios y judiciales.
- 11) Ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado: Para el caso de las personas jurídicas el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni el, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la ley.
En el mismo sentido, si el proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral.
- 12) Poder para actuar en caso de requerirse.

Requisitos Mínimos Propios del servicio de Mensajería

El Área Metropolitana de Bucaramanga verificará en las licencias de funcionamiento y en el certificado de existencia y representación legal las sedes principales, sucursales y agencias de cada Proponente o de cada miembro para el caso de los Proponentes plurales, documentación que deberá encontrarse vigente y en firme par el cierre del presente proceso.

Adicionalmente el Proponente, debe presentar los siguientes requisitos para la prestación del servicio de Mensajería en el presente proceso:

- **Título habilitante para prestar el servicio Postal de Mensajería Expresa a Nivel Nacional:** De conformidad con la Ley 1369 de 2009 y el decreto 867 de 2010, los oferentes deben allegar con su propuesta, fotocopia clara y legible de la resolución mediante la cual se le otorga el título de habilitante para prestar el Servicio Postal de Mensajería Expresa a nivel nacional, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la información y de las comunicaciones y deberá encontrarse vigente al momento de la presentación de la propuesta

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de los integrantes anexará copia de la resolución mediante la cual se le otorga el título habilitante para prestar el servicio Postal de Mensajería Expresa a nivel nacional, está resolución deberá ser expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.

El título habilitante para prestar el servicio postal de mensajería expresa a nivelnacional deberá mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

- **Registro de Operadores Postales:** De acuerdo con la ley 1369 de 2009 y el decreto 867 de 2010, los oferentes deberán presentar un documento que certifique la incorporación al registro de operadores postales expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, indicando el número del registro.

Para el caso de los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes anexará copia del documento que certifique la incorporación al registro de operadores postales expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, indicando el número del registro.

La incorporación al registro de operadores postales deberá mantenerse vigente

durante el plazo de ejecución del contrato

5.1.2 ASPECTOS TÉCNICOS

A. EXPERIENCIA ESPECIFICA

Los proponentes, personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, deberán acreditar experiencia general en la ejecución de este tipo de contratos, de hasta TRES (03) contratos que sumen el cien por ciento (100%) del valor del presente proceso expresado en SMMLV.

Consideraciones Especiales para la Acreditación de la Experiencia

Para acreditar el requisito de experiencia deberá allegar los siguientes documentos:

Si el contrato es ejecutado entre privados:

- Contrato o factura de venta cuyo objeto sea igual o equivalente al de la presente contratación, o certificación expedida por la entidad contratante.

Si el contrato es ejecutado con una entidad pública:

- Acta de liquidación o terminación o recibo final del referido contrato, o certificación expedida por la entidad contratante. entidad pública
- Acta de liquidación o terminación o recibo final del referido contrato, o certificación expedida por la entidad contratante

Las certificaciones deben provenir de la respectiva entidad con las que haya celebrado y suscrito contratos u órdenes, indicando el cumplimiento a satisfacción del contrato referido, y deben contener como mínimo la siguiente información: NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, NOMBRE DEL CONTRATISTA, OBJETO DEL CONTRATO, VALOR DEL CONTRATO, FECHA DE INICIACIÓN Y FECHA DE TERMINACIÓN.

Capacidad Operativa

El proponente debe acreditar que cuenta con una capacidad operativa para el proceso de envío de documentos, que conste mínimamente del siguiente personal.

- Funcionario encargado de la cuenta que apoye la ejecución contractual
- Asesor de servicio al cliente
- Mensajero
- Auxiliar de recolección


Para lo anterior, deberá indicar de manera clara el nombre y número de cédula del personal dispuesto y las planillas de pago de seguridad social del último mes (enero 2022) tanto en aportes a salud como aportes a pensión para cada uno.

Punto de atención


El oferente debe acreditar que cuenta con al menos un (1) punto de atención, ubicado en cualquiera de los municipios que conforman el área metropolitana de Bucaramanga (Bucaramanga, Girón, Piedecuesta y Floridablanca), acreditado a partir de certificado de existencia y representación legal o registro mercantil


5.2 SUBSANACIÓN: Todos los elementos habilitantes están sujetos a la Subsanabilidad de la prueba que acredita su cumplimiento, en ningún caso se admitirá mejora de oferta.

5.2 FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA: En el proceso de selección que se adelante, la oferta más favorable para la entidad que se establecerá

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-001
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 04

	<p>por la sumatoria de precios unitarios (antes de IVA) de menor valor.</p> <p>5.4 PROPUESTA ECONÓMICA</p> <p>Los proponentes, personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, anexar a su propuesta el formato de oferta económica que deberá incluir el valor unitario de cada ítem, el valor parcial y la suma total de la propuesta.</p> <p>NOTA 1: En ningún caso, so pena de rechazo, el valor de la oferta económica podrá superar el valor del presupuesto oficial.</p> <p>NOTA 2: En ningún caso, los valores unitarios podrán exceder los valores unitarios del presupuesto oficial.</p>
5. SOPORTE DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES	<p>Cumpliendo con el expresado en el Art. 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal sobre el principio de ecuación contractual (Art. 27 y 28 Ley 80 de 1993), o del equilibrio económico del contrato, el AMB realizó un 'análisis sobre los riesgos del proceso contractual los cuales clasificó en documento anexo a los estudios previos y del sector.</p>
7. EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>Por el objeto del contrato a celebrar y de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 y efectuado el análisis respectivo, esta entidad solicitará al contratista una póliza única de garantía expedida por una aseguradora legalmente establecida en Colombia o una entidad bancaria autorizada para ello que cubra el amparo de los siguientes riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ CUMPLIMIENTO: El diez por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato ✓ CALIDAD DEL SERVICIO: Contratista deberá constituir una póliza por un valor equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. ✓ PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Deberá constituirse por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) y deberá extenderse por tres (3) años más. ✓ RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: El contratista deberá constituir la por un valor equivalente a doscientos (200) SMLMV y con una vigencia igual a la del contrato. <p>PARÁGRAFO: El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad, durante los Tres (3) días siguientes a la firma del contrato, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p> <p>De igual forma, el contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.</p>
8. INDICACIÓN SI AL PROCESO DE SELECCIÓN LE SON APLICABLES ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES PARA COLOMBIA APLICABLES AL PRESENTE PROCESO	<p>De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el Área Metropolitana de Bucaramanga -AMB-, realizó el análisis con el fin de determinar los tratados internacionales cubiertos para el presente proceso de contratación. De dicho análisis se pudo constatar que para el presente proceso de selección se deben tener en cuenta los tratados de libre comercio firmados con los Estados de Guatemala y El Salvador. Sin embargo, los plazos establecidos durante el proceso contractual, serán los consagrados en el Decreto 1082 de 2015 ya que en los tratados anteriormente señalados no se imponen plazos.</p> <p>Asimismo, se deberá conceder trato nacional a los bienes y servicios prestados por</p>

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-001
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 04

	proponentes de países de la CAN.
 AMPARO GARCÍA MORANTES Subdirectora Administrativa y Financiera	

Proyectó Aspectos jurídicos: Cinthya Reyes Zapatas - Contratista SAF *CRZ*
 Proyectó Aspectos Técnicos: Sandra Acevedo Acevedo - Contratista SAF
 Revisó Aspectos Técnicos: Edward Vargas. - Contratista SG - AMB *EV*
 Revisó Aspectos Jurídicos: Silvia Villarreal Meza. - Profesional Especializados SG AMB *SSVP*