ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN INTERADMINISTRATIVO	Fecha: **Enero 2026**
Área solicitante: GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ENLACE CON GRUPOS DE INTERES	

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

El presente documento de estudios previos contiene los elementos mínimos y obligatorios, según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para hacer la solicitud de la respectiva contratación.

1. La descripción de la necesidad que el FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA pretende satisfacer.

El FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, requiere garantizar la adecuada recepción, envío y entrega de la correspondencia externa, tanto en el ámbito urbano, periférico y nacional, como parte esencial de sus procesos administrativos, misionales y de apoyo.

El manejo oportuno, seguro y eficiente de la correspondencia es fundamental para asegurar la comunicación oficial con ciudadanos, entidades públicas y privadas, así como para dar cumplimiento a los principios de eficacia, eficiencia, economía, celeridad y publicidad que rigen la función administrativa y la gestión contractual del Estado.

Actualmente, la Entidad no cuenta con el personal especializado ni con la infraestructura logística necesaria para atender de manera directa y permanente la totalidad de las actividades asociadas a los servicios de mensajería, correo y correspondencia externa, lo cual hace necesario acudir a un tercero idóneo que cuente con la experiencia, capacidad operativa y cobertura requerida para la adecuada prestación del servicio.

En este sentido, la contratación de los servicios de mensajería, correo y correspondencia externa, junto con el suministro del personal necesario, permite asegurar la continuidad del servicio, minimizar riesgos operativos, optimizar recursos institucionales y garantizar el cumplimiento oportuno de los trámites administrativos y legales que dependen del envío y recepción de documentación oficial.

Por lo anterior, se evidencia la necesidad de adelantar el presente proceso de contratación, el cual resulta indispensable para el normal funcionamiento de la Entidad y para el adecuado desarrollo de sus actividades, en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las normas que regulan la contratación estatal en Colombia.

En este punto es importante mencionar que mediante el Decreto 2854 de 2006 se designa a la Sociedad Servicios Postales Nacionales S.A.S. (cuya marca comercial es 4-72) como garante de la prestación de servicios postales a cargo de ADPOSTAL, convirtiéndose así en el Operador Postal Oficial para el territorio nacional.

A su turno, la Ley 1369 de 2009 *"Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones"* dispone en su artículo 15 que:

> "*Área de Reserva. El Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo será el único autorizado para prestar los servicios de correo a las entidades definidas como integrantes de la Rama Ejecutiva, Legislativa y Judicial del Poder Público.*
>
> *Los entes públicos de acuerdo con las necesidades de su gestión podrán contratar servicios de*

mensajería expresa, de conformidad con la Ley de contratación que les rija" (negrilla fuera de texto).

Adicionalmente, el parágrafo del artículo 15 antes citado establece que:

> *"Parágrafo. Deberes especiales de los usuarios del sector oficial. El incumplimiento de las entidades oficiales de sus deberes como usuarios de los servicios postales, especialmente en lo relativo a la incorporación en los respectivos presupuestos de apropiaciones suficientes y el pago efectivo de los servicios utilizados, será causal de mala conducta."*

En este contexto, es relevante indicar que Servicios Postales Nacionales S.A.S. (4-72) es una sociedad pública, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, creada bajo la modalidad de Sociedad por Acciones Simplificada, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, cuya organización, funcionamiento, régimen jurídico y relaciones con terceros está sujeta a lo previsto en el artículo 38, parágrafo 1º de la Ley 489 de 1998 sobre empresas industriales y comerciales del Estado.

Los servicios que presta la Sociedad Servicios Postales Nacionales S.A.S. como Operador Postal Oficial, deben prestarse en los términos establecidos en el Decreto 223 de 2014, el cual define los servicios cuya prestación le corresponde exclusivamente y las condiciones para su prestación.

En virtud de lo anterior y en razón al volumen de comunicaciones oficiales que debe manejar el FBSCGR en el marco de su misión, se debe contratar al Operador Postal Oficial denominado Servicios Postales Nacionales S.A.S para que se encargue de la prestación del servicio postal incluyendo, sin que se limite, la recolección, devolución, admisión, curso y entrega de correspondencia y envíos postales generados por las dependencias de la Entidad, en todas las modalidades de correo de conformidad con el portafolio de productos y servicios ofrecidos por este Operador, incluyendo notificaciones con cotejo y demás servicios postales a nivel urbano, y nacional.

Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario celebrar un contrato interadministrativo de prestación de servicios, con el fin de atender la necesidad del servicio por parte de la Entidad, mismo que conforme a las disposiciones de Ley debe ser suscrito con Servicios Postales Nacionales S.A.S., 4-72 que es el Operador PostalOficial y única empresa autorizada para prestar los servicios de correo a los entes públicos de acuerdo con las necesidades de su gestión.

Finalmente se precisa que la presente necesidad se encuentra consignada en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1 Objeto:

Prestación de los servicios de mensajería, correo y de correspondencia externa (urbano, periférico y nacional), para la recepción, envío y entrega a los destinatarios de correspondencia, e igualmente el suministro de personal necesario para la adecuada prestación del servicio.

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato, será a partir de la firma del Acta de Inicio y hasta agotar el presupuesto, en todo caso no puede ir más allá del 31 de diciembre de 2026

2.3 Lugar de ejecución:

La ejecución del contrato se realizará en el territorio nacional, donde sea necesario remitir correspondencia del FBSCGR

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1. Identificación del contrato a celebrar:

De acuerdo con la tipología contractual, el contrato que se debe celebrar corresponde a un **Contrato Interadministrativo .**

3.2. Modalidad de selección:

La modalidad de selección del contratista obedece a una causal de contratación directa establecida en el numeral 4, artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, la cual se cita a continuación: "c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos."

La presente contratación se enmarca dentro de la citada causal de contratación directa por las siguientes razones:

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que señala: "De *los Contratos Estatales.* Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en elderecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como losque, a título enunciativo, se definen a continuación (...)".

Así mismo, y en ejercicio de la autonomía de la voluntad, las entidades estatales señaladas en el artículo 2° de la Ley80 de 1993, podrán celebrar directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora bajo la modalidad de Contratos Interadministrativos, entre otros.

La presente contratación se adelantará bajo modalidad de selección por CONTRATACIÓN DIRECTA, como quiera que el objeto de esta se ajusta a la causal de que trata el literal c) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007,(modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011) que establece:

"4. Contratación directa. La *modalidad de selección de contratación* directa, solamente procederá en los *siguientes casos*

c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del *mismo tengan relación directa con el objeto de la* entidad *ejecutora* señalado en la ley o en sus *reglamentos...";*

Así mismo con base en el artículo 2.2.1.2.1.4.4., del Decreto 1082 de 2015 que señala:

> *"...Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto..."*

Para el efecto, la sociedad **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S. A.S**, es una empresa en la que predomina el capital público, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, creada mediante el Decreto 4310 de 2005, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones y que de acuerdo con la Ley 1369 de 2009, "por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones", consagró en el numeral 2 del artículo 3 el alcance de los servicios postales *"los cuales consisten en el desarrollo de las* actividades de *recepción, clasificación,*

transporte y entrega de *objetos* postales a *través* de redes *postales, dentro del país o para* el envío hacia *otros* países o *recepción* desde el exterior. *Son servicios postalesentre otros, los servicios de correo, los* servicios postales de pago y los servicios de mensajería expresa".

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

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015 señala sobre los **CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS**: Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. Los contratos interadministrativos se constituyen en una de las posibilidades de contratación directa, que el estatuto contractual consagra para las diferentes entidades estatales.

Según lo establecido en el Decreto N° 2854 del 25 agosto de 2006 *"Por el cual se designa el* garante de la prestacióndel *servicio público postal a cargo de* la *Administración* Postal *Nacional - ADPOSTAL- (hoy* en *liquidación)",* en su Artículo 1° establece:

Artículo 1°. Prestador servicios postales. Para *los* efectos *previstos en el Decreto 2853* de *2006que ordena la supresión y liquidación de la Administración* Postal *Nacional ADPOSTAL,* las actividades relacionadascon la *prestación de los servicios postales quedarán a cargo de la sociedad Servicios Postales Nacionales S.A.,* de donde la última sociedad citada, se convirtió en el Operador Postal Oficial en Colombia, entidad autorizada para prestar en forma exclusiva el servicio de correo y sus especialidades, de acuerdo con el artículo 15 de la Ley 1369 del 30 de diciembre de 2009, "*El Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo será el único autorizado para prestar los servicios de correo a las entidades definidas como integrantes de la Rama Ejecutiva, Legislativa y Judicial del Poder Público"*

3.3. Idoneidad del contratista requerido.

Teniendo en cuenta que el Decreto 2854 del 25 de agosto de 2006, estableció que las actividades relacionadas con la prestación de los servicios postales quedarán a cargo de la sociedad Servicios Postales Nacionales S.A.S., conocida comercialmente como 4-72. Se tiene que, para el caso de las Entidades Estatales del orden nacional pertenecientes a la rama ejecutiva, para la contratación de la prestación de los servicios postales, existe en el mercado un único proveedor autorizado esto es la sociedad Servicios Postales Nacionales S.A.S., única empresa autorizada a prestar el servicio postal universal, servicio de correo, giros internacionales y encomiendas, de conformidad con lo establecido en la Ley 1369 de 2009, que en su artículo 15 señala:

> *Área de Reserva. El Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo será el único autorizado para prestar los servicios de correo a las entidades definidas como integrantes de la Rama Ejecutiva, Legislativa y Judicial del Poder Público.*
>
> *Los entes públicos de acuerdo con las necesidades de su gestión podrán contratar servicios de mensajería expresa, de conformidad con la Ley de contratación que les rija.*

Se precisa que SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., es una sociedad pública, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, del tipo de las sociedades por acciones simplificadas. La sociedad tiene autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal. Su organización, funcionamiento y en general el régimen jurídico de los actos, contratos, servidores y las relaciones con terceros es el previsto para

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

Por ende, el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, requiere los servicios de una empresa como lo es SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S, que cuente con una matriz de destinos por producto, que cubra el 98% del Territorio Nacional, con la aprobación del Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, como operador del servicio de mensajería donde su organización, funcionamiento y en general el régimen jurídico de los actos, contratos, servidores y las relaciones con terceros sea previsto para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado conforme a lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 38 de la Ley 489 de 1998, las cuales de acuerdo con los artículos 85, 86, y 93 de la Ley 489 de 1998, desarrollan sus actividades conforme a las reglas de derecho privado con las excepciones que consagre específicamente la ley.

3.4. Experiencia del contratista requerido.

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con la idoneidad y la experiencia, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas. Advirtiendo que la sociedad SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S es el Operador Postal Oficial y único autorizado para prestar los servicios de correo a las entidades definidas como integrantes de la Rama Ejecutiva, Legislativa y Judicial del Poder Público, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1369 de 2009, no se requiere que acredite experiencia anterior para la suscripción del contrato interadministrativo que derive del presente estudio previo.

3.5. Código (s) UNSPSC:

de acuerdo a la consulta realizada a través del clasificador de bienes y servicios de Colombia Compra Eficiente, https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios; los códigos determinados para el presente proceso son:

3.5.1. Identificación del Clasificador de Bienes y Servicios

Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC	
CÓDIGO	**DESCRIPCIÓN**
78102203	Servicios de envío, recogida o entrega de correo

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

De acuerdo con los servicios que debe prestar el contratista, relacionados con la entrega de documentos, y a la disponibilidad presupuestal de la Entidad para atender el servicio, se ha determinado que el valor del contrato asciende a la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.600.000.00).**

4.1. Variables por medio de las cuales se calculó el valor del contrato:

4.2. Valor o valores estimados del contrato:

Para determinar el valor estimado del presente proceso, se debe precisar que el servicio a contratar se trata de un servicio del cual no se puede determinar con exactitud el volumen de correspondencia remesada por mes; de igual forma las tarifas de estos servicios son reguladas por el estado.

En todo caso entre las variables consideradas para calcular el valor estimado del contrato interadministrativo se encuentran:

i) el consumo realizado por el FBSCGR en los últimos años,
ii) la propuesta y las tarifas establecidas por 4-72.

Conforme a lo anterior se ha establecido el valor estimado del contrato en la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 2.600.000), monto que se ejecutará de acuerdo a los servicios efectivamente prestados por parte de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., conforme a las tarifas establecidas en la propuesta comercial presentada.

Nota: El contrato interadministrativo es por monto agotable. El FBSCGR pagará los servicios prestados de acuerdo con las tarifas vigentes aprobadas por la Junta Directiva de Servicios Postales Nacional S.A.S.

4.3. Rubros:

La presente contratación se encuentra respaldada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº **6026 CDP** dentro del rubro A-02-02-02-006-008 SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA, expedido por el responsable del Área de Presupuesto de la Entidad, por un valor de **DOS MILLONES SECIENTOS MIL DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 2.600.000.00).**

4.4. Forma de pago:

El valor del contrato se pagará conforme al envío de facturas que remitirá la empresa contratada, de acuerdo al costode los servicios prestados en cada mes, la cual deberá estar revisada debidamente por el funcionario encargado de realizar la supervisión del contrato.

Para lo cual se requiere de los siguientes documentos:

a. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.
b. Un informe de las actividades desarrolladas, firmado por el Representante Legal, el cual debe ser presentado ante el supervisor del contrato.
c. Certificación de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales por todos y cada uno de los trabajadores vinculados por medio de contrato laboral, suscrita por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, según corresponda.
d. Certificación de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato.

Los pagos se realizarán dentro de los 30 días calendarios siguientes a la presentación de la documentación, en caso de que ésta tenga observaciones se contará a partir de la subsanación, y en todo caso, dicho pago estará sujeto al Programa Anual de Caja de la Entidad.

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

NOTA: El valor de las tarifas a cobrar son las vigentes al momento de la suscripción del contrato, en el evento en que se incrementen las tarifas en forma general, **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.,** le comunicará esta situación por escrito, con el fin de liquidar el servicio con el nuevo incremento.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 en la contratación directa no se utilizan los criterios de selección pues se contrata directamente atendiendo a las causales taxativas del numeral 4, artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

6. OBLIGACIONES.

6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el FBSCGR.
2. Participar y apoyar a EL FBSCGR en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.
4. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL FBSCGR a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
6. Presentar la Factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
7. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, por cada una de las actividades contratadas, indicando valor, actividad o periodo a pagar y número de contrato, acompañada de todas las evidencias y soportes documentales indicados en la FORMA DE PAGO, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique. Así como la acreditación del pago de la seguridad social conforme a la normativa vigente.
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del FBSCGR.
9. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República - FBSCGR, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
10. Devolver al FBSCGR, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
11. Colaborar con el FBSCGR en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
12. Utilizar la imagen del FBSCGR de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste siempre que medie autorización expresa y escrita de la entidad. Ningún contratista podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
13. Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión- SIG

14. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación vigente.
15. Informar de manera inmediata y oportuna al Supervisor del contrato las eventuales circunstancias para la no realización de las actividades en las fechas programadas, cuando estas sean por causas ajenas a la voluntad del Contratista, a efectos de coordinar mutuamente su reprogramación o definitiva cancelación.
16. Suscribir con EL CONTRATANTE las actas que se requieran en desarrollo del contrato.
17. Aportar, al momento de presentar su factura certificación firmada por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, donde acredite encontrarse al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social por todos y cada uno de los trabajadores vinculados por medio de contrato laboral. Para el caso de personas naturales se deberán realizar los aportes de acuerdo a las condiciones de ley.
18. Verificar la participación en cada actividad, únicamente del personal autorizado e inscrito previamente para esta, quienes deben ser funcionarios del FBSCGR
19. Contar con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo actualizado e implementado a la normatividad vigente.
El oferente que resulte adjudicatario dentro del presente proceso de selección, deberá allegar la declaración de que trata la Ley 2013 de 2019, previamente a la suscripción del acta de inicio. Por lo anterior, el requisito dispuesto en este numeral, no será evaluado como requisito habilitante para continuar participando en el proceso.

6.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Prestar servicio de correspondencia y mensajería a nivel municipal, departamental y nacional de manera eficiente y oportuna.
2. Cumplir con eficiencia y responsabilidad con los envíos, en los términos acordados, a los diferentes destinos donde requiera la Entidad. En caso de pérdida de un envío SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., pagará el valor que corresponda de acuerdo con lo estipulado en el artículo 25 de la Ley 1369 de 2009 y conforme con las normas postales vigentes previa la investigación operativa correspondientes.
3. Suministrar al FBSCGR las guías de manera oportuna, para diligenciar la correspondencia que se despacha diariamente por parte de las diferentes dependencias de la Entidad.
4. Informar oportunamente al Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, sobre cualquier irregularidad en el desarrollo y/o ejecución de las actividades contratadas.
5. Suministrar los sobres de seguridad para confirmar la confidencialidad del documentos
6. Prestar todos los servicios de correo y cumplir las condiciones del servicio en los términos establecidos en la propuesta presentada, incluido el servicio de Notiexpress con prueba de cotejo, conforme el portafolio de servicios ofrecido por 4-72.
7. Habilitar una plataforma que permita realizar la imposición de los envíos en la que, entre otros, se puedan registrar los anexos que se envían y el seguimiento al estado de los mismos por medios electrónicos, la plataforma deberá estar disponible los 7 días de la semana las 24 horas del día.
8. Devolver debidamente revisada, firmada y sellada la primera copia de la planilla de imposición de los envíos, máximo al día siguiente de realizada la entrega a 4-72.
9. Presentar mensualmente la respectiva facturación, a la cual se deberá adjuntar el reporte de imposición de los envíos.
10. Presentar informes sobre los envíos el cual debe contener el número de envíos frente al número de devoluciones, motivos de las devoluciones, resultados de la gestión realizada en los reenvíos por control de calidad y especialmente sobre el servicio de Notiexpress. Este informe debe tener adjunto las imágenes de las certificaciones de entrega y/o devolución de correo electrónico certificado con fecha, nombre legible y firma de quien recibe.
11. Impartir instrucciones y orientar a los colaboradores del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República que tienen a su cargo el manejo de la correspondencia, sobre la forma de cumplir los

procedimientos postales, en lo que respecta al acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulación del destinatario y remitente, límites de peso y prohibiciones.

12. Garantizar la cobertura de acuerdo con la matriz que dispone 4-72 a nivel urbano, nacional e internacional y la Unión Postal Universal (UPU).
13. Mantener habilitados en el sistema todos los servicios postales presentados en la propuesta al FBSCGR para realizar los envíos.
14. Certificar las fechas y sitios de entrega por medio de correo electrónico, en caso de que el sistema se encuentre desactualizado o no cuente con la información de datos del envío. Las peticiones y reclamaciones que surjan sobre ellos, en este caso el contratista dará respuesta por correo electrónico.
15. Recoger diariamente o a solicitud del supervisor del contrato en las instalaciones del FBSCGR, la correspondencia y la planilla del envío en el horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. (hora límite).
16. Mantener durante todo el curso del contrato un enlace con quien el supervisor pueda comunicarse para todos los aspectos relacionados con la ejecución, incluida la facturación.
17. Cobrar el valor de las tarifas establecidas en la propuesta.
18. Comunicar de manera oficial y por escrito, el incremento de tarifas que durante la ejecución del contrato llegare a presentarse y deba aplicarse a los servicios prestados en forma general, en caso de incremento de las tarifas relacionadas con el servicio de administración y manejo integral de la correspondencia interna y externa con personal altamente calificado, este no podrá ser mayor al ajuste del salario mínimo autorizado por el Gobierno Nacional.

6.1.3. Obligaciones de la Entidad:

1. Suscribir conjuntamente con el contratista las actas que se requieran en desarrollo del contrato.
2. Atender las solicitudes del contratista y dar respuesta oportuna.
3. Verificar que la factura corresponda a lo planillado en el respectivo mes.
4. Gestionar la legalización de las modificaciones al contrato a que haya lugar, de conformidad con las modificaciones acordadas con el contratista y el supervisor.
5. Revisar y dar trámite a las solicitudes de pago del contratista debidamente avaladas por el supervisor.
6. Una vez el contratista cumpla con los requisitos para que se efectúe el pago por concepto del valor del contrato y se cuente con el visto bueno del supervisor por parte del FBS, efectuar el desembolso de los recursos.
7. Informar oportunamente al Contratista la obligación de realizar el cobro de los correspondientes valores mediante facturación electrónica, en caso de que, de conformidad con la respectiva normatividad tributaria, llegare a requerirse.

7. ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 en la contratación directa no se utilizan los criterios de selección pues se contrata directamente atendiendo a las causales taxativas del numeral 4, artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

7.1. ANEXOS.

Anexo 1. Tabla Matriz Estimación de Riesgos

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 que establece “Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, **en los interadministrativos**, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así

como en los demás que señale el reglamento", atendiendo la naturaleza del contrato las partes intervinientes y la forma de pago del valor del mismo de acuerdo con el servicio prestado y análisis del riesgo efectuado en los estudios previos se considera que no es necesario exigir la constitución de garantías a cargo de Servicios Postales Nacionales S.A. para avalar el cumplimiento del negocio jurídico.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Profesional Universitario Grado 01 del Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de Interés, o por quien designe el ordenador del gasto.

10. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

10.1 Análisis de la Oferta:

En desarrollo de lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, cuando define que "la Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo", el FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA procede a realizar el respectivo análisis del sector, en el que se plasma lo necesario para lograr satisfacer la necesidad de la Entidad propuesta en el presente estudio.

De acuerdo con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada, como complemento al anterior análisis, se encuentra que se realizó la búsqueda en el SECOP II y a continuación se relacionan algunos procesos de contratación de similares características:

Nº Contrato	Objeto	Valor	Contratante
104..19.11.019-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA URBANA, RURAL Y NACIONAL PARA EL ENVÍO DE CORRESPONDENCIA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE)	$ 64.000.000,00	MUNICIPIO DE YUMBO VALLE
017-2025	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CORREO CERTIFICADO NIVEL URBANO, RURAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA LA CORRESPONDENCIA Y NOTIFICACIONES GENERADAS POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA.	$ 2.000.000,00	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
CGCH Nro. 001 -2025	CORRESPONDENCIA Y DEMAS ENVIOS POSTALES QUE REQUIERA LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ	$1.000.000,00	CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCO

MC-2025-001	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMISIÓN, CURSO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE SE GENEREN EN LA ENTIDAD, EN LAS MODALIDADES DE CORREO CERTIFICADO Y/O MENSAJERÍA EXPRESS Y CUALQUIER LUGAR DEL PAIS	$3.000.000,00	CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA

10.2 Análisis de la Demanda

En la contratación directa el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos, y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. En ese sentido, se deben contestar las siguientes preguntas:

1. ¿La Entidad Estatal requiere contratar con una persona natural o jurídica? (seleccionar con una x la opción)

PERSONA NATURAL		PERSONA JURÍDICA	X

2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?
3. ¿La entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?

Para el desarrollo del presente análisis del sector, fueron tenidos en cuenta entre otros aspectos, la revisión de contratos celebrados por el FBSCGR en años anteriores con igual o similar objeto, encontrando lo siguiente:

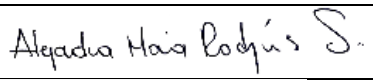
AÑO	NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACION
2025	024-2025	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.	Prestación de los servicios de mensajería, correo y de correspondencia externa (urbano, periférico y nacional), para la recepción, envío y entrega a los destinatarios de correspondencia, e igualmente el suministro de personal necesario para la adecuada prestación del servicio.	$2.520.000	9 MESES Y 24 DÍAS.

2024	014-2024	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.	Prestación de los servicios de mensajería, correo y de correspondencia externa (urbano, periférico y nacional), para la recepción, envío y entrega a los destinatarios de correspondencia, e igualmente el suministro de personal necesario para la adecuada prestación del servicio.	$2.400.000	9 MESES Y 19 DIAS

11. ANEXOS. *(deberán incluirse todos aquellos documentos que hagan parte del proceso)*

Anexo 1. Tabla Matriz Estimación de Riesgos
Anexo 2. CDP.
Anexo 3. Propuesta Comercial.

12. FIRMAS.

Cargo	Nombre	Firma
Profesional Especializado Grado 21	**Alejandra María Rodríguez Salazar**	
Profesional Universitario grado 01	**Gloria Patricia Montoya Ruiz**	