

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		AB-FR-02
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 05/01/2026
			Página 1 de 47

ÁREA ORGANIZACIONAL QUE PROYECTA	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
FECHA	OCTUBRE DE 2026

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ** es una entidad pública descentralizada del orden municipal, creada mediante el Acuerdo No. 0008 del trece (13) de abril de 2005, proferido por el Honorable Concejo Municipal de Tunja, dotada de personería jurídica y autonomía administrativa y financiera.

El **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ**, en ejercicio de sus competencias administrativas y de gestión de cartera, adelanta actuaciones encaminadas al cobro de obligaciones a favor de la Entidad que no han sido atendidas oportunamente por los respectivos obligados, para lo cual resulta necesario desarrollar las diferentes etapas y actuaciones propias del procedimiento de cobro coactivo, garantizando en cada una de ellas el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y de las garantías que les asisten a los deudores por concepto de costos educativos.

En desarrollo de dichos procedimientos, la Entidad debe efectuar la comunicación y/o notificación de diferentes actuaciones administrativas, entre ellas mandamientos de pago, requerimientos, citaciones, decisiones, actos administrativos, comunicaciones relacionadas con acuerdos de pago, actuaciones dentro del proceso de cobro y demás documentos que deban ser puestos en conocimiento de los obligados, de conformidad con las reglas aplicables a cada actuación.

En consecuencia, se identifica la necesidad de contar con un servicio especializado de mensajería que permita realizar de manera oportuna, segura, verificable y trazable la recolección, transporte, radicación y entrega de la documentación relacionada con los procesos de cobro coactivo, tanto dentro como fuera del municipio de Tunja, según los domicilios y lugares de notificación que correspondan a los deudores.

La necesidad adquiere especial relevancia teniendo en cuenta que la correcta comunicación y notificación de las actuaciones que se adelanten dentro de los procesos de cobro constituye un aspecto fundamental para garantizar el debido proceso y el derecho de defensa de los deudores, así como para dotar de eficacia a las actuaciones administrativas adelantadas por la Entidad. Por ello, no resulta suficiente con la elaboración de los actos y documentos correspondientes, sino que se requiere contar con mecanismos que permitan acreditar su efectiva remisión, radicación y entrega, según el medio y procedimiento legalmente aplicable.

Desde el punto de vista técnico y operativo, el desarrollo de las actuaciones de cobro coactivo puede implicar la remisión de documentación a múltiples destinatarios y diferentes lugares de ubicación, circunstancia que exige disponer de un mecanismo de distribución documental que garantice condiciones adecuadas de oportunidad, seguridad, integridad y trazabilidad. La acreditación de las gestiones realizadas por el servicio de mensajería permitirá, además, incorporar al expediente las respectivas constancias de entrega, devolución, imposibilidad de entrega o demás resultados obtenidos, según corresponda.

Lo anterior resulta particularmente relevante en los procesos de cobro coactivo, toda vez que la Entidad debe conservar evidencia documental de las actuaciones adelantadas y de las gestiones realizadas para lograr la comunicación o notificación de los obligados. Las constancias generadas por el servicio de mensajería constituyen, en este sentido, elementos de apoyo para la debida conformación y organización de los expedientes administrativos y para la trazabilidad de las actuaciones realizadas dentro de cada proceso.

De igual manera, la oportunidad en la remisión y entrega de las actuaciones permite contribuir al cumplimiento de los términos y etapas establecidos para el desarrollo del procedimiento de cobro, evitando retrasos que puedan afectar la gestión de recuperación de cartera y, consecuentemente, la protección de los recursos públicos que se encuentran pendientes de recaudo.

La necesidad de contratar el servicio de mensajería se fundamenta, entre otros aspectos, en la obligación de garantizar la adecuada comunicación, remisión y entrega de las actuaciones administrativas que adelanta el **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ**. En particular, resulta necesario para apoyar el desarrollo de los procesos de cobro coactivo, de conformidad con las disposiciones del Estatuto Tributario, la Ley 1066 de 2006, la Ley 1437 de 2011 y el Manual de Cobro Coactivo adoptado por la Entidad, en los cuales se contempla la realización de actuaciones que requieren la citación, comunicación y/o notificación de los obligados, así como la

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato
			AB-FR-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Fecha: 05/01/2026
	ESTUDIOS PREVIOS		Página 2 de 47

conservación de las respectivas constancias dentro de los expedientes. En este sentido, contar con un servicio que permita la recolección, transporte, radicación y entrega oportuna de la documentación contribuye a garantizar la trazabilidad de las actuaciones, el cumplimiento de los términos aplicables y las garantías de debido proceso y derecho de defensa de los interesados.

Aunado a lo anterior la Entidad produce y tramita igualmente de manera continua documentos oficiales, actos administrativos, comunicaciones, requerimientos, respuestas a solicitudes, informes, y demás actuaciones que, por su naturaleza, deben ser remitidos a entidades públicas, organismos de control, particulares y demás destinatarios, dentro como fuera del municipio de Tunja, que por su procedimiento requieran ser notificados.

En este contexto, resulta técnicamente necesario contar con un servicio especializado de mensajería que permita realizar la recolección, clasificación, transporte, radicación, seguimiento y entrega oportuna de la documentación institucional, garantizando condiciones adecuadas de seguridad, integridad, confidencialidad, trazabilidad y oportunidad durante todo el proceso de distribución.

La necesidad del servicio se fundamenta, además, en que determinadas comunicaciones y actuaciones administrativas se encuentran sujetas a términos legales o administrativos para su remisión, recepción, respuesta, notificación o ejecución. Por tanto, la disponibilidad de un mecanismo eficiente de distribución documental constituye un elemento necesario para asegurar la continuidad de los procedimientos institucionales y evitar que las actuaciones de la Entidad se vean afectadas por retrasos, pérdida de documentos, entregas no verificables o incumplimiento de términos.

La presente necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA correspondiente a la vigencia 2026, de conformidad con la planeación institucional y presupuestal de la entidad.

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

2.1.1.1. Objeto: PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, RADICACIÓN Y ENTREGA OPORTUNA DE CORRESPONDENCIA, ACTOS ADMINISTRATIVOS, DOCUMENTOS OFICIALES, NOTIFICACIONES Y DEMÁS ENVÍOS REQUERIDOS POR EL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ.

2.1.1.2 Alcance: El presente contrato tiene como alcance prestar el servicio integral de mensajería requerido por el ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ para la recolección, clasificación, transporte, radicación, entrega y seguimiento de correspondencia, actos administrativos, comunicaciones oficiales, requerimientos, citaciones, documentos relacionados con los procesos de cobro coactivo y demás documentación institucional que deba ser remitida a personas naturales o jurídicas, entidades públicas, organismos de control, autoridades, y demás destinatarios, dentro y fuera del municipio de Tunja.

El servicio deberá garantizar la oportunidad, seguridad, integridad, confidencialidad y trazabilidad de los envíos, así como la entrega de las respectivas constancias de entrega, devolución, imposibilidad de entrega o resultado de la gestión, según corresponda, para su incorporación y seguimiento en los expedientes institucionales.

2.1.2. Descripción detallada de las actividades a desarrollar:

El contratista con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad deberá realizar la prestación del servicio y realizará las actividades que se enumeran en el aparte de obligaciones generales y específicas del presente estudio así :

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PESO MAXIMO	TIEMPO DE ENTREGA
1	URBANO – NORMAL – TERRESTRE – DOCUMENTO UNITARIO: Servicio de recolección, transporte y entrega de documentos físicos individuales dentro del perímetro urbano de Tunja, en condiciones normales y por vía terrestre. Incluye recepción del documento en las instalaciones que determine la Entidad, transporte, entrega al destinatario indicado y generación de constancia de entrega con identificación del destinatario, fecha, hora y demás información que permita acreditar la prestación efectiva del servicio.	ENVIO	HASTA 1 KG	1 día hábil

2	URBANO – NORMAL -TERRESTRE -NOTIFICACIÓN JUDICIAL: Servicio especializado de recolección, transporte y entrega de documentos relacionados con procesos judiciales y actuaciones administrativas dentro del perímetro urbano de Tunja. Deberá realizarse entrega personal al destinatario o a quien legalmente corresponda, según la naturaleza de la comunicación, dejando constancia verificable de la entrega, incluyendo como mínimo fecha, hora, nombre e identificación de quien recibe, firma o mecanismo de validación de recibido y observaciones correspondientes. En caso de imposibilidad de entrega, deberá generarse constancia de devolución indicando la causa	ENVIO	HASTA 1 KG	1 día hábil
3	NACIONAL – NORMAL – TERRESTRE - DOCUMENTO UNITARIO: Servicio de recolección, transporte y entrega de documentos físicos individuales desde Tunja hacia destinos nacionales, mediante transporte terrestre y bajo condiciones normales de operación. Incluye constancia o prueba de entrega que permita verificar el destinatario, fecha, hora y resultado de la entrega.	ENVIO	HASTA 1 KG	1 día hábil
4	NACIONAL – NORMAL – TERRESTRE -NOTIFICACIÓN JUDICIAL: Servicio especializado de recolección, transporte y entrega de documentos relacionados con procesos judiciales y actuaciones administrativas a nivel nacional, mediante transporte terrestre. Incluye entrega al destinatario indicado, seguimiento del envío y generación de prueba o certificación de entrega que permita acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la diligencia. En caso de no ser posible la entrega, deberá generarse constancia de devolución con indicación clara de la causal.	ENVIO	HASTA 1 KG	3 días hábiles
5	ZONAL – NORMAL – TERRESTRE - DOCUMENTO UNITARIO: Servicio de recolección, transporte y entrega de documentos físicos individuales dentro de la cobertura zonal definida por el operador, mediante transporte terrestre y en condiciones normales. Incluye seguimiento y constancia de entrega con la información necesaria para verificar la efectiva prestación del servicio	ENVIO	HASTA 1 KG	3 días hábiles
6	ZONAL – NORMAL – TERRESTRE - NOTIFICACIÓN JUDICIAL -Servicio especializado de recolección, transporte y entrega de documentos relacionados con procesos judiciales y actuaciones administrativas dentro de la cobertura zonal del operador, mediante transporte terrestre. Incluye seguimiento, entrega al destinatario y prueba o certificación de entrega con fecha, hora, identificación de quien recibe, firma o mecanismo equivalente de validación y observaciones. En caso de devolución, deberá acreditarse la causal que impidió la entrega	ENVIO	HASTA 1 KG	3 días hábiles
7	TERRITORIO ESPECIAL – NORMAL – TERRESTRE – DOCUMENTO UNITARIO: Servicio de recolección, transporte y entrega de documentos físicos individuales con destino a municipios, zonas o territorios clasificados por el operador como especiales, mediante transporte terrestre y bajo condiciones normales. Incluye seguimiento y constancia de entrega o devolución, según corresponda.	ENVIO	HASTA 1 KG	3 días hábiles
8	TERRITORIO. ESPECIAL – NORMAL – TERRESTRE –NOTIFICACION JUDICIAL Servicio especializado de recolección, transporte y entrega de documentos relacionados con procesos judiciales y actuaciones administrativas hacia territorios clasificados como especiales por el operador. Incluye seguimiento, gestión de entrega, prueba o certificación de la diligencia y, cuando no sea posible efectuarla, constancia de devolución indicando de manera precisa la causal.	ENVIO	HASTA 1 KG	3 días hábiles
9	CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO: Servicio de envío de comunicaciones y documentos electrónicos a través de mecanismos de correo electrónico certificado que permitan acreditar la remisión y entrega del mensaje, así como la integridad del documento enviado, fecha y hora de envío, destinatario y demás evidencias generadas por el sistema. El servicio deberá permitir obtener y consultar la correspondiente certificación o evidencia electrónica para efectos de seguimiento y archivo por parte de la Entidad.	ENVIO	UNIDAD	3 días hábiles

Acuerdos de Niveles de Servicio-ANS

COBERTURA	FORMA DE ENTREGA	PRUEBA DE ENTREGA	INTENTOS DE ENTREGA
URBANO	Firma de recibido de mayor de edad, que se encuentre en la dirección de destino al momento de la entrega.	A través de la digitalización de la prueba de entrega en los mismos tiempos que tomó la entrega.	Un (1) intento de entrega máximo de 1 día hábil adicional a los tiempos de entrega.
NACIONAL			Dos (2) intentos de entrega siempre y cuando la primera gestión sea causal de devolución "cerrado" o sea imputable al prestador del servicio de acuerdo a los resultados del control de calidad.
REGIONAL			
TRAYECTO ESPECIAL			Cuando sea causal de devolución "cerrado" el segundo intento de entrega deberá ser el siguiente día hábil.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AB-FR-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 4 de 47

Además de las exigencias descritas anteriormente, se debe tener en cuenta los siguientes requerimientos, los cuales hacen parte integral de las condiciones técnicas mínimas exigidas:

- a) Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, relacionados con la ejecución del objeto contractual.
- b) Cumplir con las condiciones, especificaciones, tiempos y demás requerimientos establecidos por el **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ** para la prestación del servicio.
- c) Garantizar la adecuada custodia y manejo de la documentación y correspondencia que le sea entregada para su transporte, radicación o distribución, evitando su pérdida, deterioro, alteración o acceso no autorizado.
- d) Mantener la debida reserva y confidencialidad respecto de la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.
- e) Suministrar oportunamente los soportes que acrediten la prestación de los servicios, tales como constancias de entrega, radicación, recibo, devolución o cualquier otro documento que permita verificar la trazabilidad de los envíos.
- f) Informar de manera inmediata al supervisor cualquier situación que pueda afectar la adecuada, oportuna o continua prestación del servicio.
- g) Atender las observaciones y solicitudes de ajuste formuladas por el supervisor, cuando estas se relacionen con la correcta ejecución del objeto contractual.
- h) Recibir diariamente los documentos y/o correspondencia normal y certificada a distribuir, que serán entregados por los funcionarios y/ contratistas del **ESTABLECIMIENTO PUBLICO COLEGIO DE BOYACÁ** en las oficinas de la subdirección administrativa y financiera, subdirección académica y/o dirección general en el horario comprendido entre de lunes a viernes 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 a 6:00 pm.
- i) Entregar diariamente en las oficinas donde se remitió la solicitud de envío, las respectivas guías o documento legal donde conste el recibido o devolución de la persona y/o entidad a quien se envió el correo certificado, dejando las debidas constancias.
- j) **Garantizar el servicio de correspondencia certificada** para la entrega de liquidaciones oficiales, facturas, requerimientos, mandamientos de pago, avisos de cobro y notificaciones y demás documentos, que se generan dentro de los procesos propios adelantados por el **ESTABLECIMIENTO PUBLICO COLEGIO DE BOYACÁ**.
- k) Prestar el servicio a través de la plataforma de correo electrónico certificado, garantizando la entrega y permitiendo la trazabilidad del proceso de manera eficiente.
- l) Prestar el servicio contratado con la debida eficacia, eficiencia, diligencia y prontitud de acuerdo con la propuesta presentada y las necesidades del servicio.
- m) Realizar un informe mensual de ejecución por parte del contratista del servicio prestado, donde se evidencia detalle de envíos, valor facturado y saldo del monto del debidamente detallado, como se acuerde entre las partes.
- n) Suministrar las bolsas o medios de empaque adecuados a la correspondencia y/o documentos que garanticen el buen estado del documento. Así como el papel troquelado para la generación de guías por parte de la entidad.
- o) El Contratista debe establecer los mecanismos de control necesarios, para asegurar la adecuada y eficiente prestación del servicio, tales como:
 - Planillas de recepción de documentos.
 - Constancias de entrega.
 - Planillas de devolución.
 - Formatos para suministros de información, novedades e inconsistencias de distribución.
 - Controles para asegurar que la correspondencia sea entregada efectivamente a su destinatario.
- p) Cuando por circunstancias ajenas de la empresa prestadora del servicio, no se realice la entrega del documento, deberá informar con un tiempo de máximo de dos días indicando por escrito las causales a la entidad, o en su defecto dejar registro en la plataforma donde se realice el seguimiento a las guías de envío.
- q) La empresa deberá tener servicio de entrega en todo el territorio nacional, en caso de que no tenga se tendrá que comprometer con dicha entrega.
- r) Custodiar y transportar la correspondencia y los documentos confiados, garantizando su integridad física y conservación, evitando su pérdida, alteración o deterioro durante la prestación del servicio de mensajería.

NOTA 1: Las cantidades serán solicitadas al contratista de acuerdo a la necesidad del **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ**

NOTA 2: La ejecución del contrato se realizará a través de **MONTO AGOTABLE**

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AB-FR-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 5 de 47

2.1.3. Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas:

El objeto contractual del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (**UNSPSC**), La entidad territorial considera que es pertinente para su contratación, solicitar los siguientes códigos teniendo en cuenta que se requiere la contratación para la prestación del servicio:

CLASIF. UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
78102200	Servicio de transporte, almacenaje y correo	Transporte de correo y carga	Servicio postales de paqueteo y courier
78102203	Servicio de transporte, almacenaje y correo	Transporte de correo y carga	Servicio de envío, recogida o entrega de correo.

2.1.4. Código CIUU: N.A.

APLICA SI ☐ NO ☒

2.1.5. Plan de adquisiciones: Este objeto se encuentra en el plan anual de adquisiciones del ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO BOYACÁ, correspondiente a la vigencia 2026.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1 Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

2.2.2. Plazo de ejecución: El plazo para la ejecución del presente contrato, será **PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO**, sin que supere la vigencia 2026, contados a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual correspondientes.

2.2.3. Lugar de ejecución: La Ejecución del contrato se realizará en el Establecimiento Público Colegio de Boyacá de la ciudad de Tunja, en la sede que designe el supervisor del contrato.

2.2.4 Valor estimado del Contrato: El presupuesto oficial que se va a destinar para la contratación se estima en la suma de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.500.000)**, valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, lo anterior de acuerdo con los resultados obtenidos en el análisis del sector, los descuentos serán aplicados según el régimen y según lo determinado por la Ley.

2.2.5 Rubro Presupuestal:

CÓDIGO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE DE RECURSOS	VALOR	Fecha del CDP	Número de Certificado de Disponibilidad presupuestal
2.1.2.02.02.006	Comunicaciones y transporte	Recursos Propios	\$5.500.000	25/09/2026	2026000158

2.2.6 Forma de Pago:

El ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ, pagará el valor del contrato al CONTRATISTA de la siguiente forma:

El valor del contrato será pagado por el Establecimiento Público Colegio de Boyacá al contratista mediante pagos parciales, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, previa solicitud y certificación del Supervisor del contrato, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones y actividades contractuales correspondientes y emitirá el respectivo recibo a satisfacción, de conformidad con las condiciones y valores establecidos en el contrato.

Para tramitar cualquiera de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar como requisito previo al pago, los soportes correspondientes del pago de salarios, prestaciones sociales, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y la constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente. El Contratista deberá presentar

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato
			AB-FR-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Fecha: 05/01/2026
	ESTUDIOS PREVIOS		Página 6 de 47

para el trámite de sus cuentas, además de los documentos relativos al contrato, la factura de venta, en original copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

En el caso de consorcios o uniones temporales la cuenta y la facturación deberá hacerse a nombre del consorcio o de la unión temporal.

Nota 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

Nota 2: El contratista deberá presentar la cuenta de cobro, según sea el caso constancia de pago de aporte a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos señalados para la legalización de la cuenta de cobro por la supervisión.

2.2.8. Supervisión: La supervisión en la ejecución del presente contrato será ejercida por el **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** o quien haga sus veces, o por el director general determine. Tanto la designación de supervisión, como el cambio de supervisor, surtirá efectos únicamente con el envío de oficio firmado por el director general, el supervisor designado se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias. Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulan la materia.

El supervisor del contrato controlará su debida ejecución en la siguiente forma:

Funciones Generales:

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato, para lo cual deberá hacerlo mediante escritos, y/o correos electrónicos, al encontrarse autorizado en cumplimiento del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito y/o correo electrónico, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final de ser procedentes.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad estatal desarrolló las actividades correspondientes.
- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

Vigilancia Administrativa.

- Velar porque existe un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumplan las normas en materia de archivo.
- Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AB-FR-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 7 de 47

Vigilancia técnica.

- Verificar y aprobar la existencia las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato.
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones de idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuera necesario.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que implique modificaciones o sobrecostos del contrato. Justificar y solicitar a la entidad estatal las modificaciones o ajustes que requiere contrato.
- Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando a ello haya lugar, y suministrarle la justificación y documentos correspondientes.

Vigilancia financiera y contable.

- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos del contrato incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto de este.
- Controlar el balance presupuestal del contrato para efectos de pago y su liquidación.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le corresponde para efectuarla.

2.2.8 Obligaciones Generales del Contratista:

- Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica 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 ESTABLECIMIENTO PUBLICO COLEGIO DE BOYACÁ**.
- Ejecutar integral y cabalmente las obligaciones contractuales del presente proceso, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, así como con las actividades, condiciones, especificaciones técnicas, plazos y obligaciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública y la propuesta presentada, garantizando la prestación del servicio en condiciones de calidad, eficiencia y oportunidad, y ejecutando el objeto contratado de manera idónea y dentro de los términos pactados.
- Constituir y allegar al **ESTABLECIMIENTO PUBLICO COLEGIO DE BOYACA** las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique).
- Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012.
- Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (Aplica para Persona Natural).
- Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica).
- Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
- Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.
- Participar y apoyar al **ESTABLECIMIENTO PUBLICO COLEGIO DE BOYACA** en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
- Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
- Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
- Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del **ESTABLECIMIENTO PUBLICO COLEGIO DE BOYACA**.

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato
			AB-FR-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Fecha: 05/01/2026
	ESTUDIOS PREVIOS		Página 8 de 47

- n) Suscribir oportunamente el acta de inicio, el acta de liquidación del contrato y el cronograma de actividades, conjuntamente con el supervisor del mismo, cuando corresponda.
- o) En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al **ESTABLECIMIENTO PUBLICO COLEGIO DE BOYACA**, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
- p) Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

2.2.9. Obligaciones específicas del contratista:

Bajo su autonomía y sus propios medios el contratista realizara las siguientes actividades:

- a) Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, relacionados con la ejecución del objeto contractual.
- b) Cumplir con las condiciones, especificaciones, tiempos y demás requerimientos establecidos por el **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ** para la prestación del servicio.
- c) Garantizar la adecuada custodia y manejo de la documentación y correspondencia que le sea entregada para su transporte, radicación o distribución, evitando su pérdida, deterioro, alteración o acceso no autorizado.
- d) Mantener la debida reserva y confidencialidad respecto de la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.
- e) Suministrar oportunamente los soportes que acrediten la prestación de los servicios, tales como constancias de entrega, radicación, recibo, devolución o cualquier otro documento que permita verificar la trazabilidad de los envíos.
- f) Informar de manera inmediata al supervisor cualquier situación que pueda afectar la adecuada, oportuna o continua prestación del servicio.
- g) Atender las observaciones y solicitudes de ajuste formuladas por el supervisor, cuando estas se relacionen con la correcta ejecución del objeto contractual.
- h) Recibir diariamente los documentos y/o correspondencia normal y certificada a distribuir, que serán entregados por los funcionarios y/ contratistas del Establecimiento Publico Colegio de Boyacá en las oficina de la sudirecion administrativa y financiera, sudicreccion académica y/o dirección general en el horario comprendido entre de lunes a vierne 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 a 6:00 pm.
- i) Entregar diariamente en las oficinas donde se remito la solicitud de envio, las respectivas guías o documento legal donde conste el recibido o devolución de la persona y/o entidad a quien se envió el correo certificado, dejando las debidas constancias.
- j) **Garantizar el servicio de correspondencia certificada** para la entrega de liquidaciones oficiales, facturas, requerimientos, mandamientos de pago, avisos de cobro y notificaciones y demás documentos, que se generan dentro de los procesos propios adelantados por el **ESTABLECIMIENTO PUBLICO COLEGIO DE BOYACÁ**.
- k) Prestar el servicio a través de la plataforma de correo electrónico certificado, garantizando la entrega y permitiendo la trazabilidad del proceso de manera eficiente.
- l) Prestar el servicio contratado con la debida eficacia, eficiencia, diligencia y prontitud de acuerdo con la propuesta presentada y las necesidades del servicio.
- m) Realizar un informe mensual de ejecución por parte del contratista del servicio prestado, donde se evidencie detalle de envíos, valor facturado y saldo del monto del debidamente detallado, como se acuerde entre las partes.
- n) Suministrar las bolsas o medios de empaque adecuados a la correspondencia y/o documentos que garanticen el buen estado del documento. Así como el papel troquelado para la generación de guías por parte de la entidad.
- o) El Contratista debe establecer los mecanismos de control necesarios, para asegurar la adecuada y eficiente prestación del servicio, tales como:
 - Planillas de recepción de documentos.
 - Constancias de entrega.
 - Planillas de devolución.
 - Formatos para suministros de información, novedades e inconsistencias de distribución.
 - Controles para asegurar que la correspondencia sea entregada efectivamente a su destinatario.
- p) Cuando por circunstancias ajenas de la empresa prestadora del servicio, no se realice la entrega del documento, deberá informar con un tiempo de máximo de dos días indicando por escrito las causales a laentidad, o en su defecto dejar registro en la plataforma donde se realice el seguimiento a las guías de envío.
- q) Custodiar y transportar la correspondencia y los documentos confiados, garantizando su integridad física y conservación, evitando su pérdida, alteración o deterioro durante la prestación del servicio de mensajería.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	AB-FR-02
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 05/01/2026 Página 9 de 47

- r) La empresa deberá tener servicio de entrega en todo el territorio nacional, en caso de que no tenga se tendrá que comprometer con dicha entrega.
- s) Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

2.2.10 Obligaciones del Establecimiento Público Colegio de Boyacá:

- a) Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 referido a los derechos y deberes de las entidades estatales.
- b) Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
- c) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista, así como todos aquellos documentos, elementos, información e insumos que requiera para el desarrollo de las actividades del contrato.
- d) Designar el supervisor para la vigilancia y control del objeto contratado.
- e) Verificar que contratista realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa vigente.
- f) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados en la Ley.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el objeto del contrato corresponde a un contrato de suministro cuyo valor estimado es de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.500.000)**valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, y el 10% de menor cuantía para el año 2026 en el **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ**, corresponde a **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS (\$49.025.340) M/CTE**, razón por la cual el modo de selección corresponde al de mínima cuantía, de conformidad con lo previsto en Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 que señalan

Ley 1150 de 2007.

ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)

Contratación mínima cuantía. <Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- a.) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
- b.) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
- c.) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
- d.) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.

Decreto 1082 de 2015

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. (Modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021) La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato
			AB-FR-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Fecha: 05/01/2026
	ESTUDIOS PREVIOS		Página 10 de 47

- La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
- La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
- Las condiciones técnicas exigidas.
- El valor estimado del contrato y su justificación.
- El plazo de ejecución del contrato.
- El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. (Modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021). Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último punto de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	AB-FR-02
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 05/01/2026 Página 11 de 47

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato
			AB-FR-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Fecha: 05/01/2026
	ESTUDIOS PREVIOS		Página 12 de 47

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

A su turno, el Decreto 142 de 2023 en su artículo 5 establece: Modificación del artículo 2.2.1.2.1.5.1. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.5.1. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual quedará así:

"Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Parágrafo. Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto."

Teniendo en cuenta que el contrato de prestación de servicios requerido corresponde a **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.500.000)** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, y que el valor estimado para el contrato no excede del 10% de la menor cuantía para el año 2026, en el establecimiento público colegio de Boyacá; la modalidad de selección corresponde al de Mínima Cuantía. (Según la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de y demás disposiciones jurídicas concordantes vigentes).

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

EL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ ha estimado el valor de la prestación del servicio, teniendo como referencia las especificaciones técnicas y cantidades requeridas, así como las cotizaciones aportadas, cuyos valores se constituyen en precios de referencia.

Para justificar y determinar el valor estimado del presente proceso, se realizaron varias solicitudes de cotización de las cuales solo fueron recibidas las cotizaciones que relaciono a continuación:

1. Empresa ENVIA (COLVANES S.A.S)
2. Jorge Tibana Ruiz (Mensajería super Express)
3. 4-72/Nucli/ Technokey.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	SERVIENTREGA	COLVANES SAS/ NUCLI-TECHNOKEY/ 4-72	PROMEDIO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
				VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato
			AB-FR-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Fecha: 05/01/2026
	ESTUDIOS PREVIOS		Página 13 de 47

1	URBANO – NORMAL – TERRESTRE - DOCUMENTO UNITARIO: Servicio de recolección, transporte y entrega de documentos físicos individuales dentro del perímetro urbano de Tunja, en condiciones normales y por vía terrestre. Incluye recepción del documento en las instalaciones que determine la Entidad, transporte, entrega al destinatario indicado y generación de constancia de entrega con identificación del destinatario, fecha, hora y demás información que permita acreditar la prestación efectiva del servicio.HASTA 1 KG	ENVIO	1	\$ 12.000	\$ 8.200	\$ 10.100	\$ 10.100
2	URBANO – NORMAL – TERRESTRE - NOTIFICACIÓN JUDICIAL: Servicio especializado de recolección, transporte y entrega de documentos relacionados con procesos judiciales y actuaciones administrativas dentro del perímetro urbano de Tunja. Deberá realizarse entrega personal al destinatario o a quien legalmente corresponda, según la naturaleza de la comunicación, dejando constancia verificable de la entrega, incluyendo como mínimo fecha, hora, nombre e identificación de quien recibe, firma o mecanismo de validación de recibido y observaciones correspondientes. En caso de imposibilidad de entrega, deberá generarse constancia de devolución indicando la causa. HASTA 1 KG	ENVIO	1	\$ 22.600	\$ 14.700	\$ 18.650	\$ 18.650
3	NACIONAL – NORMAL – TERRESTRE - DOCUMENTO UNITARIO: Servicio de recolección, transporte y entrega de documentos físicos individuales desde Tunja hacia destinos nacionales, mediante transporte terrestre y bajo condiciones normales de operación. Incluye constancia o prueba de entrega que permita verificar el destinatario, fecha, hora y resultado de la entrega.HASTA 1 KG	ENVIO	1	\$ 23.000	\$ 14.700	\$ 18.850	\$ 18.850
4	NACIONAL – NORMAL – TERRESTRE - NOTIFICACIÓN JUDICIAL: Servicio especializado de recolección, transporte y entrega de documentos relacionados con procesos judiciales y actuaciones administrativas a nivel nacional, mediante transporte terrestre. Incluye entrega al destinatario indicado, seguimiento del envío y generación de	ENVIO	1	\$ 32.550	\$ 23.500	\$ 28.025	\$ 28.025

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato
			AB-FR-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Fecha: 05/01/2026
	ESTUDIOS PREVIOS		Página 14 de 47

	prueba o certificación de entrega que permita acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la diligencia. En caso de no ser posible la entrega, deberá generarse constancia de devolución con indicación clara de la causal.HASTA 1 KG						
5	ZONAL - NORMAL - TERRESTRE - DOCUMENTO UNITARIO: Servicio de recolección, transporte y entrega de documentos físicos individuales dentro de la cobertura zonal definida por el operador, mediante transporte terrestre y en condiciones normales. Incluye seguimiento y constancia de entrega con la información necesaria para verificar la efectiva prestación del servicio. HASTA 1 KG	ENVIO	1	\$ 16.300	\$ 10.000	\$ 13.150	\$ 13.150
6	ZONAL - NORMAL - TERRESTRE - NOTIFICACIÓN JUDICIAL -Servicio especializado de recolección, transporte y entrega de documentos relacionados con procesos judiciales y actuaciones administrativas dentro de la cobertura zonal del operador, mediante transporte terrestre. Incluye seguimiento, entrega al destinatario y prueba o certificación de entrega con fecha, hora, identificación de quien recibe, firma o mecanismo equivalente de validación y observaciones. En caso de devolución, deberá acreditarse la causal que impidió la entrega. HASTA 1 KG	ENVIO	1	\$ 26.450	\$ 17.700	\$ 22.075	\$ 22.075
7	TERRITORIO ESPECIAL - NORMAL - TERRESTRE - DOCUMENTO UNITARIO: Servicio de recolección, transporte y entrega de documentos físicos individuales con destino a municipios, zonas o territorios clasificados por el operador como especiales, mediante transporte terrestre y bajo condiciones normales. Incluye seguimiento y constancia de entrega o devolución, según corresponda. HASTA 1 KG	ENVIO	1	\$ 50.850	\$ 32.300	\$ 41.575	\$ 41.575
8	TERRITORIO. ESPECIAL - NORMAL - TERRESTRE - NOTIFICACION JUDICIAL Servicio especializado de recolección, transporte y entrega de documentos relacionados con procesos judiciales y actuaciones administrativas hacia territorios clasificados como especiales por el operador. Incluye seguimiento, gestión de entrega, prueba o certificación de la diligencia y, cuando no sea posible	ENVIO	1	\$ 50.850	\$ 30.650	\$ 40.750	\$ 40.750

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		AB-FR-02
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 05/01/2026
			Página 15 de 47

	efectuarla, constancia de devolución indicando de manera precisa la causal. HASTA 1 KG						
9	CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO: Servicio de envío de comunicaciones y documentos electrónicos a través de mecanismos de correo electrónico certificado que permitan acreditar la remisión y entrega del mensaje, así como la integridad del documento enviado, fecha y hora de envío, destinatario y demás evidencias generadas por el sistema. El servicio deberá permitir obtener y consultar la correspondiente certificación o evidencia electrónica para efectos de seguimiento y archivo por parte de la Entidad. UNIDAD.	ENVIO	1	\$ 2.100	\$ 2.280	\$ 2.190	\$ 2.190
TOTAL SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS							\$ 195.365,00

El presupuesto oficial del presente proceso corresponde a **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.500.000)** valor que incluye IVA Y demás gastos e impuestos asociados a la ejecución del contrato.

NOTA 1: El proponente no podrá ofertar el valor superior al promedio unitario IVA incluido establecido para cada ítem en el estudio previo **ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SOPENA DE RECHAZO.**

NOTA 2: Que las cotizaciones incluyen todos los gastos costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento de la propuesta.

NOTA 3: El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles aduaneros. Los precios incluyen los gastos en que deba incurrir el adjudicatario para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato. Estos valores están soportados en Precios de Mercado.

NOTA 4: De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra eficiente, en la presente selección, las propuestas se evaluarán con IVA incluido de ser el caso.

NOTA 5: De acuerdo con la necesidad del establecimiento público colegio de Boyacá, el presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, **EN TAL SENTIDO ESTABLECERÁ LA PROPUESTA DE MENOR VALOR, OBTENIDA DE LA SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS IVA INCLUIDO DE TODOS LOS ÍTEMS SOLICITADOS.**

NOTA 6: El valor total ofertado en la plataforma secop II deberá ser igual al valor total del presupuesto oficial, valor que no podrá superar ni ser menor el presupuesto oficial del presente proceso **SOPENA DE RECHAZO.**

NOTA 7: Con el fin de hacer más común la presentación de las ofertas es necesario que el **PROPONENTE presente el FORMATO No. 5 OFERTA ECONÓMICA** que se encontrará cargado en SECOP II, en los documentos del proceso contractual, formato que será referencia para determinar el menor valor ofertado.

NOTA 8: Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del (0.1%) por dentro del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al (0.1%) la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al (0.1%) de la adjudicación se efectuará por el valor corregido

NOTA 9: El presente proceso se llevará a cabo teniendo en cuenta las condiciones técnicas exigidas por la entidad.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AB-FR-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 16 de 47

NOTA 10: El oferente deberá redondear a dos decimales todas las operaciones aritméticas de sus ofertas económicas.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

BASES PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La selección objetiva del contratista se realiza teniendo en cuenta el estudio de mercado realizado y la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, escogiendo la oferta más favorable para la entidad.

Para efectos de la Selección, se considera únicamente las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos de habilitación, los cuales pasaran a ser puntuales a fin de lograr una selección objetiva. Por la Naturaleza Jurídica del Contrato cuyas condiciones están establecidas en el Decreto 1082 de 2015, la propuesta más favorable corresponde aquella que hecho el análisis comparativo de las ofertas, presenta mejor oferta técnica y económica de acuerdo con los criterios establecidos en la invitación pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto compilatorio de Planeación Nacional 1082 de 2015, los requisitos a verificar son la capacidad jurídica, experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

De igual forma el único requisito de evaluación será el menor precio, tal y como cita la norma supra: Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

- La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2,3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
- La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, Si la Entidad.

Podrán participar en la presente invitación pública, las personas naturales o jurídicas interesadas, de manera individual o plural, que cumplan con los siguientes requisitos.

LIMITACIÓN A MIPYMES

En virtud del artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el proceso contractual que se inicie como consecuencia del presente estudio previo es susceptible de ser limitado **a MIPYMES**, para lo cual se habrá de tener en cuenta lo regulado frente al término del aviso y la oportunidad para presentar las correspondientes solicitudes; esto es por lo menos un (1) día hábil antes del cierre y por un término no inferior a un día hábil.

SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

En virtud de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 especialmente en lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. se advierte que, de acuerdo con el objeto, la naturaleza de las prestaciones y el alcance del mismo para el presente proceso contractual, no se habrá de determinar condiciones especiales para los sujetos de especial protección constitucional tal y como lo determina dicho mecanismo jurídico.

La selección objetiva del contratista se realiza teniendo en cuenta el estudio de mercado realizado y la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, escogiendo la oferta más favorable para la entidad.

Para efectos de la Selección, se considera únicamente las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos de habilitación, los cuales pasaran a ser puntuales a fin de lograr una selección objetiva. Por la Naturaleza Jurídica del Contrato cuyas condiciones están establecidas en el Decreto 1082 de 2015, la propuesta más favorable corresponde aquella que hecho el análisis comparativo de las ofertas, presenta mejor oferta técnica y económica de acuerdo con los criterios establecidos en la invitación pública.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	AB-FR-02
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 05/01/2026
		Página 17 de 47

Podrán participar en la presente invitación pública, las personas naturales o jurídicas interesadas, de manera individual o plural, que cumplan con los siguientes requisitos.

5.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes de los proponentes de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se verificarán en el cumplimiento de los requisitos jurídicos y de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en la invitación pública, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de selección.

Para que una propuesta sea objeto DE EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes factores habilitantes:

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Factor Jurídico	Cumple / No cumple
Factor capacidad Técnica	Cumple / No cumple

5.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA: Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo, Ley 1150 de 2007 y Ley 1882 de 2018.

A) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO No. 1): Debe ser suscrita por la persona Natural; La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar en el **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ**. El FORMATO 1-Carta de presentación de las propuestas, se encontrará como documento adjunto en la invitación pública.

B) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada a **2026**.

Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

C) FOTOCOPIA DE LA CÉDULA: El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal. En caso de consorcio o uniones temporales se debe anexar copia del documento de identidad de cada uno de los integrantes.

D) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria, Esta certificación deberá estar renovada a **2026**, se verificará la siguiente información:

- ✓ La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal. Esta certificación deberá estar vigente.
- ✓ De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AB-FR-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 18 de 47

- Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- ✓ El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
 - ✓ Su vigencia debe corresponder al plazo de ejecución del contrato más el de liquidación y dos (2) años más.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas, en donde se acredite que ha sido renovada para el año 2025.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- ✓ El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- ✓ Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- ✓ El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- ✓ Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- ✓ La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos años más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- ✓ La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el **ESTABLECIMIENTO PUBLICO COLEGIO DE BOYACA** así lo autorice.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del **ESTABLECIMIENTO PUBLICO COLEGIO DE BOYACA**

NOTA: Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero que no tengan domicilio o sucursal en Colombia se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- ✓ Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con mínimo de 30 días de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.
- ✓ Acreditar que su duración será por lo menos la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y DOS (02) años más.
- ✓ Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AB-FR-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 19 de 47

suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- ✓ Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el Código general del Proceso, y las demás normas vigentes. Los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta se aceptará documentos en fotocopias simples.

NOTA: Las disposiciones en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la “abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros”, no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de “apostille”, por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

APODERADO.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de contratación, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presentes estudios previos, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el Código General del Proceso y demás normas vigentes.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta (cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma). El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

CERTIFICADOS QUE SERÁN VERIFICADOS POR EL ESTABLECIMIENTO PUBLICO COLEGIO DE BOYACA

E) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES. La entidad verificará los Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta, así como el de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

F) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. La entidad verificará los Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AB-FR-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 20 de 47

la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

G) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL:
De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti-trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que el **ESTABLECIMIENTO PUBLICO COLEGIO DE BOYACA** requiere conocer los Antecedente Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y aplicará las siguientes reglas:

Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes judiciales del Proponente.

H) CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC: La entidad verificará el certificado de medidas correctivas en el cual se establece las faltas o sanciones que ha cometido una persona. Su carácter no es de tipo penal. Estos agravios son ocasión para recibir multas por parte de la policía nacional.

El proponente deberá allegar con la propuesta copia de los antecedentes que reporta en el registro nacional de medidas correctivas; del mismo, en caso de ser persona natural, o del representante legal en el caso de persona jurídica; y en el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

I) REDAM: - REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente deberá:

- **Persona natural**
Anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.
- **Persona jurídica**
Deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.
- **Para los proponentes plurales**
Deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes de las personas que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; Link <https://carpetaciudadana.and.gov.co/> De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así: ARTÍCULO 6o. CONSECUENCIAS DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	AB-FR-02
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 05/01/2026 Página 21 de 47

J) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

K) PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

- PERSONAS JURÍDICAS

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina y que se encuentren al día, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el proponente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.
Z) Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en la certificación.

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

Nota 1: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta copia de la CÉDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.

- PERSONAS NATURALES

Cuando el proponente sea una persona natural, La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

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

- PERSONAS PLURALES

Cuando el proponente sea un proponente plural (Consortio o Unión Temporal), cada uno del os integrantes deberá presentar el documento requerido según sea persona natural o jurídica, según lo indicado anteriormente.

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato
			AB-FR-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Fecha: 05/01/2026
	ESTUDIOS PREVIOS		Página 22 de 47

Nota 1: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta copia de la CÉDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.

Nota 2: El ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ dará prevalencia al principio de buena fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional, en consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de buena fe de la que gozan los proponentes.

En caso de que algún proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá así indicarlo en una certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por la proponente persona natural, según sea el caso.

Tratándose de proponentes extranjeros en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, se deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por la proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

L) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Todos los Oferentes deberán declarar en el **FORMATO No. 2** que se comprometen a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación. Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

5.1.2 CAPACIDAD TECNICA

5.1.2.1 ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA: El proponente debe certificar que cuenta con la capacidad administrativa suficiente para ejecutar el contrato **VER FORMATO No.3** capacidad administrativa.

5.1.2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (FORMATO No. 4): El proponente deberá presentar debidamente diligenciado el **Formato No. 4 – Especificaciones Técnicas**, mediante el cual manifieste expresamente su compromiso de cumplir con las especificaciones técnicas y las obligaciones específicas establecidas por la Entidad para la ejecución del contrato.

5.1.2.3 OFICINA (PRINCIPAL, SUCURSAL O AGENCIA) : El oferente debe acreditar que dispone de una oficina (principal, sucursal o agencia) en la ciudad deTunja, lo cual acreditara con la cámara de comercio.

5.1.2.4. CERTIFICACION DE HABILITACION: El proponente deberá cumplir con lo establecido en la ley 1369 de 2009, por lo anterior debe estar habilitado por el ministerio de las Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y estar inscrito en el registro de operadores postales, por lo que debe aportar documento que acredite la habilitación y la inscripción de operadores postales.

5.1.3 EXPERIENCIA:

Teniendo en cuenta las excepciones aplicables a la Mínima Cuantía respecto de la no obligación de acreditación de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP, ni a presentar tal certificado; el número máximo de contratos con los cuales se podrá certificar la experiencia habilitante del proponente será de **UNO (01) CONTRATO** terminado y/o liquidado, con entidades públicas y/o privadas cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV y cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de selección.

NOTA: Para certificaciones con entidades privadas, el oferente deberá anexar: factura electrónica.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	AB-FR-02
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 05/01/2026 Página 23 de 47

ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA: El oferente debe aportar junto con su propuesta copia de los contratos, liquidación o certificaciones, cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la mejor certificación que se encuentren en el capítulo respectivo de la oferta.

Los salarios mínimos de cada certificación y/o contrato, se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha terminación del contrato y/o certificación aportada.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte el Establecimiento público Estatal.

- Para certificaciones con entidades privadas, el oferente deberá anexar: Factura correspondiente, con el lleno de los requisitos legales (sólo se aceptan facturas electrónicas).

NOTA 1: Si el contrato se refiere a la entrega de suministros o prestación de servicios diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los servicios prestados y su valor, puesto que para realizar la verificación de experiencia, sólo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en S.M.M.L.V. En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

NOTA 2: EL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución.

REGLA DE PROPORCIONALIDAD para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. En caso de que la experiencia aportada haya sido ejecutada como parte de un Consorcio o cualquier forma asociativa el valor de la experiencia será tenida en cuenta de acuerdo con el % de participación en dicha asociación y el área y actividades en su totalidad.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 el decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021), la entidad se permite indicar que en aras de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto la entidad se permite indica que el criterio diferencial para el presente proceso estará dado en referencia al aspecto:

El número máximo de contratos con los cuales se podrá certificar la experiencia habilitante del proponente será de **DOS (02) CONTRATOS** cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV, los cuales deben guardar relación con el objeto.

NOTA 1: Todos los demás criterios relacionados con la experiencia y su acreditación se contemplarán de conformidad con lo estipulado en el numeral 2.4.1 del presente documento.

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato
			AB-FR-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Fecha: 05/01/2026
	ESTUDIOS PREVIOS		Página 24 de 47

NOTA 2: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 4: Esto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 1860 de 2021.

Es decir, el presente requisito habilitante NO se deberá tener en cuenta en caso de que se limite el presente proceso a **Mipymes**.

La entidad dará aplicabilidad al Parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, del Decreto 1082 de 2015, el cual versa:

"Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."

5.2. PROPUESTA ECONÓMICA (FORMATO 5)

El presupuesto oficial se estima en la suma de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.500.000)**, valor que incluye IVA y demás impuestos y costos directos e indirectos del contrato, conforme a las actividades que se deben desarrollar en la ejecución.

Para la presente modalidad de selección, según el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la entidad en primera medida procederá a seleccionar la oferta más baja, de la forma como se establece a continuación para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar el cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias, siempre y cuando no se modifique el valor de esta.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de **Mínima Cuantía**, es preciso establecer pues, cómo se determinará la oferta de menor precio que, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, será la evaluada por la Entidad.

- ✓ Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
- ✓ Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.
- ✓ En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
- ✓ Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomarán como válido el texto original.
- ✓ Si existiere discrepancia entre cifras y textos se dará prelación a los textos.
- ✓ De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra eficiente, en la presente selección de mínima cuantía, las propuestas se evaluarán con valor IVA incluido. En todo caso no puede superar el presupuesto oficial establecido en la presente convocatoria.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	AB-FR-02
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 05/01/2026 Página 25 de 47

- NOTA 1:** El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, el oferente en la plataforma del SECOP II deberá presentar su oferta económica por el valor total del presupuesto oficial, valor que incluye impuestos, estampillas, costos directos e indirectos a que haya lugar, teniendo en cuenta que este contrato se ejecutará por monto agotable. *La propuesta Económica se evaluará por la sumatoria del valor unitario IVA incluido de cada ITEM.*
- NOTA 2:** El proponente no podrá ofertar el valor superior al promedio unitario establecido para cada ítem en el estudio previo ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SOPENA DE RECHAZO.
- NOTA 3:** Que las cotizaciones incluyen todos los gastos costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento de la propuesta.
- NOTA 4:** El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles aduaneros. Los precios incluyen los gastos en que deba incurrir el adjudicatario para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato. Estos valores están soportados en Precios de Mercado.
- NOTA 5:** De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra eficiente, en la presente selección de mínima cuantía, las propuestas se evaluarán con IVA incluido de ser el caso.
- NOTA 6:** El establecimiento publico colegio de Boyacá establecerá la propuesta de menor valor, obtenida de la suma de los precios de todos los ítems solicitados, la propuesta con menor valor será elegida como la más favorable.
- NOTA 7:** El valor total de la aceptación corresponderá al monto máximo disponible para la prestación de los servicios objeto del contrato, incluidos los impuestos a que haya lugar, de conformidad con los valores establecidos para cada servicio o actividad. Por tratarse de un contrato a monto agotable, el valor ejecutado corresponderá únicamente a los servicios efectivamente prestados, solicitados por el Supervisor y recibidos a satisfacción, sin que pueda superar el presupuesto oficial establecido.
- NOTA 8:** Con el fin de hacer más común la presentación de las ofertas es necesario que el PROPONENTE presente el Formato, relativo a la propuesta económica que se encontrará cargado en SECOP II, en los documentos del proceso contractual. Adicionalmente, deberá diligenciar en plataforma en el sobre económico el valor total de su oferta incluido iva. En todo caso, no puede superar el presupuesto oficial establecido en la presente convocatoria.
- NOTA 9:** El valor señalado en el Formato 5 oferta económica debe coincidir con el establecido en la plataforma SECOP II. Es decir, se le recuerda al oferente que debe presentar, tanto el Formato y adicionalmente deberá registrar en la plataforma del secop II el valor total de su oferta
- NOTA 10:** Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del (0.1%) por dentro del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al (0.1%) la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al (0.1%) de la adjudicación se efectuará por el valor corregido
- NOTA 11:** El presente proceso se llevará a cabo teniendo en cuenta las condiciones técnicas exigidas por la entidad.
- NOTA 12:** El oferente deberá redondear a dos decimales las operaciones aritméticas de su oferta.

5.3. CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA

En virtud del artículo 2 que modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 establecido en el Decreto 1860 de 2021, que indica:

“(…) La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación (…)”

En ese orden de ideas se advierte que el **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ** no exigirá capacidad financiera mínima para el presente proceso atendiendo a la forma de pago, a la naturaleza del contrato, el objeto del mismo y las prestaciones obligacionales que se derivan del mismo.

5.4. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

Habrá lugar a rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- a. Cuando la oferta presentada no cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos requeridos en la invitación.
- b. Cuando el valor de la oferta presentada sea superior al presupuesto oficial y/o el valor de la oferta corregida aritméticamente sea superior al presupuesto oficial.
- c. Cuando no cumpla las condiciones mínimas de participación.

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato
			AB-FR-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Fecha: 05/01/2026
	ESTUDIOS PREVIOS		Página 26 de 47

- d. Cuando el oferente alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- e. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
- f. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- g. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- h. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o Consorcio presentan la oferta en una de las cuentas de los miembros del SECOP II y no por la cuenta de la Unión temporal o Consorcio que debe ser creada en la plataforma.
- i. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la presente invitación de acuerdo a la ley.
- j. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o consorcio se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- k. Cuando de los documentos aportados para subsanar requisitos habilitantes se evidencie que el oferente acredita el cumplimiento de dichos requisitos con posterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
- l. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
- m. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado
- n. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción técnica, las unidades o cantidades señaladas en la Oferta económica.
- o. Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la Entidad.
- p. Cuando alguno de los ítems de la propuesta económica presentada supere el valor unitario establecido en presupuesto oficial.
- q. Cuando el oferente sea una persona incapaz.
- r. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
- s. No presentar oferta económica o Presentar más de una oferta económica.
- t. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
- u. Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax, o por medio diferente al establecido en la plataforma SECOP II
- v. Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su Propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
- w. Cuando el oferente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.
- x. Cuando se presenten ofertas parciales o alternativa.
- y. Cuando NO se presente con la oferta el documento formal de conformación de la Unión Temporal o Consorcio o cuando se omitan las firmas de sus miembros o representante legal o cuando falte la designación de su Representante Legal o no se encuentre debidamente designado.
- z. Cuando efectuada la revisión de cada una de las operaciones (sumas y multiplicaciones) de la oferta económica arroje al establecimiento público errores superiores por exceso o por defecto del (0.1%) por dentro del valor de cada operación.
- aa. Cuando exista diferencia entre los ítems o valor ofertados en la plataforma del SECOP II y la propuesta económica anexa.
- bb. Las demás previstas en la ley.

5.5. CASUALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

- ✓ Cuando no se recaude ninguna oferta o cuando ninguna sea habilitada.
- ✓ Por causas que impidan la escogencia objetiva
- ✓ Cuando ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos habilitantes solicitados por la entidad.

5.6. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES: EI ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del estudio de los documentos señalados en la presente invitación y que deben ser presentados por los interesados.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	AB-FR-02
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 05/01/2026
		Página 27 de 47

El estudio jurídico no tiene ponderación alguna, pero habilita o no al interesado y tiene por objeto determinar si los documentos presentados se ajustan a los requerimientos legales y normativos del presente documento.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el menor valor en la oferta económica y en caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

5.7. CRITERIOS DE DESEMPATE.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Compilatorio de Planeación Nacional 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”*.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.	-Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato
			AB-FR-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Fecha: 05/01/2026
	ESTUDIOS PREVIOS		Página 28 de 47

	Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.	Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores

personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.	que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitana.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AB-FR-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 30 de 47

	porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación	El proponente deberá allegar la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	AB-FR-02
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 05/01/2026
		Página 31 de 47

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural.	-Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos decada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. -El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. -En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. -Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015	Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, Se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AB-FR-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 32 de 47

	asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.	Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: - Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; - La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y - Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o	Se acredita para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo,

Sociedad BIC, del segmento Mipymes.	acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.	Parágrafo 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación. Parágrafo 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral. Parágrafo 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

NOTA 1: En caso de presentarse Empate entre los proponentes la entidad dará aplicabilidad artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020, el cual debe presentarse mediante documento idóneo sin que se considere requisito habilitante.

NOTA 2: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta

5.7 CONDICIONES PARTICULARES EN SECOP II

Los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. El usuario a través del cual participaran en SECOP II, deberá encontrarse diligenciado de forma correcta con toda la información necesaria para efectos de su participación, en tal sentido, si son personas naturales, deberán indicar nombres y apellidos completos, tanto en el nombre de la entidad, en el nombre abreviado como en el campo del representante legal. En caso de ser personas jurídicas, el nombre del representante legal debe cumplir con estas previsiones.

	COLEGIO DE BOYACÁ			Formato
				AB-FR-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			Fecha: 05/01/2026
	ESTUDIOS PREVIOS			Página 34 de 47

2. Los documentos que sean publicados y cargados por los proponentes con su oferta y que hagan referencia al cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los formatos, anexos, carpetas formato ZIP y demás, DEBERÁN estar nombrados por el contenido de los mismos. Ejemplo 1: Si se trata de la Carta de presentación, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse **FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN**; Ejemplo 2: Si se trata del certificado de antecedentes fiscales, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse **CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES**; y así para cada archivo, de modo que, al momento de efectuar la evaluación, se posible realizarla sin inconvenientes.
3. De igual modo, la condición prevista en el numeral anterior, aplica para los documentos que sean cargados a través de mensajes dentro del proceso contractual de SECOP II, así como en la sección de observaciones.
4. Finalmente, los proponentes deberán tener en cuenta las guías para **PROVEEDORES**, establecida por Colombia compra eficiente para SECOP II, las cuales podrán ser consultadas a través del siguiente link <https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores>

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

6.1. Análisis del Riesgo

No.	Objeto	Forma	Fase	Área	Descripción	Impacto del riesgo	Probabilidad	Impacto	Exposición	Nivel de riesgo	¿A quién se le asigna?
1	General	Interno	Planeación	operacional	Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	- Demoras en la ejecución del contrato - Incumplimiento total o parcial del contrato	2	4	6	Alto	Contratista
2	General	Interno	Ejecución	operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato	Demoras en la ejecución o cumplimiento del objeto del contrato	1	1	2	Bajo	Contratante
3	General	Interno / Externo	Ejecución	regulatorio	Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones	- Inestabilidad en el avance y correcta ejecución del contrato - Suspensiones y demoras prolongadas en la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista / Contratante
5	General	Interno	Ejecución	tecnológico	Fallas en los sistemas de información, de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista	Perdida de información	2	2	4	Bajo	Contratista
6	General	Externo	Ejecución	financiero	mora en el pago por parte de la entidad	Desmotivación del personal ejecutor del contrato	1	3	4	Bajo	Contratante
7	General	Externo	Ejecución	operacional	pago inoportuno de salarios	Demandas por pago inoportuno de salarios	2	2	4	Bajo	Contratista
8	General	Interno / Externo	Ejecución	operacional	Calidad del servicio	Incumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas	2	4	6	Alto	Contratista

Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

Seguimiento y verificación de cumplimiento por parte del supervisor	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Fecha en la cual se materializa el riesgo	A la fecha de finalización del contrato	Verificación del cumplimiento de las actividades asignadas mediante la validación de los informes de ejecución	Mensual
El Establecimiento debe elaborar estudios previos en donde se establezca adecuadamente la necesidad y la forma correcta de satisfacerla	1	1	2	Bajo	Si	Subdirección que requiere al contratista y elabora los estudios previos / Supervisor	Etapas de creación de estudios previos	A la fecha de finalización del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato, respecto a la satisfacción de la necesidad que lo origino	Dentro del tiempo de ejecución contractual
El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le correspondan , ante la imposibilidad del contratante de manejar el riesgo	1	2	3	Bajo	No	Contratista frente a riesgo externo / Contratante frente al riesgo interno	Fecha en la cual se materialice el riesgo	A la fecha de finalización del contrato	Verificación de los impuestos del contrato y el responsable de los mismos	Durante el tiempo de ejecución contractual
seguimiento por parte del supervisor al servicio prestado	1	2	3	Bajo	SI	supervisor	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Mediante los informes y la información solicitada	Durante el tiempo de ejecución contractual
El contratista deberá custodiar la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su pérdida	2	1	3	Bajo	No	Contratista	Fecha en la cual se materialice el riesgo	Al finalizar el contrato	Bases de datos, copias de seguridad, custodia constante la información	Durante el tiempo de ejecución contractual
Planeación presupuestal y expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales y demás medidas de compromisos	1	2	3	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Control, contabilidad y presupuesto	Tiempo de ejecución del contrato
Solicitud de paz y salvo de proveedores y trabajadores	1	2	3	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Supervisión designada	Tiempo de ejecución del contrato
Verificación de cumplimiento de condiciones técnicas	2	1	3	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Supervisión designada	Tiempo de ejecución del contrato

6.2 Mitigación de Riesgo:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	MITIGACIÓN
Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	Seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor mediante la validación de los informes mensuales presentados por el contratista.
Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto a la satisfacción de las necesidades que lo originó.
Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones.	Establecer el responsable de los riesgos, a fin de determinar que el contratista realice el pago de los riesgos externos.
Prestación tardía o errónea del servicio.	Revisión de fechas de entrega estipuladas por el contratista y contrastadas con el cronograma de trabajo entregado al principio del contrato.
Fallas en los sistemas de información de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista.	Custodia por parte del contratista de la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su pérdida.
Accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Certificar la Afiliación a ARL con el riesgo asignado por la ARL, por parte del contratista y el pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato, por parte de la entidad.
Mora en el pago por parte de la entidad	Expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales.
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Revisión exhaustiva de la información manejada y desarrollo de herramientas y puntos de control para cruzar la información.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De acuerdo con las Disposiciones Generales en Materia de Garantías en la Contratación Pública a que se refiere el decreto 1082 de 2015, los mecanismos de cobertura del riesgo que otorgarán los oferentes serán las Póliza de seguros, las cuales deben amparar los siguientes riesgos derivados del incumplimiento de obligaciones.

De acuerdo, a la estimación del riesgo, el establecimiento público colegio de Boyacá solicita al contratista como mecanismo de cobertura del riesgo la suscripción de pólizas de seguros de acuerdo a la siguiente asignación.

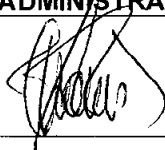
CLASE DE RIESGOS	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato.	20	Del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
Calidad del servicio	20	Del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

8. INDICACION SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-12 literal D publicado por Colombia Compra eficiente las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: "Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

ANEXOS.	
ANEXO 1.	Análisis del sector
ANEXO 2.	Cotizaciones
ANEXO 3.	CDP
ANEXO 4.	Formatos

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AB-FR-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 37 de 47

RESPONSABLE		
Subdirección Académica:	Subdirección Administrativa y Financiera	Dirección General
	X	
NOMBRE RESPONSABLE:	DIANA CAROLINA MORENO SUESCA SUDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
FIRMA:		

RESPONSABLE	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyección	Jhon Jairo Lopez Cepeda	Contratista apoyo sudirección administrativa y financiera	
Revisión técnica	Yeimy Cataline Blanco Lopez	Contratista externa Cobro coactivo Derecho disciplinario	

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AB-FR-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 38 de 47
ANEXO 1		
ANÁLISIS DEL SECTOR		

ANÁLISIS DEL SECTOR PARA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

(Decreto 1082 de 2015).

El análisis del sector hace parte de la planeación del proceso contractual y materializa los principios de planeación, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993. El presente análisis del sector se realiza de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y la Guía de la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA.

2.2.1.1.OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, RADICACIÓN Y ENTREGA OPORTUNA DE CORRESPONDENCIA, ACTOS ADMINISTRATIVOS, DOCUMENTOS OFICIALES, NOTIFICACIONES Y DEMÁS ENVÍOS REQUERIDOS POR EL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1852 de 2015 establece el deber de las entidades estatales de realizar un análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Es por esto, que la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra eficiente, con fundamento en el artículo 3.2 del Decreto Ley 4170 de 2011 y el inciso primero del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1882 de 2015, en ejercicio de su función de desarrollar, implementar y difundir políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten la contratación pública, elaboró una guía de estudios del sector GEES-versión 2 del 24 de junio de 2022, el cual es utilizado como insumo para el presente estudio.

La actividad económica colombiana está dividida en sectores económicos. Cada sector describe una parte de la actividad económica con características comunes, la división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. De acuerdo a la economía clásica los sectores de la economía son: Sector primario o sector agropecuario, Sector secundario o sector Industrial, y Sector terciario o sector de servicios.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el objeto del contrato que se pretende celebrar está orientado al desarrollo de actividades directamente relacionadas con el cumplimiento de la misión y el fortalecimiento de la visión institucional del Establecimiento Público Colegio de Boyacá, resulta necesario adelantar la contratación requerida, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y fines institucionales.

El objeto de la contratación a adelantar se encuentra ubicado dentro del sector terciario de la economía; SECTOR DE BIENES, ya que incluye todos aquellos negocios jurídicos que finalizan en la entrega de objetos tangibles, que son necesarios para el funcionamiento de la economía.

A. ASPECTOS GENERALES

El **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ**, entidad pública descentralizada del orden municipal, en desarrollo de sus competencias administrativas y de gestión de carter, adelanta procesos de cobro coactivo que requieren la comunicación y/o notificación oportuna de mandamientos de pago, requerimientos, citaciones, actos administrativos y demás actuaciones a los obligados, así como el envío de documentos oficiales y comunicaciones institucionales a diferentes destinatarios dentro y fuera del municipio de Tunja. En este contexto, resulta necesario contar con un servicio de mensajería que permita la recolección, transporte, radicación y entrega oportuna de la documentación, de acuerdo con los procedimientos aplicables.

El servicio requerido deberá garantizar condiciones de oportunidad, seguridad, trazabilidad y verificación de las entregas, permitiendo contar con las respectivas constancias y soportes para la conformación de los expedientes administrativos y el seguimiento de las actuaciones realizadas. Lo anterior contribuye al adecuado desarrollo de los procesos institucionales, al cumplimiento de los términos aplicables y a la garantía del debido proceso y derecho de defensa de los interesados.

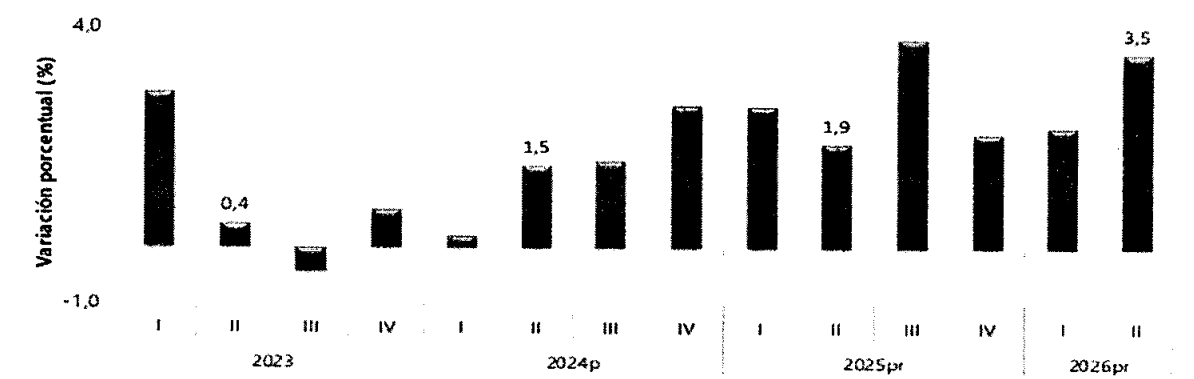
B. ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

PRODUCTO INTERNO BRUTO (PIB) NACIONAL TRIMESTRAL

Producto Interno Bruto (PIB)

II trimestre 2026 preliminar

Gráfico 1. Producto Interno Bruto
Tasa de crecimiento en volumen¹
2023-I / 2026^{pr}-II



Fuente: DANE, PIB_T
Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015
^{pr}preliminar
^pprovisional

PRODUCTO INTERNO BRUTO (PIB) SERIES ORIGINALES ENCADENADAS DE VOLUMEN CON AÑO DE REFERENCIA 2015.

Las cuentas nacionales trimestrales constituyen una síntesis de la información de coyuntura económica, mediante la cual se articulan los indicadores de estadísticas básicas en los principales agregados macroeconómicos. Para tal efecto, las cuentas trimestrales se soportan en los estándares internacionales de medición económica definidos por la Organización de Naciones Unidas¹ y el Fondo Monetario Internacional.

Este boletín técnico tiene como propósito presentar los principales cambios de corto plazo del Producto Interno Bruto Trimestral (PIB_T). Estas cifras son utilizadas ampliamente por analistas, políticos, prensa, la comunidad empresarial y el público en general, para la toma de decisiones. El documento consta de tres capítulos; el primero, contiene los resultados de las series encadenadas de volumen con año de referencia 2015 del PIB trimestral desde los enfoques de la producción y gasto, e incluye los resultados del valor agregado bruto. El segundo, presenta el comportamiento del PIB a precios corrientes desde los enfoques de la producción y el gasto. El tercero, contiene el detalle de las revisiones presentadas durante el año, frente a la publicación anterior.

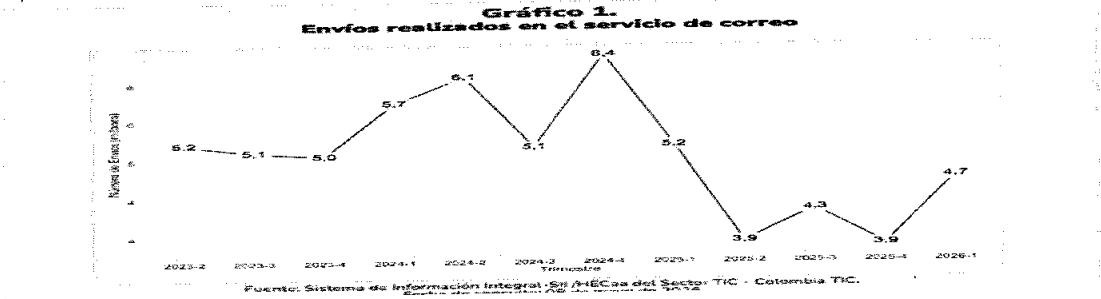
El Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) implementó con el cambio del año base de las cuentas nacionales al año 2015, una mejora en su política general de difusión de datos coyunturales, ofreciendo a los usuarios series originales y corregidas de efectos estacionales y de calendario. La razón principal para este cambio es la implementación del calendario colombiano en sus prácticas habituales de ajuste estacional.

Dado que el ajuste estacional es un proceso estadístico adicional a la compilación de las series originales, las recomendaciones internacionales sugieren fomentar la transparencia de dicho procedimiento por medio de documentación clara. El DANE ha diseñado un procedimiento estandarizado y conjuntamente publicará una descripción detallada de las especificaciones para cada una de las series.

VALOR AGREGADO POR ACTIVIDAD ECONÓMICA¹

TRÁFICO (NÚMERO DE ENVÍOS TRIMESTRE)

En el primer trimestre de 2026, se movilizaron un total de 4,7 millones de envíos en el servicio de correo, cifra inferior al número de envíos registrados en el mismo período de 2025. (ver Gráfico1).



ENVÍOS DE CORREO, SEGÚN TIPO DE ENVÍO Y ÁMBITO. VARIACIÓN PORCENTUAL (I TRIMESTRE DE 2025 – I TRIMESTRE DE 2026)

En el primer trimestre de 2026, el número de envíos del servicio de correo disminuyó un 10% en comparación con el mismo período de 2025. Se observa un descenso en los segmentos de envíos individuales del 55%, mientras que el segmento de envíos masivos presentó un incremento del 52%.

En los envíos individuales, la mayor variación se registró en el ámbito Internacional, pasando de 0,1 millones de envíos en el primer trimestre de 2025 a 0,4 millones en el mismo período de 2026. Por otro lado, en el segmento de envíos masivos, los envíos Nacionales fueron los que más contribuyeron a la variación, con un incremento del 114, pasando de 0,7 millones de envíos en 2025 a 1,5 millones en 2026.

Tabla 1.
Envíos de correo, según tipo de envío y ámbito Variación porcentual (I TRIMESTRE DE 2025 – I TRIMESTRE DE 2026)
(millones de envíos)

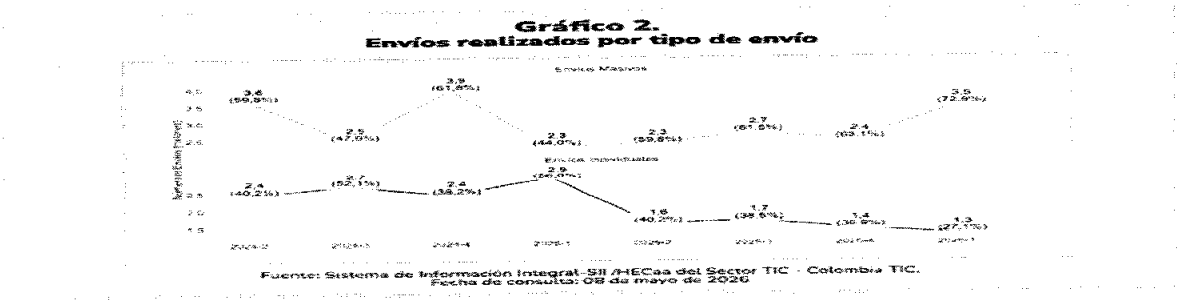
TIPO DE ENVÍO	ÁMBITO	2025-1	2026-1	Var %
Envíos Individuales	Internacional	0.1	0.4	300%
	Local	1.4	0.5	-64%
	Nacional	1.4	0.4	-71%
	Total	2.9	1.3	-55%
Envíos Masivos	Local	1.6	1.8	13%
	Nacional	0.7	1.5	114%
	Total	2.3	3.5	52%
Total Envíos		5.2	4.7	-10%

Fuente: Sistema de Información Integral-SII /HECaa del Sector TIC - Colombia TIC.
Fecha de consulta: 08 de mayo de 2026

NÚMERO DE ENVÍOS REALIZADOS SEGÚN TIPO DE ENVÍO

En el primer trimestre de 2026, los envíos masivos representaron el 72,9% del mercado, mientras que los envíos individuales alcanzaron el 27,1% (ver Gráfico 2). Durante este período, se movilizaron 3,5 millones de envíos en el segmento de envíos masivos, lo que representó una mayor participación en comparación con el trimestre anterior.

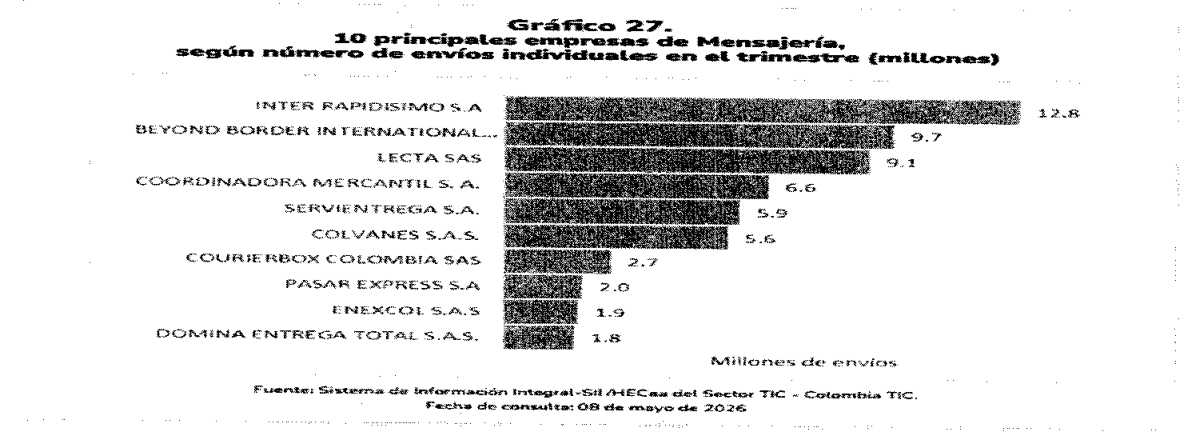
Por otro lado, los envíos individuales disminuyeron en participación, pasando del 56% al 27,1%. De igual forma, disminuyeron en volumen, al pasar de 2,9 millones de envíos en el primer trimestre de 2025 a 1,3 millones en el mismo período de 2026.



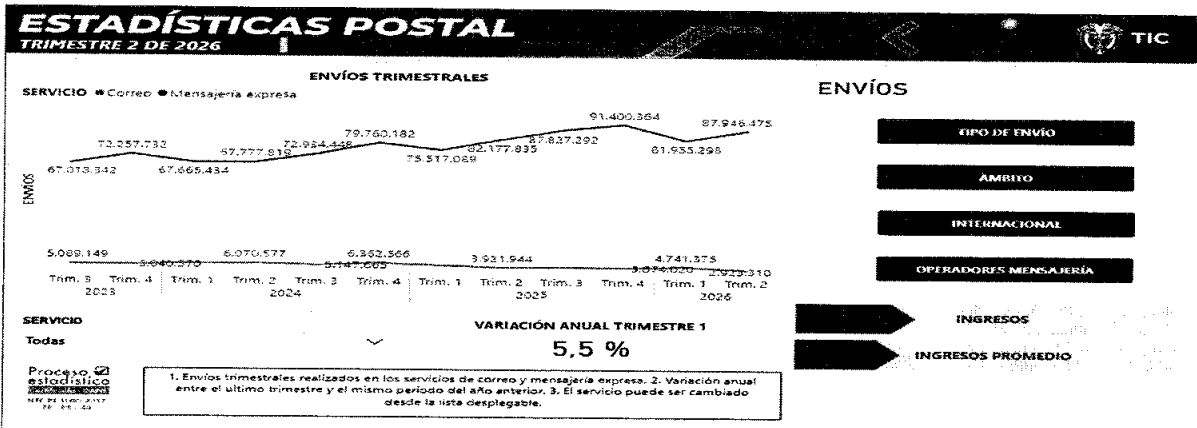
¹ BOLETÍN TRIMESTRAL DEL SECTOR POSTAL MINISTERIO TIC 2026 Publicado: Bogotá D.C. junio de 2026 PRIMER TRIMESTRE 2026

PRINCIPALES EMPRESAS DE MENSAJERÍA, SEGÚN NÚMERO DE ENVÍOS (INDIVIDUAL Y MASIVO)

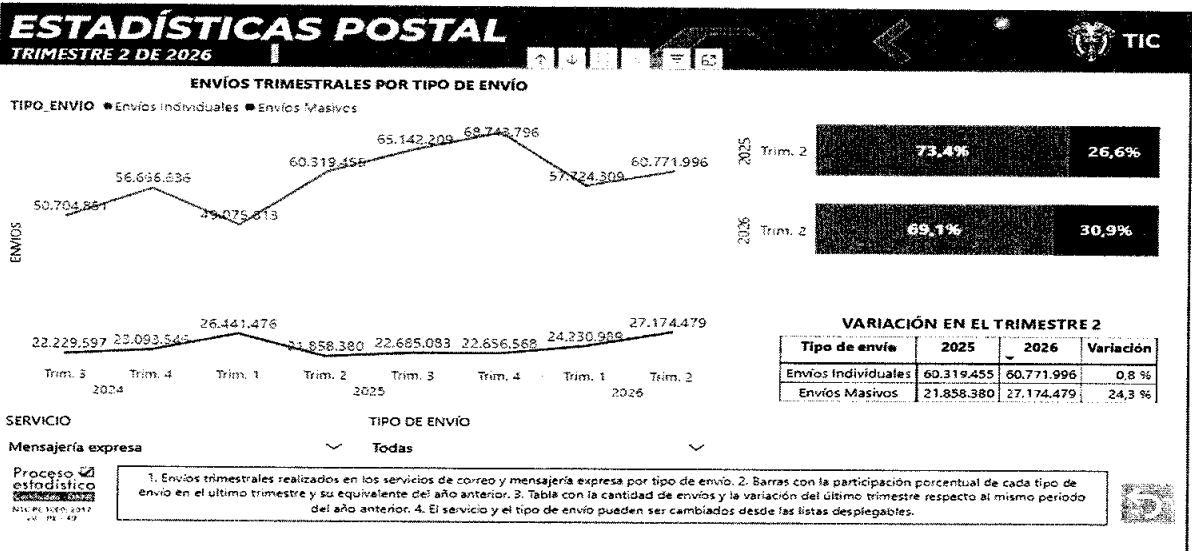
En el primer trimestre de 2026, entre los operadores habilitados para prestar el servicio de Mensajería Expresa individual, Inter Rapidísimo se posicionó en el primer lugar con 12,8 millones de envíos. En segundo lugar, Beyond Border International Courier S.A.S. con 9,7 millones; en el tercer lugar, Lecta S.A.S. (9,1 millones). A continuación, se ubicaron Coordinadora Mercantil S.A. (6,6 millones), Servientrega S.A.S. (5,9 millones), Colvanes S.A.S. (5,6 millones), Courierbox Colombia S.A. (2,7 millones), Pasar Express S.A. (2,0 millones), Enexcol S.A.S. (1,9 millones) y Domina Entrega Total S.A.S. (1,8 millones). Estos diez operadores fueron los que registraron el mayor número de envíos durante el periodo analizado (Ver Gráfico 27).

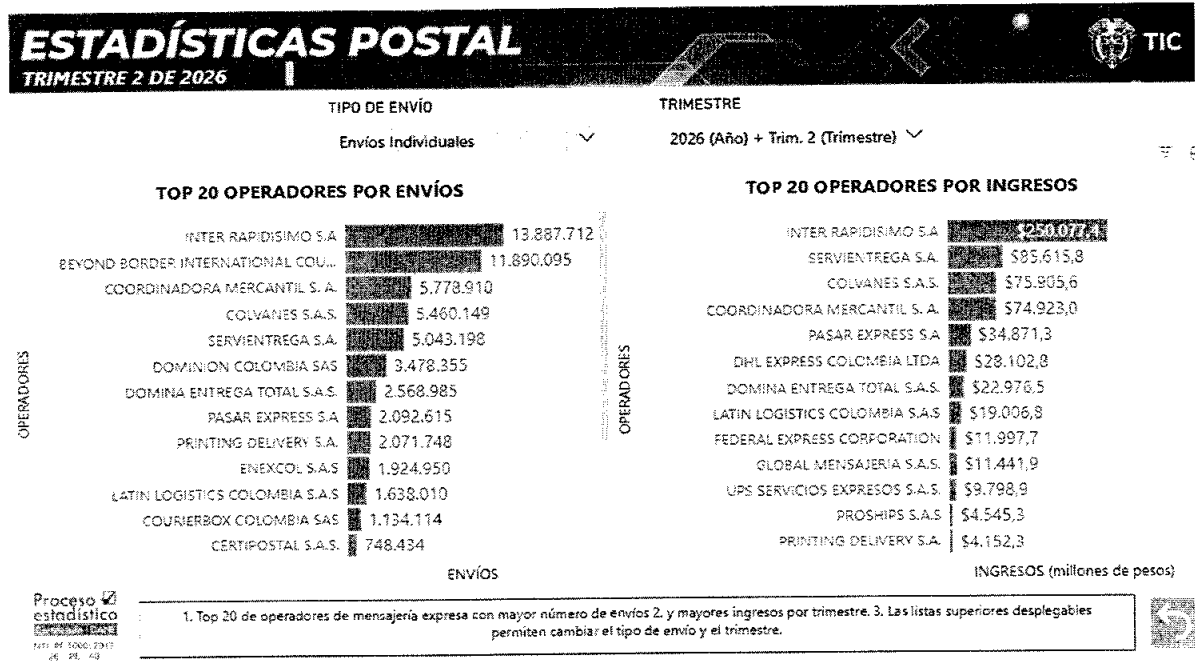
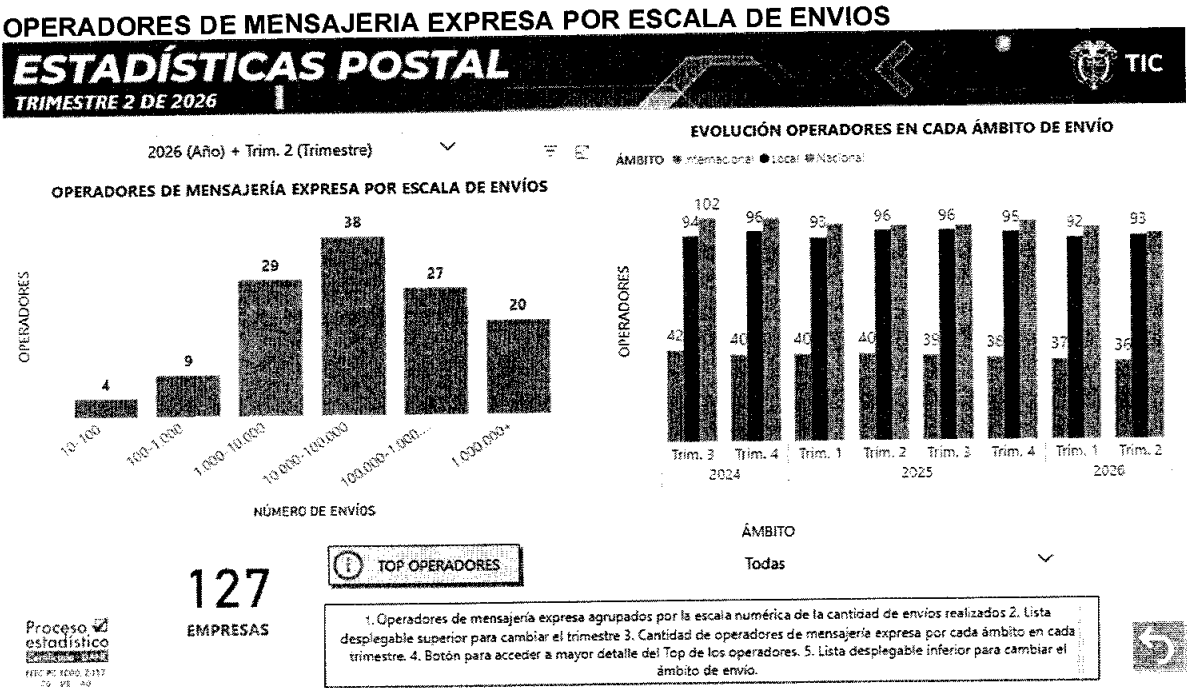


INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DEL SECTOR POSTAL



ENVIOS TRIMESTRALES POR TIPO DE ENVIO





C. ASPECTO TÉCNICO

EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar las siguientes actividades bajo los parámetros que se describen a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PESO MAXIMO	TIEMPO DE ENTREGA
1	URBANO – NORMAL – TERRESTRE – DOCUMENTO UNITARIO: Servicio de recolección, transporte y entrega de documentos físicos individuales dentro del perímetro urbano de Tunja, en condiciones normales y por vía terrestre. Incluye recepción del documento en las instalaciones que determine la Entidad, transporte, entrega al destinatario indicado y generación de constancia de entrega con identificación del destinatario, fecha, hora y demás información que permita acreditar la prestación efectiva del servicio.	ENVIO	HASTA 1 KG	1 día hábil
2	URBANO – NORMAL -TERRESTRE -NOTIFICACIÓN JUDICIAL: Servicio especializado de recolección, transporte y entrega de documentos relacionados con procesos judiciales y actuaciones administrativas dentro del perímetro urbano de Tunja. Deberá realizarse entrega personal al destinatario o a quien legalmente corresponda, según la naturaleza de la comunicación, dejando constancia verificable de la entrega, incluyendo como	ENVIO	HASTA 1 KG	1 día hábil

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		AB-FR-02
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 05/01/2026 Página 43 de 47

	mínimo fecha, hora, nombre e identificación de quien recibe, firma o mecanismo de validación de recibido y observaciones correspondientes. En caso de imposibilidad de entrega, deberá generarse constancia de devolución indicando la causa			
3	NACIONAL – NORMAL – TERRESTRE - DOCUMENTO UNITARIO: Servicio de recolección, transporte y entrega de documentos físicos individuales desde Tunja hacia destinos nacionales, mediante transporte terrestre y bajo condiciones normales de operación. Incluye constancia o prueba de entrega que permita verificar el destinatario, fecha, hora y resultado de la entrega.	ENVIO	HASTA 1 KG	1 día hábil
4	NACIONAL – NORMAL – TERRESTRE -NOTIFICACIÓN JUDICIAL: Servicio especializado de recolección, transporte y entrega de documentos relacionados con procesos judiciales y actuaciones administrativas a nivel nacional, mediante transporte terrestre. Incluye entrega al destinatario indicado, seguimiento del envío y generación de prueba o certificación de entrega que permita acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la diligencia. En caso de no ser posible la entrega, deberá generarse constancia de devolución con indicación clara de la causal.	ENVIO	HASTA 1 KG	3 días hábiles
5	ZONAL – NORMAL – TERRESTRE - DOCUMENTO UNITARIO: Servicio de recolección, transporte y entrega de documentos físicos individuales dentro de la cobertura zonal definida por el operador, mediante transporte terrestre y en condiciones normales. Incluye seguimiento y constancia de entrega con la información necesaria para verificar la efectiva prestación del servicio	ENVIO	HASTA 1 KG	3 días hábiles
6	ZONAL – NORMAL – TERRESTRE - NOTIFICACIÓN JUDICIAL -Servicio especializado de recolección, transporte y entrega de documentos relacionados con procesos judiciales y actuaciones administrativas dentro de la cobertura zonal del operador, mediante transporte terrestre. Incluye seguimiento, entrega al destinatario y prueba o certificación de entrega con fecha, hora, identificación de quien recibe, firma o mecanismo equivalente de validación y observaciones. En caso de devolución, deberá acreditarse la causal que impidió la entrega	ENVIO	HASTA 1 KG	3 días hábiles
7	TERRITORIO ESPECIAL – NORMAL – TERRESTRE – DOCUMENTO UNITARIO: Servicio de recolección, transporte y entrega de documentos físicos individuales con destino a municipios, zonas o territorios clasificados por el operador como especiales, mediante transporte terrestre y bajo condiciones normales. Incluye seguimiento y constancia de entrega o devolución, según corresponda.	ENVIO	HASTA 1 KG	3 días hábiles
8	TERRITORIO. ESPECIAL – NORMAL – TERRESTRE –NOTIFICACION JUDICIAL Servicio especializado de recolección, transporte y entrega de documentos relacionados con procesos judiciales y actuaciones administrativas hacia territorios clasificados como especiales por el operador. Incluye seguimiento, gestión de entrega, prueba o certificación de la diligencia y, cuando no sea posible efectuarla, constancia de devolución indicando de manera precisa la causal.	ENVIO	HASTA 1 KG	3 días hábiles
9	CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO: Servicio de envío de comunicaciones y documentos electrónicos a través de mecanismos de correo electrónico certificado que permitan acreditar la remisión y entrega del mensaje, así como la integridad del documento enviado, fecha y hora de envío, destinatario y demás evidencias generadas por el sistema. El servicio deberá permitir obtener y consultar la correspondiente certificación o evidencia electrónica para efectos de seguimiento y archivo por parte de la Entidad.	ENVIO	UNIDAD	3 días hábiles

Acuerdos de Niveles de Servicio-ANS

COBERTURA	FORMA DE ENTREGA	PRUEBA DE ENTREGA	INTENTOS DE ENTREGA
URBANO	Firma de recibido de mayor de edad, que se encuentre en la dirección de destino al momento de la entrega.	A través de la digitalización de la prueba de entrega en los mismos tiempos que tomó la entrega.	Un (1) intento de entrega máximo de 1 día hábil adicional a los tiempos de entrega. Dos (2) intentos de entrega siempre y cuando la primera gestión sea causal de devolución "cerrado" o sea imputable al prestador del servicio de acuerdo a los resultados del control de calidad. Cuando sea causal de devolución "cerrado" el segundo intento de entrega deberá ser el siguiente día hábil.

D. ESTUDIO DE LA OFERTA

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, para la gestión de la compra pública verificará inicialmente a través de la plataforma otorgada a la entidades compradoras y proveedores en la cual se determinará la cantidad de empresas que ofertan en el departamento, o ciudades circunvecinas al Municipio de Tunja. Se utilizó el Modelo de Abastecimiento Estratégico,

Clasificador de bienes y servicios, Herramientas de análisis de demanda y herramientas de análisis de oferta.

Oferta según modelo de abastecimiento estratégico – código 7810 en el Establecimiento público colegio de Boyacá. El periodo de verificación del presente análisis corresponde a la vigencia 2025, según como lo evidencia la a continuación:

Para la vigencia 2025, el **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ** no adelantó procesos contractuales relacionados con la prestación del servicio de mensajería. De igual manera, no se identificaron procesos contractuales relacionados con este servicio en vigencias anteriores que permitan establecer antecedentes históricos de contratación para la presente necesidad.

ESTUDIO DE LA OFERTA EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACA

El estudio, se realiza con el fin de identificar las opciones de posibles oferentes para categoría de elementos de protección personal que nos compete, en el Departamento de Boyacá para satisfacer las necesidades desarrollo las siguientes estadísticas relacionadas con el sector, en donde se tendrá una información consolidada.

Gráfico. Oferta según modelo de abastecimiento estratégico –código 78 – Servicio de transporte, almacenamiento y correo

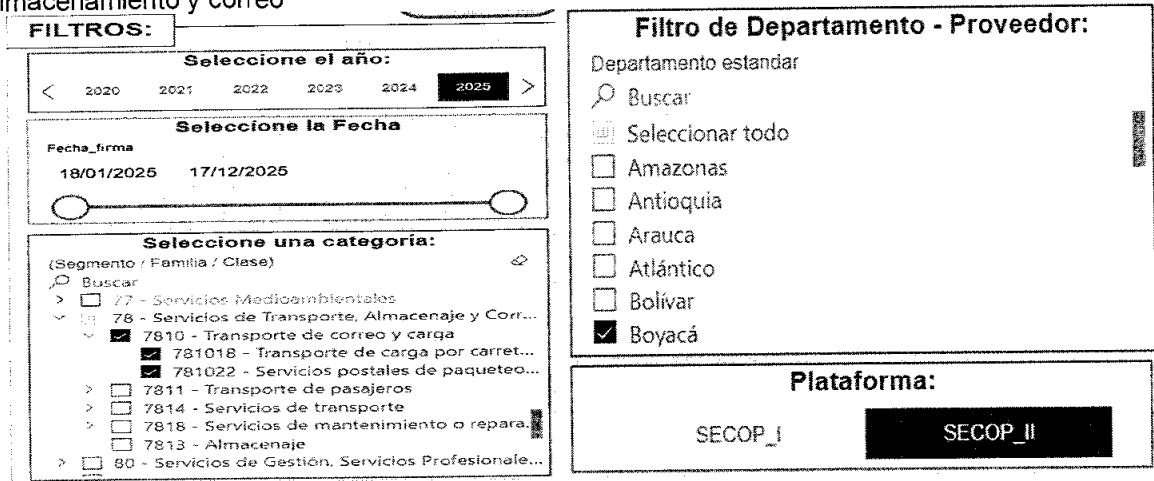


Grafico. Número de proveedores y cantidad de contratos bajo el código 78 en el departamento de Boyaca, correspondiente a diecinueve (19) contratos.

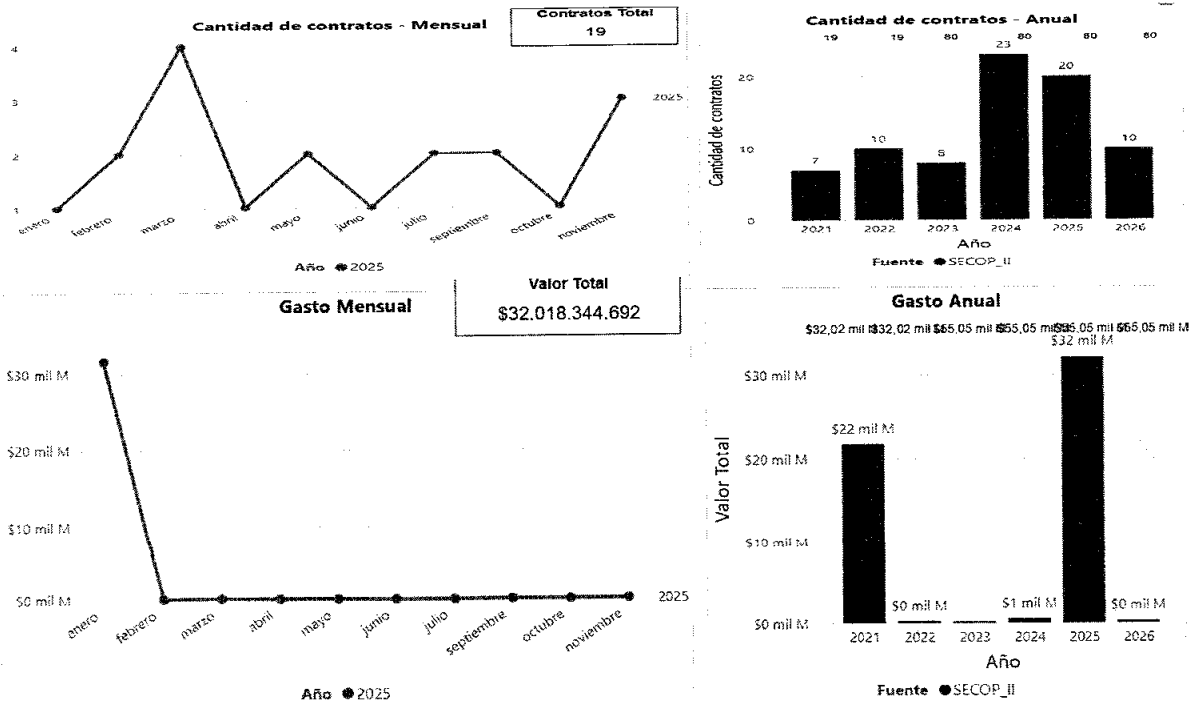
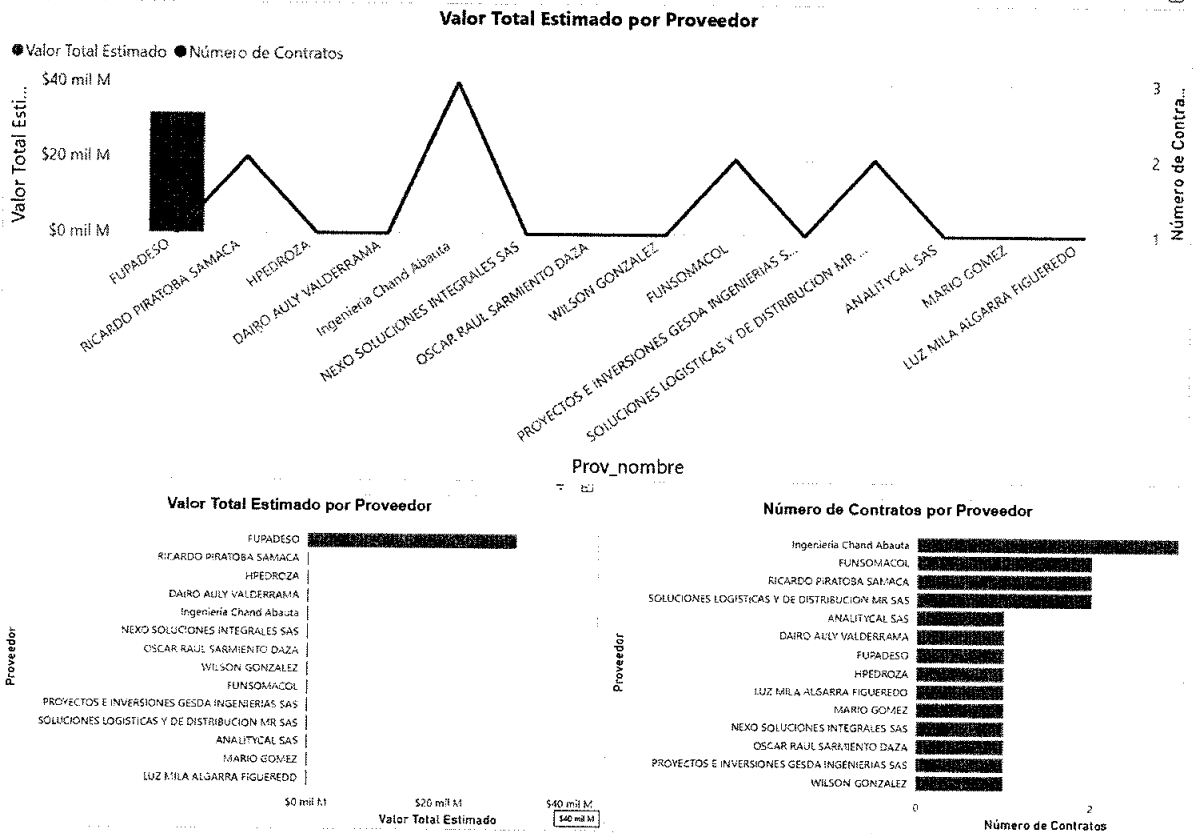


Gráfico. discriminación de proveedores.

Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
\$32,02 mil M	14	19



E. ESTUDIO DE LA DEMANDA

El **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ** verifica la demanda asociada al objeto contractual, con el propósito de caracterizar la necesidad y analizar el comportamiento del gasto institucional. Para tal efecto, se realiza la consulta de la información disponible en las plataformas del Sistema Electrónico de Contratación Pública de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE), particularmente en SECOP I, SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), con el fin de identificar antecedentes de contratación, categorías de bienes y servicios adquiridos, proveedores, ubicación de los mismos y modalidades de selección utilizadas.

A partir de la revisión efectuada y de acuerdo con los criterios establecidos en el Modelo Estratégico de Abastecimiento, no se identificaron antecedentes de contratación del servicio de mensajería por parte del **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ** en la vigencia 2025 ni en las vigencias anteriores consultadas. En consecuencia, no se cuenta con un comportamiento histórico de gasto institucional asociado específicamente a este servicio que permita establecer una tendencia de consumo o comparar valores de contrataciones anteriores.

Por lo anterior, la determinación de la necesidad y del presupuesto oficial deberá sustentarse principalmente en las condiciones actuales de operación de la Entidad, las necesidades proyectadas para la vigencia, las características y alcance del servicio requerido y el correspondiente estudio de las condiciones del mercado.

F. ADQUISICIONES PREVIAS DE LA ENTIDAD ESTATAL.

De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se realiza el análisis de la demanda con el propósito de identificar los antecedentes de contratación relacionados con el objeto del presente proceso.

Una vez revisados los antecedentes contractuales del **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ**, así como la información disponible en las plataformas del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, no se identificaron procesos contractuales adelantados por la Entidad

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AB-FR-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 46 de 47

en vigencias anteriores relacionados específicamente con la prestación del servicio de mensajería para la recolección, transporte, radicación y entrega de correspondencia, documentos oficiales, actos administrativos, notificaciones y demás envíos requeridos por la Entidad.

En consecuencia, no se cuenta con antecedentes contractuales propios que permitan establecer valores, proveedores, modalidades de selección o condiciones históricas de adquisición respecto del servicio de mensajería objeto del presente proceso. Por lo anterior, la estructuración de la presente contratación se realizará con fundamento en la necesidad actual de la Entidad, las condiciones y características del servicio requerido y el análisis de las condiciones del mercado.

G. PERSPECTIVA LEGAL

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Decreto 1082 de 2015
- Ley 1882 de 2018
- Decreto 594 de 2020
- Decreto 399 de 2021
- Decreto 1860 de 2021

H. ADQUISICIONES DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES Y OTROS CONSUMIDORES DE LOS BIENES.

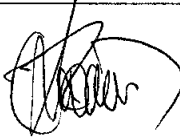
Los procesos que se tuvieron en cuenta para este análisis del sector de acuerdo con la entidad contratante se consultaron en la página www.colombiacompra.gov.co y se relacionan a continuación. Teniendo como referencia la información que reporta el SECOP, se encontraron que, a nivel nacional, mediante la modalidad de selección mínima cuantía, cuyos objetos son similares al del presente proceso de selección como se muestra a continuación los siguientes procesos:

MODALIDAD DE PROCESO	DE	MINIMA CUANTIA	MINIMA CUANTIA
PROCESO No.		20250258	242/2025
OBJETO DEL CONTRATO		PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERIA PARA DESTINOS A NIVEL URBANO, REGIONAL, NACIONAL Y TRAYECTOS ESPECIALES PARA DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTOS LEGALES QUE SE GENERAN EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO	SERVICIO DE RECOLECCION, CURSO Y ENTREGA DE MENSAJERIA EXPRESA TERRESTRE QUE REQUIERAN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE PAIPA
VALOR DEL CONTRATO		SESENTA MILLONES DE PESOS (\$60.000.000)	VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000) M/CTE a MONTO AGOTABLE
PLAZO DEL CONTRATO		El plazo de ejecucion del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar el presupuesto toda vez que el contrato es por monto agotable, los cuales empiezan a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio.	El Plazo de Ejecución del contrato será hasta agotar los recursos dispuestos, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 15 de diciembre de 2025
CONTRATISTA		SERVIENTREGA S.A.	SERVIENTREGA S.A.

CONCLUSIONES

En aras de dar cumplimiento a las funciones enmarcadas en la Constitución y en concordancia con su misión institucional, el **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ**, se considera pertinente adelantar un proceso contractual bajo la modalidad de mínima cuantía, con el fin de garantizar la necesidad de contratar el servicio de mensajería se fundamenta, entre otros aspectos, en la obligación de garantizar la adecuada comunicación, remisión y entrega de las actuaciones administrativas que adelanta el **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ**.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AB-FR-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	ESTUDIOS PREVIOS	Página 47 de 47

RESPONSABLE		
Subdirección Administrativa y Financiera.	Subdirección Académica	Dirección General
X		
NOMBRE RESPONSABLE:	DIANA CAROLINA MORENO SUESCA SUDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
FIRMA:		

RESPONSABLE	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyección	Jhon Jairo Lopez Cepeda	Contratista apoyo sudirección administrativa y financiera	
Revisión técnica	Yeimy Cataline Blanco Lopez	Contratista externa Cobro coactivo-Derecho disciplinario	