

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato
			AB-FR-38
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Fecha: 05/01/2026
	CONVOCATORIA PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA		Página 1 de 25

CONVOCATORIA PÚBLICA MC 019 DE 2026

EL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ está interesado en recibir ofertas para la selección de la propuesta más favorable que satisfaga las necesidades de la Entidad, previa verificación de los requisitos habilitantes bajo la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 del 26 de mayo de 2015, artículo 30 y 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021.

A. RECOMENDACIONES

Antes de preparar la propuesta lea cuidadosamente la invitación pública, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para efectos de evaluación y posterior adjudicación.

En particular al momento de elaborar la propuesta se deben analizar todas las circunstancias de ejecución, que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del contrato, los costos, el plazo, lugar de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Se recomienda, de manera general, observar todos los requerimientos jurídicos y técnicos de manera que la oferta se ajuste a esta invitación.

Verifique cuidadosamente que se anexe la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras y debidamente ordenados.

Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional contratacion@colboy.gov.co; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la “Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II”, disponible en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

B. CONTENIDO Y REQUISITOS DE LA INVITACIÓN. A continuación, se pone a disposición el contenido, requisitos y aspectos técnicos de la invitación.

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. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

La codificación utilizada es: Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el comercio Electrónico (UNSPSC de las Naciones Unidas). La codificación de bienes y servicios con una clasificación estandarizada internacional es necesaria para racionalizar la contratación pública y comercio privado y hacer posibles las operaciones comerciales electrónicas. La codificación estandarizada internacional facilita la compatibilidad de catálogos, web, órdenes de compra, facturas, inventarios y otras operaciones de la cadena contractual (compradores, vendedores, distribuidores, almacenistas, usuarios, etc.).

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

CLASIF. UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
78102200	Servicio de transporte, almacenaje y correo	Transporte de correo y carga	Servicios postales de paquetero y courier

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato
			AB-FR-38
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Fecha: 05/01/2026
	CONVOCATORIA PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA		Página 2 de 25
78102203	Servicio de transporte, almacenaje y correo	Transporte de correo y carga	Servicio de envío, recogida o entrega de correo.

3. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS

La publicación de los actos administrativos y documentos expedidos por la entidad se efectuará a través de la plataforma del SECOP II en días hábiles y horarios laborales los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., sin perjuicio de las reglas establecidas para la expedición y publicación de adendas.

4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes, se comprometen a dar pleno cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión”.

El compromiso anticorrupción, tiene como fin, apoyar la acción el Estado colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción del **FORMATO No.2 DENOMINADO “COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN”**.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte 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, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

5. 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.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

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.

Lo anterior, de acuerdo con el análisis estadístico del sector realizado y el tipo de contrato a celebrar, tal como consta en el anexo “Análisis del sector” que hace parte integral del proceso de selección.

El valor ofertado dentro del formato N°5. de oferta económica debe coincidir con el diligenciado en la plataforma SECOP II.

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta invitación se respaldan presupuestalmente así:

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato
			AB-FR-38
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Fecha: 05/01/2026
	CONVOCATORIA PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA		Página 3 de 25

CÓDIGO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE DE RECURSOS	VALOR	FECHA	NÚMERO DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
2.1.2.02.0 2.006	Comunicaciones y transporte	Recursos Propios	\$5.500.000	25/09/2026	2026000158

8. PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales que cumplan los requisitos señalados en la presente invitación. **EL ESTABLECIMIENTO PUBLICO COLEGIO DE BOYACÁ** podrá adjudicar el contrato, aun cuando, sólo se haya presentado una oferta, y esta cumpla, con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la misma satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a **MÍNIMA CUANTÍA**, cuyo fundamento jurídico se expone a continuación:

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, esto es, la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, tal como lo dispone el inciso primero del numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020).

El 10% de la menor cuantía para el año 2026, en el **ESTABLECIMIENTO PUBLICO COLEGIO DE BOYACÁ**, corresponde a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS (\$49.025.340) M/CTE** tope dentro del cual se encuentra el valor de la presente invitación.

Tratándose de una modalidad de mínima cuantía, el criterio de selección del presente proceso corresponde a lo establecido en numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021), a saber:

“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.”

10. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYME

La presente convocatoria podrá ser limitada a Mipymes, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Los interesados en solicitar que se limite el proceso a Mipymes, deberán enviar una comunicación por escrito y debidamente suscrita por el oferente (si es persona jurídica deberá suscribirla el representante legal o el apoderado) la solicitud deberá cumplir con los requisitos enunciados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Los interesados deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a) Se debe solicitar de manera expresa **“Limitar a MIPYMES”** el presente proceso de selección.
- b) Las solicitudes deben ser enviadas dentro del término señalado en el cronograma del proceso.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato AB-FR-38
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	CONVOCATORIA PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Página 4 de 25

c) Se debe allegar los documentos enunciados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, en especial lo que dispone el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que por su importancia se cita: *“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”.*(Negrillas y Subrayas fuera de texto).

d) De presentarse solicitudes por parte de Uniones Temporales o Consorcios que quieran participar en este proceso de selección deberán estar integrados únicamente por Mipymes y cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

e) En caso de no recibirse mínimo dos (2) solicitudes de Mipymes para que la convocatoria sea limitada, o habiéndose presentado solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos para limitar la convocatoria a Mipymes se emitirá aviso de no limitación a mipymes y podrán, en ese caso, participar todas las personas señaladas en el numeral 8 del presente complemento.

11. MEDIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, OBSERVACIONES y SOLICITUDES LIMITACIONES MIPYMES Y SUBSANACIONES.

a) Presentación de propuestas: Las propuestas deben ser presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso y únicamente a través de la sección “CREAR OFERTA” en la plataforma del SECOP II.

b) Presentación de observaciones a la invitación: Las observaciones formuladas a la invitación deberán ser presentadas únicamente a través de la sección “Observaciones a la invitación” de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

c) Presentación solicitudes de limitación a Mipymes: Se debe tener presente que las solicitudes de limitación de la invitación a Mipymes deberán presentarse únicamente a través de la sección “Observaciones a la invitación” de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, las cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021. El registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el Registro Único de Proponentes deben tener fecha de expedición 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. Si la fecha de expedición de los referidos documentos excede la fecha antes mencionada no será tenida en cuenta por no ajustarse a lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

d) Subsanación de requisitos habilitantes: Los documentos que aporten los oferentes a fin de subsanar los requerimientos de la entidad, deberán remitirse únicamente a través de la sección “INFORMES DE SELECCIÓN -SUBSANACIÓN” en la plataforma del SECOP II y dentro del término fijado en el cronograma de la invitación

El Establecimiento publico Colegio de Boyacá, recibirá las ofertas, observaciones, solicitudes de limitación del proceso a Mipymes, y subsanaciones, y dará respuestas a las mismas, acorde con el cronograma del proceso.

12. AVISO LIMITACIÓN DE MIPYMES

En caso de recibirse mínimo dos (2) solicitudes de Mipymes para que la convocatoria sea limitada, y las mismas, cumplan con todos los requisitos enunciados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, y en las normas concordantes, la entidad expedirá aviso de limitación a Mipymes donde se precisará el ámbito territorial al que se limita la convocatoria.

En ningún caso se dará trámite ni respuesta a observaciones o limitaciones a Mipymes presentadas fuera del tiempo previsto o por otro medio diferente al establecido por Secop II.

Es importante tener en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato
			AB-FR-38
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Fecha: 05/01/2026
	CONVOCATORIA PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA		Página 5 de 25

13. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

13.1 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

El contratista con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad proveerá los servicios y realizará las actividades que se enumeran en el aparte de obligaciones generales y específicas del presente estudio:

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	ENVIO	UNIDAD	3 días hábiles

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato	
			AB-FR-38	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 01	
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Fecha: 05/01/2026	
	CONVOCATORIA PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA		Página 6 de 25	
	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.			

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			Quando sea causal de devolución "cerrado" el segundo intento de entrega deberá ser el siguiente día hábil.
TRAYECTO ESPECIAL			

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 envió, 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,

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato
			AB-FR-38
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Fecha: 05/01/2026
	CONVOCATORIA PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA		Página 7 de 25

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 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 con la necesidad del **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ.**

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

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

14.1 Obligaciones Generales del Contratista:

- a) 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.**
- b) 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.
- c) 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).
- d) Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012.
- e) 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).
- f) 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).
- g) 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.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AB-FR-38
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	CONVOCATORIA PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Página 8 de 25

- h) Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.
- i) 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.
- j) Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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**.
- n) Suscribir oportunamente el acta de inicio, el acta de liquidación del contrato y el cronograma de actividades, conjuntamente con el supervisor de este, 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.

14.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS 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 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.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AB-FR-38
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	CONVOCATORIA PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Página 9 de 25

- 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) 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.
- 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.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ TUNJA- Boyacá, en la sede que designe el supervisor del contrato.

16. 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.

17. TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS

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 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.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato AB-FR-38
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	CONVOCATORIA PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Página 10 de 25

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.

18. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la invitación.	19 de octubre de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii ,
Publicación de estudios previos	19 de octubre de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii ,
Plazo para recepción de observaciones	Hasta el 20 de octubre de 2026 hasta las 6:00 p.m.	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii ,
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	Hasta el 20 de octubre de 2026 hasta las 6:00 p.m.	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii ,
Respuesta observaciones a la invitación Pública y publicación	21 de octubre de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii ,
Publicación del Aviso de indicación si la invitación es limitada a MiPymes	21 de octubre de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii ,
Plazo máximo para la expedición de adendas por parte del Establecimiento Público Colegio de Boyacá	21 de octubre 2026 07:00 pm	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii ,
Fecha de Cierre para presentar ofertas VÁLIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA: DOS (2) MESES	26 de octubre de 2026, hasta las 8:30 am	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii ,
Evaluación de menor precio, verificación de los requisitos habilitantes.	El 27 de octubre de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii ,
Publicación Informe de Evaluación	27 de octubre de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii ,
Recepción de observaciones al informe evaluación (1 día hábil)	28 de octubre de 2026 hasta las 6:00 p.m	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii ,
Publicación de respuestas o informe de observaciones a la evaluación	29 de octubre de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii ,

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato
			AB-FR-38
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Fecha: 05/01/2026
	CONVOCATORIA PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA		Página 11 de 25
Comunicación de Aceptación de la Oferta y / o declaratoria desierto		29 de octubre de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii ,

Las etapas y fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la invitación o por decisión del **ESTABLECIMIENTO PUBLICO COLEGIO DE BOYACÁ**, caso en el cual se informará oportunamente, mediante adenda que se publicará en el portal Contratación.

II. REQUISITOS HABILITANTES.

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

A. CAPACIDAD JURIDICA: 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 incurso 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 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.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AB-FR-38
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	CONVOCATORIA PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Página 12 de 25

- ✓ 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 y vigente.

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 de este 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 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.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato AB-FR-38
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	CONVOCATORIA PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Página 13 de 25

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 esta). 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 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.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AB-FR-38
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	CONVOCATORIA PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Página 14 de 25

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.

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

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AB-FR-38
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	CONVOCATORIA PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Página 15 de 25

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 de este. 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 de los integrantes deberá presentar el documento requerido según sea persona natural o jurídica, según lo indicado anteriormente.

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.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AB-FR-38
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	CONVOCATORIA PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Página 16 de 25

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 de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

2.1. CAPACIDAD TECNICA

2.1.2.1 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.

2.1.2.2 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.

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

2.1.2.4 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.

2.2. 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 **UN (1) CONTRATO** terminado y/o liquidado, con entidades públicas y/o privadas, cuyo valor 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.

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.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AB-FR-38
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	CONVOCATORIA PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Página 17 de 25

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.

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: EI 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 y cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de selección.

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.

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.”

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato
			AB-FR-38
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Fecha: 05/01/2026
	CONVOCATORIA PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA		Página 18 de 25

III. 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, impuestos y demás 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 después de IVA. En todo caso no puede superar el presupuesto oficial establecido en la presente convocatoria.

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 ÍTEM.*

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

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AB-FR-38
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	CONVOCATORIA PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Página 19 de 25

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.

IV. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.

A. COMITÉ ASESOR.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente la verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

B. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

El ESTABLECIMIENTO PUBLICO 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.

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.

C. CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidad con la normatividad vigente, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad estatal dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 referido a los factores de desempate, así como también, los medios de acreditación dispuestos en el Decreto 1860 de 2021, los cuales se disponen a continuación:

CRITERIOS DE DESEMPATE.	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de esta, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato
			AB-FR-38
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Fecha: 05/01/2026
	CONVOCATORIA PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA		Página 20 de 25
intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.		Ley 82 de 1993 (Modificado por el art. 1, Ley 1232 de 2008). - Según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales. -Según los artículos 16 y 17 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 el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.	
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.		La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección.	
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.		La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.	
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.		El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.	

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato
			AB-FR-38
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Fecha: 05/01/2026
	CONVOCATORIA PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA		Página 21 de 25
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. 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.		
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; b) La madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y c) Ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo con el literal (a) será de la siguiente manera: a) La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de esta, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993. b) Allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. c) Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo con el literal (b) será de la siguiente manera: a) La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de esta, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993. b) Allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. c) Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.		

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato
			AB-FR-38
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Fecha: 05/01/2026
	CONVOCATORIA PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA		Página 22 de 25
		La acreditación de acuerdo con el literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.	
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.		
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.		
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	El oferente acreditará con la presentación del registro único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo con el literal (a) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo con el literal (b) será de la siguiente manera: Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo con el literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.		
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018. Esta norma establece que <i>«Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»</i>		
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.	Sorteo por balota iniciando por el oferente que primero haya radicado su oferta.		

	COLEGIO DE BOYACÁ		Formato
			AB-FR-38
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Fecha: 05/01/2026
	CONVOCATORIA PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA		Página 23 de 25

Nota: 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: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta.

D. ESTIMACIÓN DEL RIESGO

Se encuentra anexa en los estudios previos.

E. VEEDURÍAS

Mediante el presente documento se convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso.

V. GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir a favor del **ESTABLECIMIENTO PUBLICO COLEGIO DE BOYACA**, de acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015: "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título."

En este sentido los mecanismos de cobertura del riesgo que otorgarán los oferentes se darán mediante pólizas de seguros o cualquiera otro de los medios estipulados en el Decreto 1082 de 2015, las cuales deben amparar los siguientes riesgos que han sido estimados, y, por ende, el establecimiento solicita al contratista como mecanismo de cobertura del riesgo la suscripción de pólizas de seguros de acuerdo con 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.

NOTA: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución o el valor del **CONTRATO**, el Contratista se compromete a mantener vigentes las garantías constituidas y a ampliarlas por el plazo o valor resultante.

Todos los gastos inherentes a la legalización del **CONTRATO** tales como, pago de las publicaciones y prima de la póliza que cubra los riesgos de la garantía serán a cargo del el Contratista.

Así mismo, el establecimiento público, podrá hacer uso de la cláusula penal pecuniaria y de la cláusula de multas en caso de presentarse alguna irregularidad en la ejecución contractual, pudiendo acudir incluso al ejercicio de las potestades excepcionales que se pacten dentro del texto contractual.

VI. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

Las propuestas serán rechazadas 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.
- 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.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AB-FR-38
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	CONVOCATORIA PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Página 24 de 25

- 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 con 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, 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.

El proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal o consorcio a través del SECOP II y realizar presentación de esta desde dicha cuenta. El establecimiento no tendrá en cuenta las ofertas que un proponente plural presente desde la cuenta de uno de sus integrantes.

VII. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

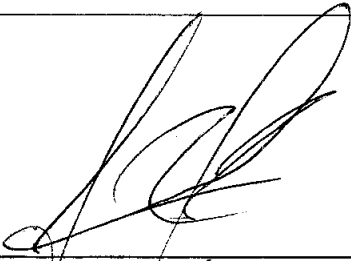
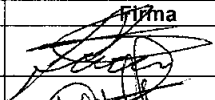
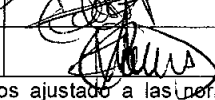
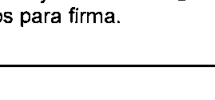
- 1. Cuando no se recaude ninguna oferta o cuando ninguna sea habilitada.
- 2. Por causas que impidan la escogencia objetiva.
- 3. Cuando ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos habilitantes solicitados por la entidad.

VIII. CONDICIONES PARTICULARES EN SECOP II

Los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AB-FR-38
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 01
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 05/01/2026
	CONVOCATORIA PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Página 25 de 25

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.
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 estos. 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>

ANEXOS			
ANEXO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.			
ANEXO 2. COMPROMISO ANTICORRUPCION			
ANEXO 3: ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA			
ANEXO 4: FICHA TÉCNICA			
ANEXO 5: OFERTA ECONÓMICA.			
FIRMAS AUTORIZADAS			
 LUIS SANTIAGO GARCÍA CIFUENTES Director General			
Responsable	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Giovanni Alfonso Calderón C	Técnico Administrativo 367-07	
Revisión jurídica	Danna Michel Puerto Orduz	Profesional especializado 222-08	
Verificó y aprobó	Diana Carolina Moreno Suesca	Subdirectora Administrativa y Financiera	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			