Gobernación de Casanare
NIT:892099216-6

ESTUDIO PREVIO
FO-AB-02
26-09-2016
V. 05

No. 2026-03284

DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL	**CÓDIGO TABLA RETENCION DOCUMENTAL**	

1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1 FECHA DE APROBACIÓN	2026-11-03
1.2 NOMBRE	N/A
1.3 CÓDIGO SSEPI O CÓDIGO SUIFP	N/A

1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

B.4.0.121000.01.0.2.1.2.02.02.006.05	SERVICIOS LOCALES DE MENSAJERÍA NACIONAL	Ingresos corrientes de Libre Destinación	0	68021	$50.000.000,00
V27.0	VIGENCIA FUTURA 2027	VIGENCIA FUTURA 2027	0	68021	$200.000.000,00

FUENTE DE FINANCIACIÓN

121000	Ingresos corrientes de Libre Destinación	$50.000.000,00
VIGF2027	VIGENCIA FUTURA 2027	$200.000.000,00

CDP y FECHA (Para Procesos de Mínima Cuantía).

NO APLICA NO APLICA

1.5 COMPONENTES DEL PROYECTO	N/A	
1.6 ACTIVIDADES DEL PROYECTO	N/A	
1.7 PRODUCTOS DEL PROYECTO	N/A	
1.8 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR	N/A	
1.9 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:	477966 Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar los beneficiarios son la ciudadanía en general departamental, municipal y local, según Proyección Población 2026 (DANE).	
1.10 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN	**DIRECTOS(S)**	1
	INDIRECTOS(S)	0

2. NECESIDAD
2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

No. 2026-03284

El Departamento de Casanare, es una entidad territorial orientada al cumplimiento de los fines del Estado, a través de robustos procesos de planificación y participación, que impulsan el desarrollo económico y social del Departamento. Tiene autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución; ejerce funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes. Su visión es al año 2030 ser una entidad más eficiente en la gestión y ejecución de la inversión pública, basada en un modelo de gobierno innovador e incluyente que propenderá por la participación, la equidad, la productividad, prestando bienes y servicios que garanticen el desarrollo, crecimiento social, sostenibilidad y prosperidad del Departamento. En este contexto, el Departamento de Casanare cuenta dentro de su estructura organizacional con la Secretaría General, dependencia encargada de planear, administrar, conservar, racionalizar y suministrar oportunamente los recursos físicos, materiales y tecnológicos requeridos por el sector central de la Administración Departamental, así como gestionar el talento humano al servicio de la entidad, bajo principios de transparencia, eficiencia, mejoramiento continuo y adecuada prestación de los servicios institucionales. Para el cumplimiento de sus funciones, la Secretaría General se encuentra integrada por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, la Dirección de Servicios Administrativos y la Dirección de Talento Humano. De conformidad con el Decreto Departamental No. 0323 de 2019, corresponde a la Secretaría General, entre otras funciones, liderar los procesos de Administración del Talento Humano, Administración de Recursos Físicos, Gestión Documental, Gestión de Sistemas, Adquisición de Bienes y Servicios, y Atención al Usuario y Trámites de la Entidad, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y en coordinación con las diferentes dependencias de la Administración Departamental. En desarrollo de estas competencias, la Secretaría General debe contribuir a garantizar la disponibilidad de los bienes y servicios requeridos para el adecuado funcionamiento de la Administración Departamental, entre ellos, los relacionados con la gestión, distribución y entrega oportuna de las comunicaciones y documentos oficiales que se generan en ejercicio de las funciones institucionales. En desarrollo de sus competencias constitucionales, legales y administrativas, el Departamento de Casanare genera y tramita de manera permanente actos administrativos, citaciones, notificaciones, requerimientos, comunicaciones oficiales, respuestas a peticiones, decisiones administrativas, documentos relacionados con procesos tributarios y de cobro, actuaciones contravencionales y demás documentos que deben ser puestos en conocimiento de sus destinatarios mediante los mecanismos establecidos en el ordenamiento jurídico. Esta dinámica genera un volumen permanente y variable de correspondencia que requiere ser gestionada de manera oportuna, segura y verificable, tanto a nivel local y departamental como nacional, por lo que resulta necesario contar con servicios de mensajería expresa y correo electrónico certificado que permitan atender las necesidades de comunicación y notificación de las diferentes dependencias de la Administración Departamental, de acuerdo con las características y requerimientos de cada actuación. En este sentido, la Dirección Técnica de Cobro Coactivo requiere contar de manera permanente el servicio de mensajería para el desarrollo de las actuaciones relacionadas con los procesos de cobro de obligaciones a favor del Departamento, entre ellas citaciones para notificación personal, notificaciones de mandamientos de pago, resoluciones que resuelven peticiones u objeciones, así como comunicaciones dirigidas a entidades financieras, oficinas de registro y demás entidades relacionadas con las medidas cautelares que se decreten dentro de los procesos. De acuerdo con la información suministrada por dicha dependencia, actualmente se registra un promedio aproximado de cuatrocientos (400) envíos mensuales y se cuenta con un inventario cercano a doce mil (12.000) procesos activos en etapa de cobro coactivo, además de la proyección de aproximadamente cuatro mil (4.000) nuevos procesos sustentados en títulos ejecutivos debidamente ejecutoriados. En consecuencia, la disponibilidad continua del servicio constituye un apoyo necesario para el desarrollo de las diferentes actuaciones procesales y para la oportuna comunicación de las decisiones adoptadas dentro de los respectivos procesos. De igual manera, la Dirección de Tránsito, Transporte y Movilidad requiere la prestación continua del servicio de mensajería para la remisión de citaciones, notificaciones, traslados, comunicaciones oficiales y demás documentos relacionados con los procedimientos administrativos que adelanta en ejercicio de sus competencias. Según lo informado por dicha dependencia, se requiere atender un promedio aproximado de seiscientos (600) envíos mensuales. Por su parte, la Dirección de Rentas desarrolla de manera permanente procesos de fiscalización, determinación, liquidación, discusión y demás actuaciones relacionadas con las obligaciones tributarias administradas por el Departamento, dentro de los cuales se generan requerimientos, emplazamientos, citaciones, liquidaciones oficiales, resoluciones, respuestas a recursos y demás actuaciones que deben ser comunicadas o notificadas a los contribuyentes, responsables, agentes y demás sujetos obligados. Para la vigencia 2027, dicha dependencia ha proyectado aproximadamente ocho mil (8.000) actuaciones de notificación, comprendiendo tanto aquellas que puedan surtirse mediante correo electrónico certificado como aquellas que, atendiendo las circunstancias particulares de cada actuación y las disposiciones aplicables, deban realizarse de manera física. En este sentido, se requiere contar con capacidad operativa suficiente para atender las actuaciones que demanden servicios de mensajería física y disponer de mecanismos de trazabilidad que permitan verificar el estado y resultado de cada envío o comunicación, así como obtener los respectivos soportes para su incorporación a los expedientes administrativos y tributarios. La utilización del servicio de mensajería por parte de estas y

demás dependencias de la Administración Departamental se encuentra relacionada con el cumplimiento oportuno de las actuaciones propias de sus competencias y, en aquellos casos en que corresponda, con la garantía de los derechos de los administrados, entre ellos el debido proceso y el derecho de defensa. En consecuencia, la adecuada gestión de las comunicaciones y notificaciones constituye un elemento necesario para el desarrollo de los procedimientos administrativos, tributarios, contravencionales y de cobro que adelanta la entidad, así como para la conservación de las evidencias que permitan acreditar las actuaciones realizadas. En este sentido, el servicio requerido debe contar con las condiciones técnicas y operativas que permitan garantizar la identificación individual de cada envío, su adecuada admisión, recolección, transporte, distribución y entrega, así como los mecanismos de seguimiento y rastreo que permitan conocer su estado durante el proceso. De igual manera, deberá permitir obtener la correspondiente prueba de entrega o, cuando esta no sea posible, la constancia de las circunstancias que hayan impedido su realización. Estas condiciones resultan necesarias para asegurar la trazabilidad de las comunicaciones remitidas y para que las dependencias puedan incorporar a sus respectivos expedientes los soportes derivados de la gestión realizada. La prestación del servicio deberá, además, contar con cobertura suficiente para atender los diferentes destinos requeridos por la Administración Departamental, incluyendo zonas urbanas, rurales, municipios del Departamento de Casanare y demás destinos a nivel nacional. Lo anterior, teniendo en cuenta que los destinatarios de las comunicaciones oficiales no se encuentran exclusivamente ubicados en la zona urbana de Yopal, sino que pueden estar localizados en diferentes municipios, corregimientos, veredas y demás lugares del territorio nacional. Estas condiciones son necesarias para contar con los soportes de entrega, recepción o certificación de las comunicaciones realizadas, según corresponda, los cuales podrán incorporarse a los respectivos expedientes y servir como elementos de acreditación dentro de las actuaciones administrativas y judiciales a que haya lugar. En virtud de lo anterior, para atender las necesidades de la Gobernación de Casanare y de acuerdo con la disponibilidad de recursos existentes, se hace necesario contar con una empresa de mensajería legalmente establecida, para la distribución y entrega a nivel local, departamental y nacional de la correspondencia que genera la entidad y que certifique el recibo de la misma por sus destinatarios, pues este es un mecanismo probatorio para determinar su responsabilidad o compromisos en los diferentes asuntos de su competencia. Lo anterior resulta necesario para garantizar la adecuada gestión de las comunicaciones y el desarrollo oportuno de las actuaciones a cargo de las diferentes dependencias de la Administración Departamental. Actualmente, el Departamento de Casanare cuenta con un contrato para la prestación del servicio de mensajería, cuya ejecución se encuentra prevista hasta el 1 de noviembre de 2026. Sin embargo, la necesidad institucional que sustenta la prestación del servicio tiene carácter permanente, toda vez que las diferentes dependencias de la Administración Departamental continúan desarrollando actuaciones administrativas, tributarias, contravencionales y de cobro que generan comunicaciones, citaciones, notificaciones y demás documentos que deben ser remitidos a sus respectivos destinatarios. Por lo que resulta necesario adelantar oportunamente un nuevo proceso de contratación que permita garantizar la continuidad del servicio, atendiendo las necesidades que se presenten durante el cierre de la vigencia 2026 y el inicio de la vigencia 2027. Lo anterior permitirá evitar interrupciones en la prestación del servicio, prevenir el represamiento de comunicaciones y garantizar que las diferentes dependencias cuenten con el apoyo logístico necesario para desarrollar oportunamente las actuaciones que se encuentren a su cargo. La continuidad del servicio resulta particularmente necesaria en aquellas actuaciones sometidas a términos legales o procedimentales, en las cuales la oportunidad de la comunicación o notificación y la posibilidad de acreditar la gestión realizada constituyen elementos relevantes para el adecuado desarrollo de los procedimientos. Una eventual interrupción del servicio podría generar acumulación de correspondencia, retrasos en las actuaciones, dificultades para acreditar las gestiones de comunicación y, según las circunstancias particulares de cada procedimiento, riesgos asociados al cumplimiento de los términos y demás exigencias aplicables. Así mismo, la Administración Departamental no cuenta con una infraestructura logística propia que permita realizar directamente, con la cobertura y condiciones técnicas requeridas, las actividades de recepción, clasificación, transporte, distribución, entrega, seguimiento y certificación de las comunicaciones que generan las diferentes dependencias. Es pertinente indicar que, para determinar el valor estimado del presente proceso de contratación, se tomaron en consideración las necesidades actuales del servicio de mensajería identificadas para la presente vigencia, con base en las proyecciones operativas de las diferentes dependencias. Ahora bien, considerando que el servicio a prestar varía de acuerdo a las necesidades de la Administración Departamental y que no es posible determinar con exactitud la cantidad de envíos durante el periodo de ejecución del contrato, la Secretaria General de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, asignará recursos para la prestación de los servicios de mensajería, los cuales serán ejecutados de acuerdo a la cantidad de servicios prestados hasta el monto agotable.

2.2 ANÁLISIS DEL SECTOR

El departamento de Casanare, realizo la revision del mercado del servicio a contratar. Para ello se procedio a analizar los diferentes aspectos que pueden influir en el presente Proceso de Contratacion, teniendo en cuenta el objeto del Proceso de seleccion, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, tecnica y de

analisis de Riesgo. Una vez realizado el analisis del sector nos permitio establecer el contexto del Proceso de Contratacion e identificar algunos de los Riesgos y determinar los requisitos habilitantes. Analisis que se realizo de acuerdo a lo establecido en la guia dado por Colombia Compra Eficiente; teniendo en cuenta las tres areas a cobijar: A. Aspectos Generales B. Estudio de la demanda C. Estudio de la oferta Anexamos al presente estudio previo el Analisis del Sector realizado. Ver Anexo. -Ver anexo Análisis del Sector

2.3 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

Teniendo en cuenta la no complejidad de las actividades a desarrollar no se requiere de interventoría, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor, actividad que estará a cargo de la Dirección de Servicios Admnistrativos, quien realizara el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto departamental 0033 del 14 de febrero de 2023, modificado por el Decreto 0441 del 2024, por medio del cual se delega el ejercicio de funciones en materia contractual y dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y las demás normas que los modifiquen, complementen o adicionen.

3. DEFINICIÓN TÉCNICA

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El desarrollo del objeto contractual del presente estudio previo, permitirá a la Gobernación de Casanare contar con los servicios de mensajería expresa y correo electrónico certificado, con cobertura en zonas urbanas y rurales, a nivel municipal, departamental y nacional, garantizando la gestión, recepción, envío y entrega de las comunicaciones de la Entidad de manera oportuna, así como la disponibilidad de los respectivos soportes de entrega, recepción o certificación, según corresponda.

3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR

Envío de correspondencia municipal, departamental, nacional que requiera la Gobernación. 1. La correspondencia se deberá recoger en la oficina encargada de realizar esta función en la Gobernación de Casanare y en la oficina ubicada en el municipio de Aguazul, Casanare, así como en los demás puntos o domicilios que sean establecidos o requeridos por la Gobernación de Casanare para la prestación del servicio. 2. Toda la correspondencia, tanto del área urbana como del área rural, deberá ser entregada máximo dentro de las 72 horas siguientes; con recuperación final del comprobante de entrega. 3. El contratista deberá garantizar el adecuado embalaje de los documentos entregados para su distribución al destinatario, con el fin de evitar su deterioro. El embalaje deberá consistir en un empaque que garantice la preservación de los documentos hasta su entrega final al destinatario o su devolución al remitente, según corresponda. 4. Prestar el servicio de mensajería mediante medios de transporte adecuados y eficientes que garanticen la distribución, custodia, cuidado y entrega de la correspondencia enviada. 5. Para el servicio de mensajería expresa, el contratista deberá expedir un recibo de admisión o guía por cada envío y allegar oportunamente los respectivos soportes o pruebas de entrega, en los cuales conste la información correspondiente a la recepción por parte del destinatario. 6. El contratista deberá prestar el servicio de correo electrónico certificado para el envío de las comunicaciones y documentos requeridos por la Gobernación de Casanare, generando y poniendo a disposición los respectivos soportes o certificaciones electrónicas que permitan acreditar el envío, entrega o recepción de la comunicación, según corresponda. 7. Realizar la entrega de los soportes correspondientes a los servicios de mensajería expresa y, cuando corresponda, las certificaciones electrónicas del servicio de correo electrónico certificado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la prestación del servicio o a la entrega de la comunicación, según corresponda. 8. Los envíos que no puedan ser entregados deberán ser gestionados y, una vez agotado el procedimiento de entrega y reclamación previsto en la regulación vigente, ser devueltos al remitente conforme a las condiciones aplicables. 9. El contratista deberá

contar con los mecanismos tecnológicos necesarios que permitan realizar el seguimiento y consulta del estado de los envíos físicos y de las comunicaciones electrónicas certificadas, proporcionando a la Gobernación de Casanare la información y los soportes correspondientes para verificar la gestión realizada. 10. Efectuar la recolección en el domicilio que sea estipulado por la Gobernación de Casanare y realizar los envíos oportunamente, de acuerdo con cada requerimiento. 11. Presentar un informe mensual de los servicios de mensajería expresa y correo electrónico certificado prestados a la Gobernación de Casanare. 12. Mantener en buen estado los documentos entregados por la Gobernación de Casanare durante el proceso de recolección, transporte y entrega, para lo cual el personal designado para la ejecución del servicio deberá contar con la dotación y los elementos necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades. 13. Tramitar los documentos y/o paquetes extraordinarios o urgentes de manera inmediata, de acuerdo con la solicitud realizada por la Gobernación de Casanare y las condiciones establecidas para el servicio. 14. Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable a los servicios postales y de mensajería expresa, así como a las disposiciones que regulen la prestación de los servicios objeto del contrato. 15. Las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto contractual.

3.3. CODIGOS PROYECTO SECTORIAL:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] - Servicios	78000000 - SERVICIOS DE TRANSPORTE, ALMACENAJE Y CORREO	78100000 - TRANSPORTE DE CORREO Y CARGA	78102200 - SERVICIOS POSTALES DE PAQUETEO Y COURRIER	78102203 - SERVICIOS DE ENVIO, RECOGIDA O ENTREGA DE CORREO
[F] - Servicios	81000000 - SERVICIOS BASADOS EN INGENIERIA, INVESTIGACION Y TECNOLOGIA	81160000 - ENTREGA DE SERVICIOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACION	81161600 - SERVICIOS DE CORREO ELECTRONICO Y MENSAJERIA	

4. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

Ver Anexo técnico y fichas técnicas.

4.2 SOPORTES TÉCNICOS

El rubro a utilizar para la vigencia 2026 es B.4.0.121000.01.0.2.1.2.02.02.006.05 - Servicios locales de mensajería nacional, el cual se encuentra a cargo de la Secretaria General de la Gobernación de Casanare. El proceso de selección que se adelantará con el presente estudio previo se encuentra incluido en el Plan General de Adquisiciones de Bienes Obras y Servicios del Departamento de Casanare, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 y ss del Decreto 1082 de 2015. Para el presente estudio previo se anexan los siguientes soportes: ANEXO - ANEXO TECNICO ANEXO - FICHAS TECNICAS ANEXO - ANÁLISIS DEL SECTOR ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS ANEXO - PRESUPUESTO OFICIAL ANEXO - ORDENANZA N° 010 DE 2026 VIGENCIA FUTURA

4.3 SOPORTES LEGALES

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. - LEY 80 DE 1993. - LEY 1474 DE 2011. - LEY 1150 DE 2007. - LEY 1712 DE 2014. - DECRETO 1082 DE 2015. La interpretación integral de los preceptos contenidos en los artículos 2, 29, 209, 287 y concordantes de la Constitución política, señala que las Entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites que consagras en la ley. El presente estudio previo se fundamenta en: -Constitución Política de Colombia -Ley 80 de 1993 -Decreto 1082 del 2015 -Ley 1150 de 2007 -Ley 1474 DE 2011 -Ley 1712 de 2014 -Decreto 019 del 10 de enero de 2012 -Resolución N° 6494 de 2022 -Resolución 466 de 2026 -El Departamento de Casanare mediante Decreto No. 0174 de 31 de julio de 2014 adopta el manual de contratación del Departamento de Casanare. -Decreto Departamental 0441 del 23 de diciembre 2024. -Decreto No. 0008 del 06 de enero de 2026, por medio del cual se reglamentan las cuantías para contratar en la vigencia 2026. El proceso de selección que se adelantará con el presente estudio previo se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento de Casanare, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 y ss del Decreto 1082 de 2015.

TRATADOS INTERNACIONALES

Aplica: SI _X_ NO ___ (ver anexo)

4.4 SOPORTES AMBIENTALES

Por la modalidad y objeto contractual, la entidad considera que no es necesario tramitar licencias ambientales, sin embargo, en caso de ser necesarias las mismas deben ser tramitadas y adquiridas por el contratista.

4.5 SOPORTES ECONÓMICOS

Con el fin de establecer el presupuesto oficial del presente proceso contractual, y en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1600 de diciembre de 2024, la Dirección de Servicios Administrativos adscrita a la Secretaría General del Departamento de Casanare publicó en la página web institucional la necesidad relacionada con la prestación de los servicios de mensajería expresa y correo electrónico certificado, con cobertura en zonas urbanas y rurales, a nivel municipal, departamental y nacional, invitando a las empresas del sector con experiencia e idoneidad en este tipo de servicios a presentar sus respectivas cotizaciones. Como resultado de este ejercicio, se recibieron tres (3) cotizaciones por parte de empresas prestadoras del servicio de mensajería: SERVIENTREGA S.A, CERTIPOSTAL S.A y CES DEL LLANO Y ASOCIADOS SAS. Para efectos del estudio de mercado, se realizó un análisis comparativo de los precios de cada ítem comparándolos entre sí y se determinó el porcentaje de dispersión definiendo como criterio que si es inferior al 30% se toma el menor valor, de lo contrario se selecciona el valor promedio cotizado como método para definir el valor del presupuesto oficial. Con el fin de garantizar la prestación del servicio de manera continua, eficiente y oportuna, se requiere adelantar un proceso de contratación cuya ejecución inicie en la vigencia 2026, con un presupuesto de CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000), con cargo al rubro B.4.0.121000.01.0.2.1.2.02.02.006.05 – SERVICIOS LOCALES DE MENSAJERÍA NACIONAL, y DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($200.000.000), correspondientes a la vigencia 2027, con cargo a las vigencias futuras autorizadas mediante la Ordenanza No. 005 de 2026, para un presupuesto total de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($250.000.000), el cual se ejecutará a monto agotable, de acuerdo a los servicios realizados. Es de resaltar, que en atención a que el

proceso es a monto agotable, y su ejecución depende a la necesidad del servicio, el valor de la oferta deberá corresponder al 100% del presupuesto oficial; y para efectos de determinar la oferta de menor precio, se tomara como referencia el menor precio de la sumatoria de los unitarios o ítems a contratar. VER ANEXOS: COTIZACIONES, ESTUDIO DE MERCADO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

5.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La legislación contractual ha dispuesto que en aquellos casos en donde el objeto de la adquisición consista en un bien o servicio de características técnicas uniformes o de común utilización, mismos que en tanto independientemente de quien lo provea poseen las mismas especificaciones técnicas, compartiendo patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos la Entidad Estatal podrá hacer uso de los procedimientos de subasta inversa. MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA CAUSAL LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN POR PARTE DE LAS ENTIDADES 5.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS El presente proceso se realizará bajo la Modalidad de Selección: SELECCIÓN ABREVIADA - PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, teniendo en cuenta los siguientes fundamentos jurídicos: Conforme al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Serán causales de selección abreviada las siguientes: a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos. Así las cosas, en el presente caso la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad mencionada. Para la selección del contratista, la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa. Por otro lado, se procede a realizar el análisis de la adquisición de servicios en mención de la siguiente manera: Una vez realizado el análisis de los bienes y/o servicios a contratar se revisó la Tienda Virtual de Estado Colombiano, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 310 de 2021, se encontró que actualmente no existe un acuerdo marco de precios vigente relacionado con el objeto: PRESTAR A LA GOBERNACIÓN DE CASANARE LOS SERVICIOS DE MENSAJERÍA EXPRESA Y CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO, CON COBERTURA EN ZONAS URBANAS Y RURALES, A NIVEL MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL, tal como se relaciona en la consulta de la Tienda Virtual de Estado Colombiano en el link https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual?page=5 , en donde no se encontró información. Ahora bien, dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 2 del Decreto 310 de 2021 como quiera que no existe un Acuerdo Marco de Precios para el servicio requerido, se procederá a realizar el análisis en bolsa de productos y el IAD de demanda no es suficiente para agotar la necesidad de la entidad en cuenta el servicio de mensajería. ANÁLISIS SOBRE LA PLANEACIÓN DE ADQUISICIÓN DE MENSAJERIA OBJETO DEL PRESENTE PROCESO, EN LA BOLSA DE PRODUCTOS. Con relación al modelo de selección BOLSA DE PRODUCTOS de la Tienda Virtual del Estado Colombiano operada por la intermediaria Bolsa Mercantil de Colombia, es necesario evaluar la opción que preceptúa precisamente respecto a este punto el artículo 2, del Decreto 310 de 2021, que modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.12, del decreto 1082 de 2015: estableció lo siguiente: ***"PLANEACIÓN DE UNA ADQUISICIÓN EN LA BOLSA DE

PRODUCTOS. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías. El estudio mencionado deberá dar cuenta de la forma en que la Entidad Estatal garantiza los principios de publicidad, del sistema de compras, contratación pública, los postulados de la función administrativa y de la gestión fiscal. Este estudio deberá consignarse expresamente en los documentos del Proceso de Selección y se deberá garantizar su oportuna publicidad a través del SECOP. (...) Estas adquisiciones, no podrán desmejorar las condiciones técnicas y de calidad definidas para los bienes y servicios que conforman los catálogos de los acuerdos marco de precios de la Agencia Nacional de Contratación Pública como ente rector en la materia o quien haga sus veces..." El Departamento de Casanare ha sustentado su necesidad para iniciar un proceso de selección para PRESTAR A LA GOBERNACIÓN DE CASANARE LOS SERVICIOS DE MENSAJERÍA EXPRESA Y CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO, CON COBERTURA EN ZONAS URBANAS Y RURALES, A NIVEL MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL, la Administración Departamental de Casanare, dentro del desarrollo de sus funciones, realiza gestión institucional y actividades administrativas, genera y maneja grandes volúmenes de información y correspondencia con el fin de garantizar las obligaciones legales y atender solicitudes de clientes internos y externos que demandan sus servicios, la entidad necesita entregar oportunamente información y documentación, tanto a nivel local, departamental y nacional, a través de una empresa especializada en el servicio de mensajería expresa con experiencia y confiabilidad, que garantice la seriedad en la entrega de las comunicaciones oficiales. Seguidamente la Entidad Territorial, se permite efectuar el análisis comparativo a que alude el artículo Artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, para definir e identificar las ventajas y desventajas de utilizar la bolsa de productos para la prestación del servicio de mensajería, se procede a revisar la oferta del servicio en el portal de la Bolsa Mercantil de Colombia en link: https://bolsamercantil.com.co/mercado-de-compras-publicas. Ahora bien, dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1 .2.1 .2.12 del Decreto 1082 de 2015, como no existe un Acuerdo Marco para el servicio requerido, se procedió a realizar el análisis en la Bolsa Mercantil de Colombia (BMC) para determinar si es procedente adelantar el presente proceso a través del proceso de compra por medio de dicha entidad, como se expone en el cuadro anterior, se debe tener a consideración el proceso contractual, las condiciones, operaciones y tramites que debe realizar la Gobernación de Casanare, ante la BMC para adquirir servicios, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.2.15 del decreto 1082 de 2015 el cual consagra "Para celebrar el contrato de comisión, la Entidad Estatal debe acreditar que cuenta con la disponibilidad presupuestal para el contrato de comisión , para la operación que por cuenta suya adelanta el comisionista en la bolsa de productos, para las garantías y los demás pagos que debe hacer como consecuencia de la adquisición en bolsa de productos, de acuerdo con el reglamento de la bolsa en la cual la entidad estatal haga la negociación". Para el caso en particular y teniendo en cuenta las tarifas que se exponen, aplican las siguientes condiciones: Tarifa: Corresponde al porcentaje (%) a pagar a la Bolsa Mercantil de Colombia, sobre el valor total de la compra, antes de IVA. Tarifa por servicios de firma electrónica y procesamiento electrónico de datos: Corresponde al costo por el servicio de firma electrónica y procesamiento electrónico de datos para los comprobantes de la transacción de cada operación. Tarifa del sistema de compensación y liquidación: Corresponde al porcentaje (%) sobre el valor total de la operación por el servicio de la compensación y liquidación que presta la bolsa. Por todo lo anterior, se identifica que para adelantar el proceso contractual a través de la BMC, se generan costos adicionales en el total de la operación, por lo que evidentemente la Gobernación de Casanare no cuenta con la disponibilidad de recursos adicionales para respaldar los costos de las tarifas en el proceso, es importante aclarar que en el presupuesto oficial establecido por la entidad ya se contemplan los costos directos e indirectos para la adquisición de los productos y que no se cuenta con la disponibilidad presupuestal de acarrear con cargos adicionales Así las cosas y en términos de costo – beneficio y de acuerdo con el análisis los costos adicionales anteriormente relacionados es más conveniente que la entidad adelante todo el proceso contractual de acuerdo con el marco normativo correspondiente a través de la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, ya que de esta manera no se generan costos adicionales que no se han tenido en cuenta para la estructuración del proceso. En conclusión, dados los argumentos expuestos, se considera que acudir a la bolsa de productos para el presente

proceso, no resulta siendo la opción financiera y técnicamente la más favorable para la Entidad Territorial. (VER ANEXO CERTIFICACIÓN)

5.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN

La modalidad se establecio de acuerdo a la normatividad, teniendo en cuenta las caracteristicas del objeto a contratar, ya que se trata de bienes y/o servicios de características tecnicas uniformes y de comun utilizacion por parte de la entidad y las circunstancias de la contratacion; según lo indicado en el artículo 2 numeral 2, literal a de la Ley 1150 del 2.007. En consecuencia, la Gobernacion de Casanare, realizara el proceso de seleccion indicado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2.015; en concordancia con las demas normas generales establecidas.

5.3 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

La oferta más ventajosa será aquella con el menor precio; teniendo en cuenta la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes de la capacidad jurídica, capacidad financiera, y las condiciones de experiencia. De acuerdo a los siguientes factores: En el presente evento resulta necesario establecer criterios de experiencia mínima y capacidad jurídica, los cuales se determinan como habilitantes para los proponentes y será adjudicado al menor precio siempre y cuando se acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

PROCESO	FACTOR	CONSECUENCIA	APLICA
HABILITACIÓN	CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA / INHABILITA	X
HABILITACIÓN	EXPERIENCIA	HABILITA / INHABILITA	X
EVALUACIÓN	PRECIO	PUNTUACIÓN	X

6. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1 ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Departamento identifico los siguientes riesgos dentro de la ejecución del presente contrato. (Ver anexo matriz de riesgos).

7. RÉGIMEN DE GARANTÍAS

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son los siguientes.

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA	TRES (3) MESES A PARTIR DEL CIERRE DEL PROCESO	X
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES, EN TODO CASO DEBERA EXTENDERSE HASTA LA LIQUIDACIÓN.	X

SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	CINCO (5%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS	X
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMLMV	DURACIÓN DEL CONTRATO	X
CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	X

Nota:
1. Las garantías consistirán en: a) pólizas de seguros, b) Fiducia mercantil en garantía, c) Garantía bancaria a primer requerimiento, d) Endoso en garantía de título valores, e) Deposito de dinero en garantía.
2. El monto, vigencia y amparos de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato. Conforme a lo contemplado en el decreto 1082 de 2015.

8. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

8.1 OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR A LA GOBERNACIÓN DE CASANARE LOS SERVICIOS DE MENSAJERÍA EXPRESA Y CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO, CON COBERTURA EN ZONAS URBANAS Y RURALES, A NIVEL MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL.

8.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

CASANARE (CASANARE YOPAL)

8.3 FORMA DE PAGO

El Departamento pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: El valor total del contrato será cancelado a monto agotable, mediante actas parciales hasta un 90%, el primer pago parcial deberá corresponder máximo a la suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000), el cual deberá ser cobrado por el contratista antes del 31 de diciembre del 2026; previa a la presentación de los soportes que evidencien la ejecución de los ítem técnicos, la factura por el valor de los servicios prestados durante el periodo a facturar, presentación de informe de actividades, certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, soporte de pago de los aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, certificado de aportes al sistema general de seguridad social por parte del representante legal, contador público y/o revisor fiscal (según aplique); Con el último pago referente al 10% se deberá realizar el acta de liquidación.

8.4 TIPO CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
8.5 PLAZO	seis (6) MESES
8.6 PRESUPUESTO OFICIAL	$250.000.000,00

9. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS NUMERALES 1,2,3,4, 7, Y 8 DEL ESTUDIO PREVIO UNIDADES EJECUTORAS DECRETO DE DELEGACION 033 DE 2023

No. 2026-03284

ELABORO COMPONENTE TECNICO: Firma: _____ Nombre: **RUDDY XIMENA ZAPATA ROJAS** Cedula: 1118560043 Cargo: PROFESIONAL APOYO	ELABORO COMPONENTE JURÍDICO: Firma: _____ Nombre: **ROCIO DEL PILAR ROJAS ROCHA** Cedula: 33702471 Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)
ELABORO COMPONENTE ECONOMICO: Firma: _____ Nombre: **RUDDY XIMENA ZAPATA ROJAS** Cedula: 1118560043 Cargo: PROFESIONAL APOYO	REVISO ESTUDIO PREVIO: Firma: _____ Nombre: **RUTH FONSECA ZANABRIA** Cedula: 46368070 Cargo: DIRECTOR(A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
10. REVISION BANCO DE PROYECTOS (Planes, programas, y proyectos del plan de desarrollo y las fuentes de financiación).	
Vo.Bo. BANCO DE PROYECTOS: Firma: _____ Nombre: Cédula: Cargo: Bpin:	**APROBÓ:** Firma: _____ Nombre: Cedula: Cargo:
11. RESPONSABLES POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL NUMERAL 5 DEL ESTUDIO PREVIO- OFICINA ASESORA JURIDICA	
Firma: _____ Nombre: **FABIO YESID BERNAL PEREZ** Cedula: 74080815 Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)	Firma: _____ Nombre: **JHON EDIXON ESTEPA FERNANDEZ** Cedula: 1118538852 Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)
Firma: _____ Nombre: **CAMILO ANDRES FORERO GALAN** Cedula: 74814849 Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)	Firma: _____ Nombre: **KAREN SOFIA SANTAFE AGUDELO** Cedula: 1032460471 Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
12. APROBÓ ESTUDIO PREVIO – SECRETARIOS Y JEFES DE DESPACHO	
Firma: _____ Nombre: **NEIDY ESPERANZA OROSTEGUI BENITEZ** Cedula: 53016171 Cargo: SECRETARIO(A) GENERAL	