



ESTUDIOS PREVIOS INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

1.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

No. Plan de Adquisiciones - Código UNSPSC	80141800– Servicio de Correo 78102200 servicios postales de Paqueteo y Courier
Valor Estimado según Plan	\$65.000.000
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	N/A

1.2. IDENTIFICACIÓN PROYECTO O NECESIDAD INCLUIDA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

ID 788. Prestar servicios de mensajería postal a nivel regional, nacional e internacional y demás servicios inherentes a la secretaría general de la alcaldía mayor de Bogotá D.C.

1.3. ACTA DE COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Fecha de aprobación por parte del Comité de Contratación. La presente contratación fue aprobada mediante comité de contratación No. 60 del 20 de diciembre de 2024, correspondiente a la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones de 2025.

Con respecto a la contratación para adquirir el servicio por medio de Instrumento de Agregación de Demanda, se aprueba la presente contratación mediante comité de Contratación No 7 de fecha 26 de febrero de 2025.

1.4. RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN

Resolución No. 285 del 03 de julio de 2024 modificada por la Resolución No. 017 del 20 de enero de 2025. Modalidad de selección y fundamentos jurídicos.

1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El artículo 15 de la Ley 1369 de 2009 “*por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones*” ordena que: “El Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo será el único autorizado para prestar los servicios de correo a las entidades definidas como integrantes de la Rama Ejecutiva, Legislativa y Judicial del Poder Público. Los entes públicos de acuerdo con las necesidades de su gestión podrán contratar servicios de mensajería expresa, de conformidad con la Ley de contratación que les rija.

En este sentido, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá deberá contratar el servicio de correo mediante el Operador Postal oficial o concesionario de correo bien sea por medio del Instrumento de Agregación de Demanda o por el mecanismo que la entidad estatal considere pertinente para tal fin, salvo en el evento que de acuerdo con las necesidades de su gestión la entidad contrate los servicios de mensajería expresa de acuerdo con la normatividad contractual que le aplique.



ESTUDIOS PREVIOS INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

Es por lo anterior, que SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S a través del contrato de Concesión No.010 de 2004, cuyo objeto es: *“regular la forma en que Adpostal prestará por concesión el servicios de correo, el cual comprende las actividades de admisión, clasificación, curso y entrega de objetos postales, a nivel nacional e internacional, vía superficie y aérea”* (Subrayas fuera del texto original) **es el único proveedor autorizado** para prestar el servicio de correo a las entidades de la rama ejecutiva, legislativa y judicial, constituyéndose como único operador de esos servicios para las citadas entidades.

Que el Decreto Ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, con el objeto de impulsar políticas públicas y herramientas orientadas a la organización y articulación de los participantes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

Que, dentro de las funciones asignadas a Colombia Compra Eficiente, deberá *“(...) diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo a los procedimientos que se establezcan para el efecto”*.

Que, Colombia Compra Eficiente en cumplimiento de su función de *“Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda”* adelantó el Proceso de Contratación **CCENEG-071 01-2023** para celebrar un Instrumento de Agregación de Demanda y aumentar de esta manera la eficiencia administrativa que tienen las entidades estatales al momento de adquirir los servicios postales exclusivos del Operador Postal Oficial disminuyendo el tiempo, dinero y talento humano implementados al momento de realizar dichas adquisiciones.

Conforme las condiciones señaladas en los documentos del proceso **CCENEG-071 01-2023**, la adquisición de los servicios de correspondencia exclusivos del Operador Postal Oficial puede ser estandarizada debido a que sus condiciones son de características técnicas uniformes y de común utilización según lo dispuesto en las guías de operación establecidas por la Unión de Servicios Postales (SPU por sus siglas en inglés). De igual forma el Estado Colombiano a través de la Comisión de Regulación de las Comunicaciones – CRC ha regulado la prestación del servicio de correo en cuanto a tiempos de entrega y valor de los servicios.

Así mismo, las entidades estatales con el fin de dar cumplimiento a sus objetos misionales requieren el uso de los servicios de correo y la única empresa autorizada para tal fin es el Operador Postal Oficial (Servicios Postales Nacionales S.A.S. 4-72) la cual es una empresa del Estado que cuenta con una amplia experiencia en el mercado de más de diez (10) años en la recepción, curso y entrega de servicios de correo, a nivel local, nacional por medio de más de 3000 puntos de atención divididos en 7 regionales; e internacional como miembro activo de la Unión Postal Universal UPU y la Unión Postal de las Américas, España y Portugal – UPAEP, enlazando a más de 190 países en el mundo.

Que teniendo en cuenta lo referido, Colombia Compra celebró el contrato del Instrumento de Agregación de Demanda No. **CCE-361-AMP-2023** con **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. (4/72)** como proveedor exclusivo y oficial.

Consultado el minisitio web **Instrumento de agregación de demanda de servicios exclusivos del operador postal oficial de Colombia Compra Eficiente**, cuenta con la siguiente información:



ESTUDIOS PREVIOS INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

- Instrumento de agregación de demanda de servicios exclusivos del operador postal oficial de Colombia Compra Eficiente.
- Contrato No. CCE-361-AMP-2023
- Vigencia: 28/12/2023 – 10/06/2025



El Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del decreto 1082 de 2015 define que la modalidad de selección para la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes; es decir que solamente una persona pueda proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial, o derecho de autor o por ser un proveedor exclusivo, como es el caso de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S que a través del contrato de concesión otorgado por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones presta el servicio postal de correo de manera exclusiva en el territorio nacional.

Por tal motivo, el único proveedor autorizado para prestar el servicio de correo a las entidades de la rama ejecutiva, legislativa y judicial, constituyéndose como único operador de esos servicios para las citadas entidades. En concordancia con lo indicado, resulta pertinente justificar la celebración de una contratación directa con SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S amparada en las disposiciones del artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, las cuales son aplicables a la presente contratación ya que se trata de un servicio exclusivo que debe prestar el operador Postal Oficial en el territorio Nacional a las entidades de la rama ejecutiva, legislativa y judicial para la contratación de los servicios de correo en el territorio nacional.

Hacen parte integral del presente estudio, los siguientes documentos:

- CDP
- Simulador del IAD
- Documentos de la etapa previa de planeación del IAD por parte de CCE.

2. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN

2.1. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO ANÁLISIS DEL SECTOR

Se deja constancia que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario N°1082 de 2015.



**ESTUDIOS PREVIOS
INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA**

VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATO	RIESGO
X	X	X	N/A

2.2. VERIFICACIÓN ACUERDO COMERCIAL (TLC)

Teniendo en cuenta que el proceso de contratación será realizado a través **Instrumento de agregación de demanda de servicios exclusivos del operador postal oficial de Colombia Compra Eficiente**, por tal motivo, **NO APLICA** la verificación de Acuerdos comerciales o TLC.

2.3. DEPENDENCIA QUE GENERA LA NECESIDAD

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
Subdirección de Gestión Documental

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

Bogotá, D.C. – En la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá -Subdirección de Gestión Documental.

2.5. TIPO DE CONTRATO

Orden de compra a través del Instrumento de Agregación de Demanda de servicios exclusivos del operador postal oficial de Colombia Compra Eficiente.

3. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO (ART. 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Distrito Capital mediante Acuerdo 927 de 2024, adoptó el Plan Distrital de Desarrollo, para el período 2024-2027: “Bogotá Camina Segura”, el cual constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital.

La Subdirección de Gestión Documental dando cumplimiento a la normatividad archivística vigente y a las funciones asignadas en el artículo 36ª, numeral 1 del Decreto 367 de 2022 “*Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.*”, se le han asignado las siguientes funciones:

*“1. Liderar el desarrollo e implementación de las políticas de gestión documental en la Secretaría General y responder por las actividades propias del ciclo documental tales como recepción, radicación y envío de correspondencia, distribución, organización y consulta de expedientes del archivo central, conservación y disposición final de documentos de la entidad.
(...)”*



ESTUDIOS PREVIOS INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

9. Numerar, comunicar, notificar y autenticar las resoluciones y demás actos administrativos que expidan las dependencias internas de la Secretaría General, así como los Autos, Decretos y demás actos administrativos que expida el/la Alcalde/sa Mayor, salvo los documentos que deba expedir la Dirección de Contratación, la Oficina de Control Disciplinario Interno y los que exceptué el/la secretario/a General.
10. Ejercer la custodia de todos los actos administrativos expedidos por el Alcalde Mayor, así como la de la expedición de copias auténticas o simples de los mismos, y de sus anexos, según sea el caso.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia”.

Ahora bien, lo anterior da cuenta de la necesidad de un servicio de mensajería continuo y sin interrupciones las cifras que reflejan la gestión de documentos electrónicos certificados internos y externos durante el periodo comprendido entre el 1 octubre de 2024 a la fecha 31 de enero de 2025, donde se han gestionado 30.160 mensajes entregados, y se suman las “comunicaciones de salida”, que son los documentos que se generan a través del aplicativo de gestión documental de la entidad, pero avalado por Servicios Postales Nacionales. Desde la Subdirección de Gestión Documental se genera un volumen diario considerable de comunicaciones, Correos y mensajes electrónicos certificados que requieren ser entregadas a sus destinatarios en periodos de tiempo adecuados dejando constancia de su recepción con certificaciones especiales de la recepción de las mismas, para destinatarios nacionales o extranjeros (en caso de requerirse), así como los servicios destinados a garantizar la operación de correo certificado y de mensajería electrónica.

Para el caso en particular, el servicio de mensajería se ajusta a las características de los servicios de apoyo que se requieren para cumplir con la misionalidad de la Subdirección de Gestión Documental, es decir, se trata de un servicio transversal del nivel central de la entidad equiparable a otro tipo de gastos que no permiten interrupción, como los gastos de mantenimiento, vigilancia, aseo y suministros básicos de la entidad mediante los que se garantiza la prestación de servicios esenciales de manera permanente.

Con este servicio de mensajería se está garantizando un aspecto principal de las entidades estatales: la interlocución entre el ciudadano y la entidad. Sin embargo, internamente también tiene un impacto indirecto de carácter jurídico, administrativo y operativo. Esto debido a que, con la organización de comunicaciones internas y externas, se da cumplimiento a políticas orientas hacia el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

Una vez analizado lo anterior se ha evidenciado la necesidad de contar con un servicio que garantice la operación idónea, vinculando las actuaciones de la entidad que deben ser comunicadas por cualquier dependencia en la interacción Estado - Ciudadanía. La vinculación de ambos procesos se realiza actualizando los procedimientos de trámite de comunicaciones internas y externas debidamente tramitadas por esta dependencia.

Los productos que conforman el correo normal y certificado prestado por el operador 4-72 y las piezas postales que corresponden al servicio de mensajería expresa individual son los servicios objeto del presente estudio, ya que para el caso particular de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, es necesario mencionar que lo que se requiere es Contratar los servicios de correspondencia local, nacional e internacional (en caso de ser necesario), mensajería expresa, radicación, archivo y demás servicios inherentes al contrato.

En este sentido y teniendo en cuenta el volumen de las comunicaciones que emite la Entidad y que en la actualidad, la Entidad no cuenta con el recurso humano necesario de planta para realizar esta actividad, se hace necesario contratar el servicio de mensajería especializada externa e interna, radicación, archivo y del servicio de correo



ESTUDIOS PREVIOS INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

certificado, el cual garantice la entrega oportuna de las comunicaciones que se generen a nivel interno y externo mediante un sistema de administración eficiente para alcanzar el logro de los objetivos propuestos, y en especial para dar cumplimiento a los artículos 68 del Código Contencioso Administrativo y a la Ley 734 de 2002, Código Único Disciplinario, en las notificaciones que se deban surtir en los diferentes procedimientos y acciones de la Administración.

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., es una sociedad pública, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, del tipo de las sociedades por acciones simplificadas, persona jurídica habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. La sociedad tiene autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal. Su organización, funcionamiento y en general el régimen jurídico de los actos, contratos, servidores y las relaciones con terceros es el previsto para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado conforme a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 38 de la Ley 489 de 1998, las cuales de acuerdo con los artículos 85, 86, y 93 de la citada ley, desarrollan sus actividades conforme a las reglas de derecho privado con las excepciones que consagra específicamente la ley.

Fue constituida mediante Escritura Pública No. 0002428 del 25 de noviembre de 2005 de Notaría 50 de Bogotá D.C., inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de diciembre de 2005, con el No. 01029446 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., luego hizo reformas a sus estatutos sociales Por Acta No. 30 del 25 de febrero de 2022 de la Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 28 de Febrero de 2022, con el No. 02798068 del Libro IX, la sociedad se transformó de sociedad anónima a sociedad por acciones simplificada bajo el nombre de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.

El objeto social de la sociedad pública se enmarca en la prestación, venta o comercialización de los siguientes servicios y actividades: “Servicios Postales Nacionales presta los siguientes servicios: 1. Servicios Postales, que comprenden la prestación del servicio de correo nacional e internacional, el servicio de mensajería expresa y los servicios postales de pago. 2. Soluciones logísticas de gestión y mercadeo de redes de comunicación a ser utilizadas en la prestación y complemento de servicios postales. 3. La prestación de los servicios de transporte de carga nacional e internacional, aérea, terrestre, marítima y multimodal, de toda clase de mercancías, tales como: equipos, maquinarias, manufacturas, materias primas o terminadas, productos para artes gráficas, publicaciones, periódicos, revistas, servicio de paquetero local y nacional, bodegaje y manipulación de mercancía, logística, mercadeo, distribución y comercialización de mercancías en general; transporte de todo tipo de bienes muebles, incluyendo carga pesada, larga, ancha en los medios de transporte apropiados para tal fin; transporte de todo tipo de envíos y carga masiva, transporte y movilización de contenedores y en general transporte de todo tipo de carga, diseño y operación de procesos de consolidación de carga y mercancía a nivel nacional e internacional. 4. Consultoría relacionada con el envío, tránsito, recepción, clasificación o entrega de mercancía, información, y mensajes a propósito o con motivo de la prestación del servicio postal, de correo y de mensajería expresa; gestión y coordinación de redes de encaminamiento postal, diseño y optimización de procesos de encaminamiento de servicios o mercancía; gestión e intermediación de redes físicas o virtuales de comunicación relacionadas con la prestación de los servicios postales; generación de soluciones de embalaje y empaquetamiento de servicios postales. 5. Correo electrónico certificado por cuenta propia o en alianza con terceros.” Y las demás que señalen el certificado de existencia y representación legal.

Así mismo para que la Subdirección de Gestión documental pueda cumplir las funciones encomendadas en el Decreto 367 de 2022, requiere contar con un servicio de correo electrónico certificado con sustento jurídico y judicial que se



ESTUDIOS PREVIOS INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

relaciona de manera directa con la naturaleza de las funciones que desempeña Servicios Postales Nacionales S.A.S 4-72.

De acuerdo con el tiempo de constitución de la sociedad pública Servicios Postales Nacionales S.A.S., sus reformas, capital, e información estatutaria, se identifica que la sociedad cuenta con la idoneidad técnica y la capacidad para prestar los servicios requeridos, debido a su alta experiencia y trayectoria en el mercado tanto en el servicio de mensajería expresa como en el servicio de correo certificado, el cual cuenta con una validez jurídica requerida para algunas comunicaciones de la Entidad, con cubrimiento 100% en todo el territorio Nacional.

Algunos de los beneficios o ventajas de contratar este servicio se ven reflejadas en distintos ámbitos:

- a) Sostenibilidad del servicio de apoyo de mensajería en términos de oportunidad y disponibilidad del servicio contratado.
- b) fortalecimiento del principio de planeación en los servicios a contratar
- c) Garantizar de la prestación del servicio de carácter transversal
- d) Reducción de costos y tiempos en el proceso de ejecución
- e) Disminución de acciones legales que se puedan tomar a causa de la omisión de gestionar documentos internos y externos (derechos de petición o requerimientos judiciales)
- f) Erradicación de materialización de riesgos derivados de la discontinuidad del servicio con ocasión de los procesos jurisdiccionales que se adelantan por la subdirección de Gestión Documental.

Estos beneficios derivan de la seguridad jurídica que ofrece Servicios Postales Nacionales S.A.S. frente a los requisitos exigidos para ser operado postal en el marco de los artículos 4, 5 y 6 de la Ley 1369 de 2009 “Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones”: “ARTÍCULO 4o. REQUISITOS PARA SER OPERADOR POSTAL. Para ser operador postal se requiere estar habilitado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y estar inscrito en el registro de operadores postales. La habilitación por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones causará una contraprestación periódica a favor del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se otorgará previamente al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Acreditar ser una persona jurídica nacional o extranjera legalmente establecida en Colombia y que su objeto social principal sea la prestación de servicios postales.
- b) Demostrar un capital social mínimo de mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- a. c) Definir las características del servicio a prestar en cuanto al ámbito geográfico en el cual desarrollará su actividad; tipo de servicio a prestar; y estructura operativa, que permita asegurar la idoneidad y capacidad para prestar el servicio. Las condiciones operativas deberán ser verificadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- c) Pagar el monto derivado de su habilitación previamente a la suscripción o expedición del correspondiente acto administrativo de habilitación.”

De este modo, Servicios Postales Nacionales S.A.S. cuenta como el operador oficial o concesionario del correo autorizado, lo que se traduce en la capacidad de ser la única persona jurídica habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que, mediante contrato de concesión, prestará el servicio postal de correo y mediante habilitación, los servicios de Mensajería expresan y servicios postales de pago, a nivel nacional e internacional.



ESTUDIOS PREVIOS INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

Al ser el operador oficial le es aplicable un área de reserva o campo de acción que se describe en el en el artículo 15 de la misma ley, que a su tenor literal reza:

“Área de Reserva. El Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo será el único autorizado para prestar los servicios de correo a las entidades definidas como integrantes de la Rama Ejecutiva, Legislativa y Judicial del Poder Pública”.

De esto se logra identificar, que existe un carácter restrictivo de la norma, con el cual autoriza única y exclusivamente a la sociedad referida para prestar servicios de correo a las entidades descritas. Es decir, que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., queda enmarcada dentro de aquella descripción.

Atendiendo a lo anteriormente señalado, la contratación del Operador Postal autorizado reviste de alta importancia para el cumplimiento de las funciones que se le han encargado a la Subdirección de Gestión Documental, a fin de garantizar el envío permanente e ininterrumpido de los servicios de correo físicos y electrónicos como parte primordial de la gestión oportuna a las respuestas de las solicitudes y peticiones recibidas por los diferentes grupos de interés que requieran de este servicio, así como la gestión y envío de los documentos generados como consecuencia de los trámites y procesos que se generan en la entidad.

Además, al ser operador postal oficial de Colombia es la única persona jurídica habilitada para prestar servicios de correo, giros postales nacionales e internacionales que reciben, clasifican, transportan y entregan objetos postales a través de sus redes físicas, electrónicas y financieras dentro del país y para el envío a otros países o recepción desde el exterior, lo que hace pertinente y necesario adelantar la contratación con el operador postal oficial.

4.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

4.1.1. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE MENSAJERÍA POSTAL A NIVEL REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL Y DEMÁS SERVICIOS INHERENTES A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

4.1.2. ALCANCE DEL OBJETO

El contratista deberá prestar el servicio de correo certificado para envío de documentos físicos y Servicio de e-mail o correo electrónico certificado el cual tiene condiciones de entrega diferentes por su soporte de entrega y demás características electrónicas; el servicio incluye el suministro de herramienta informática o acceso a la misma para realizar el seguimiento a la correspondencia remitida, es decir está inmersa en la prestación del servicio ya que la Secretaría General no cuenta con un aplicativo propio para este propósito.

4.1.3. CLASIFICADOR UNSPSC



ESTUDIOS PREVIOS INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, la clasificación para este proceso es la siguiente:

Código UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78102200	78-Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo.	7810-Transporte de correo y carga	78102200-Servicios postales de paquetero y courier	--
80141800	80- Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8014-Comercialización y distribución	80141800- Servicios de Correo	--

4.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las especificaciones técnicas se encuentran establecidas en el anexo técnico del IAD de Colombia Compra Eficiente, y aquellas normas técnicas colombianas, regulación o normatividad técnica y legal aplicable en la materia.

Teniendo en cuenta lo señalado en el Anexo Técnico del IAD No. CCE-361-AMP-2023, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, requiere específicamente los siguientes servicios:

Ítem	Tipo de destino	Servicio Solicitado	Código del servicio	Detalle del servicio	Cantidad Servicio
1	Nacional	Correo Certificado Nacional	IAD-472-CN-17	correo certificado nacional de 0 a 1.000 gr	La entidad actualmente cuenta con cuatro (4) correos certificados Nacionales, los cuales son agotados según las necesidades de la Entidad.
2	Nacional	Correo electrónico postal certificado	IAD-472-CN-120	Correo electrónico postal certificado Mas de 5.001 und / mes	La entidad actualmente estima un total de 10.000 Correos electrónicos postales certificados; cifra que es variable según los consumos requeridos por la Entidad de acuerdo a sus necesidades.

Los servicios señalados anteriormente son los principales requeridos por la Entidad y Las condiciones técnicas serán las establecidas en el Anexo Técnico del IAD.



ESTUDIOS PREVIOS INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

4.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Producto del análisis de las condiciones económicas del sector, y que fue desarrollado por parte de Colombia Compra Eficiente como parte de operación principal del Instrumento de Agregación de Demanda, y que hacen parte de su etapa previa de planeación a través del proceso de selección No. CCENEG-071-01-2023¹, soportaron la celebración del IAD con Servicios Postales Nacionales S.A.S.

Ahora bien, la Entidad en cumplimiento de su deber de planeación realizó el análisis de las condiciones económicas del sector, bajo los siguientes términos:

La actividad económica en la cual recae esta contratación está enmarcada dentro del sector terciario de la economía donde se enmarca las actividades postales nacionales, incluyendo la recepción ,clasificación y distribución de los Correos, en cuanto a la economía de Colombia esta mostró un mayor crecimiento en 2025 económico en el 2025 de acuerdo al bancomundial, lo cual esto será insuficiente para fomentar un desarrollo económico sostenido, es tanto así que en nuestro país el producto interno bruto – PIB a finales del 2024 creció el 2.3% con relación al año anterior ,con relación a lo que nos atañe en información y comunicaciones con relación al mismo periodo este decreció 0.8% con relación al año 2023.

ASPECTO TECNICO

En relación a los servicios postales nacionales de acuerdo a la ley 1369 de 2019 consisten en el desarrollo de una actividad de recepción clasificación transporte y entrega de objetos a través de unas redes postales, pero allí esta clasificación ingresan los servicios de correos ,mensajería expresa entre otros ,donde se encuentran enmarcados en un sector bastante importante el cual es el de las tecnologías de información y comunicaciones (TIC), y se encuentra bajo una regulación por el Min TIC, ya que en los últimos años se va visto una transformación

ASPECTO REGULATORIO

El marco regulatorio del sector postal en Colombia está integrado por la Ley 1369 de 2009 y sus decretos reglamentarios, a través de los cuales asigna competencias y funciones de la siguiente forma⁴:

- MinTIC: Entre otras funciones: (i) habilita a los Operadores Postales; (ii) verifica las condiciones operativas de los Operadores Postales; (iii) fija requisitos de operación adicionales a los Operadores Postales para su funcionamiento; (iv) otorga el contrato de concesión al Operador Postal oficial; (v) actúa como autoridad de inspección, control y vigilancia frente a todos los Operadores Postales, excepto en protección a la competencia, protección al consumidor y lavado de activos; y (vi) adelanta investigaciones por las infracciones al régimen de servicios postales.
- CRC: Entre otras funciones: (i) reglamenta el peso de los Objetos Postales en el servicio de mensajería expresa; (ii) regula las tarifas que cobran los Operadores Postales en casos de fallas de mercado, ausencia de competencia o baja calidad de servicios prestados; (iii) fija tarifas mínimas para servicios de mensajería

¹

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4958609&isFromPublicArea=True&isModal=False>



ESTUDIOS PREVIOS INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

expresa de Objetos Postales masivos y su interconexión entre operadores; (iv) exige información para evitar que los Operadores Postales incurran en prácticas restrictivas de la competencia; (vi) promueve y regula la libre competencia en la prestación de los servicios postales; (vi) regula de manera general y particular los parámetros de calidad, los criterios de eficiencia y el régimen de solución de controversias.

SIC: Entre otras funciones: (i) hace cumplir las normas de libre competencia, competencia desleal y protección al consumidor; y (ii) atiende los recursos de apelación presentados por los usuarios ante los Operadores Postales en casos de peticiones, reclamos o indemnizaciones.

Según el Artículo 15 de la Ley 1369 de 2009 el operador postal oficial o concesionario de correo es el único autorizado para prestar los servicios de correo a las Entidades Estatales de la rama ejecutiva, legislativa y judicial del poder público. No obstante, el artículo referido establece que los **Entes públicos de acuerdo con las necesidades de su gestión podrán contratar servicios de mensajería expresa, de conformidad con la Ley que contratación que les rija**

4.3.1. ESTUDIO DE MERCADO

Para determinar el presupuesto oficial de la presente contratación se tuvo en cuenta las siguientes variables:

Promedio de facturación mensual derivado del contrato No. 423330000-1223-2024, del periodo comprendido entre el 1 de octubre 2024 al 31 de enero de 2025. Durante dicho periodo se generaron, 30.168 envíos correspondientes a un periodo de 4 meses de 2024, con un promedio mensual de 9.800 envíos, toda vez que las dependencias han optado por enviar el 100% de sus comunicaciones a través del servicio de correo electrónico certificado, y 4 envíos que corresponden a Correo Certificado Nacional, teniendo en cuenta los valores unitarios de Consumo E-mail Certificado – Correo Certificado Nacional, cual tiene una variabilidad mensual de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

Para calcular el valor del contrato la entidad presenta los siguientes promedios de consumo, (octubre-noviembre-diciembre-enero), teniendo en cuenta la ejecución total del contrato 4233000-1223-2024:

PERIODO DE FACTURACION 1 DE OCTUBRE DE 2024 AL 31 DE ENERO DE 2025

 SERVICIOS POSTALES NACIONALES ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ - SECRETARIA GENERAL SERVICIOS PRESTADOS OCTUBRE 2024 CONTRATO 4233300-1223-2024				
No ORDEN	FECHA	SERVICIO	ENVIOS	VALOR
		CONSUMO E-MAIL CERTIFICADO		\$ 9.259.866
		TOTAL CORRESPONDENCIA		9.259.866



ESTUDIOS PREVIOS INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

 Entregando lo mejor de los colombianos				
SERVICIOS POSTALES NACIONALES				
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ - SECRETARIA GENERAL				
SERVICIOS PRESTADOS NOVIEMBRE 2024				
CONTRATO 4233300-1223-2024				
No ORDEN	FECHA	SERVICIO	ENVIOS	VALOR
		CONSUMO E-MAIL CERTIFICADO		\$ 7.885.152
TOTAL CORRESPONDENCIA				7.885.152

 Entregando lo mejor de los colombianos				
SERVICIOS POSTALES NACIONALES				
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ - SECRETARIA GENERAL				
SERVICIOS PRESTADOS DICIEMBRE 2024				
CONTRATO 4233300-1223-2024				
No ORDEN	FECHA	SERVICIO	ENVIOS	VALOR
17582577	06/12/2024	CORREO CERTIFICADO NACIONAL 2024	1	\$ 16.200
17580689	05/12/2024	CORREO CERTIFICADO NACIONAL 2024	1	\$ 16.200
17577893	04/12/2024	CORREO CERTIFICADO NACIONAL 2024	1	\$ 7.350
		CONSUMO E-MAIL CERTIFICADO		\$ 7.757.034
TOTAL CORRESPONDENCIA				7.796.784

 Entregando lo mejor de los colombianos				
SERVICIOS POSTALES NACIONALES				
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ - SECRETARIA GENERAL				
SERVICIOS PRESTADOS ENERO 2025				
CONTRATO 4233300-1223-2024				
No ORDEN	FECHA	SERVICIO	ENVIOS	VALOR
17473445	01/10/2024	CORREO CERTIFICADO NACIONAL 2024	1	\$ 16.200
17502642	18/10/2024	CORREO CERTIFICADO NACIONAL 2024	1	\$ 16.200
17521910	30/10/2024	CORREO CERTIFICADO NACIONAL 2024	1	\$ 7.350
17526204	01/11/2024	CORREO CERTIFICADO NACIONAL 2024	1	\$ 7.350
		CONSUMO E-MAIL CERTIFICADO		\$ 6.558.384
TOTAL CORRESPONDENCIA				6.605.484

Por tal motivo, el valor mensual promedio se encuentra aproximadamente en **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 8.000.000)**, valor que incluye los impuestos distritales, para un plazo de ejecución estimado de ocho (8) meses. En este sentido, la Entidad cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal por la suma de **SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$65.000.000,00) M/CTE**, incluido IVA en caso de que aplique y demás gastos directos e indirectos que se causen con ocasión de la ejecución del contrato.

De igual manera, y según la guía de compra del IAD de servicios postales, permite manejar la futura orden de compra como una bolsa de productos, siempre y cuando no sean asociados con centro de administración de correo (CDA). Por tal motivo, la opción indicada en el simulador obedece a una bolsa por el valor total de la disponibilidad presupuestal, el cual se agotará según necesidad.



ESTUDIOS PREVIOS INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

4.3.2. VALOR

El valor total de la orden de compra que se coloque a través de la TVEC será por la totalidad de la disponibilidad presupuestal, es decir, **SESENTA Y CINCO MILLONES PESOS (\$65.000.000)** incluido IVA en caso de que aplique y demás gastos directos e indirectos que se causen con ocasión de la ejecución del contrato.

Se agotarán los recursos disponibles para cada uno de los elementos de acuerdo con su disponibilidad presupuestal establecida en el numeral 3.6. de este documento.

4.3.3. FORMA DE PAGO

Las condiciones de facturación y forma de pago encuentran estipuladas la cláusula 11 Facturación y Pago del IAD para la prestación de los servicios exclusivos del operador postal oficial CCE-361-AMP-2023.

De igual manera, se regirá por las condiciones y procedimientos de pago establecidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, y la programación del PAC.

4.3.4. IMPUESTOS DISTRITALES

- PRO-PERSONAS MAYORES - 2.0%
- UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS - 1.1%
- PRO-CULTURA - 0.5%
- **TOTAL - 3.6%**

4.4. PLAZO

El plazo de la orden de compra es de **OCHO (8) MESES**, contados desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Considerando que se manejará la orden de compra a monto agotable, la misma se dará por terminada una vez se cumpla el plazo de ejecución o se hayan ejecutado la totalidad de los recursos, lo primero que ocurra.

4.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

El proceso de selección se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

CDP	
CÓDIGO	623
VALOR	\$65.000.000
FECHA	30/01/2025
OBJETO	ID 788 Prestar servicios de mensajería postal a nivel regional, nacional e internacional y demás servicios inherentes a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
EXPEDIDO	Subdirección Financiera



ESTUDIOS PREVIOS INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

4.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PROCESO

Teniendo en cuenta las condiciones del IAD CCE-361-AMP-2023, por tratarse de proveedor exclusivo, no aplican criterios de selección según lo estipulado en el contrato del IAD.

4.6.1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La entidad colocará la orden de compra al operador postal oficial, en cumplimiento de lo establecido en la guía de utilización del IAD y lo consignado en la minuta del mismo.

4.6.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

N/A

4.7. ANÁLISIS DE RIESGOS

El proceso se encuentra cubierto por la matriz de riesgos del Instrumento de Agregación de demanda para los servicios exclusivos del operador oficial, que hacen parte del proceso de selección No. CCENEG-071-01-2023².

4.8. GARANTÍAS

Las garantías aplicables son las establecidas en la cláusula 15 numeral 15.2 del contrato CCE-361-AMP-2023, es decir:

15.2. Garantía de Cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras

El Proveedor debe constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10 % de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pago de salarios e indemnizaciones	5% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.

4.9. INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener libre e indemne a la entidad, en los términos de la cláusula 22 del Contrato CCE-361-AMP-2023.

2

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4958609&isFromPublicArea=True&isModal=False>



ESTUDIOS PREVIOS INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

4.10. CONDICIONES CONTRACTUALES

4.10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del proveedor se encuentran establecidas en la cláusula 7 del IAD CCE-361-AMP-2023.

4.10.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Las obligaciones de la entidad se encuentran establecidas en la cláusula 6 del IAD CCE-361-AMP-2023.

4.11. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La supervisión y control en la ejecución del contrato, la ejercerá **la subdirectora de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.**, quien podrá designar apoyo a la supervisión de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez podrá designar un apoyo a la supervisión. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí.

PARÁGRAFO TERCERO: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente.

4.12. VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES MULTAS, SANCIONES E INCOMPATIBILIDADES

La Entidad, como responsable de realizar la verificación de las inhabilidades, multas, sanciones e incompatibilidades en que pueda estar en curso el proveedor que presenta la oferta más económica antes del momento de la colocación de la Orden de Compra, solicitará en un término perentorio la siguiente documentación:

- a. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario.
- b. Cédula de Ciudadanía o Cédula de Extranjería del Representante Legal. Para el caso de las figuras asociativas (C, UT) se deberá allegar la cédula de los representantes legales de sus integrantes.
- c. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

4.13. LIQUIDACIÓN

La liquidación de la orden de compra se realizará en los términos establecidos en la cláusula 31.2. del contrato CCE-361-AMP-2023.



**ESTUDIOS PREVIOS
INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA**

[Fin del documento.]

GIOVANNA ELIZABETH PARRA CAHUEÑO
Subdirectora de Gestión Documental

	NOMBRE	CARGO
Elaboró:	Sandra Mireya Osorio	Contratista Subdirección de gestión Documental