1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No.: BPIN 202500000045994
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL DE PASAJEROS II, NÚMERO CCE-144-2023
DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES
OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PAIPA, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO DE LA VIGENCIA 2026, CONTRIBUYENDO A LA PERMANENCIA ESCOLAR, LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESERCIÓN ESCOLAR Y LA PROMOCIÓN DE LA EQUIDAD EN EL ACCESO A LA EDUCACIÓN"
FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: LUZ ELIZABETH CORREDOR DUARTE / LEADY JOHANA FONSECA MELO.
CIUDAD Y FECHA: JULIO 2026

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Administración Municipal de Paipa tiene como misión y función garantizar el derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes del municipio. Para cumplir con este propósito, se apoya el desarrollo integral de las habilidades y competencias de los estudiantes mediante la provisión de recursos tecnológicos, físicos y financieros, asegurando la organización, financiación y capacitación necesarias para promover una educación de calidad y el acceso equitativo a oportunidades que favorezcan su formación y permanencia en el sistema educativo.

En Colombia, el derecho a la educación se ha convertido en uno de los más complejos de garantizar debido a la deserción escolar de un gran número de estudiantes, quienes no cuentan con los recursos suficientes para ingresar o permanecer en instituciones educativas, lo cual limita sus posibilidades de adquirir competencias necesarias para su desarrollo personal y para contribuir al progreso del país.

La **Constitución Política** en su artículo 209 establece que la función administrativa se encuentra al servicio del interés general y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones. Así mismo, el **artículo 67 reconoce la educación como un derecho fundamental y un servicio público con función social, cuya garantía corresponde al Estado en sus distintos niveles.**

El **Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006)** en su artículo 17 establece que *"los niños, las niñas y adolescentes tienen derecho a la vida, a una buena calidad de vida y a un ambiente sano en condiciones de dignidad y goce de todos sus derechos en forma prevalente (...) Este derecho supone la generación de condiciones que les aseguren (...)* ***el acceso a los servicios de salud, educación, vestuario adecuado, recreación y vivienda segura".***

En concordancia, la **Declaración Universal de los Derechos Humanos (ONU, 1948)**, en su **artículo 26, dispone que la educación es un derecho universal, de acceso gratuito en sus niveles fundamentales**, lo cual impone al Estado colombiano el deber de regular, inspeccionar y garantizar la cobertura adecuada del servicio educativo, asegurando condiciones que permitan el acceso y la permanencia en el sistema.

El municipio de Paipa, como entidad territorial, enfrenta un reto significativo debido a su extensión geográfica (30.592,41 hectáreas) y la dispersión de la población rural, lo cual dificulta la movilidad y el acceso de los estudiantes a las instituciones educativas. El acceso a un servicio de transporte escolar adecuado es determinante para que niños, niñas y adolescentes puedan ejercer su derecho a la educación gratuita y de calidad, máxime cuando muchas familias carecen de los recursos económicos suficientes y se evidencia la ausencia de transporte público interveredal.

En consecuencia, la Administración Municipal requiere garantizar la prestación del servicio de transporte escolar mediante la contratación de una empresa habilitada que brinde el servicio público de transporte terrestre automotor especial para los estudiantes del área rural y urbana del municipio. En cumplimento a la Resolución

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

No. 9792 del 25 de octubre de 2024, ofreciendo a las instituciones educativas oficiales el cubrimiento según las necesidades específicas de cada una de ellas.

De esta manera, el municipio de Paipa no solo da cumplimiento a sus obligaciones legales y constitucionales, sino también a lo previsto jurisprudencialmente quien lo vincula directamente a la garantía del transporte escolar como condición indispensable para la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo

Durante el primer periodo del año, la Entidad celebró la Orden de Compra No. 159758, cuyo objeto es la : **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PAIPA REDUCIENDO LA DESERCIÓN ESCOLAR Y PROMOVIENDO LA IGUALDAD".**, por un valor total de **NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SESENTA PESOS ($986.547.060,00) M/CTE**, cuya ejecución se proyecta hasta el día Veinticuatro (24) de julio de 2026.

Concluida la ejecución de dicha orden de compra, resulta indispensable suscribir una nueva orden que permita garantizar la permanencia de los estudiantes en las diferentes instituciones educativas del municipio de Paipa, asegurando así el goce efectivo de su derecho fundamental a la educación.

A la fecha del municipio cuenta con los siguientes recursos **DOSCIENTOS ONCE MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL QUINCE PESOS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($ 211.406.015.57)**, no siendo suficientes para cubrir la totalidad del calendario escolar vigencia 2026. No obstante, estos corresponden a los recursos actualmente disponibles, con base en los cuales el municipio adelantará el proceso contractual. En consecuencia, se proyecta la presente orden de compra conforme a la disponibilidad presupuestal existente al momento por parte de la entidad.

Finalmente, considerando que el objeto del proceso de selección corresponde a la contratación del servicio de transporte escolar, clasificado como un bien y/o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, y que actualmente se encuentra vigente el **Acuerdo Marco para el Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II CCE-144-2023**, la Entidad adelantará un proceso de selección abreviada a través del mecanismo de acuerdo marco de precios.

Es importante enmarcar lo anterior en el **Decreto Ley 4170 de 2011**, mediante el cual se creó la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, con el propósito de impulsar políticas públicas y herramientas orientadas a la organización y articulación de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública, buscando con ello mayor eficiencia, transparencia y optimización en el uso de los recursos del Estado.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PAIPA, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO DE LA VIGENCIA 2026, CONTRIBUYENDO A LA PERMANENCIA ESCOLAR, LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESERCIÓN ESCOLAR Y LA PROMOCIÓN DE LA EQUIDAD EN EL ACCESO A LA EDUCACIÓN"

3.1. IDENTIFICACIÓN DENTRO DE LA CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CÓDIGO UNSPSC

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
78111802	Servicios de buses con horarios programados

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

78111803	Servicios de buses contratados

3.2. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR:** Servicio por Acuerdo Marco Precios de transporte terrestre automotor especial de pasajeros No. CCE-144-2023

3.3.

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

N/A

3.4 ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR:

3.4.1 OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PROVEEDORES DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS:

1. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y solicitud de información, la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 18.

2. Cotizar en todos los eventos de cotización en los Segmentos en los que se encuentre adjudicado, salvo: (i) las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este, caso en el cual, podrá no presentar cotización habiendo notificado previamente el hecho a Colombia Compra Eficiente, (ii) en el evento en el que no cuente con la capacidad transportadora para ejecutar la orden de compra, caso en el cual, deberá justificar dicha situación enviándole a la Entidad Compradora el Acto Administrativo de Fijación de la Capacidad Transportadora Operacional expedido por el Ministerio de Transporte, junto con los contratos firmados con terceros que demuestren que su capacidad transportadora es insuficiente para suministrar el servicio de transporte.

   Salvo las excepciones antes mencionadas, si el Proveedor no participa en (5) cinco eventos de cotización en el término de un año contado a partir de la primera NO cotización, Colombia Compra Eficiente procederá a la imposición de una multa o la aplicación de la cláusula penal contemplada en la cláusula 17. La Entidad Compradora deberá informar al Supervisor del acuerdo marco de precios la no cotización por parte del Proveedor.

3. Cotizar los servicios seleccionados por la Entidad Compradora con precios que no excedan el precio máximo definido en la Cláusula 8. Si el Proveedor cotiza precios superiores a su precio máximo, los precios cotizados por ese Proveedor se entenderán como cotizados con su precio máximo.

4. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

5. Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.

6. Al momento de cotizar, si evidencian fallas en la plataforma TVEC y/o en el simulador el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad y también deberá reportar el caso a través de la Mesa de Servicio por lo menos con 4 (cuatro) horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.

7. Abstenerse de retirar la cotización presentada a la Entidad Compradora.

8. Aceptar las Órdenes de Compra colocadas por las Entidades Compradoras en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

9. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la plataforma.

10. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.

11. El Proveedor debe informar inmediatamente a Colombia Compra Eficiente cuando la autoridad competente le suspenda o cancele la habilitación o el permiso de operación.

12. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.

13. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando suspenda la entrega de los servicios objeto del acuerdo marco por mora de la Entidad Compradora.

14. Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.

15. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.

16. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional, de industria nacional y de vinculación de personas en condición de discapacidad, en los casos que aplique.

17. Allegar a Colombia Compra Eficiente la información y los documentos soporte con relación a la verificación del cumplimiento de los aspectos que fueron susceptibles de otorgamiento de puntaje para garantizar su cumplimiento. Esta información debe ser allegada por el proveedor cada SEIS (6) MESES contados a partir de la puesta en operación del Acuerdo Marco y hasta el final de la vigencia de la última orden de compra colocada al amparo del Acuerdo Marco.

18. Responder a los requerimientos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

19. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.

20. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este a los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco; y de esta manera poder hacer las valoraciones del caso en cuanto al funcionamiento y operación del Acuerdo Marco. Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca del detalle de las ventas en cualquier momento, en caso de requerirlo, encontrándoselos Proveedores en la obligación de dar prioridad a la solicitud realizada por la Entidad.

21. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública obligada a adquirir bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios, pretenda contratar los Servicios de Transporte por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal. La información que brinde el Proveedor será confidencial siempre y cuando se pueda constatar su veracidad.

22. Informar a Colombia Compra Eficiente TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO después de radicada y aceptada la factura para las Órdenes de Compra, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

pago pendientes.

23. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa legalmente al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 25, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al cambio.

24. Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente que se encuentra disponible en la página web de la Entidad.

25. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

26. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 14.

27. Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizad la garantía producto de cualquier modificación del contrato del Acuerdo Marco.

28. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, dentro de los (cinco) 5 días hábiles siguientes a la firma de la modificación en la plataforma del SECOP II.

29. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este.

30. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.

31. Cumplir con lo establecido en la guía de utilización del Acuerdo Marco para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

32. Mantener actualizada la información de contacto durante la ejecución del Acuerdo Marco y un (1) año después de la terminación de este, tanto la información del representante legal como el enlace destinado con Colombia Compra Eficiente.

3.4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Responder a la solicitud de información (RFI) dentro de los CINCO (5) DIAS HÁBILES siguientes al recibo de esta, con la información sobre el valor de los peajes de conformidad con los trayectos, registrados por la Entidad Compradora. Además, con la información de la placa de los vehículos con los que prestará el servicio a la Entidad Compradora. El Proveedor deberá responder de manera obligatoria a las solicitudes de información que realicen las Entidades Compradoras.

2. Durante la solicitud de cotización, el Proveedor debe realizar las observaciones a través del cuadro de mensajes hasta faltando tres (3) días hábiles para la fecha de cierre de la solicitud de cotización, dándole tiempo a la Entidad Compradora para responder dichas observaciones.

3. Responder a la solicitud de cotización dentro de los CINCO (5) DIAS HÁBILES siguientes al recibo de esta, con una Cotización para la Entidad Compradora. Si el Proveedor requiere aclaraciones debe solicitarlas de inmediato con el propósito de cumplir con el plazo mencionado. La vigencia de la cotización realizada por los Proveedores será de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO contados a partir del plazo de finalización de la solicitud de cotización.

4. Firmar la orden de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano dentro de los TRES (3) DÍAS

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

HÁBILES siguientes al envió de la mima por parte de la Entidad Compradora.

5. Constituir y allegar a la Entidad Compradora 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 Cláusula 14 del presente documento Acuerdo Marco.

6. Suscribir el acta de inicio con la Entidad Compradora TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de aprobación de la Garantía por parte de la Entidad Compradora, fijando las condiciones particulares de la ejecución contractual. El Proveedor deberá entregar la documentación requerida para acreditar su capacidad transportadora para el inicio de la orden de compra. En el acta de inicio deberá tenerse en cuenta: (i) Las rutas/destinos que se prestarán en la Orden de Compra; (ii) El cronograma de las rutas/destinos del servicio donde se evidencie las fechas, días y horarios; (iii) El número de las personas que tomarán el servicio, (iv) Los métodos de control, supervisión y el mecanismo de solución de conflictos entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra; (v) El Proveedor deberá presentar los encadenamientos locales mediante convenios de colaboración empresarial entre el proveedor y personas de la zona(s). Los convenios de Colaboración Empresarial deberán cumplir con lo dispuesto en el Decreto 478 de 2021, (vi) El Proveedor, deberá presentar la capacidad transporta que cuenta al momento de prestar el servicio y antes del inicio de la Orden de Compra; (vii) cuando la Entidad Compradora lo requiera, la obligación del Proveedor de prestar el servicio en las tipologías de vehículo microbús, bus y buseta con sistema de acceso especial para personas con discapacidad o en situación de movilidad reducida en concordancia con lo señalado en la Ley 1346 de 2009 y 1618 de 2013 y (viii) Cualquier otra información o acuerdo entre las partes que sea necesario para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren.

7. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar los soportes que permitan justificar esta situación a la entidad Compradora. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y de considerarlo necesario suspenderá la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.

8. Cuando la Entidad Compradora lo requiera, el Proveedor debe entregarle la resolución de autorización para laborar horas extras expedida por el Ministerio de Trabajo.

9. Mantener todos los requisitos y condiciones por los cuales obtuvo puntaje adicional para la adjudicación del Acuerdo Marco en cada uno de los Segmentos durante su vigencia, y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.

10. En caso de que los servicios de transporte suministrados por el Proveedor superen en cantidad de tiempo a los servicios de transporte contratados por la Entidad Compradora en la orden de compra, las partes (Proveedor y Entidad Compradora) deben modificar la orden de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano ajustando las cantidades de tiempo y el valor. Si el ajuste debe hacerse en minutos, las partes deben dividir el valor de la hora en la orden de compra en 60 y multiplicar el resultado de esa división por el número de minutos adicionales en los que se suministró el servicio.

11. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro.

12. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

13. Facturar de conformidad con lo establecido en la Cláusula 10.

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

14. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.

15. Dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia y legislación colombiana.

16. Informar a Colombia Compra Eficiente de la cantidad de vehículos que ha comprometido en contratos con tercero cada dos semanas contadas a partir de la puesta en operación del Acuerdo Marco.

17. Presentar a Colombia Compra Eficiente el certificado que acredita su capacidad transportadora cuando esta cambie.

18. Mantener durante toda la operación del acuerdo marco los encadenamientos locales mediante convenios de colaboración empresarial entre el proveedor y personas de la zona(s). Los convenios de Colaboración Empresarial deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.6.3.4 del Decreto 1079 de 2015 y en el artículo 2.2.1.6.3.4 del Decreto 431 de 2017. Estos convenios de colaboración pueden variar dependiendo de la orden de compra a ejecutar, pero debe garantizarse que cumpla con las condiciones definidas desde la Operación principal.

19. Cumplir con todas las especificaciones técnicas descritas en el Anexo 2 y 3 de los documentos del presente proceso de selección.

20. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del minisitio web de este.

21. Constituir la garantía de cumplimiento de la Orden de Compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora por el valor, amparos y vigencia establecidas en la Cláusula 14.

22. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro.

23. Cotizar en todos los eventos de cotización en los Segmentos en los que se encuentre adjudicado, salvo en el evento en el que no cuente con la capacidad transportadora para ejecutar la orden de compra, caso en el cual, deberá justificar dicha situación enviándole a la Entidad Compradora el Acto Administrativo de Fijación de la Capacidad Transportadora expedido por el Ministerio de Transporte, junto con los contratos firmados con terceros que demuestren que su capacidad transportadora es insuficiente para suministrar el servicio de transporte.

24. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

25. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme a la necesidad de la Entidad Compradora.

26. Cumplir con la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional, desde la adjudicación de la orden de compra hasta la ejecución de esta. Así mismo entregar al supervisor para su verificación los documentos con los que acredite este requisito de conformidad con los documentos establecidos para cada grupo poblacional en el artículo

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021. Cuando el servicio contratado por la Entidad Compradora no permita la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional, el proveedor no deberá dar cumplimiento a esta obligación.

27. Para el segmento Escolar, el Proveedor debe designar una persona encargada de Coordinar el servicio contratado por la Entidad Compradora. Este Coordinador debe estar en constante contacto con el supervisor de la orden de compra con el fin de resolver los inconvenientes que surjan durante la ejecución de la orden de compra, así como hacer el seguimiento a las actividades de los conductores y acompañantes de ruta que forman parte del equipo de trabajo para la prestación del servicio de cada Entidad Compradora.

    El Proveedor debe suministrar al supervisor de la orden de compra los datos de contacto del Coordinador (nombre, número de teléfono celular y correo electrónico). Estos datos deben quedar registrados en el acta de inicio suscrita por las partes previo a la ejecución de la orden de compra.

28. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

29. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.

30. El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones por parte de quien haga las veces de Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/u ordenador del gasto de la Entidad Compradora.

31. Por ningún motivo los Proveedores podrán tener contacto con personal de las Entidades Compradoras previo a la colocación de las Órdenes de Compra sin que exista vínculo contractual alguno.

32. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional.

33. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.

34. Responder ante la entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.

35. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.

36. Prestar el Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros de acuerdo con las condiciones de los Documentos del Proceso, incluidos sus Anexos.

37. Cuando la Entidad Compradora lo requiera, el Proveedor debe prestar el servicio en las tipologías de vehículo microbús, bus y buseta con sistema de acceso especial para personas con discapacidad o en situación de movilidad reducida en concordancia con lo señalado en la Ley 1346 de 2009 y 1618 de 2013. Este requerimiento debe quedar contemplado en el acta de inicio que suscriben las partes, previa la ejecución de la orden de compra.

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

38. Garantizar que los datos personales entregados por la Entidad Compradora y/o beneficiarios sean manejados de acuerdo con la normatividad aplicable a la protección de datos personales.

39. Informar al Supervisor de la orden de compra, de cualquier situación irregular que pueda alterar la correcta prestación del Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros.

40. Abstenerse de cobrar dinero adicional a los beneficiarios de las Entidades Compradoras en la Prestación del Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros.

41. Cumplir con las rutas definidas por la entidad compradora para la prestación del Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros acordadas en el Acta de Inicio.

42. Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.

43. Asumir el pago de las multas o sanciones derivadas de faltas al código nacional de tránsito y estar a paz y salvo con todas ellas, antes del inicio de ejecución de la orden de compra y durante la ejecución de esta.

44. Entregar a las entidades compradoras toda la documentación exigida y correspondiente para la verificación del cumplimiento de los criterios con que acreditó puntaje en la operación principal.

45. Entregar a la entidad compradora el Plan Ambiental en los términos descritos en el Pliego de condiciones como requisito habilitante.

46. Cumplir con todas las condiciones requeridas por las entidades compradoras para el nivel 2 de servicio.

47. El Proveedor deberá remitir a la entidad compradora un resumen con la cantidad de vehículos que ha comprometido en contratos con terceros para la verificación de la capacidad transportadora requerida en la solicitud de cotización.

48. Garantizar a la Entidad compradora la suficiencia de personal contratado para la prestación del Servicio, El personal destinado a la prestación del servicio deberá cumplir con las condiciones descritas en el Anexo 3 del Pliego de condiciones.

3.4.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD COMPRADORA.

En la Operación Secundaria la Entidad Compradora:

- Verificar que el Acuerdo Marco satisface su necesidad.
- Diligenciar la justificación de su compra.
- Enviar una Solicitud de Información (RFI) en la cual solicita aclaración sobre los Servicios de Transporte.
- Solicitar una Cotización a los Proveedores seleccionados en la Operación Principal cargando el simulador a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- Recibir Cotizaciones
- Verificar las Cotizaciones presentadas por los Proveedores y analiza posibles precios artificialmente bajos de acuerdo con la normativa vigente.
- Seleccionar al Proveedor que ofreció el menor precio del Servicio de Transporte Especial Automotor de Pasajeros, previa verificación de no estar incurso en casuales de inhabilidad e incompatibilidad.
- Colocar la Orden de Compra y aprueba las garantías indicadas en el Acuerdo Marco
- Verificar y recibir los servicios conforme lo establecido en el Acuerdo Marco; (x) paga el valor correspondiente.

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

- Liquidar la Orden de Compra dentro de los términos establecidos en la Ley.

1. La Entidad Compradora deberá verificar que las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios responden a las necesidades identificadas, así como los lineamientos establecidos en los documentos de utilización de este, como son la guía, catálogo, contrato, entre otros. De ser así procederá de conformidad con los siguientes lineamientos.

2. Conocer y dar cumplimiento a la totalidad de los documentos que hacen parte del Acuerdo Marco:

   (i) Catálogo
   (ii) Simulador
   (iii) Guía de utilización del acuerdo marco
   (iv) Documentos del proceso licitatorio CCENEG-068-01-2022
   (v) Oferta presentada

3. Como primer paso en la adquisición de Servicios de Transporte Terrestre Especial de Pasajeros, y de acuerdo con la necesidad que la Entidad Compradora posea, esta debe diligenciar el Formato 13 – Solicitud de Información (RFI) con el fin de darle a conocer a los Proveedores el detalle de su requerimiento y que de esta manera tengan la información necesaria para la correcta proyección de la prestación del servicio. Además de otorgarle a los Proveedores Mipyme adjudicados en el segmento respectivo la posibilidad de manifestar interés para que la Entidad Compradora límite a Mipyme la Solicitud de Cotización. En este sentido, la Entidad Compradora debe:

   a) Verificar que el valor de la Solicitud de Cotización sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo", lo cual se puede verificar en la página de CCE.

   b) Verificar que haya recibido como respuesta a la Solicitud de Información a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano solicitudes de por lo menos dos (2) Proveedores Mipyme colombianas para limitar la Solicitud de Cotización a Mipyme colombianas.

   c) Para ello, deben diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Información (RFI) para la compra de los Servicios de Transporte y enviarlo a los Proveedores con un plazo máximo de respuesta de CINCO (5) DÍAS HÁBILES contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se llevó a cabo la solicitud de información. La Entidad Compradora deberá fijar la hora de cierre de la solicitud de información a las 5:00 PM del último día hábil del plazo. Colombia Compra Eficiente le recomienda a las Entidades Compradoras que registren en su totalidad los servicios que desean contratar, pues solo de esta manera los Proveedores pueden estructurar de manera correcta su capacidad transportadora con el fin de suministrar el servicio. Es importante aclarar que esta solicitud de información es un paso obligatorio previo a la solicitud de cotización y que su número de identificación será solicitado por el simulador al momento de lanzar la solicitud de cotización. La Entidad Compradora debe tener en cuenta que:

      (i) El servicio de transporte se presta de manera continua de acuerdo con el tiempo contratado por la Entidad Compradora, es decir, si contrata una (1) hora de servicio esta hora se prestará de manera continua y no será objeto de fraccionamiento en diferentes momentos del día.
      (ii) El tiempo mínimo de contratación del servicio de transporte es de una (1) hora.
      (iii) El "Día" corresponde a la jornada ordinaria máxima legal de trabajo de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (48) horas a la semana, de conformidad con el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 20 de la ley 50 de 1990.
      (iv) El "Mes" corresponde a 30 días laborales de lunes a sábado con la jornada laboral ordinaria definida anteriormente.

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

(v) Los recargos "Hora nocturna" y "Hora en día dominical o festivo" son un cobro adicional, es decir, un cobro que se le suma al cobro por hora en zona urbana, hora en zona rural u hora en zona diferencial de transporte.

(vi) Las Entidades Estatales que deseen adquirir servicios de transporte terrestre especial de pasajeros en municipios que no se encuentren dentro de las zonas establecidas en el pliego de condiciones, deberán adquirirlos en la zona que tenga el municipio con la conexión de infraestructura vial más cercana al municipio en donde desea adquirir los servicios de transporte.

4. Poner en conocimiento del proveedor desde la creación del evento de cotización el acto administrativo mediante el cual el Ministerio de Transporte lo categorizó como Zona Estratégica de Transporte – ZET (cuando aplique).

5. Cuando la entidad compradora esté categorizada como Zona Estratégica de Transporte, deberá contemplar el tiempo de autorización otorgado por el Ministerio de Transporte para la colocación de la Orden de Compra. Las órdenes de compra colocadas por entidades categorizadas como ZET no podrán tener una vigencia superior a la de la autorización otorgada por el Ministerio de Transporte.

6. En caso de considerarlo necesario, la Entidad Compradora podrá solicitarle al Proveedor la resolución de autorización para laborar horas extras expedida por el Ministerio de Trabajo.

7. Iniciar el proceso de selección abreviada a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el Acuerdo Marco de Precios, diligenciando el simulador y enviando la solicitud de cotización a los Proveedores habilitados en el Catálogo máximo CINCO (5) DIAS HÁBILES después de finalizada la solicitud de información. La Entidad Compradora debe dar un plazo mínimo de cotización de CINCO (5) DIAS HÁBILES contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se llevó a cabo la solicitud de cotización. La Entidad Compradora deberá fijar la hora de cierre de la solicitud de cotización a las 5:00 PM del último día hábil del plazo de cotización. Si después de enviar la solicitud de cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, antes de la finalización del plazo inicial para recibir cotizaciones debe editar la solicitud de cotización por una única vez y ampliar el plazo por CINCO (5) DIAS HÁBILES. La Entidad Compradora deberá especificar en la solicitud de cotización:

   - Modalidad para la prestación del Servicio de Transporte: vehículo con motor de combustión interna o vehículo con motor eléctrico o híbrido.
   - Zona: de 1-18.
   - Segmento: escolar, empresarial, grupo específico de usuarios y salud, según lo establecido en el Pliego de Condiciones.
   - Nivel de servicio: nivel 1 o nivel 2 según lo establecido en el Pliego de Condiciones.
   - Tipo de vehículo: automóvil, camioneta/campero, pick up, microbús, buseta y bus, según lo establecido en el Pliego de Condiciones.
   - Tiempo del Servicio: hora, día o mes, según lo establecido en el Pliego de Condiciones.
   - Información sobre los puntos de recogida y destino.
   - Valor de los peajes de los trayectos.
   - Si requiere que el vehículo esté acondicionado para atender personas con discapacidad
   - Si es una entidad categorizada como Zona Estratégica de Transporte – ZET, evento en el cual, deberá anexar copia del Acto Administrativo expedido por el Ministerio de Transporte que la acredite como tal.
   - Tributos del orden nacional o territorial a que haya lugar tales como estampillas, tasas etc.
   - Las demás características que Colombia Compra Eficiente defina en el formato de Solicitud de Cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

8. Las Entidades Compradoras (i) de orden territorial o (ii) de orden nacional que funcionen en un ente territorial, deben indicar detalladamente en los campos correspondientes dentro de la Solicitud de Cotización y en la Solicitud de Compra, los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850 135 / 7 851 998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

contribuciones territoriales diferentes a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus procesos de contratación. También deben informar a los proveedores la forma de recaudo, bajo su calidad de proveedor como sujeto pasivo de la obligación, de cara al pago de la obligación ante la Entidad Territorial. En todo caso, los proveedores de la TVEC deben estar informados de las obligaciones a su cargo por concepto de los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones que les serán retenidos en calidad de sujetos pasivos del hecho generador antes de que carguen su cotización.

9. En caso de identificar alguna inconsistencia o falla con el simulador o con la TVEC, informar inmediatamente a Colombia Compra Eficiente a través de la mesa de servicio y abstenerse de colocar la orden de compra.

10. La Entidad Compradora puede solicitar aclaraciones sobre sus necesidades o las características técnicas uniformes de los Servicios objeto del acuerdo marco que se requieran directamente a la Administración y/o Supervisión del Acuerdo Marco por parte de Colombia Compra Eficiente. La Entidad Compradora por ningún motivo podrá contactar directamente a los Proveedores para solicitar aclaraciones o información previa a la solicitud de cotización.

11. La Entidad Compradora debe responder las observaciones remitidas por los Proveedores a través del cuadro de mensajes de la solicitud de cotización, máximo un (1) día hábil antes de la fecha de cierre de la solicitud de cotización.

12. Corroborar que el Proveedor que resulte ganador en el evento de cotización efectivamente fue el que ofertó el menor precio. Por lo anterior la entidad deberá realizar la verificación de la totalidad de las respuestas a la solicitud de cotización para constatar esta condición. En caso de identificar alguna inconsistencia con el simulador deberá comunicar inmediatamente a Colombia Compra Eficiente (a través del administrador y/o supervisor del acuerdo y/o Mesa de Servicio) y abstenerse de colocar la orden de compra.

13. Antes de colocar la orden de compra, la Entidad Compradora podrá solicitar aclaraciones al Proveedor que considere ha presentado una oferta con aparentes precios artificialmente bajos, dado que el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución de la orden de compra. Las herramientas para identificar ofertas o cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente; en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. La Entidad Compradora en todo caso deberá dejar constancia del procedimiento empleado y las aclaraciones solicitadas a los Proveedores, como parte de la toma de decisión al respecto de este tema.

14. La Cotización estará vigente por el término de TREINTA (30) DIAS CALENDARIO, los cuales serán contados a partir del día siguiente al cumplimiento del término para la finalización del evento de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Vencido este plazo, si la Entidad Compradora no ha colocado la Orden de Compra deberá llevar a cabo el acto administrativo mediante el cual justifica la no colocación de la Orden de Compra y podrá crear una nueva solicitud de cotización en la TVEC.

15. En caso de empate entre las ofertas de los Proveedores, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el Decreto 1082 de 2015, tomando como referencia lo establecido en la operación secundaria en caso tal que se presente. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el numeral 12 del Artículo 2.2.1.2.4.2.17. del mencionado Decreto, Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo:

    - La Entidad Compradora ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número

entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

- Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la separación decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
- Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.
- La Entidad Compradora podrá citar de forma virtual a los proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

16. Verificar que el Proveedor que presentó la cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal.

17. Realizar y cargar los estudios y documentos previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Tenga en cuenta que el respectivo Formulario no exime a la Entidad Compradora de realizar su etapa previa de planeación para justificar y soportar su necesidad de la cual trata el Decreto 1082 de 2015, ni de elaborar los documentos propios dentro de su Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno o lo que establezca su manual de contratación al respecto.

18. Publicar en la ventana de mensajes de la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, las cotizaciones enviadas por todos los Proveedores en dicho Evento de Cotización, durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de cierre de este.

19. En caso de que la Entidad Compradora cancele la Solicitud de Cotización antes del cierre existiendo o no cotización de los Proveedores, o no coloque la Orden de Compra una vez finalizado dicho evento, deberá hacerlo a través de un Acto Administrativo motivado.

20. Contar con la Disponibilidad Presupuestal (CDP), o el documento que haga sus veces, antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente certificado de Registro Presupuestal (RP) antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.

21. Antes de colocar la orden de compra, la entidad compradora deberá revisar la documentación que le permita verificar (i) la Capacidad Transportadora del proveedor para la ejecución de esa orden de compra en particular, conforme a su necesidad, (ii) los documentos de los vehículos con los que el proveedor efectivamente prestará el servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros y (iii) los documentos requeridos para el cumplimiento efectivo de las condiciones especificadas en los anexos 2 y 3. Para realizar esta verificación la entidad compradora tendrá un término máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del envío de la documentación por parte del proveedor, una vez cumplido el mismo, deberá colocar la orden de compra.

22. El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aceptar o rechazar la solicitud de Orden de Compra, esta aceptación constituye la Orden de Compra. La Orden de Compra debe incluir todos los Servicios de la Solicitud de Cotización, de lo contrario la Entidad Compradora deberá cancelar el evento de cotización con la justificación correspondiente, desestimar las Cotizaciones recibidas e iniciar nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula.

23. Colocar la Orden de Compra dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de verificación del punto anterior. La Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor con el menor precio total de los servicios requeridos. En la Orden de Compra se debe indicar el plazo de ejecución. La Entidad Compradora puede colocar Órdenes de Compra durante el término de duración del Acuerdo Marco. Las Órdenes de Compra pueden tener un plazo que supere el del Acuerdo Marco siempre

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

que el plazo adicional sea igual o menor a UN (1) AÑO y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento constituida para el Acuerdo Marco y la orden de compra por el término de ejecución de la Orden de Compra y DOCE (12) MESES más, así como el valor del amparo de conformidad con lo establecido en la Cláusula 14.

24. La Entidad Compradora debe expedir la Orden de Compra y el respectivo registro presupuestal y demás trámites internos para legalizar la misma, considerando que las órdenes de compra son contratos estatales.

25. Suscribir el acta de inicio con el Proveedor TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de aprobación de la Garantía por parte de la Entidad Compradora, fijando las condiciones particulares de la ejecución contractual. La entidad compradora deberá verificar la documentación requerida para acreditar la capacidad transportadora del proveedor para el inicio de la orden de compra. En el acta de inicio deberá tenerse en cuenta: (i) Las rutas/destinos que se prestarán en la Orden de Compra; (ii) El cronograma de las rutas/destinos del servicio donde se evidencie las fechas, días y horarios; (iii) El número de las personas que tomarán el servicio, (iv) Los métodos de control, supervisión y el mecanismo de solución de conflictos entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra; (v) El Proveedor deberá presentar los encadenamientos locales mediante convenios de colaboración empresarial entre el proveedor y personas de la zona(s). Los convenios de Colaboración Empresarial deberán cumplir con lo dispuesto en el Decreto 478 de 2021, (vi) El Proveedor, deberá presentar la capacidad transportadora que cuenta al momento de prestar el servicio y antes del inicio de la Orden de Compra; (vii) cuando la Entidad Compradora lo requiera, la obligación del Proveedor de prestar el servicio en las tipologías de vehículo microbús, bus y buseta con sistema de acceso especial para personas con discapacidad o en situación de movilidad reducida en concordancia con lo señalado en la Ley 1346 de 2009 y 1618 de 2013 y (viii) cualquier otra información o acuerdo entre las partes que sea necesario para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren.

26. La Entidad Compradora deberá designar el supervisor o interventor de la Orden de Compra quien debe realizar el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la Entidad y las especificaciones técnicas de los pliegos de condiciones y del presente documento, debe (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar las garantías de cumplimiento que respaldarán las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 14, (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra. Dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES al recibo de la garantía de cumplimiento, (iv) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos, (v) una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y (vi) todas las demás actividades que deriven de la ejecución de la Orden de Compra.

27. El supervisor de la Orden de compra deberá realizar la verificación del cumplimiento de la vinculación por parte del proveedor de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional, desde la adjudicación de la orden de compra hasta la ejecución de esta. Así mismo deberá verificar los documentos con los que el proveedor acredite este requisito de conformidad con los documentos establecidos para cada grupo poblacional en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021. Cuando el servicio contratado por la Entidad Compradora no permita la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional, el proveedor no deberá dar cumplimiento a esta obligación.

28. En caso de que los servicios de transporte suministrados por el Proveedor superen en cantidad de tiempo a los servicios de transporte contratados por la Entidad Compradora en la orden de compra, las partes

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

(Entidad Compradora y Proveedor) deben modificar la orden de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En esta modificación se debe evidenciar el ajuste en las cantidades de tiempo y en los valores de los servicios de transporte. Los valores de los servicios de transporte se deben ajustar en proporción a los valores iniciales de la orden de compra.

29. Entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra.

30. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.

31. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 incorporando los descuentos a los que haya lugar.

32. Realizar oportunamente la Programación del PAC para el pago de las facturas a los Proveedores.

33. Pagar en los términos y condiciones establecidos en la Cláusula 10.

34. Entregar a los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012, o aquella que la modifique, adicione o sustituya, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado colombiano.

35. Entregar el comprobante de pago a los Proveedores MÁXIMO OCHO (8) DÍAS CALENDARIO después de realizado el pago efectivo.

36. Acudir directamente a Colombia Compra Eficiente ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de Solicitudes de Cotización o uso de la Tienda Virtual a través de los canales de comunicación habilitados para tal fin.

37. Comunicarse con el Proveedor únicamente a través del Supervisor, representante legal y/u Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora, o el enlace designado oficialmente por estos.

38. Durante la ejecución del Acuerdo Marco las Entidades Compradoras por ningún motivo podrán contactar directamente a los Proveedores para solicitar información, aclaraciones o ayudas previas a la creación de las solicitudes de cotización o a la colocación de las Órdenes de Compra.

39. Iniciar el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 por presunto incumplimiento contractual de las obligaciones derivadas de las órdenes de compra. La Entidad Compradora deberá informar a Colombia Compra Eficiente dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la citación al Proveedor. En el evento de expedir Acto administrativo sancionatorio en contra del Proveedor la Entidad Compradora deberá realizar la notificación o registro en el RUP de este, así como la notificación a Colombia Compra Eficiente dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de notificación del acto.

40. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Acto Administrativo Sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento derivado de las obligaciones de la orden de compra.

41. La Entidad Compradora una vez expida el acto administrativo que declare el incumplimiento y sancione al proveedor con la imposición de una multa o cláusula penal, deberá proceder a la notificación de dicha sanción tal como lo dispone el artículo 31 de la Ley 80 de 1993.

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

42. Reportar ante las Cámaras de Comercio, el Registro Único Empresarial, la Plataforma SECOP II, Procuraduría General de la Nación y a los entes de control que corresponda cuando a través de un acto administrativo se imponga multa o sanción por incumplimiento.

43. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras y su constancia de aprobación por cada Orden de Compra generada bajo el Acuerdo Marco, de conformidad con lo descrito en el pliego de condiciones.

44. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de aceptar la solicitud de cotización. Por lo anterior, en el evento de incumplimiento en el pago al Proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

45. Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco, o entre estos y terceros.

46. Acudir directamente a Colombia Compra Eficiente ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de Solicitudes de Cotización o uso de la Tienda Virtual a través de los canales de comunicación habilitados para tal fin.

47. Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo.

48. Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.

49. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.

50. Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

51. Informar a Colombia Compra Eficiente TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar e iniciar el proceso de incumplimiento correspondiente.

52. Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta, y liberación de recursos si es procedente.

53. Abstenerse de generar nuevos eventos de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

54. Exigir al proveedor toda la documentación necesaria para la verificación del cumplimiento de los criterios con que acreditó puntaje en la operación principal. El Supervisor de la orden de compra determinará la forma idónea en que se acreditará el cumplimiento de estas obligaciones, las cuales deben contar como mínimo con lo exigido para el cumplimiento por Colombia Compra Eficiente en la operación principal.

55. Exigir al proveedor paz y salvo de todas las multas y sanciones derivadas de la prestación del servicio por faltas al Código Nacional de Tránsito durante la ejecución de la orden de compra.

56. Verificar que el Plan Ambiental allegado por el proveedor cumple con los términos descritos en el Pliego de condiciones como requisito habilitante.
57. Verificar para cada orden de compra la suscripción de los convenios de colaboración empresarial y el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.6.3.4 del Decreto 1079 de 2015.

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

58. Informar al proveedor con al menos 12 horas de anticipación cualquier evento de fuerza mayor o suceso por el cual un servicio solicitado deba ser cancelado, so pena de asumir la responsabilidad y el pago por el servicio solicitado en imposibilidad de ser prestado.

59. Exigir al proveedor un resumen con la cantidad de vehículos que ha comprometido en contratos con terceros para la verificación de la capacidad trans portadora requerida en la solicitud de cotización.

60. Desde la creación del evento de cotización contemplar las disposiciones del Gobierno Nacional relacionadas con la Austeridad del gasto y dar estricto cumplimiento de lo fijado en los Decretos 1068 de 2015 y 1009 de 2020, y demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

61. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del Acuerdo Marco y que se encuentren en los documentos del proceso.

3.5 CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR: El servicio deberá presentar las siguientes características técnicas:

Item	Código	Vehículo	Unidad de tiempo	Cantidad de tiempo	Cantidad de vehículos	Número pasajeros	Descripción detallada del lugar de partida y destino
1	CI-Z8-ES-NI-V4-HR	Buseta de 20 a 30 pasajeros	Hora Zona Rural	36	1	22	ESCOLARIDAD CRUZ DE BONZA - LIMITE RIO SURBA - COLEGIO RAFAEL BAYONA NIÑO
2	CI-Z8-ES-NI-V4-HU	Buseta de 20 a 30 pasajeros	Hora Zona Urbana	18	2	60	ESCOLARIDAD CENTRO DE PAIPA AL COLEGIO RAFAEL BAYONA NIÑO
3	CI-Z8-ES-NI-V2-HU	Bus de 30 a 40 pasajeros	Hora Zona Urbana	18	2	70	ESCOLARIDAD CENTRO DE PAIPA AL COLEGIO RAFAEL BAYONA NIÑO
4	CI-Z8-ES-NI-V8-HDA	Microbus de 10 a 19 pasajeros	Hora Zona Dificil Acceso	36	1	17	ESCOLARIDAD DE JAZMINAL - RINCON DE ESPAÑOLES COLEGIO RAFAEL BAYONA NIÑO
5	CI-Z8-ES-NI-V8-HR	Microbus de 10 a 19 pasajeros	Hora Zona Rural	18	1	11	ESCOLARIDAD VOLCAN BAJO A SEDE ROSARIO
6	CI-Z8-ES-NI-V4-HR	Buseta de 20 a 30 pasajeros	Hora Zona Rural	18	1	30	ESCOLARIDAD VOLCAN BAJO A SEDE ROSARIO
7	CI-Z8-ES-NI-V2-HR	Bus de 30 a 40 pasajeros	Hora Zona Rural	18	1	34	ESCOLARIDAD DE RIO ARRIBA COLEGIO ROSARIO - ARMANDO SOLANO - TOMAS VASQUEZ
8	CI-Z8-ES-NI-V8-HU	Microbus de 10 a 19 pasajeros	Hora Zona Urbana	18	3	54	ESCOLARIDAD CENTRO CANOCAS - MIRABAL - SEDE COLEGIO EL ROSARIO
9	CI-Z8-ES-NI-V4-HR	Buseta de 20 a 30 pasajeros	Hora Zona Rural	36	1	30	ESCOLARIDAD CANOCAS- RIO ARRIBA-- SALITRE ALTO- LA ESMERALDA- COLEGIO ITA
10	CI-Z8-ES-NI-V2-HR	Bus de 30 a 40 pasajeros	Hora Zona Rural	36	1	36	ESCOLARIDAD PASTOREROS- QUEBRADA HONDA- ESPERANZA - LA PLAYA A COLEGIO ITA
11	CI-Z8-ES-NI-V3-HR	Bus de 40 a 50 pasajeros	Hora Zona Rural	36	1	50	ESCOLARIDAD TUNAL A COLEGIO ITA
12	CI-Z8-ES-NI-V3-HU	Bus de 40 a 50 pasajeros	Hora Zona Urbana	36	2	90	ESCOLARIDAD DE PAIPA CENTRO - COLEGIO ITA

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

13	CI-Z8-ES-NI-V4-HU	Buseta de 20 a 30 pasajeros	Hora Zona Urbana	36	1	23	ESCOLARIDAD DE PAIPA CENTRO - COLEGIO ITA
14	CI-Z8-ES-NI-V2-HR	Bus de 30 a 40 pasajeros	Hora Zona Rural	18	1	40	ESCOLARIDAD CENTRO - TEJAR - ARMANDO SOLANO
15	CI-Z8-ES-NI-V4-HR	Buseta de 20 a 30 pasajeros	Hora Zona Rural	18	1	22	ESCOLARIDAD BOLSA Y VOLCAN - COLEGIO ARMANDO SOLANO Y TOMAS VASQUEZ
16	CI-Z8-ES-NI-V8-HR	Microbus de 10 a 19 pasajeros	Hora Zona Rural	18	1	14	ESCOLARIDAD VENTA DE LLANO - CHITAL - COL PANTANO DE VARGAS
17	CI-Z8-ES-NI-V2-HR	Bus de 30 a 40 pasajeros	Hora Zona Rural	18	1	37	ESCOLARIDAD PAIPA - CRUZ DE MURCIA - COL PANTANO DE VARGAS
18	CI-Z8-ES-NI-V2-HR	Bus de 30 a 40 pasajeros	Hora Zona Rural	18	1	32	ESCOLARIDAD LIMITES CON PUENTE DE LA BALSA - COL PANTANO DE VARGAS
19	CI-Z8-ES-NI-V8-HR	Microbus de 10 a 19 pasajeros	Hora Zona Rural	18	1	14	ESCOLARIDAD DE CAÑOS LA CORCOBADA - COL PANTANO DE VARGAS
20	CI-Z8-ES-NI-V8-HR	Microbus de 10 a 19 pasajeros	Hora Zona Rural	18	1	15	ESCOLARIDAD DE CANOCAS (TOMAS VASQUEZ, ARMANDO SOLANO, ROSARIO) - CENTRO
21	CI-Z8-ES-NI-V4-HDA	Buseta de 20 a 30 pasajeros	Hora Zona Dificil Acceso	36	1	25	ESCOLARIDAD DE MEDIOS Y MARCURA PAIPA CENTRO Y VICEVERSA
22	CI-Z8-ES-NI-V4-HDA	Buseta de 20 a 30 pasajeros	Hora Zona Dificil Acceso	36	1	25	ESCOLARIDAD PEÑA AMARILLA - COLEGIO PALERMO
23	CI-Z8-ES-NI-V4-HDA	Buseta de 20 a 30 pasajeros	Hora Zona Dificil Acceso	36	1	24	ESCOLARIDAD DE SAN PEDRO- COLEGIO PALERMO
24	CI-Z8-ES-NI-V8-HDA	Microbus de 10 a 19 pasajeros	Hora Zona Dificil Acceso	36	1	10	ESCOLARIDAD PEÑA BLANCA - COLEGIO PALERMO
25	CI-Z8-ES-NI-V8-HDA	Microbus de 10 a 19 pasajeros	Hora Zona Dificil Acceso	36	1	10	ESCOLARIDAD GUACAMAYAS - COLEGIO PALERMO
26	CI-Z8-ES-NI-V8-HDA	Microbus de 10 a 19 pasajeros	Hora Zona Dificil Acceso	36	1	12	ESCOLARIDAD CURIAL Y SABANETA - COLEGIO PALERMO
27	CI-Z8-ES-NI-V8-HDA	Microbus de 10 a 19 pasajeros	Hora Zona Dificil Acceso	36	1	16	ESCOLARIDAD FICAL - LIMITE CON CHINATA - COLEGIO PALERMO
28	CI-Z8-ES-NI-V8-HDA	Microbus de 10 a 19 pasajeros	Hora Zona Dificil Acceso	36	1	10	ESCOLARIDAD RETIRO - COLEGIO PALERMO
29	CI-Z8-ES-NI-V3-HR	Bus de 40 a 50 pasajeros	Hora Zona Rural	36	1	40	ESCOLARIDAD SANTA RITA- SAN JOSE- CENTRO MINERO COLEGIO ITA
30	CI-Z8-ES-NI-V8-HR	Microbus de 10 a 19 pasajeros	Hora Zona Rural	18	1	15	ESCOLARIDAD MARCURA - BODEGA

A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas:

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

GRAVÁMENES ADICIONALES (ESTAMPILLAS)		
No	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
1	ESTAMPILLAS ADULTO MAYOR	4,00%
2	ESTAMPILLA PROCULTURA	2,00%
3	TASA PRODEPORTE	2,50%
4	ESTAMPILLA PRO JUSTICIA	2,00%

Los descuentos de retención en la fuente a título de renta, a título de IVA y a título de industria y comercio se aplican dependiendo de la clasificación tributaria del proveedor de bienes y servicios.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El Plazo de Ejecución de la orden de compra será de **UN (1) MES,** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

3.6 LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato deberá ser ejecutado en la jurisdicción del Municipio de Paipa - Departamento de Boyacá.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Se considera que el presupuesto oficial para este contrato no debe superar el valor de **DOSCIENTOS ONCE MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL QUINCE PESOS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($ 211.406.015,57)** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la Secretaria de Hacienda del Municipio Paipa ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CDP No. 2026000775** denominado **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PAIPA, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO DE LA VIGENCIA 2026, CONTRIBUYENDO A LA PERMANENCIA ESCOLAR, LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESERCIÓN ESCOLAR Y LA PROMOCIÓN DE LA EQUIDAD EN EL ACCESO A LA EDUCACIÓN"**, de fecha 2 de Julio de 2026, por un valor de **DOSCIENTOS ONCE MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL QUINCE PESOS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($ 211.406.015,57)**.

3.9 FORMA DE PAGO:

El Proveedor debe facturar los servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en la Orden de compra, previo cumplimiento de las condiciones contenidas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora; factura que deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor, de acuerdo con las disposiciones tributarias, deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la Resolución 042 de 2020 y la regulación aplicable, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

(i) Factura debidamente diligenciada, conforme con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario..

(ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Al ser un

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

trámite realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

(iii) Certificado suscrito por el representante legal o el revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

(iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

El Proveedor debe publicar una copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación por parte de la Entidad Compradora.

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar la factura dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones al Proveedor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al rechazo; el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al pago efectivo.

Cuando la Entidad Compradora consume menos del 80% de los servicios de transporte solicitados en la orden de compra, deberá incorporar a dicha orden mediante modificación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, un nuevo artículo bajo el nombre "Compensación por estimación errada de consumo" cuyo valor será equivalente al 10% de los servicios que dejó de consumir dentro de la orden de compra. En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los servicios efectivamente prestados.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

La modalidad aplicable al proceso al que se refiere el presente estudio previo corresponde a la Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de características técnicas uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdo Marco de Precios, establecida en el Decreto 1082 de 2015, que dispone:

Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. ***(Modificado por el artículo 1° del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021).*** Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica.

Parágrafo 1. Para los fines contemplados en el presente artículo, el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- por parte de las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública se hará de manera gradual, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

1. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- como Administradora del Sistema

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) permitirá el ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC, de acuerdo con las condiciones técnicas de la plataforma y la asignación de nuevos usuarios.

2. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- dispondrá mediante circular, la cual publicará en su página web, un plan operativo de despliegue detallado para el ingreso gradual de las entidades, el cual contendrá las fechas exactas de ingreso y el desarrollo de un programa de capacitación dirigido a las entidades compradoras, plan el cual contemplará, en todo caso, los siguientes parámetros temporales:

a. Para el año 2021 deberán ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC: i) Las entidades del sector central y del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional, que a la fecha de expedición del presente Decreto aún no hayan ingresado; ii) la Rama Judicial; iii) la Rama Legislativa; iv) las entidades del sector central y descentralizado del nivel departamental; v) las entidades del sector central y descentralizando de los municipios (o distritos) que sean capitales de departamento; vi) las entidades del sector central y del sector descentralizado del Distrito Capital; vii) los órganos de control nacionales, departamentales y de ciudades capitales de departamento; viii) la Organización Electoral; ix) los órganos autónomos e independientes de creación constitucional que estén sometidos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; x) las Corporaciones Autónomas de que trata la Ley 99 de 1993 y el Artículo 331 de la Constitución Política de Colombia; xi) las entidades del sector central y descentralizado de los municipios de categoría 1, 2 y 3; y xii) las Áreas Metropolitanas, las Asociaciones de Municipios y las Regiones Administrativas Especiales de que trata la ley 1454 de 2011.

b. Para el año 2022 deberán ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC: i) Las entidades del sector central y descentralizado de los municipios de categoría 4, 5 y 6; y ii) los entes de control territoriales que no hayan ingresado en el año 2021.

c. Para el año 2022 deberán ingresar las demás Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de la Contratación Administrativa, cuya naturaleza jurídica no haya sido descrita en los literales anteriores.

d. La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - deberá ajustar el Plan Operativo para la incorporación de una entidad cuando como producto de un análisis técnico y económico de abastecimiento estratégico, se evidencie que el ingreso anticipado o posterior de una entidad estatal genera eficiencia en el gasto público.

Artículo 2.2.1.2.1.2.9. ***Utilización del Acuerdo Marco de Precios.*** Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

Lo anteriormente descrito que enmarca el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2. 7 en cuanto a las entidades estatales de la rama ejecutiva del poder público, para lo cual la entidad se encuentra, en la obligación de suscribir el acuerdo marco de precios en cuanto lo disponga Colombia Compra Eficiente.

En, cumplimiento al artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado. La

administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Mediante el decreto 4170 de 2011, se creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la contratación pública, que tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado, a través del cumplimiento de sus funciones como: Decreto 4170 de 2011, artículo 3, numeral 7 "Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto." En virtud de lo expuesto la Agencia ha celebrado el Acuerdo Marco de Precios CCENEG-068-01-2022 el cual le fue adjudicado a los Proveedores ya identificados previamente.

4.1 LIMITACION A MIPYMES

1. Verificar que el valor de la Solicitud de Cotización sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo", lo cual se puede verificar en la página de CCE.

2. Verificar que haya recibido como respuesta a la Solicitud de Información a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano solicitudes de por lo menos dos (2) Proveedores Mipyme colombianas para limitar la Solicitud de Cotización a Mipyme colombianas.

Para ello, deben diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Información (RFI) para la compra de los Servicios de Transporte y enviarlo a los Proveedores con un plazo máximo de respuesta de CINCO (5) DÍAS HÁBILES contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se llevó a cabo la solicitud de información. La Entidad Compradora deberá fijar la hora de cierre de la solicitud de información a las 5:00 PM del último día hábil del plazo. Colombia Compra Eficiente le recomienda a las Entidades Compradoras que registren en su totalidad los servicios que desean contratar, pues solo de esta manera los Proveedores pueden estructurar de manera correcta su capacidad transportadora con el fin de suministrar el servicio

5. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Se aplicará el procedimiento establecido para el efecto en el acuerdo marco de precios de Transporte terrestre de pasajeros II, el cual de acuerdo a la categoría se clasifica en el segmento de transporte escolar vehículos de motor de combustión interna nivel de servicio 1 zona de cobertura 8.

6. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a la entidad compradora una garantía de cumplimiento dentro de los 3 días hábiles siguientes a la colocación de la orden de compra de acuerdo con 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.
Pagos de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.

7. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

La supervisión, para el presente contrato será desarrollada por **la oficina asesora de educación de la Alcaldía Municipal de Paipa** o por el funcionario que éste disponga, para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la ley 80 de 1993 y las demás establecidas en la Materia

8. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

N/A.

9. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se deja constancia que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

10. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley 850 de 2003 y el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Paipa convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en portal de contratación.

11. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

- Registro Banco de Proyectos
- Concepto de viabilidad técnica
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Certificado PAA
- CVS
- RFI
- Certificación Hacienda

13. Vo. Bo. JEFE DE DEPENDENCIA

LUZ ELIZABETH CORREDOR DUERTE
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

LEADY JOHANA FONSECA MELO
ASESOR ENLACE DE EDUCACIÓN

Proyecto:	Revisó:
Angela Julieth Santamaría Méndez / CPS 241 2026 – Profesional de Apoyo Oficina Enlace de Educación.	Leady Johana Fonseca Melo/ Asesor Enlace de Educación.
Anexos:	Registro Banco de Proyectos, Concepto de viabilidad técnica, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Certificado PAA, CVS, RFI, Certificación Hacienda

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516