



ANEXO INVITACION PÚBLICA N°. M.C 028 DE 2025

BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTIA

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 y de conformidad con las reglas de publicidad, se informa que la Corporación Autónoma Regional de Boyacá – Secretaría General y Jurídica, iniciará proceso de Selección bajo la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía.

I. CONVOCATORIA PARA LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS:

El publicar este documento en el SECOP II incluye la convocatoria a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación inciso 3 Artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

II. DATOS GENERALES DEL PROCESO CONTRACTUAL

- 1) **OBJETO:** CONTRATAR EL SERVICIO DE ADMISIÓN TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE ENVÍOS POSTALES QUE REQUIERA CORPOBOYACÁ, A NIVEL URBANO, REGIONAL Y NACIONAL DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE OBRAN EN LOS ESTUDIOS PREVIOS.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Producto
78102203	Servicio de envío, entrega y recogida de correo

2) CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Recolección de correspondencia en los puntos autorizados partiendo de una buena gestión de la información y recolección adecuada de documentos, para ser dirigidos con trazabilidad y seguimiento, de acuerdo a las necesidades de comunicación de Corpoboyacá en las diferentes modalidades, hasta lograr la certificación o elemento soporte final el proceso, en condiciones de calidad, oportunidad y pedagogía del servicio cuando se requiera.

En la vigencia 2025 los meses abril, mayo, junio, julio agosto, y septiembre Corpoboyacá requirió la prestación de servicios para la recolección, curso y entrega de mensajería y demás envíos en las modalidades de

mensajería expresa, certificada y masiva, con el fin de mejorar la calidad del servicio, por tal motivo se necesita contratar el servicio de mensajería de la siguiente manera, de acuerdo con la demanda o la necesidad de la Corporación:

El contratista debe prestar el servicio mediante el sistema de recepción en la Sede Administrativa Corpoboyaca, (Carrera 2 a Este No 53- 136) Tunja -Boyacá, oficinas territoriales de CORPOBOYACÁ ubicadas en los municipios de Soatá (Calle 11 # 3-62 Piso 2), Pauna (Carrera 4 # 5-27), Socha (Calle 6 # 6-35), Miraflores (Calle 4 No 12 – 35) y oficina de apoyo Puerto Boyacá (Cra 1 # 7-06).

Para el desarrollo de las actividades del proceso de selección de mínima cuantía, el contratista debe prestar el servicio mediante el sistema de: Recepción, Clasificación, Curso y entrega personalizada de envíos de correspondencia a dependencias Locales, Departamentales y Nacionales de la correspondencia emitida por Corpoboyacá y que requiera ser remitida como apoyo para el oportuno cumplimiento de la misión institucional y el desarrollo de los diferentes proyectos.

3.1 CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

ITEM	TIPO DE TRAYECTO	CONCEPTO	PESO/ DIMENSIONES	TIEMPO DE ENTREGA	CANTIDAD
1	URBANO	Servicio de transporte entrega y recolección de documentos y paquetería	0 g a 200g	0 días hábiles	1
			201 g a 1 kg	0 días hábiles	1
			1,1 kg a 2 kg	0 días hábiles	1
			2,1 kg a 3 kg	0 días hábiles	1
			3,1 kg a 4 kg	0 días hábiles	1
2	URBANO	Servicio de transporte entrega y recolección de documentos y paquetería	4,1 kg a 5 kg	0 días hábiles	1
			0 g a 200g	2 días hábiles	1
			201 g a 1 kg	2 días hábiles	1
			1,1 kg a 2 kg	2 días hábiles	1
			2,1 kg a 3 kg	2 días hábiles	1
3	REGIONAL	Servicio de transporte entrega y recolección de documentos y paquetería	3,1 kg a 4 kg	2 días hábiles	1
			4,1 kg a 5 kg	2 días hábiles	1
			0 g a 200g	3 días hábiles	1
			201 g a 1 kg	3 días hábiles	1
			1,1 kg a 2 kg	3 días hábiles	1
			2,1 kg a 3 kg	3 días hábiles	1
			3,1 kg a 4 kg	3 días hábiles	1
			4,1 kg a 5 kg	3 días hábiles	1

4	NACIONAL	Servicio de transporte y entrega de documentos y paquetería	0 g a 200g	5 días hábiles	1
			201 g a 1 kg	5 días hábiles	1
			1,1 kg a 2 kg	5 días hábiles	1
			2,1 kg a 3 kg	5 días hábiles	1
			3,1 kg a 4 kg	5 días hábiles	1
			4,1 kg a 5 kg	5 días hábiles	1

2.1 OBLIGACIONES ESPECIFICA DEL CONTRATISTA:

- Designará a un funcionario que recoja la correspondencia entregada por Corpoboyacá de lunes a viernes de las 3:00 pm a las 4:00 pm en la Sede Administrativa de la Corporación, ubicada en la Carrera 2ª # 53 – 136 en la Ciudad de Tunja - (Boyacá), y en las oficinas regionales de Corpoboyacá ubicadas en los municipios de Soatá y Miraflores de lunes a viernes de las 3:00 pm a las 4:00 pm, Pauna, Socha y Puerto Boyacá los días martes y jueves de las 3:00 pm a las 4:00 pm .
- Cumplir las normas postales establecidas para los despachos de correspondencia sobre: acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulaciones y prohibiciones de acuerdo con las instrucciones impartidas por el contratista.
- Entregar la correspondencia en cada uno de sus destinos.
- Devolver las guías postales debidamente firmadas por su destinatario.
- Devolver la correspondencia no entregada con su certificación correspondiente sin cobro adicional.
- Prestar el servicio contratado con la debida diligencia y prontitud.
- En caso de pérdida de un envío el contratista pagará el valor que corresponda de acuerdo a las normas postales vigentes, previa la investigación operativa correspondiente y aprobada mediante resolución.
- Devolver debidamente revisada, firmada y sellada la primera copia de la planilla de imposición de los envíos.
- Presentar mensualmente la facturación correspondiente por el valor facturado por las partes de acuerdo con las planillas de imposición.
- Impartir las instrucciones y orientar a los funcionarios de la Corporación sobre la forma de cumplir los procedimientos en cuanto al condicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulación del destinatario, remitente, límites de peso y prohibiciones.
- Informar oportunamente respecto al cambio de directrices y políticas en materia de correos, cambios en tarifas y demás modificaciones relacionadas.
- Un tiempo máximo de entrega de 24 horas para los municipios cercanos a Tunja y para los demás municipios del área de jurisdicción según tiempos establecidos por la Ley.
- Recolección diaria de correspondencia máximo hasta las 17:30 horas y extraordinariamente cuando la Corporación lo requiera de lunes a viernes, las planillas deberán llevar un consecutivo para determinar la fecha exacta de entrega de la correspondencia a la empresa de mensajería.
- La empresa de mensajería suministrará a la Corporación, las planillas utilizadas para el envío de correspondencia, las cuales serán digitadas en estas dependencias y entregadas impresas, a las 4:40 de

- la tarde, todos los días laborales, al funcionario de la empresa de mensajería encargado de recoger la correspondencia.
15. Responsabilidad y seguridad en la correspondencia recepcionada (todo sobre debe ir debidamente sellado y en las mismas condiciones entregarlo).
 16. Facturación mensual debidamente soportada según despachos, mantener reporte de saldo según contrato e igualmente anexar reporte de despachos.
 17. Tramitar en forma oportuna todos los despachos.
 18. Respuesta a consultas sobre envíos, donde aparezca copia del testimonio de recibido por parte del destinatario.
 19. Custodia de soporte de recibido, los cuales en caso de requerirse deben garantizar su consulta y copia en el menor tiempo posible.
 20. Realizar dos (2) intentos de entrega con notificación del intento al remitente, para el caso del correo certificado.
 21. Reporte y devolución permanente de correspondencia imposible de entregar (por direcciones incompletas, destinatario inexistente, etc.).
 22. Cobertura permanente en los municipios de jurisdicción de Corpoboyacá.
 23. Realizar la instalación y capacitación del aplicativo en las oficinas regionales de Soatá, Socha, Miraflores, Pauna y Puerto Boyaca.
 24. Software de cobertura rastreo de la ubicación del envío, con la guía remisión envío.
 25. Se requiere que el contratista no supere un 20% de devoluciones de documentos para no generar reprocesos en la entrega de los documentos.
 26. En caso de presentarse devoluciones, direcciones erradas o cualquier otro motivo que impidan la entrega de la comunicación enviada se deberá proceder de la siguiente manera:
 - a) Las devoluciones deberán soportarse con un reporte que contenga una relación por orden de servicio y por orden de radicado de Corporación con los oficios devueltos; así mismo dicho reporte debe informar la hora en que se realizó el servicio y la causa precisa de la devolución así:
 - Desconocido
 - No reside
 - Fallecido
 - Dirección errada
 - Cerrado
 - Fuerza mayor
 - Rehusado
 - No existe número
 - No contactado
 - b) El contratista deberá efectuar dos (2) visitas a los destinatarios, cuando en la primera visita no es posible entregar la correspondencia. Corpoboyaca entregará al contratista el formato de aviso

- b) institucional de visita a los destinatarios que no se encuentren o que no respondan. Si en las dos visitas no se pudo entregar la correspondencia, el aviso debe indicar al destinatario que debe acercarse después del cuarto día hábil a la Corporación, para la entrega de la correspondencia y su respectiva notificación. Se entregará formato de aviso de la Corporación sugerido al contratista para cumplir con este trámite.
 - c) En caso de devoluciones el contratista debe efectuar una auditoría aleatoria antes de entregarla a la Corporación, de la cual debe entregar soporte al supervisor del contrato o quien haga sus veces. Cuando el contratista realice devoluciones y la Corporación verifique que los datos del destinatario son correctos, el valor del reenvío será asumido por el contratista; para dicha entrega y reporte el contratista tendrá máximo tres (3) días contados a partir del día siguiente a la entrega de los documentos por parte de la Corporación.
 - d) Si los datos del destinatario son corregidos por la Corporación el costo del reenvío será asumido por la misma; para dicha entrega y reporte del contratista tendrá máximo tres (3) días contados a partir del día siguiente a la entrega de los documentos por parte de la Corporación. Igualmente, si los datos del destinatario son correctos y la Corporación realiza efectivamente la entrega por sus medios, el valor del envío será descontado de la facturación mensual.
 - e) Adicionalmente, la Corporación solicitará cuando considere necesario realizar auditorías a las entregas o devoluciones con el fin de confirmar la veracidad de los datos suministrados por el contratista; dicha auditoría no debe ser realizada por el mismo mensajero o empleado que realice la primera entrega y/o devolución, el informe de auditoría debe ser entregado con la respectiva planilla y prueba de entrega.
 - f) Durante la ejecución del contrato, se realizarán reuniones de seguimiento y control, entre el supervisor y/o el apoyo a la supervisión designado por la Corporación y el coordinador del contratista de acuerdo con la necesidad de la Entidad. Lo concertado en la reunión deberá ser consignado en acta, la cual una vez suscrita por los intervinientes reposará en la carpeta única del contrato. Estas reuniones serán convocadas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces en los momentos que se considere necesario.
 - g) Todas las comunicaciones se deberán entregar en un plazo máximo de 5 días contados desde el momento de la entrega por parte del funcionario de la Corporación al funcionario de mensajería, para verificar y de ser el caso entregar para el reenvío.
 - h) La comunicación que requiera ser tramitada por correo certificado y que no pudo ser entregada deberá tener anexa la prueba de no entrega, donde de manera clara el funcionario de la empresa de mensajería deberá dejar la anotación de a situación que impidió su entrega.
 - i) Así mismo, las comunicaciones devueltas deberán entregarse en el término ya establecido, al funcionario de la Corporación, relacionadas en un documento donde se indique el número de planilla con el cual fue entregado para su envío por parte de la Corporación y la situación que impidió su entrega.
27. Si existe algún tipo de contradicción en la información que reporte la empresa sobre las razones de la no entrega del envío, esta deberá realizar y presentar la auditoría correspondiente, certificando o corrigiendo la información presentada.

28. El contratista deberá acreditar que cuenta con la licencia para la prestación del servicio postal de mensajería expresa vigente, habilitado por el ministerio de tecnologías de la información y de las comunicaciones en cumplimiento a la Ley 1369 del 2009.
29. El proponente deberá contar con áreas propias o en arrendamiento, debidamente acreditadas mediante constancia expedida por el representante legal, acompañada de la certificación de Cámara de Comercio vigente, en la cual se evidencie la existencia de un establecimiento de comercio legalmente constituido con sede en la ciudad de Tunja. Asimismo, deberá indicar de manera clara y precisa la dirección del establecimiento, garantizando que las instalaciones permitan la adecuada prestación del servicio objeto del contrato.
30. El contratista deberá acreditar Certificación de incorporación al registro de operadores postales en cumplimiento a Ley 1369 de 2009.
31. Dar cumplimiento al objeto a contratar con todas sus especificaciones técnicas del servicio.
32. Conocer plenamente las obligaciones del servicio que debe amparar.
33. Atender las sugerencias presentadas por la entidad y/o supervisor.
34. A mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
35. Garantizar la confidencialidad y profesionalidad con la información o los datos a los cuales tuviese acceso.

2.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Constituir las garantías requeridas para la ejecución del contrato, descritas en los estudios previos.
2. Cumplir con lo establecido en la propuesta presentada y en las actividades establecidas en los estudios previos, como también ejecutar el cumplimiento al objeto del contrato.
3. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con Corpoboyacá con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
4. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño perjuicio a la entidad.
5. Realizar informe final de ejecución, adjuntando los soportes que evidencien claramente la ejecución a satisfacción del objeto contractual.
6. Tener en cuenta las instrucciones, observaciones y recomendaciones que formule el Supervisor del contrato.
7. Efectuar las modificaciones y ajustes necesarios requeridos por CORPOBOYACA, de manera que garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
8. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro (según aplique).
9. Informar oportunamente al Supervisor del contrato las novedades administrativas que se puedan llegar a presentar, así como allegar la información correspondiente.
10. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución.

2.3 OBLIGACIONES CORPOBOYACA:

1. Pagar-cumplidamente el desembolso pactado dentro del contrato, en los términos establecidos, previa presentación de la cuenta de cobro por parte del ejecutor.
2. Organizar y relacionar la correspondencia en la planilla suministrada por el contratista junto con sus guías.
3. La correspondencia para enviar deberá ser entregada de lunes a viernes a las 3:00 pm a 4:00 pm en la sede administrativa de la Corporación, ubicada en la carrera 2ª este # 53 – 136 en la ciudad de Tunja (Boyacá), y en las oficinas regionales de Corpoboyaca ubicadas en los Municipios de Soatá y Miraflores de lunes a viernes, Pauna, Socha los días martes y jueves.
4. Designar un funcionario con el fin de supervisar las actividades previstas en el presente contrato y ejercer el control en el cumplimiento del objeto del mismo.
5. Corregir y modificar las planillas de imposición devueltas por deficiencias en la elaboración o en la liquidación.
6. Verificar que la factura corresponda a lo planillado en el respectivo mes.
7. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
8. Liquidar el contrato en el tiempo establecido.

FOMENTO A LA EJECUCION DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE LA POBLACION EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACION O REINCORPORACION Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION CONSTITUCIONAL.

De conformidad con el CAPITULO 2 SUBSECCION INCENTIVOS DE LA CONTRATACION PUBLICA, en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1086 de 2015, se pone en conocimiento de los interesados en general que el contratista a quien se suscriba el contrato que emane del presente proceso de selección, en la etapa de ejecución contractual deberá destinar sea (...) en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado." al cumplimiento del objeto contractual la provisión servicios por parte de por lo menos una (1) persona que se encuentre en alguna de las siguientes categorías: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad. Así como la población de las comunidades indígena. Negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom y gitanas.

Nota 1: Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga, la Ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán con la documentación relacionada en el criterio de desempate.

Nota 2: El proponente obtiene puntuación con el factor de apoyo de los trabajadores con discapacidad, el personal que destine para el cumplimiento de la anterior obligación durante la ejecución contractual debe ser una persona diferente.

Nota 3: El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que la persona vinculada al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezca al grupo poblacional que refiere el contratista para la ejecución contractual.

Nota 4: Si el contratista no da cumplimiento a la obligación indicada se hará acreedor de una multa por incumplimiento esto quedará como multa n la minuta contractual de la siguiente forma:

PLAZO DE EJECUCIÓN: Un (1) mes y quince (15) días calendario, contados a partir de la firma del acta de iniciación FGC-03 sin exceder el 30 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar presupuesto.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Sede Administrativa Corpoboyaca, (Carretera 2 a Este No 53- 136) Tunja -Boyacá, oficinas territoriales de CORPOBOYACÁ ubicadas en los municipios de Soatá (Calle 11 # 3-62 Piso 2), Pauna (Carrera 4 # 5-27), Socha (Calle 6 # 6-35), Miraflores (Calle 4 No 12 – 35) y oficina de apoyo Puerto Boyacá (Cra 1 # 7-06).

PERFIL Y COMPETENCIAS QUE DEBE CUMPLIR EL SUPERVISOR: Será designado por el ordenador del gasto y/o secretario general y jurídico y/o quien designe.

3) VALOR ESTIMADO Y SU JUSTIFICACIÓN

VALOR ESTIMADO: El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$39.000.000) M/CTE, incluido IVA, impuesto y demás gastos necesarios que puedan incurrir en la ejecución del objeto contractual.

Nota 1: El valor total del contrato se manejará bajo la modalidad de MONTO AGOTABLE, de acuerdo con las necesidades y requerimientos que surjan durante la ejecución del servicio de correspondencia.

Nota 2: Se aclara que el valor unitario establecido por cada ítem será el tope; los contratistas podrán ofertar por menor valor siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas. El contratista debe ofertar totalmente el listado de los ítems (Anexo formato de oferta económica – valores unitarios).

Nota 3: Los valores unitarios propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el contratista para la correcta ejecución de la presente contratación. Los precios contenidos en la propuesta.

JUSTIFICACION.

El oferente debe ofertar sobre valores unitarios (Urbano especial, Urbano, Regional y Nacional), cuya sumatoria de los valores unitarios no puede ser superior a los valores unitarios establecidos por la Corporación, y los mismos deben permanecer durante la ejecución del objeto contractual o hasta agotar presupuesto oficial.

Los datos de Consumo se toman de la Tabla de Cantidad de envíos Correspondencia Vigencia 2025 a la fecha, la cual se muestra a continuación y el valor de cada envío se toma de las cotizaciones solicitadas a las empresas de Correspondencia como requisito para elaborar Estudios Previos y Análisis de Mercado.

MES	CORREO CERTIFICADO
ABRIL	1244
MAYO	2282
JUNIO	369
JULIO	249
AGOSTO	1019
SEPTIEMBRE	906
SUBTOTAL	6069

El valor soportado y referenciado mediante el análisis del sector, está dado en virtud de la relación del consumo promedio de los meses octubre noviembre y diciembre y el valor del servicio de las cotizaciones actuales.

De acuerdo a lo anterior, se establece el siguiente presupuesto a monto agotable para el servicio de mensajería así:

IDENTIFICACION DEL BIEN O SERVICIO					PRESUPUESTO ESTIMADO (PROMEDIO COTIZACIONES)			
ITEM	DENOMINACION	DESCRIPCION TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA (SI APLICA)	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL (VU * CANTIDADES REQUERIDAS)
1	URBANO Servicio de transporte entrega y recolección de	0 días hábiles 0 g a 200g	UNIDAD	1	\$ 8.190,00	\$ -	\$ -	\$ 8.190,00
		0 días hábiles 201 g a 1 kg	UNIDAD	1	\$ 8.190,00	\$ -	\$ -	\$ 8.190,00
		0 días hábiles 1,1 kg a 2 kg	UNIDAD	1	\$ 10.500,00	\$ -	\$ -	\$ 10.500,00

	documentos y paquetería	0 días hábiles 2,1 kg a 3 kg	UNIDAD	1	\$ 12.200,00	\$ -	\$ -	\$ 12.200,00
		0 días hábiles 3,1 kg a 4 kg	UNIDAD	1	\$ 16.375,00	\$ -	\$ -	\$ 16.375,00
		0 días hábiles 4,1 kg a 5 kg	UNIDAD	1	\$ 18.075,00	\$ -	\$ -	\$ 18.075,00
2	URBANO Servicio de transporte entrega y recolección de documentos y paquetería	2 días hábiles 0 g a 200g	UNIDAD	1	\$ 7.800,00	\$ -	\$ -	\$ 7.800,00
		2 días hábiles 201 g a 1 kg	UNIDAD	1	\$ 7.800,00	\$ -	\$ -	\$ 7.800,00
		2 días hábiles 1,1 kg a 2 kg	UNIDAD	1	\$ 10.050,00	\$ -	\$ -	\$ 10.050,00
		2 días hábiles 2,1 kg a 3 kg	UNIDAD	1	\$ 11.750,00	\$ -	\$ -	\$ 11.750,00
		2 días hábiles 3,1 kg a 4 kg	UNIDAD	1	\$ 15.700,00	\$ -	\$ -	\$ 15.700,00
		2 días hábiles 4,1 kg a 5 kg	UNIDAD	1	\$ 17.400,00	\$ -	\$ -	\$ 17.400,00
3	REGIONAL Servicio de transporte entrega y recolección de documentos y paquetería	3 días hábiles 0 g a 200g	UNIDAD	1	\$ 10.400,00	\$ -	\$ -	\$ 10.400,00
		3 días hábiles 201 g a 1 kg	UNIDAD	1	\$ 10.400,00	\$ -	\$ -	\$ 10.400,00
		3 días hábiles 1,1 kg a 2 kg	UNIDAD	1	\$ 13.250,00	\$ -	\$ -	\$ 13.250,00
		3 días hábiles 2,1 kg a 3 kg	UNIDAD	1	\$ 15.200,00	\$ -	\$ -	\$ 15.200,00
		3 días hábiles 3,1 kg a 4 kg	UNIDAD	1	\$ 19.700,00	\$ -	\$ -	\$ 19.700,00
		3 días hábiles 4,1 kg a 5 kg	UNIDAD	1	\$ 21.650,00	\$ -	\$ -	\$ 21.650,00
4	NACIONAL Servicio de transporte entrega y recolección de documentos y paquetería	5 días hábiles 0 g a 200g	UNIDAD	1	\$ 15.625,00	\$ -	\$ -	\$ 15.625,00
		5 días hábiles 201 g a 1 kg	UNIDAD	1	\$ 15.625,00	\$ -	\$ -	\$ 15.625,00
		5 días hábiles 1,1 kg a 2 kg	UNIDAD	1	\$ 18.600,00	\$ -	\$ -	\$ 18.600,00
		5 días hábiles 2,1 kg a 3 kg	UNIDAD	1	\$ 20.925,00	\$ -	\$ -	\$ 20.925,00
		5 días hábiles 3,1 kg a 4 kg	UNIDAD	1	\$ 26.400,00	\$ -	\$ -	\$ 26.400,00
		5 días hábiles 4,1 kg a 5 kg	UNIDAD	1	\$ 28.525,00	\$ -	\$ -	\$ 28.525,00
					\$ -	\$ -	\$ -	\$ 360.330,00

NOTA: El presupuesto oficial es MONTO AGOTABLE, por lo que se evaluarán la suma de los valores unitarios de acuerdo al cuadro establecido en el análisis del sector atendiendo a las cotizaciones de tarifas realizadas por la Corporación.

4) INFORMACION PRESUPUESTAL:

La invitación pública en la modalidad MÍNIMA CUANTÍA MC 028 DE 2025 cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal N° 2025003092 que afecta los siguientes rubros:

CÓDIGO	RUBRO	VALOR \$
2.1.2.02.02.006	Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua R.B sobretasa - participación ambiental - Corporaciones Autónomas Regionales fuente contaduría - Recursos Fisicos	\$ 39.000.000

5) QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

REQUISITOS HABILITANTES

5.1) CAPACIDAD JURÍDICA

En la invitación podrán participar personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras y/o Consorcios o Unión Temporal, que acrediten el cumplimiento del objeto social similar al de esta convocatoria y que no se encuentren incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley, que cumplan con los requisitos mínimos de participación y Especificaciones Técnicas.

LA PERSONA NATURAL deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria.

LA PERSONA JURÍDICA deberá adjuntar el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria, donde conste que su objeto social contiene las actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Cuando se trata de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán tener en cuenta lo establecido en el artículo 58 del código general del proceso - ley 1564 de 2012, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente en concordancia con el artículo 251 del código general de proceso y el art. 480 del código de comercio.

Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar las propuestas para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 22.4 del artículo 22 de la ley 80 de 1993.

Bajo los parámetros establecidos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) "proponentes plurales o singulares" que cumplan con todos los requisitos exigidos en la invitación pública.

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) "proponentes plurales o singulares" que cumplan con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

PROponentes PLURALES: CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (SI APLICA):

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá indicar el documento de presentación si su propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal.

5.2) REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICOS QUE DEBE APORTAR JUNTO CON SU OFERTA

1) Carta de presentación

- La oferta deberá contener claramente el nombre y la dirección comercial del proponente y deberá estar firmada por quien presente la propuesta.
- Se entiende y así lo acepta el oferente, que con el hecho de presentar la oferta está aceptando la adjudicación a él, a un tercero, o la declaratoria de desierto de la convocatoria, si por ello opta CORPOBOYACÁ.
- El oferente se ajustará a las instrucciones impartidas en la invitación pública y entregará los documentos de la oferta en el orden establecido.
- La entrega de ofertas deberá hacerse a través de la plataforma SECOP II, dentro del plazo establecido en el cronograma.
- La entrega de ofertas podrá hacerse a través de quien designe el representante legal de la empresa proponente.
- Bajo ninguna circunstancia CORPOBOYACÁ aceptará la presentación de ofertas parciales ni con tachones o enmendaduras.
- La oferta y sus documentos anexos deberán entregarse totalmente diligenciados, redactados en idioma español, organizada.
- En el evento que ofrezcan descuentos, los mismos deben estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

2) Certificado de existencia y representación legal:

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimientos de comercio, aquellas entidades y/o establecimientos de comercio, constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, no inferior a 2 años de constitución, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- Para personas naturales que ejercen profesiones liberales, como la ingeniería, bastara con la presentación de la copia de la cedula de ciudadanía, toda vez que no están obligados a tener matrícula mercantil por no ser considerados comerciantes, sin embargo, si ya se encuentran registrados con anterioridad deberán aportar el respectivo registro mercantil que llevan las cámaras de comercio. (Cuando aplique).
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario; de conformidad con lo establecido en el numeral 7° del artículo 28 del Código de Comercio modificado por el artículo 175 del Decreto Nacional 0019 de 2012, el acta debe estar debidamente inscrita registrada y ejecutoriada en el registro mercantil de la sociedad.
- Acreditar que el objeto social principal de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, considerando para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere

En caso de Consorcios o Unión Temporal aplica para cada uno de sus integrantes.

La persona natural deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria.

Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Nota: El proponente deberá contar con áreas propias o en arrendamiento, debidamente acreditadas mediante constancia expedida por el representante legal, acompañada de la certificación de Cámara de Comercio vigente, en la cual se evidencie la existencia de un establecimiento de comercio legalmente constituido con sede en la ciudad de Tunja. Asimismo, deberá indicar de manera clara y precisa la dirección del establecimiento, garantizando que las instalaciones permitan la adecuada prestación del servicio objeto del contrato.

3) Autorización para presentar la oferta y comprometer a personas jurídicas, consorcios o uniones temporales: Las personas jurídicas y las integrantes del consorcio o unión temporal deberán adjuntar copia o certificación de la autorización del órgano social competente para presentar la oferta y suscribir el contrato correspondiente, si así lo exigen sus estatutos.

4) Fotocopia de Cédula Representante legal del proponente o persona jurídica o persona natural

En caso de ser un proponente plural, deberá adjuntar fotocopia de cédula del representante legal y de cada uno de los participantes del proponente.

5) Ofertas conjuntas: Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal de acuerdo con las condiciones establecidas en esta convocatoria, según aplique.

Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal (si aplica):

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá indicar el documento de presentación si su propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal, además de cumplir con lo siguiente:

- Si es Unión Temporal o consorcio, presentar el documento o acta de constitución consorcial o de unión temporal para desarrollar el objeto a contratar, en el cual se manifiesten participaciones, responsabilidades y representación en estos pliegos por cada uno de los miembros.
- Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal o consorcio sus miembros deberán señalar las actividades y el porcentaje de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de CORPOBOYACÁ.
- Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la Unión Temporal. Si al representante legal del consorcio o unión se le imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será rechazada.

- Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un año más.
- La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes y la falta de designación de representante legal o la falta, en el caso de las uniones temporales, o consorcios del señalamiento de los pliegos y extensión de la participación de los miembros que las integran, generan el rechazo de la propuesta
- La póliza debe constituirse a favor de la Corporación Autónoma Regional De Boyacá - CORPOBOYACA, anotando su número de NIT, y como tomador debe figurar el oferente, sea persona natural o jurídica. Cuando el tomador sea uniones temporales o consorcios el tomador serán todas las personas asociadas
- En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor propuesto oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º de la ley 80/93 y en los Arts 1.568, 1.569 y 1.571 del código civil
- Si se trata de Unión Temporal o Consorcio, la inscripción para participar en la convocatoria deberá hacerse a nombre de la Unión Temporal o consorcio, indicando el nombre de las personas naturales o de las personas jurídicas que lo integran
- La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el representante legal de la unión temporal o consorcio
- Cuando se trate de Uniones Temporales o Consorcios constituido por personas jurídicas deberá adjuntarse certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros que lo conforman.
- Tratándose de Uniones Temporales o Consorcios la experiencia exigida para el proponente se acreditará con sumatoria que resulte de la experiencia específica de cada uno de los integrantes de la Unión o Consorcio.

6) **Pago de seguridad social y aportes parafiscales:**

- **Personas Jurídicas**

La presentación de ofertas por parte de las personas jurídicas, deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y pago al Sistema de Seguridad Social Integral de sus empleados (salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al SENA (si aplica) etc.) de los últimos seis (6) meses certificado por el revisor fiscal (adjuntando tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de contadores) o en su defecto por el representante legal si el primero no existiere. Para caso de personas naturales deberá acreditar su afiliación como independiente al Sistema de Seguridad Integral. (SE DEBERÁ ADJUNTAR LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LOS ÚLTIMOS SEIS MESES CERTIFICADOS)

- **Personas Naturales**

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, **(SE DEBERÁ ADJUNTAR LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LOS ÚLTIMOS SEIS MESES CERTIFICADOS, tanto para los proponentes plurales como singulares.**

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

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

- **Proponentes Plurales**

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá indicar el documento de presentación si su propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal, además de cumplir con lo siguiente:

- Si es Unión Temporal o consorcio, presentar el documento o acta de constitución consorcial o de unión temporal para desarrollar el objeto a contratar, en el cual se manifiesten participaciones, responsabilidades y representación en estos pliegos por cada uno de los miembros.
- Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal o consorcio sus miembros deberán señalar las actividades y el porcentaje de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de CORPOBOYACÁ.
- Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la Unión Temporal. Si al representante legal del consorcio o unión se le imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será rechazada.
- Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

- La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes y la falta de designación de representante legal o la falta, en el caso de las uniones temporales, o consorcios del señalamiento de los pliegos y extensión de la participación de los miembros que las integran, generan el rechazo de la propuesta
- La póliza debe constituirse a favor de la Corporación Autónoma Regional De Boyacá - CORPOBOYACA, anotando su número de NIT, y como tomador debe figurar el oferente, sea persona natural o jurídica. Cuando el tomador sea uniones temporales o consorcios el tomador serán todas las personas asociadas
- En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización, hasta el valor propuesto oficial, ya que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º de la ley 80/93 y en los Arts 1.568, 1.569 y 1.571 del código civil
- Si se trata de Unión Temporal o Consorcio, la inscripción para participar en la convocatoria deberá hacerse a nombre de la Unión Temporal o consorcio, indicando el nombre de las personas naturales o de las personas jurídicas que lo integran
- La carta de presentación deberá ser firmada por el representante legal de la unión temporal o consorcio
- Cuando se trate de Uniones Temporales o Consorcios constituido por personas jurídicas deberá adjuntarse certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros que lo conforman.
- Tratándose de Uniones Temporales o Consorcios la experiencia exigida para el proponente se acreditará con sumatoria que resulte de la experiencia específica de cada uno de los integrantes de la Unión o Consorcio.

Cuando los aportes de seguridad social son presentados por el revisor fiscal, este debe de presentar su documentación (tarjeta profesional, cédula, inscripción en el colegio de contadores).

7) Registro Único Tributario actualizado con todos sus folios expedido por la DIAN. (RUT)

8) Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad –SIRI– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación (de la razón social y de su representante legal o persona natural).

9) Certificado del boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la nación (de la razón social y de su representante legal o persona natural)

10) Certificado del registro nacional de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional (representante legal o persona natural)

11) Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (representante legal o persona natural)

12) **Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes (Persona Natural):** De acuerdo a lo establecido en el artículo 3 del decreto 753 de 2019, el oferente deberá allegar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, y CON EL MISMO LA AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA POR PARTE DE LA ENTIDAD (ANEXO)

Nota: El proponente que sea Persona Natural deberá diligenciar la autorización de consulta de registro de inhabilidades por delitos sexuales que se encuentra cargado a la plataforma SECOP II, en donde autoriza libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Corporación Autónoma Regional de Boyacá CORPOBOYACÁ con NIT 800.252.843-5, a consultar los datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia de manera previa a su eventual vinculación contractual.

13) **Compromiso Anticorrupción (anexo).**

14) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: El cual deberá ser consultado en la plataforma tecnológica. Sobre este último punto, la página web <https://redam.gov.co/information-page> brinda información sobre la forma de consultar y descargar el registro correspondiente, el cual deberá allegarse para personas naturales y en caso de personas jurídicas allegar el correspondiente certificado del representante legal.

15) Anexo de multas debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal según corresponda

16) Libreta militar Acreditar mediante el aporte de copia de la libreta militar que ha resuelto su situación militar (Este requisito es obligatorio para Varones menores de 50 años de edad).

NOTA: Proponentes plurales: Cada uno de los integrantes del proponente plural debe de cumplir por separado la declaración de la que tratan los anteriores párrafos.

5.3) REQUISITO EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de certificaciones de contratos suscritos, ejecutados, terminados y liquidados con entidades públicas y/o privadas, que sumen por lo menos el valor de la presente convocatoria de la siguiente manera:

EXPERIENCIA HABILITANTE GENERAL

Se acreditará de la siguiente manera:

EXPERIENCIA PROPONENTES GENERAL	EXPERIENCIA GENERAL PARA MIPYMES
El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de hasta dos (2) certificación contratos suscritos, ejecutados, terminados y/o liquidados con entidades públicas y/o privadas, o Copia del contrato y Acta de Liquidación o recibo fina cuyo objeto se relacione con admisión transporte y distribución de correspondencia y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente invitación.	<p>(SOLO APLICA EN EL EVENTO DE QUE EL PROCESO NO SE LIMITE A MIPYMES)</p> El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificación contratos suscritos, ejecutados, terminados y/o liquidados con entidades públicas y/o privadas, o Copia del contrato y Acta de Liquidación o recibo fina cuyo objeto se relacione con admisión transporte y distribución de correspondencia y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente invitación.

La certificación deberá estar en papel membretado y contener como mínimo:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
2. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
3. Objeto o descripción del contrato.
4. Valor total del contrato.
5. Fecha de iniciación y fecha de terminación y/o Liquidación.
6. El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses. (si aplica)
7. El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal. (si aplica)

Para efectos de verificación de este aspecto, CORPOBOYACA **NO TENDRÁ EN CUENTA** certificaciones de contratos que no reúnan la totalidad de los requisitos exigidos

En caso que el proponente allegue certificaciones de contratos en los que participó como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones.

No obstante, también la experiencia podrá demostrarse con copia de los contratos y sus respectivas actas de liquidación y/o actas de recibo a satisfacción, donde se puede determinar la información requerida, esta documentación podrá ser expedida por el contratante, su representante legal o por el interventor o supervisor del contrato.

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono
2. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
3. Objeto o descripción del contrato.

4. Valor total del contrato
5. Fecha de iniciación y fecha de terminación y/o liquidación si aplica.

La (s) certificación(es) deben venir en papel membretado de la entidad contratante y como mínimo debe contener el objeto, valor, plazo de ejecución y que la sumatoria del valor de la (s) misma (s) sea igual o superior al presupuesto de la presente contratación.

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

Cuando el proponente allegue, las certificaciones de contratos en los que conste que participo como integrante de proponente plural, se tendrá en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación el proponente plural, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el proponente plural, según el caso siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

5.4) REQUERIMIENTOS HABILITANTES TÉCNICOS

- **ANEXO 3.** El proponente debe cumplir y firmar el Anexo 3 correspondiente a las "características y especificaciones técnicas esenciales" descritas en el presente estudio previo y aportar las cartas de compromisos y/o documentos que allí se exigen.

5.5) REQUISITOS SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Proponente debe contar con la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo conforme a la normatividad vigente. El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe diseñarse teniendo en cuenta los lineamientos para el cumplimiento en seguridad y salud en el trabajo para la contratación de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe diseñarse teniendo en cuenta los lineamientos para el cumplimiento en seguridad y salud en el trabajo para la contratación de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

Cabe anotar que este se deberá ajustar a las tareas específicas a desarrollar para dar cumplimiento al objeto contractual y que el o los contratistas deben implementar los formatos y registros que den cumplimiento con el Plan SST.

Para dar cumplimiento a lo anterior el Proponente debe presentar a la entidad la certificación emitida por parte de la ARL donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento de la implementación de los estándares mínimos del SG-SST de la vigencia anterior, de acuerdo con lo establecido en el marco legal vigente, con fecha de

expedición no mayor a tres (3) meses anteriores al cierre del presente proceso, dicho porcentaje de cumplimiento deberá estar comprendido entre el 90% y el 100%..

5.6 REQUISITOS AMBIENTAL - CRITERIOS AMBIENTALES PARA EL SERVICIO DE POSTAL

Al realizar compras públicas sostenibles de servicios postales, se debe tener en cuenta el uso de productos autorizados, la gestión de residuos y el uso de vehículos especializados.

CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD	
ETAPA PRECONTRACTUAL: Bases al oferente	
CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACION
Manifiestar su compromiso de dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación de su servicio, sean estos realizados por el proponente o por un aliado (s) estratégico(s).	Declaración juramentada del proponente firmada por el representante legal con su compromiso de hacer entrega de los documentos que evidencian el cumplimiento del criterio de sostenibilidad ambiental.
El oferente debe asegurar que durante la ejecución del contrato todos los vehículos utilizados para la prestación de los servicios postales, cuenten con la correspondiente revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes de conformidad con la normatividad aplicable y vigente. <i>Nota:</i> Esta revisión deberá ser realizada por un centro de diagnóstico automotor que cuente con habilitación vigente otorgada por la autoridad ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> Declaración juramentada del proponente firmada por el representante legal con su compromiso de hacer entrega de los documentos que evidencian el cumplimiento del criterio de sostenibilidad ambiental. Copia de la revisión técnico-mecánica de todos los vehículos utilizados para la prestación del servicio de mensajería y como certificado.
El oferente debe asegurar que, durante la ejecución del contrato, a todo vehículo utilizado para la prestación de los servicios postales se le realiza el cambio de aceite de conformidad con la normatividad vigente y/o aquella que la modifique o la sustituya.	Declaración juramentada del proponente firmada por el representante legal con su compromiso de hacer entrega de los documentos que evidencian el cumplimiento del criterio de sostenibilidad ambiental.
Se brindará ponderación adicional a aquellos oferentes que garanticen la utilización de vehículos eléctricos o híbridos que operen para la prestación de los servicios postales. <i>Nota:</i> Es posible que el puntaje se brinde de manera gradual conforme al volumen de vehículos eléctricos o híbridos utilizados.	Adjuntar a la propuesta la ficha técnica de los vehículos.
El oferente que garantice que las cajas de cartón, o utilizar para el empaque de los productos de correo y/o mensajería expres, cuentan con (i) certificado en Sello Ambiental Colombiano o cualquier otra etiqueta ambiental o, (ii) sean procedentes de fuentes forestales sostenibles o (iii) contengan un porcentaje de material reciclado, se les otorgará un puntaje adicional.	Adjuntar a la propuesta la ficha técnica de las cajas de cartón para el empaque de los productos de correo y/o mensajería expresa.
El oferente que garantice que las bolsas polipropileno y/o polietileno, o utilizar para el empaque de los productos de correo y/o mensajería expresa deben evidenciar al menos un beneficio ambiental. Por ejemplo, características de biodegradabilidad, composición de material reciclado, características de reciclabilidad, entre otras, se les otorgará un puntaje adicional.	Adjuntar a la propuesta la ficha técnica de las bolsas a utilizar para el empaque de los productos de correo y/o mensajería expresa.
En caso que se requiera de impresiones para la prestación de los servicios postales, el oferente debe garantizar que el papel utilizado debe (i) estar certificado en Sello Ambiental Colombiano o, (ii) debe ser papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles y estar libre de cloro elemental.	Adjuntar a la propuesta ficha técnica del papel a utilizar.
Los oferentes que cuenten con Sistema de Gestión Ambiental implementado y certificado, se le asignará un puntaje adicional.	Adjuntar a la propuesta el certificado vigente de la norma ISO 14001.



República de Colombia
 Corporación Autónoma Regional de Boyacá
 Secretaría General y Jurídica

Se brinda prestación o servicio al cliente que cumple con un programa de eco-construcción en los vehículos para la población en servicio de mensajería y correo certificado.	Adjunto a la factura el programa de eco-construcción.
Nota: La eco-construcción se entiende como la movilidad de conductores que consume y aborra el mínimo de combustible y produce las menores de CO2.	
El cliente debe venir con un sistema de envío certificado oficial, de la manera que muestra el envío masivo digital de los documentos que se requieren en el marco de la prestación del servicio postal, minimizando el uso de papel.	Documento que evidencien el funcionamiento de la plataforma que permite el envío masivo digital.
El cliente debe asegurar la capacitación a tu personal en las siguientes temáticas ambientales: Cultura a su rol de sostenibilidad, atención de emergencias ambientales, gestión ambiental de residuos y eco-construcción.	Declaración juramentada del Propietario firmada por el responsable legal de la empresa de hacer entrega de los documentos que sustentan el cumplimiento de las obligaciones ambientales.
El cliente debe asegurar la producción y gestión adecuada de los residuos y emisiones atmosféricas, de bioseguridad, peligrosas generados durante la operación del contrato, en el marco de la normativa ambiental aplicable.	Declaración juramentada del Propietario firmada por el responsable legal de la empresa de hacer entrega de los documentos que sustentan el cumplimiento de las obligaciones ambientales.

ETAPA CONTRATARIA - Servicio al usuario	
CUESTIONARIO	MODO DE VERIFICACIÓN
El cliente debe garantizar la utilización de vehículos servicios o flotas que opere para la prestación de los servicios postales.	Ficha técnica de los vehículos.
El cliente debe adjuntar la copia de la revisión técnica mecánica de todos los vehículos utilizados para la prestación del servicio de mensajería y correo certificado.	Adjunto a la factura de cobro el documento, suscrito al hacer el servicio y de conformidad con la ley.
El cliente debe adjuntar una certificación del cumplimiento donde se mencione el número de serie de los vehículos utilizados para la prestación del servicio de mensajería y correo certificado.	Adjunto a la factura de cobro el documento que respalda el número de serie y de conformidad con la ley.
<ul style="list-style-type: none"> Impuesto del establecimiento como o pasado primero de su uso, emitido por la Autoridad Ambiental. Inscripción o registro del establecimiento como generador de residuos peligrosos, emitido por la Autoridad Ambiental. Placa del vehículo. Fecha del cambio de aceite. 	Ficha técnica de los vehículos y de conformidad con la ley.
En caso que se presente el uso de cajas de cartón para el empaque de los productos de correo y mensajería express deben estar conformes en todo con el Acuerdo Colombiano de Comercio Exterior ambiental o de los procedimientos de las autoridades ambientales o de conformidad con el porcentaje de reciclaje requerido.	Ficha técnica de los productos en cartón y el certificado de la fábrica ambiental emitido por una entidad ambiental de reconocida donde se evidencie el cumplimiento de la ley. Nota: Se verificará bajo el marco del tiempo de entrega que se indica en el cumplimiento de los artículos 26 y 27 del Acuerdo ambiental (en caso de la presentación de productos en envases de plástico) la presentación de productos en envases de plástico web del fabricante donde se observe que el producto cumple con las características técnicas cuando no es posible obtener la ficha técnica correspondiente.
En caso que se requiere el uso de todos plásticos y polímeros para el empaque de los productos de correo y mensajería express deben evidenciar al menos un beneficio ambiental. Por ejemplo, características de biodegradabilidad, compostabilidad, reciclaje, características de reutilización, etc.	Ficha técnica de los plásticos emitida por el fabricante de los productos de correo y mensajería express. Nota: Se verificará bajo el marco del tiempo de entrega que se indica en el cumplimiento de los artículos 26 y 27 del Acuerdo ambiental (en caso de la presentación de productos en envases de plástico) web del fabricante donde se observe que el producto cumple con las características técnicas cuando no es posible obtener la ficha técnica correspondiente.

En caso que se requiera del uso de papel para impresiones para la prestación de los servicios postales, el papel debe (i) estar certificado en Sello Ambiental Colombiano o, (ii) debe ser papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles y estar libre de cloro elemental.	Ficha técnica del papel y/o el certificado de la etiqueta ambiental, emitido por una entidad debidamente acreditada, donde se evidencie el cumplimiento del criterio.
El contratista debe entregar al supervisor el programa de eco-conducción, junto con el reporte de sus indicadores.	Documento del programa de eco-conducción Informe con resultados de indicadores de eco-conducción.
El contratista debe capacitar a su personal en los siguientes temas ambientales, conforme a su rol desempeñado: atención de emergencias ambientales, gestión de residuos, manejo de sustancias químicas, eco-conducción.	Soporte del desarrollo de las capacitaciones, que incluya: - Listados de asistencia - Presentaciones que evidencien el contenido de la capacitación.
	Registro fotográfico Encuesta de satisfacción y sus resultados.
Asegurar la gestión adecuada de los residuos (ordinarios, aprovechables, de bioseguridad, peligrosos) generados durante la ejecución del contrato en el marco de la normatividad vigente y aplicable.	Entregar con las facturas de cobro los certificados, actas o documentos que evidencien la gestión de residuos efectuada durante la ejecución del contrato.

Nota: Ficha técnica con criterios ambientales para servicio postal

6) OFERTA ECONOMICA - ANEXO 2. PROPUESTA ECONOMICA.

El oferente deberá indicar en documento anexo el valor de cada ítem, el valor total de la propuesta y el plazo de ejecución según lo establecido en el ANEXO 2.

Deberá diligenciar el formulario de la propuesta económica establecido en como anexo dentro de la Plataforma-SECOP II

En ningún caso, la propuesta económica presentada por el oferente podrá ser superior al presupuesto oficial para cada uno de los ítems designados por la entidad contratante

valor de la propuesta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad DILIGENCIAR VALOR EN SECOP II:

La Corporación recomienda a los oferentes interesados en el presente proceso de selección, que el valor diligenciado dentro del documento de propuesta económica sea el mismo que se consigne dentro de la plataforma, con la finalidad de evitar inconvenientes de evaluación.

Nota 1: Ningún proponente podrá superar en su propuesta económica los precios de referencia, ni el presupuesto oficial, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones, establecidos por la entidad para cada uno de los elementos a adquirir.

Nota 2: Si se observa que el proponente está incurriendo en precios artificialmente bajos, se procederá a efectuar lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015.

7) FORMA DE PAGO:

DESEMBOLSO Y FORMA DE PAGO: La Corporación efectuará desembolsos mensuales con corte al último día de cada mes, de acuerdo a la presentación previa de la correspondiente factura y suscripción del formato FRF-18 "INFORME DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR PARA EL PAGO" por parte del supervisor designado por la entidad.

PARAGRAFO PRIMERO: Los documentos soportes para el pago de cada cuenta de cobro son: FRF-18 Informe de supervisor para el pago firmados por el supervisor, Factura expedida por el contratista, Copia acta de iniciación-FGC-03 (Aplica solo para primer pago), fotocopia del Registro Único Tributario- RUT con fecha de generación no mayor a 30 días calendario, Copia Certificación Bandaria, copia aprobación de pólizas (aplica solo para primer pago o si existe modificación a la orden de compra), copia modificación orden de compra si aplica, certificado de parafiscales con firma original, copia cedula del revisor fiscal, copia tarjeta profesional del revisor fiscal, certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal vigentes, copia planillas de seguridad social, copia estampilla Pro-UPTC, copia correo con código QR estampilla Pro-UPTC y comprobante pago estampilla Pro-UPTC por valor del 1% de la factura electrónica según ordenanza 030 de 2005 de la Asamblea de Boyacá. Todos los anteriores documentos deberán ser adjuntados a la respectiva cuenta de cobro. Para cada pago mensual deben estar cargados en su totalidad los soportes de entrega de las guías de envío de la correspondencia del periodo, sin lo anterior el supervisor no autorizará el pago.

PARAGRAFO SEGUNDO: Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el CONTRATISTA no elabore y presente la respectiva factura electrónica a LA CORPORACION.

PARAGRAFO TERCERO: Para el último pago se deberá adjuntar Acta de Terminación FGC-04 y Acta de Liquidación y Recibo Final a Satisfacción FGC-05, firmadas en original

8) CAPACIDAD FINANCIERA:

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. para el presente objeto contractual no se exigirá capacidad financiera.

9) CRONOGRAMA

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II.

NOTA: Se informa que por la necesidad del servicio la entidad solo establecerá un día para firma y suscripción del contrato electrónico, presentación y aprobación de pólizas; en caso de incumplimiento se dará aplicación a lo establecido en las cláusulas de multas en aplicación de las siguientes situaciones:

- ✓ *Por atraso imputable al Contratista en [la firma del contrato electrónico, presentación de pólizas para aprobación y firma de acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada], se causará una multa diaria equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.*

NOTA 1: Los oferentes podrán realizar observaciones a la invitación dentro del día hábil de su publicación, en la fecha establecida, antes del cierre establecido.

NOTA 2: La CORPORACIÓN, si lo considera conveniente podrá expedir adendas a la invitación y para extender los términos de las etapas del proceso antes del cierre de la convocatoria, a través de la plataforma SECOP 2

10) PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE:

Para la presente invitación se tendrán como criterios de desempate lo establecido en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, es decir, las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:



Corpoboyacá
Región Escarrocera para la Sostenibilidad

República de Colombia
Corporación Autónoma Regional de Boyacá
Secretaría General y Jurídica

CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
REQUISITO	FORMA DE ACREDITARLO
1. Preferencia de la oferta de bienes o servicios de origen nacional	<ul style="list-style-type: none"> • Conforme a lo dispuesto en el Decreto 2880 de 2009, la norma que lo modifique o lo sustituya. • Para personas naturales o jurídicas, entregando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por las Cámaras de Comercio, o de la cédula de ciudadanía o de la visa de residente del proponente. • Para proponentes plurales, todos los miembros deberán acreditar el origen nacional de los bienes o servicios en las condiciones señaladas en la ley.
2.1 Preferencia de la propuesta de la mujer cabeza de familia	<ul style="list-style-type: none"> • En los términos del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. • Su condición se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario.
2.2 Preferencia de la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar	<ul style="list-style-type: none"> • Con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2009 "cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente: comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza".
3. Preferencia de la propuesta presentada por el proponente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997	<ul style="list-style-type: none"> • Para personas jurídicas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. • El representante legal o revisor fiscal, presentará certificado, que acredite, bajo la gravedad de juramento, que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. • Identificar a cada una de ellas con su porcentaje de participación. • Soportar la información con los libros de comercio de la sociedad. • Acreditar la condición de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas. • Para proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. • En caso de desempate diligenciar el «- Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
	<ul style="list-style-type: none"> • Estar debidamente certificada por la oficina del trabajo. • Que hayan sido contratados con por lo menos 1 año de anterioridad a la fecha del cierre del proceso de selección. • Que haya sido contratado desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando ésta es inferior a 1 año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. • Diligenciar el «- formato - Vinculación de personas en condición de discapacidad». • Cuando el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer dígito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente. • Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su

Antigua vía a Paipa No. 53-70 PBX 7457188 - 7457192 - 7457186 - Fax 7407518 - Tunja Boyacá
Línea Natural - atención al usuario No. 018000-918027
e-mail: corpoboyaca@corpoboyaca.gov.co
www.corpoboyaca.gov.co



Corpoboyacá

Región Estratégica para la Sostenibilidad

República de Colombia
Corporación Autónoma Regional de Boyacá
 Secretaría General y Jurídica

	<p>nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador • Diligencia el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleado – proponente)» • Certificar bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores mayores de edad que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. • Solo se tendrá en cuenta las vinculadas con anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. • Cual la constitución sea inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. • La vinculación se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. <p>En caso de proponentes plurales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleado – proponente)». • Certificar el número de trabajadores vinculados que cumplen con las condiciones del presente caso de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. • Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. • Para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. • La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. • En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
<p>4.</p> <p>Preferencia de la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley</p>	
<p>5.</p> <p>Preferencia de la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos el</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diligenciar el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas» • Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

Antigua vía a Paipa No. 53-70 PBX 7457188 - 7457192 - 7457186 - Fax 7407518 - Tunja Boyacá
 Línea Natural - atención al usuario No. 018000-918027
 e-mail: corpoboyaca@corpoboyaca.gov.co
www.corpoboyaca.gov.co



Corpoboyacá

Región Estratégica para la Sostenibilidad

República de Colombia
Corporación Autónoma Regional de Boyacá
 Secretaría General y Jurídica

<p>diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. • Aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011. • En el caso de los proponentes plurales, diligenciar «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas». Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. • En caso de desempate diligenciar el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. <p>Para personas naturales, presentar copia de alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, • ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejarón de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o • iii) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. <p>En el caso de las personas jurídicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diligenciar el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», que certifique que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. • Aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entregar alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. • En caso de desempate diligenciar el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
<p>6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación</p>	<p>En el caso de las personas jurídicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diligenciar el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», que certifique que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. • Aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entregar alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. • En caso de desempate diligenciar el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.



Corpoboyacá

Región Estratégica para la Sostenibilidad

República de Colombia
Corporación Autónoma Regional de Boyacá
Secretaría General y Jurídica

7.	<p>Preferencia de la oferta presentada por un proponente plural</p>	<ul style="list-style-type: none">• Cuando esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el numeral 2 y/o numeral 6;• Por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.• Acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. <p>(a) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.</p> <p>(b) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».</p> <ul style="list-style-type: none">• Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8.	<p>Preferencia de la oferta presentada por una Mipyme</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.• Acreditar el tamaño empresarial diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.• Se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva.

Antigua vía a Paipa No. 53-70 PBX 7457188 - 7457192 - 7457186 - Fax 7407518 - Tunja Boyacá
Línea Natural - atención al usuario No. 018000-918027
e-mail: corpoboyaca@corpoboyaca.gov.co
www.corpoboyaca.gov.co



Corpoboyacá
 Región Estratégica para la Sostenibilidad

República de Colombia
Corporación Autónoma Regional de Boyacá
 Secretaría General y Jurídica

	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. • En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. • Verificar la condición de micro o pequeña empresa del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. • Acreditar la condición de cooperativa o asociación mutua con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. • En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.
<p>9</p> <p>Preferencia de la oferta presentada por proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato - Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales». <p>Cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:</p> <ol style="list-style-type: none"> (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutua en los términos del numeral 8; (b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 10 – Acreditación Mipyme».
<p>10</p> <p>Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite con sus estados financieros o información contable a corte del 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del</p>	<p>Cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:</p> <ol style="list-style-type: none"> (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutua en los términos del numeral 8; (b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 10 – Acreditación Mipyme».

Antigua vía a Paipa No. 53-70 PBX 7457188 - 7457192 - 7457186 - Fax 7407518 - Tunja Boyacá
 Línea Natural - atención al usuario No. 018000-918027
 e-mail: corpoboyaca@corpoboyaca.gov.co
www.corpoboyaca.gov.co



Corpoboyacá

Región Estratégica para la Sostenibilidad

República de Colombia
Corporación Autónoma Regional de Boyacá
Secretaría General y Jurídica

	oferente, efectuados durante el año anterior	<ul style="list-style-type: none">• En caso de empate entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11	Preferencia de las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes	<ul style="list-style-type: none">• Presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya.• Acreditar la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.• Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
12	Método aleatorio: se escogerá la primera oferta presentada	<ul style="list-style-type: none">• Teniendo en cuenta el numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, en donde se establece como último mecanismo de desempate un método aleatorio el cual deberá de establecerse en los documentos del proceso, esta Corporación establece que como método final de desempate se escogerá a la primera oferta presentada. (De acuerdo a las propuestas que se encuentren en empate, para lo cual se revisará fecha y hora de recibido por parte de esta Corporación

Artigua vía a Paipa No. 53-70 PBX 7457186 - 7457192 - 7457186 - Fax 7407518 - Tunja Boyacá
Línea Natural - atención al usuario No. 018000-918027
e-mail: corpoboyaca@corpoboyaca.gov.co
www.corpoboyaca.gov.co

12) CAUSALES DE RECHAZO:

Una oferta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se ajuste a los requerimientos de la presente invitación, de lo contrario será rechazada. CORPOBOYACA, dentro del término de evaluación de las ofertas y en todo caso antes de la adjudicación, podrá solicitar a los proponentes las subsanaciones, aclaraciones y explicaciones. En el presente proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal.

Por lo expuesto, las ofertas serán rechazadas cuando se presenten de tal forma que no sea posible realizar la comparación objetiva de las mismas y además por las siguientes causales:

- 1) Falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- 2) Se rechazan las ofertas presentadas por persona jurídica, que haya intervenido directa o indirectamente en la elaboración de las condiciones Generales o estudios previos.
- 3) Cuando la propuesta sea extemporánea.
- 4) Cuando el proponente se halle incurso en las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la constitución política y la ley.
- 5) Cuando se haya votado la disolución o liquidación de la sociedad o quiebra declarada judicialmente.
- 6) Cuando la oferta sea artificialmente baja y una vez aplicado el procedimiento establecido en la guía para propuestas artificialmente baja, se presente alguna de las causales del Capítulo VIII de la guía de precios artificialmente bajos.
- 7) Cuando el objeto social de la empresa no corresponda a las actividades inherentes al cumplimiento del objeto de la contratación.
- 8) Cuando se compruebe que la información suministrada por los oferentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.
- 9) Cuando para la preparación y presentación de la propuesta no se hayan tenido en cuenta las adendas si a ello hubo lugar.
- 10) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o por los socios que integran la persona jurídica, individualmente o a través de un consorcio o unión temporal.
- 11) Cuando la propuesta se presente fuera del término del proceso, o que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II
- 12) Cuando el formato económico, no se encuentre firmado por el Representante legal y no se subsane dentro del término concedido.
- 13) Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en la Invitación Pública, sus Anexos, formatos y adendas vigentes y no hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley.
- 14) Cuando el proponente dentro del término previsto en la solicitud que se realice, no responda al requerimiento que haga la Entidad para subsanarla.
- 15) Cuando el proponente subsane, pero no lo haga en debida forma y quede insatisfecho el requerimiento realizado por la Entidad.

- 16) Cuando el proponente singular o plural presente oferta desde una cuenta diferente a la propia, de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los manuales de uso de SECOP II.
- 17) Cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial.
- 18) Cuando la convocatoria sea limitada a Mipymes y el proponente no acredite su condición como tal.
- 19) Cuando el proponente (personas naturales y en caso de personas jurídicas representante legal) al momento del cierre se encuentre como deudor alimentario en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
- 20) Las demás que contemple la normatividad vigente al momento de la publicación de la presente invitación.

13) VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La validez de la oferta debe ser de cuarenta y cinco (45) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso

14) LIMITACIÓN A MIPYMES

La presente invitación podrá ser limitada a mipymes por solicitud de los posibles oferentes quienes igualmente podrán solicitar la limitación territorial de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021.

15) ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Analizados los posibles riesgos previsibles de la presente contratación, teniendo en cuenta el objeto del presente proceso de selección, la entidad considera conveniente y pertinente que el futuro contratista constituya a favor de CORPOBOYACA, una garantía que ampare dichos riesgos, según lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015.

Dentro los cinco días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el contratista constituya a favor de CORPOBOYACA NIT 800252843-5, una de las siguientes de garantías de conformidad con el decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por CORPOBOYACA, si reúnen los requisitos legales y contractuales exigidos que ampare a favor de esta entidad, los porcentajes y riesgos señalados a continuación:

El contratista se obliga a constituir a favor de la corporación una garantía única del convenio que podrá consistir en una póliza de seguros, patrimonio autónomo o garantía bancaria que ampare los siguientes riesgos:

AMPAROS	VALOR A SEGURO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Término de duración del contrato y diez (10) meses más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Término de duración del contrato y diez (10) meses contados a partir de la suscripción del acta de terminación.
Pago de salarios y prestaciones sociales	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato	Término de duración igual al contrato y tres (3) años más

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiera esta cláusula, está a cargo del contratista el pago de la prima demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, el contratista se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes. El monto de la garantía se restablecerá automáticamente, cada vez que por razón de las multas impuestas se disminuyere o agotare. La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de CORPOBOYACA, EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada.

EL CONTRATISTA autorizará a CORPOBOYACÁ para que con cargo a las sumas que éste le adeude se descuente el valor de las primas del seguro, cuando por cualquier circunstancia el CONTRATISTA no la constituyere. El valor y la vigencia de las pólizas deben ser ampliados y prorrogados por el contratista cuando hay adición del valor y plazo.

16) DECLARATORIA DE DESIERTA:

LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ, declarará desierta la invitación por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista cuando no se presenten ofertas o cuando ningún proponente haya logrado la habilitación y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

17) CIERRE DE LA CONVOCATORIA:

LAS PROPUESTAS SE RECIBIRÁN ÚNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE SECOP II DESDE LA FECHA DE APERTURA Y HASTA EL ÚLTIMO DÍA Y HORA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II PARA PROVEEDORES.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad y en consecuencia no podrán ser tenidas en cuenta dentro de la etapa de evaluación.

La propuesta estará conformada por toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, así como conocer los ofrecimientos realizados por el proponente. El mismo deberá indicar en los anexos todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento.

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene el carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin que la Entidad se abstenga de publicarla. En el evento que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de la reserva.

*INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

Sólo se aceptan las propuestas que se presenten hasta la fecha y hora señalada en el cronograma; después de esta hora y fecha límite no se recibirán propuestas, si se presenta una INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, la cual haya sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, los proveedores deberán seguir con el procedimiento dispuesto en la guía de indisponibilidad de Colombia compra eficiente, la cual se puede descargar desde el siguiente link:

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

En caso de presentarse efectivamente una indisponibilidad del SECOP II debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, que impida a los proveedores la presentación de las ofertas en el término señalado en el cronograma del presente proceso y una vez surtido el procedimiento establecido en la guía de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente por parte de los proveedores, la entidad establece como correo electrónico al



República de Colombia
Corporación Autónoma Regional de Boyacá
Secretaría General y Jurídica

cual los proponentes pueden enviar sus ofertas el siguiente: contratacioncorpoboyaca@corpoboyaca.gov.co, en el asunto se debe determinar de forma clara el número de identificación del presente proceso.

Se expide, en Tunja a los veintiocho (28) días del mes de octubre dos mil veinticinco (2025).



RAFAEL LEONARDO ROJAS AZULA
Secretaría General y Jurídica

Elaboró: Paula Andrea Romero J / Abogada contratista de apoyo
Revisó: Mónica Andrea Martínez M / Abogada Gestión contratación
Aprobó: Rafael Leonardo Rojas Azula - Secretario General y Jurídico
Archivo: 110- 15 M.C. 028 DE 2025