ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS

PROCESO SOLICITANTE:	SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
RESPONSABLE:	YULIETH ALEXANDRA PARRA RONCANCIO

1. OBJETO:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE AUTOMOTOR EN LA MODALIDAD DE SERVICIO ESPECIAL, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE MOVILIZACIÓN DE PERSONAL, MATERIALES Y EQUIPOS EN LOS MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE CORPOBOYACÁ O FUERA DE ELLA CUANDO LAS NECESIDADES LO REQUIERAN A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO CCE-144-2023.

1.1. Clasificación UNSPSC (segmento, familia, clase y producto):

Clasificación UNSPSC	Producto	Registre el número de la(s) fila(s) de la(s) actividad(es) en el Plan Anual de Adquisiciones
78111800	Servicio de transporte de pasajeros por carretera	SAF-82

1.2. Código(s) Presupuestal(es) y Rubro(s) Presupuestal(es):

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/Vigencia actual/Recursos Físicos/Sobretasa ambiental - Urbano - Vigencia_Actual	$ 1.900.000.000,10

1.3. Clasificación Central de Productos - CPC – DANE (Ver IGC-01)

CÓDIGO	DENOMINACION	VALOR $
64116	Servicios de alquiler de automóviles con conductor	$ 1.900.000.000,10

1.4. El bien o servicio se encuentra establecido dentro del Plan de Acción de la siguiente manera:

Programa PA	Proyecto PA	Actividad programada
N.A	N.A	N.A

1.5. Aspectos relacionados con el objeto contractual:

ASPECTOS	APLICA / NO APLICA	EVIDENCIA EN CASO QUE APLIQUE
Autorizaciones	No Aplica	
Permisos	No Aplica	
Licencias	No Aplica	
Servidumbres	No Aplica	
Diseños, Estudios técnicos y Planos	No Aplica	
Lugar de ejecución	Aplica	Municipios Jurisdicción de Corpoboyacá y demás municipios de zona 8 según Acuerdo Marco.

ASPECTOS	APLICA / NO APLICA	EVIDENCIA EN CASO QUE APLIQUE
Plazo de Ejecución	Aplica	Doscientos diez (210) días calendarios contados a partir de la firma del acta de iniciación FGC-03, sin exceder la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.
Riesgos Laboral – Dc. 1607 de 2002, Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.	Aplica	Dar cumplimiento al Anexo 3 del Acuerdo Marco de Precios de Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II CCE-144-2023, el nivel de afiliación a riesgos laborales para conductores es nivel 4.
Requisitos determinados por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST	Aplica	Dando cumplimiento al Anexo 2 del Acuerdo Marco de Precios de Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II CCE-144-2023, los vehículos deben cumplir con lo estipulado en el decreto 1079 de 2015, Decreto 431 de 2017 y Decreto 478 de 2021 de Ministerio de Transporte, respecto a revisión preventiva técnico mecánica bimensual, SOAT, Revisión Técnico Mecánica y de Emisiones Contaminantes, Pólizas de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual para cada Vehículo, Equipo de Prevención y Seguridad según Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito. Certificado Médico Ocupacional o Certificado Médico Laboral.

2. *JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA CORPORACIÓN PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:*

La Gestión Administrativa, constituye una función fundamental dentro del marco general de las actividades de CORPOBOYACA; teniendo en cuenta que son las acciones que debe adelantar la Corporación, orientadas al eficiente funcionamiento y a la consecución de resultados óptimos frente a las diversas obligaciones, incluida la gestión ambiental dirigida a que la sociedad se comprometa y realice acciones conscientes de conservación, recuperación, mejoramiento, protección y utilización moderada del suelo y los recursos naturales, renovables o no, o para ocupar racionalmente un territorio transformándolo y adaptándolo de manera sostenible.

En virtud de las funciones establecidas en el artículo 31 de la Ley 99 de 1993, corresponde a CORPOBOYACÁ dentro de su jurisdicción territorial, ejercer las funciones de:

1. Ejecutar las políticas, planes y programas nacionales en materia ambiental definidos por la ley aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Nacional de Inversiones o por el Ministerio del Medio Ambiente, así como los del orden regional que le hayan sido confiados conforme a la ley, dentro del ámbito de su jurisdicción.
2. Ejercer la función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazadas por el Ministerio del Medio Ambiente.
3. Promover y desarrollar la participación comunitaria en actividades y programas de protección ambiental, de desarrollo sostenible y de manejo adecuado de los recursos naturales renovables
4. Coordinar el proceso de preparación de los planes, programas y proyectos de desarrollo medioambiental que deban formular los diferentes organismos y entidades integrantes del Sistema Nacional Ambiental (SINA) en el área de su jurisdicción y en especial, asesorar a los Departamentos, Distritos y Municipios de su comprensión territorial en la definición de los planes de desarrollo ambiental y en sus programas y proyectos en materia de protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, de manera que se asegure la armonía y coherencia de las políticas y acciones adoptadas por las distintas entidades territoriales.
5. Participar con los demás organismos y entes competentes en el ámbito de su jurisdicción, en los procesos de planificación y ordenamiento territorial a fin de que el factor ambiental sea tenido en cuenta en las decisiones que se adopten.
6. Celebrar contratos y convenios con las entidades territoriales, otras entidades públicas y privadas y con las entidades sin ánimo de lucro cuyo objeto sea la defensa y protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, con el fin de ejecutar de mejor manera alguna o algunas de sus funciones, cuando no correspondan al ejercicio de funciones administrativas
7. Promover y realizar conjuntamente con los organismos nacionales adscritos y vinculados al Ministerio del Medio Ambiente, y con las entidades de apoyo técnico y científico del Sistema Nacional Ambiental (SINA), estudios e investigaciones en materia de medio ambiente y recursos naturales renovables.

8. Asesorar a las entidades territoriales en la formulación de planes de educación ambiental formal y ejecutar programas de educación ambiental no formal, conforme a las directrices de la política nacional.
9. Otorgar concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales requeridas por la ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente. Otorgar permisos y concesiones para aprovechamientos forestales, concesiones para el uso de aguas superficiales y subterráneas y establecer vedas para la caza y pesca deportiva.
10. Fijar en el área de su jurisdicción, los límites permisibles de emisión, descarga, transporte o depósito de sustancias, productos, compuestos o cualquier otra materia que puedan afectar el medio ambiente o los recursos naturales renovables y prohibir, restringir o regular la fabricación, distribución, uso, disposición o vertimiento de sustancias causantes de degradación ambiental. Estos límites restricciones y regulaciones en ningún caso podrán ser menos estrictos que los definidos por el Ministerio del Medio Ambiente
11. Ejercer las funciones de evaluación, control y seguimiento ambiental de las actividades de exploración, explotación, beneficio, transporte, uso y depósito de los recursos naturales no renovables, incluida la actividad portuaria con exclusión de las competencias atribuidas al Ministerio del Medio Ambiente, así como de otras actividades, proyectos o factores que generen o puedan generar deterioro ambiental. Esta función comprende la expedición de la respectiva licencia ambiental. Las funciones a que se refiere este numeral serán ejercidas de acuerdo con el artículo 58 de esta Ley.
12. Ejercer las funciones de evaluación, control y seguimiento ambiental de los usos del agua, el suelo, el aire y los demás recursos naturales renovables, lo cual comprenderá el vertimiento, emisión o incorporación de sustancias o residuos líquidos, sólidos y gaseosos, a las aguas a cualquiera de sus formas, al aire o a los suelos, así como los vertimientos o emisiones que puedan causar daño o poner en peligro el normal desarrollo sostenible de los recursos naturales renovables o impedir u obstaculizar su empleo para otros usos. Estas funciones comprenden la expedición de las respectivas licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y salvoconductos.
13. Recaudar, conforme a la ley, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas por concepto del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, fijar su monto en el territorio de su jurisdicción con base en las tarifas mínimas establecidas por el Ministerio del Medio Ambiente.
14. Ejercer el control de la movilización, procesamiento y comercialización de los recursos naturales renovables en coordinación con las demás Corporaciones Autónomas Regionales, las entidades territoriales y otras autoridades de policía, de conformidad con la ley y los reglamentos; y expedir los permisos, licencias y salvoconductos para la movilización de recursos naturales renovables.
15. Administrar, bajo la tutela del Ministerio del Medio Ambiente las áreas del Sistema de Parques Nacionales que ese Ministerio les delegue. Esta administración podrá hacerse con la participación de las entidades territoriales y de la sociedad civil.
16. Reservar, alinderar, administrar o sustraer, en los términos y condiciones que fijen la ley y los reglamentos, los distritos de manejo integrado, los distritos de conservación de suelos, las reservas forestales y parques naturales de carácter regional, y reglamentar su uso y funcionamiento. Administrar las Reservas Forestales Nacionales en el área de su jurisdicción.
17. Hacer evaluación, seguimiento y control de los factores de riesgo ecológico y de los que puedan incidir en la ocurrencia de desastres naturales y coordinar con las demás autoridades las acciones tendientes a prevenir la emergencia o a impedir la extensión de sus efectos.

Según el artículo 31 de la Ley 1523 de 2012 las funciones de las Corporaciones Autónomas Regionales son:

I. Apoyar a las entidades territoriales de su jurisdicción ambiental en todos los estudios necesarios para el conocimiento y la reducción del riesgo y los integrarán a los planes de ordenamiento de cuencas, de gestión ambiental, de ordenamiento territorial y de desarrollo.
II. Apoyar las labores de gestión del riesgo que corresponden a la sostenibilidad ambiental del territorio.
III. Propender por la articulación de las acciones de adaptación al cambio climático y la de gestión del riesgo de desastres en su territorio, en virtud que ambos procesos contribuyen explícitamente a mejorar la gestión ambiental territorial sostenible.
IV. Las corporaciones autónomas regionales como integrantes de los consejos territoriales de gestión del

riesgo, en desarrollo de los principios de solidaridad, coordinación, concurrencia y subsidiariedad positiva, deben apoyar a las entidades territoriales que existan en sus respectivas jurisdicciones en la implementación de los procesos de gestión del riesgo de acuerdo con el ámbito de su competencia y serán corresponsables en la implementación.

Según los artículos 6 y 10 de la Ley 1931 de 2018 las funciones de las Corporaciones Autónomas Regionales son:

1.) Junto con los ministerios que hacen parte del SISCLIMA, los departamentos, municipios, distritos y parques nacionales naturales de Colombia, es responsable, en el marco de lo definido dentro de la presente Ley y de sus competencias, del cumplimiento de las metas de país de adaptación del territorio al cambio climático.
2.) Elaborar e implementar de manera conjunta con las Entidades Territoriales los Planes Integrales de Gestión del Cambio Climático Territoriales, según corresponda a sus competencias y de acuerdo a su jurisdicción.
3.) Implementar, según corresponda a sus competencias y de acuerdo a su jurisdicción, programas y proyectos de adaptación al cambio climático y migración de Gases de Efecto Invernadero definidos dentro de los PIGCCS contando con la orientación y apoyo de los ministerios que los hayan formulado.
4.) Integrar en los instrumentos de planificación ambiental, ordenamiento ambiental territorial, presupuestal y sostenibilidad financiera las acciones estratégicas y prioritarias en materia de adaptación y mitigación de GEI en el ámbito de sus competencias, teniendo en cuenta los lineamientos que para tal efecto defina el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Las anteriores funciones a cargo de Corpoboyacá, representa la necesidad de contar con servicio de transporte especial de pasajeros, permita realizar los desplazamientos de los funcionarios y contratistas en el cumplimiento de las actividades misionales de Corpoboyacá, se resalta que en promedio la entidad atiende aproximadamente 680 comisiones al mes, por lo que los vehículos de propiedad de Corpoboyacá son insuficientes.

Según el manual de funciones resolución 2387 del 05 de agosto de 2019, el propósito principal de la Subdirección Administrativa y Financiera es *"Dirigir, formular, aplicar y evaluar las políticas administrativas y financieras de la entidad a fin de atender oportuna y adecuadamente la asignación del talento humano, los recursos físicos, financieros y de soporte tecnológico para el cumplimiento de la misión institucional."* , lo anterior constituye un propósito fundamental dentro del marco general de funciones; teniendo en cuenta que una de las acciones que debe adelantar la Subdirección Administrativa y Financiera, es contar con los recursos físicos y equipamientos necesarios que faciliten el cumplimiento de sus funciones misionales y la realización de labores administrativas, en el entendido que el éxito en el manejo y la realización de las tareas asignadas que se ejecutan a diario, dependen en gran medida de la disponibilidad de servicio de transporte especial de pasajeros, necesarias para cada uno de los desplazamiento y procesos que la entidad debe atender a diario.

Por otra parte, el servicio de transporte garantiza el desplazamiento de funcionarios y contratistas, con el fin de dar continuidad a la ejecución de los siguientes proyectos del plan de acción 2024-2027 CORPOBOYACÁ "Tejiendo Vida".

No.	PROGRAMA	PROYECTOS
1	CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS	CONSERVACIÓN Y GOBERNANZA DE ECOSISTEMAS Y BIODIVERSIDAD
2		ESTRATEGIAS DE CONSERVACIÓN DE FLORA Y FAUNA
3	ORDENAMIENTO AMBIENTAL TERRITORIAL	ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
4	GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO	SOSTENIBILIDAD HÍDRICA PARA EL TERRITORIO

5	EDUCACIÓN AMBIENTAL	COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN DESDE LA PARTICIPACIÓN SUSTENTABLE
6	GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO PARA UN DESARROLLO BAJO EN CARBONO Y RESILIENTE AL CLIMA	ACCIÓN CLIMÁTICA
7	FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS	ECONOMÍA CIRCULAR Y SOSTENIBLE
8		GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS
9		AUTORIDAD AMBIENTAL
10		OBSERVATORIO Y CALIDAD AMBIENTAL
11	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO AMBIENTAL	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL
12	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DEL SECTOR AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	FORTALECIMIENTO Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

Entre las actividades que se resaltan, de los anteriores proyectos de los cuales se debe garantizar su ejecución, está: 1. Prestar asistencia técnica para la conformación de nuevas RNSC o estrategias complementarias de conservación. 2. Continuar con la Implementación y/o seguimiento a los procesos productivos sostenibles como estrategias de conservación, en las áreas protegidas administradas por Corpoboyacá, sus zonas aledañas y demás priorizadas. 3. Intervenir ecosistemas degradados mediante la ejecución de procesos priorizados de restauración y/o recuperación y/o rehabilitación y/o mantenimiento (activa - pasiva); teniendo en cuenta los instrumentos adoptados por la entidad y del orden nacional. 4. Intervenir suelos con degradación física y/o química mediante la ejecución de procesos priorizados de recuperación y/o rehabilitación y/o mantenimiento; teniendo en cuenta los instrumentos adoptados por la entidad y del orden nacional. 5. Reactivar y mantener la infraestructura y producción de material vegetal forestal, para los viveros que administra Corpoboyacá. 6. Implementar acciones de prevención, control y manejo de especies invasoras priorizadas 7. Implementar acciones que aporten al manejo de conflictos entre fauna silvestre y actividades agropecuarias. 8. Garantizar la atención, valoración, rehabilitación y disposición de fauna silvestre. 9. Implementar las medidas de manejo y/o planes de manejo de cuencas hidrogeológicas. 10. Realizar la evaluación a los trámites permisionarios de calidad hídrica (permisos de vertimiento y PSMV) de la jurisdicción de Corpoboyacá. 11. Realizar acciones de Mantenimiento, Limpieza y/o Adecuación Hidráulica de cuerpos lénticos y lóticos 12. Asistir técnicamente a los municipios para la construcción y/o implementación de los planes de educación ambiental territorial. 13. Resolver en tiempo las solicitudes de licencias ambientales. 14. Realizar atención a peticiones quejas y/o denuncias ambientales.

Es importante resaltar que las actividades mencionadas párrafos anteriores, se desarrollan principalmente dentro de la jurisdicción de CORPOBOYACÁ, la cual comprende los siguientes municipios:

- **Región Centro:** Sotaquirá, Tuta, Combita, Oicatá, Chivatá, Toca, Siachoque, Soracá, Sora, Tunja, Cucaita, Samacá, Chíquiza, Motavita.
- **Región Márquez:** Rondón
- **Región Lengupa:** Zetaquira, Berbeo, Miraflores, San Eduardo, Paez.
- **Región Sugamuxi:** Tibasosa, Nobsa, Sogamoso, Firavitoba, Iza, Monguí, Cuitiva, Tota, Aquitania, Pesca, Mongua, Gámeza, Tópaga.
- **Región Tundama:** Paipa, Duitama, Floresta, Santa Rosa de Viterbo, Busbanzá, Corrales, Cerinza, Belén, Tutaza.
- **Región Valderrama:** Paz de Río, Socha, Tasco, Beteitiva, Socotá, Jericó, Chita.
- **Región Norte:** Sativanorte, Sativasur, San Mateo, La Uvita, Boavita, Covarachía, Tipacoque, Soatá, Susacón.

- **Región Occidente:** Otanche, San Pablo de Borbur, Pauna, Tununguá, Briceño, Maripí, Coper, Muzo, La Victoria, Quipama, Puerto Boyacá.
- **Región Ricaurte:** Villa de Leyva, Santana, Chitaraque, San José de Pare, Toguí, Moniquirá, Arcabuco, Gachantivá, Santa Sofía, Sutamarchán, Tinjacá, Sáchica.
- **Región Gutiérrez:** Chiscas, Guicán, El Espino, Guacamayas, Panqueba, EL Cocuy.

La falta de presencia institucional en el territorio de jurisdicción de la corporación ha sido una de las problemáticas más sentidas por la comunidad, sumado al desconocimiento de los diferentes actores sobre las políticas, competencias y funciones de CORPOBOYACA, que demandan un mayor esfuerzo y desgaste institucional en atención a solicitudes que no cumplen con los lineamientos técnicos y normativos establecidos para otorgar permisos y licencias ambientales. La problemática de los recursos naturales está asociada, entre otros factores, a la falta de aplicación de los planes de ordenamiento, a la deficiente y casi nula aplicación de los instrumentos de gestión y planificación, al inadecuado uso de los recursos naturales, a la deficiente aplicación de la normatividad que regula la materia, a la alta demanda de bienes y servicios ambientales para atender centros poblados, a los procesos de intervención por el desarrollo de infraestructura con consecuencias para la dinámica natural de los ecosistemas; la falta de control sobre los impactos generados por la industria minera y petrolera, las explotaciones agroindustriales que no cuentan con un balance adecuado por el uso de los recursos. Teniendo en cuenta que la corporación no tiene parque automotor suficiente para que los profesionales y personal técnico se desplacen a los municipios a realizar socialización y sensibilización a la comunidad de los diferentes lineamientos y normas establecidas para el buen uso y aprovechamiento de recursos hídricos, recursos naturales y protección de fauna y flora encontrada en el territorio boyacense y así mismo que se puedan otorgar licencias y permisos ambientales; se hace necesario contar con más vehículos para uso de la corporación.

Aunado a lo anterior y en virtud a que la Corporación no cuenta con suficientes vehículos propios con las características requeridas según las necesidades y solicitudes de las subdirecciones y oficinas territoriales en las cuales manifiestan la necesidad de transporte para: 1. Atención y liberación de fauna silvestre, 2. Denuncias y reuniones de gestión del riesgo, 3. Operativos de control y vigilancia, 4. Disposición y/o decomiso de especies de fauna y flora, 5. Entrega de material lúdico pedagógico, 6. Tramite a concesiones de agua, 7. Visitas técnicas y formulación de planes de manejo, 8. Permisos de ocupación de cauce, 9. Tramite a licencias mineras, entre otros presentadas por las diferentes dependencias de la entidad; ni dentro de su planta de servidores públicos, existe personal que preste los servicios de conducción, por lo que se evidencia la necesidad actual de contar con el apoyo externo de contratistas que presten este servicio, asumiendo por su cuenta y riesgo los gastos que el mismo implica, tales como combustible, seguros, conductor (es), mantenimiento y demás gastos necesarios.

Es por esto, se hace necesario la contratación del servicio de transporte especial terrestre (camionetas pick up doble cabina 4x4, camperos 4x4, camperos 4x2, bus de 30 a 40 pasajeros y microbús de 10 a 19 pasajeros), con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos misionales de CORPOBOYACÁ en todos los municipios de su jurisdicción, necesidades plasmadas mediante solicitudes escritas de Subdirectores, Jefes de Oficina, Jefes Territoriales y lideres de procesos, donde se establece el tipo de vehículo y la cantidad por parte de las diferentes subdirecciones y oficinas territoriales de la Corporación y que hoy soportan este proceso; pues como se señaló en líneas anteriores, una de las causas del incumplimiento de la misión y metas organizaciones es la falta de presencia institucional en el territorio a cargo de CORPOBOYACA. Se aclara que el bus de 30 a 40 pasajeros y microbús de 10 a 19 pasajeros se requieren para comisiones que se requieran desplazar más de 9 funcionarios, en el entendido que es más económico para la entidad enviar una bus o microbús que 3 o más camionetas.

Las condiciones establecidas para la presente contratación se aprobaron en comité de la Subdirectora Administrativa y Financiera y Secretario General y Jurídico el día 10 de enero de 2025, donde se indicó el número de vehículos a contratar, la unidad de medida DÍA, el presupuesto inicial y el plazo de ejecución del contrato, los integrantes establecieron entre otras decisiones contratar el servicio de transporte para la vigencia 2025 con unidad de medida por día, adicional se incluyen servicios adicionales como: recargos

adicional horas extra, recargo adicional hora nocturna, recargo adicional hora en día dominical o festivo, pernoctada y peajes, con el fin de garantizar una operatividad normal del servicio de transporte especial.

DISTRIBUCIÓN VEHICULOS			
SUB DIRECCION Y/O OFICINA TERRITORIAL	**TIPO DE VEHICULO**	**UNIDAD DE MEDIDA A CONTRATAR**	**No. VEHICULOS**
Sede Central Tunja	Camioneta Pick Up Doble Cabina 4x4	Dia	5
Sede Central Tunja	Campero Camioneta 4x4	Día	5
Sede Central Tunja	Campero Camioneta 4x2	Día	2
Oficina Territorial de Socha	Camioneta Pick Up Doble Cabina 4x4	Día	1
Oficina Territorial de Socha	Campero Camioneta 4x4	Día	1
Oficina Territorial de Soata	Camioneta Pick Up Doble Cabina 4x4	Día	2
Oficina Territorial de Miraflores	Camioneta Pick Up Doble Cabina 4x4	Día	1
Oficina Territorial de Miraflores	Campero Camioneta 4x4	Día	1
Oficina Territorial de Pauna	Camioneta Pick Up Doble Cabina 4x4	Día	2
Oficina de Apoyo Puerto Boyacá	Camioneta Pick Up Doble Cabina 4x4	Dia	1
Sede Central Tunja	Buseta de 30 a 40 pasajeros	Dia	2
Sede Central Tunja	Microbús de 10 a 19 pasajeros	Dia	1
		TOTAL	**24**

Es importante mencionar que para la vigencia 2025, la Corporación realizo cargue de evento de cotización No. 183753, el cual se declaro desierto según resolución No. 0203 del 28 de enero de 2025 emitida por la Corporación Autónoma regional de Boyacá – Corpoboyacá, con la siguiente información relevante:

Que el 15 de enero de 2025, Colombia Compra Eficiente informo la actualización de precios debido al aumento del SMMLV, de acuerdo con el literal (b) del numeral 9.1. de la Cláusula 9 minuta Acuerdo Marco de Precios de Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II.

Que el 17 de enero de 2025, Colombia Compra Eficiente público el nuevo catálogo de precios para la vigencia 2025 del Acuerdo Marco de Precios de Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II.

Que el 17 de enero de 2025, la Corporación Autónoma Regional de Boyacá CORPOBOYACÁ cargo el evento de cotización No. 183753, utilizando el simulador anterior y catalogo anterior versión No. 23 de fecha 16 de diciembre de 2024, el cual incluye precios desactualizados para la vigencia 2025.

Que el 24 de enero de 2025 cerro el evento de cotización No 183753, tiempo durante el cual la entidad no recibió observaciones por parte de los proveedores, respecto a que se estaba utilizando un simulador con precios desactualizado.

Que, al utilizar un simulador con precios desactualizados, el presupuesto estimado para el evento de cotización No. 183753 por parte de la entidad compradora (CORPOBOYACÁ), no coincide con los precios reales que se encuentran vigentes para el Acuerdo Marco de Precios de Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II.

Que el numeral 5.19 de la cláusula 5 de la minuta de la minuta Acuerdo Marco de Precios de Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II establece que "En caso de que la Entidad Compradora cancele la Solicitud

de Cotización antes del cierre existiendo o no cotización de los Proveedores, o no coloque la Orden de Compra una vez finalizado dicho evento, deberá hacerlo a través de un Acto Administrativo motivado."

Teniendo en cuenta lo anterior, y que el presupuesto establecido en el proceso de evento de cotización No. 183753 no coincidía con los valores vigentes del Acuerdo Marco de Precios de Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II, se realizó disminución de vehículos solicitados para ajustarse al presupuesto destinado para el presente proceso de contratación.

Por otra parte, el Decreto 4170 de 2011 el Gobierno Nacional creo la Agencia Nacional de contratación Pública Colombia Compra Eficiente, cuyo objetivo es "Desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación de los partícipes en los procesos de compra y contratación pública con el fin de lograr una mejor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado;" como una de sus funciones, la de " Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto".

El parágrafo 5°. Del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece que los acuerdos marco de precios, permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo. La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, les dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que, mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos. En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor se formará un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 310 de 2021, las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través los Acuerdos Marco Precios vigentes, dentro de las entidades estatales se encuentran las Corporaciones Autónomas de que trata la Ley 99 de 1993 y el Artículo 331 de la Constitución Política de Colombia.

Que la Subdirección Administrativa y Financiera realizo análisis de los acuerdos marco vigentes y encontró que los servicios a adquirir esta incluidos dentro del ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL DE PASAJEROS II, NUMERO CCE-144-2023 se encuentra vigente, por lo que se realizará la adquisición a través de él, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos para el Acuerdo.

Por lo anterior se hace indispensable, que la Subdirección Administrativa y Financiera de Corpoboyacá, adelante el proceso de contratación de la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE AUTOMOTOR EN LA MODALIDAD DE SERVICIO ESPECIAL, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE MOVILIZACIÓN DE PERSONAL, MATERIALES Y EQUIPOS EN LOS MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE CORPOBOYACÁ O FUERA DE ELLA CUANDO LAS NECESIDADES LO REQUIERAN A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO CCE-144-2023, a través del Acuerdo Marco de Precios Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II CCE-144-2023

3. ***CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES:***

El servicio de transporte especial de pasajeros, deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas.

3.1 TIPO SEGMENTO REQUERIDO

El segmento requerido es empresarial teniendo, en cuenta lo estipulado en el catálogo del Acuerdo Marco de Precios Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II CCE-144-2023.

Segmento Empresarial

Se celebra entre el representante legal de una empresa o entidad, para el desplazamiento de sus funcionarios, empleados o contratistas, y una empresa de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial debidamente habilitada para esta modalidad, cuyo objeto es la prestación del servicio de transporte de los funcionarios, empleados o contratistas de la contratante, desde la residencia o lugar de habitación hasta el lugar en el cual deban realizar la labor, incluyendo traslados a lugares no previstos en los recorridos diarios, de acuerdo con los términos y la remuneración pactada entre las partes.

3.2 TIPO DE VEHICULOS REQUERIDOS

Modalidad Vehículos con motor de combustión interna
Son aquellos que cuentan con un motor térmico que obtiene la energía del proceso de ignición del combustible, transformándola en la energía mecánica que permite el movimiento del vehículo.

Nivel de Servicio para vehículos de combustión interna

Nivel 2: El proveedor deben cumplir con la prestación del servicio según lo definido en los anexos 2 y 3 del Acuerdo Marco de Precios Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II CCE-144-2023 y lo mencionado a continuación:

- Modelo del vehículo dentro de los cinco (5) años anteriores al 31 de diciembre del año de colocación de la orden de compra, es decir modelo 2020 en adelante.
- Aire acondicionado.
- Cojinería en cuero. Esta especificación Corpoboyacá no la solicitará, teniendo en cuenta que la Entidad Estatal la puede solicitar o no, al adquirir el servicio en el nivel 2. Aplica para el segmento Empresarial.

Adicional, los vehículos para la prestación del servicio deberán cumplir con lo siguiente, según lo establecido en anexo 2 del Acuerdo Marco de Precios CCE-144-2023, así:

- Las condiciones técnico- mecánicas, de emisiones contaminantes y las especificaciones de tipología vehicular requeridas y homologadas por el Ministerio de Transporte para la prestación del servicio, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.6.6.1 del Decreto 1079 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 431 de 2017 y demás normas concordantes y complementarias.

- El Código Nacional de Tránsito Terrestre que regulan la circulación de conductores y vehículos por las vías públicas o privadas que están abiertas al público, o en las vías privadas, que internamente circulen vehículos.

- La resolución 5666 de 2003 expedida por el Ministerio de Transporte por la cual se reglamentan las características técnicas de las salidas de emergencia en los vehículos de transporte de pasajeros.

- Lo previsto la resolución 003777 de 2003 expedida por el Ministerio de Transporte referente a transmisión luminosa de los vidrios polarizados, entintados u oscurecidos.

- La resolución 1122 de 2005 expedida por el Ministerio de Transporte por la cual se reglamentan los dispositivos para el control de la velocidad.

- Contar con un equipo de Comunicación: radioteléfono, teléfono celular o Avantel.

- El mantenimiento: La empresa contratista deberá garantizar a su cuenta y riesgo la revisión periódica y el mantenimiento preventivo de los vehículos con los cuales se prestará el servicio, con el fin de prever las posibles fallas que puedan surgir o que surjan durante la ejecución del contrato. Los vehículos deberán presentarse diariamente en óptimas condiciones de aseo y limpieza, tanto en su

parte interior, como exterior. Así mismo, con el fin de garantizar la prestación del servicio de manera ininterrumpida, en caso de que alguno de los vehículos requiera mantenimiento, el Proveedor deberá poner a disposición de la entidad otro vehículo de iguales o superiores características durante el tiempo que sea necesario, previa aprobación del supervisor de la orden de compra.

- Las demás especificaciones requeridas por la ley para la prestación del servicio público de transporte para empleados, en especial lo señalado en el Decreto 1079 de 2015.

La entidad solicita al proveedor, los vehículos identificados en el catálogo de segmento empresarial, así:

TIPOLOGIA DE VEHICULOS REQUERIDOS			
SUB DIRECCION Y/O OFICINA TERRITORIAL	**TIPO DE VEHICULO**	**UNIDAD DE MEDIDA A CONTRATAR**	**No. VEHICULOS**
Sede Central Tunja	Camioneta Pick Up Doble Cabina 4x4	Dia	4
Sede Central Tunja	Campero Camioneta 4x4	Día	5
Sede Central Tunja	Campero Camioneta 4x2	Día	2
Oficina Territorial de Socha	Camioneta Pick Up Doble Cabina 4x4	Día	1
Oficina Territorial de Socha	Campero Camioneta 4x4	Día	1
Oficina Territorial de Soata	Camioneta Pick Up Doble Cabina 4x4	Día	2
Oficina Territorial de Miraflores	Camioneta Pick Up Doble Cabina 4x4	Día	1
Oficina Territorial de Miraflores	Campero Camioneta 4x4	Día	1
Oficina Territorial de Pauna	Camioneta Pick Up Doble Cabina 4x4	Día	2
Oficina de Apoyo Puerto Boyacá	Camioneta Pick Up Doble Cabina 4x4	Dia	1
Sede Central Tunja	Buseta de 30 a 40 pasajeros	Dia	1
Sede Central Tunja	Microbús de 10 a 19 pasajeros	Dia	1
		TOTAL	**22**

Tabla 2. Vehículos por Sede y Oficinas Territoriales, según Catálogo AMP CCE-144-2023.

Descripción detallada del lugar de partida y destino Sede Central Tunja: Lugar de partida, Municipio de Tunja. Destino: Municipios zona 8 anexo 7 acuerdo marco de precios y municipios jurisdicción de Corpoboyacá.

Descripción detallada del lugar de partida y destino Sede Socha: Lugar de partida, Municipio de Socha-Boyacá. Destino: Municipios zona 8 anexo 7 acuerdo marco de precios y municipios jurisdicción de Corpoboyacá.

Descripción detallada del lugar de partida y destino Sede Soatá: Lugar de partida, Municipio de Soatá-Boyacá. Destino: Municipios zona 8 anexo 7 acuerdo marco de precios y municipios jurisdicción de Corpoboyacá.

Descripción detallada del lugar de partida y destino Sede Pauna: Lugar de partida, Municipio de Pauna-Boyacá. Destino: Municipios zona 8 anexo 7 acuerdo marco de precios y municipios jurisdicción de Corpoboyacá.

Descripción detallada del lugar de partida y destino Sede Miraflores: Lugar de partida, Municipio de Miraflores-Boyacá. Destino: Municipios zona 8 anexo 7 acuerdo marco de precios y municipios jurisdicción de Corpoboyacá.

Descripción detallada del lugar de partida y destino Oficina Puerto Boyacá: Lugar de partida: Municipio de Puerto Boyacá - Boyacá. Destino: Municipio de Puerto Boyacá y municipios jurisdicción de Corpoboyacá. Se aclara que Puerto Boyacá no hace parte de región 8 dentro del AMP-CCE-144-2023, sin embargo, teniendo en cuenta que este municipio hace parte de la jurisdicción de Corpoboyacá, se requiere garantizar el servicio en el mismo.

- **SERVICIOS ADICIONALES REQUERIDOS**

Dentro de la operación del servicio de transporte terrestre especial de pasajeros, se requieren los siguientes servicios adicionales:

Pernoctada: Corresponde a pasar la noche por fuera del Municipio de operación o lugar de partida de cada una de las camionetas.

Adicional por hora en día dominical o festivo: Es el recargo adicional que se suma por hora al requerir el servicio en un día dominical o festivo.

Adicional hora nocturna: Es el recargo que se suma por hora al requerir el servicio en el horario que inicia a las 9:00 p.m. y termina a las 6:00 a.m. del día inmediatamente siguiente.

Adicional por hora extra: Es el recargo que se suma por hora al requerir el servicio en el horario que inicia a las 6:00 am y termina a las 9:00 pm del mismo día.

Recargo: Según anexo 1, los recargos adicional hora nocturna, hora en día dominical o festivo y hora extra, son un cobro adicional que se suma al cobro por hora en zona urbana, hora en zona rural u hora en zona diferencial de transporte, por lo anterior para el presente proceso de contratación el valor de la hora extra es:

$$Hora\ Extra = Hora\ Zona\ Urbana + recargo\ adicional\ que\ aplique$$

Se resalta lo establecido en clausula 5.3 numeral b) sección (i), "*El servicio de transporte se presta de manera continua de acuerdo con el tiempo contratado por la Entidad Compradora, es decir, si contrata una (1) hora de servicio esta hora se prestará de manera continua y no será objeto de fraccionamiento en diferentes momentos del día.*"

3.4 JORNADA Y LUGAR DE TRABAJO

Se deberá tener en cuenta que algunos recorridos que se hagan en virtud de la prestación del servicio, no se materializa en un solo día, para este la Corporación reconocerá el pago de servicio de pernoctada según el precio oferta en el evento de cotización.

Para determinar la jornada de trabajo se tiene en cuenta lo establecido en la cláusula 5.3 numeral (iii) *"**El "Día" corresponde a la jornada ordinaria máxima legal de trabajo de ocho (8) horas al día** y cuarenta y ocho (48) horas a la semana, de conformidad con el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 20 de la ley 50 de 1990."*

Nota 1: En el evento que se requiera el servicio para el día domingo o festivo, se pagara la tarifa del valor día cotizado + recarga en día dominical o festivo cotizado.

Nota 2: Superada la jornada del día (8 horas), se reconocerá el pago de hora extra que aplique.

Lugar de la prestación de servicio: En el formato de solicitud de cotización se identificará como región de prestación de servicio la región No 8, y municipios jurisdicción de Corpoboyacá.

8	Tunja, Sora, Soracá, Siachoque, Toca, Tuta, Sotaquirá, Cómbita, Viracachá, Ciénaga, Motavita, Oicatá, Chivatá, Cucaita, Samacá, Ventaquemada, Tumequé, Nuevo Colón, Villapinzón, Ramiriquí, Arabuco, Moniquirá, Sutamarchán, Tinjacá, Ráquira, Paipa, Duitama, Sogamoso, Santa Rosa de Viterbo, Cerinza, Belén, Tibasosa, Nobsa, Chocontá, Lenguazaque, Firavitoba, Iza, Cuítiza, Tota, Pesca, Aquitania, Chiquinquirá, Buenavista (Boyacá), Pauna, San Pablo de Borbur, Rondón, Zetaquirá, Paz del Río, Socha, El Cocuy, Garagoa, Soatá, Miraflores (Boyacá), Otanche, Guateque, Villa de Leyva, Cubará (Boyacá).
	Yopal, Aguazul, Pore, Paz de Ariporo, Trinidad

Imagen 1. Cobertura Región 8 Fuente: Acuerdo Marco de Precios Transporte Terrestre de Pasajeros II

3.5 PERFIL DEL CONDUCTOR

Para definir el perfil del conductor, se tiene en cuenta lo establecido en anexo 3 del Acuerdo Marco de transporte terrestre automotor especial de pasajeros II No. CCE-144-2023.

- Experiencia mínima de tres (3) años, certificada en el servicio de transporte público terrestre automotor especial acreditada con certificaciones laborales de empresas públicas y/o privadas.
- Uniforme distintivo de la empresa contratista y carné que lo identifique ante las autoridades de tránsito y personas que lo exijan como responsable del vehículo que conduce.
- Licencia de conducción vigente y en la categoría correspondiente al servicio, de acuerdo con las regulaciones del Ministerio de Transporte sobre la materia.
- Paz y salvo o acuerdo de pago, por concepto de multas e infracciones de tránsito expedido por la autoridad competente con una vigencia no mayor a un mes anterior a la fecha de inicio de la ejecución del contrato.
- Certificado médico ocupacional o Certificado médico laboral periódico de conformidad con lo exigido en la normatividad laboral para acreditar el estado y condiciones de salud del trabajador.
- Antecedentes judiciales: ninguno.

Nota: Los anteriores documentos, deber ser enviados por el proveedor al cual se le emita la Orden de Compra y antes de la firma del acta de iniciación FGC-03, al correo institucional transporteespecial@corpoboyaca.gov.co.

3.6 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Minuta del Acuerdo Marco de Precios de Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II No CCE-144-2023, la Corporación Autónoma Regional de Boyacá se acoge a las obligaciones indicadas para los proveedores en dicho instrumento, **Clausula 6. Obligaciones de los Proveedores.**

Obligaciones generales de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios

6.1.1 Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** siguientes a la firma del presente documento: (i) el RUT del Proveedor; (ii) la garantía de que trata la Cláusula 1414, (iii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago con máximo 30 días de expedición. En caso de querer actualizar la información bancaria, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos y Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación, (iv) el logo del Proveedor en formato .JPG o .png con resolución de mínimo 150 x 150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y (v) Formato diligenciado de información de Proveedores. En caso de que el Proveedor sea una unión temporal o consorcio, debe presentar: (i) el RUT de la Unión Temporal o consorcio y (ii) la certificación de la cuenta bancaria de la Unión Temporal o consorcio.

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

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

Salvo las excepciones antes mencionadas, si el Proveedor no participa en **(5) cinco** eventos de cotización en el término de un año contado a partir de la primera NO cotización, Colombia Compra

	Eficiente procederá a la imposición de una multa o la aplicación de la cláusula penal contemplada en la cláusula 17. La Entidad Compradora deberá informar al Supervisor del acuerdo marco de precios la no cotización por parte del Proveedor
6.1.4	Cotizar los servicios seleccionados por la Entidad Compradora con precios que no excedan el precio máximo definido en la Cláusula 8. Si el Proveedor cotiza precios superiores a su precio máximo, los precios cotizados por ese Proveedor se entenderán como cotizados con su precio máximo.
6.1.5	Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
6.1.6	Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.
6.1.7	Al momento de cotizar, si evidencian fallas en la plataforma TVEC y/o en el simulador el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad y también deberá reportar el caso a través de la Mesa de Servicio por lo menos con **4 (cuatro) horas** de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.
6.1.8	Abstenerse de retirar la cotización presentada a la Entidad Compradora.
6.1.9	Aceptar las Órdenes de Compra colocadas por las Entidades Compradoras en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
6.1.10	Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la plataforma.
6.1.11	Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.
6.1.12	El Proveedor debe informar inmediatamente a Colombia Compra Eficiente cuando la autoridad competente le suspenda o cancele la habilitación o el permiso de operación.
6.1.12	Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
6.1.13	Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando suspenda la entrega de los servicios objeto del acuerdo marco por mora de la Entidad Compradora.
6.1.14	Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.
6.1.15	Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
6.1.16	Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional, de industria nacional y de vinculación de personas en condición de discapacidad, en los casos que aplique.
6.1.17	Allegar a Colombia Compra Eficiente la información y los documentos soporte con relación a la verificación del cumplimiento de los aspectos que fueron susceptibles de otorgamiento de puntaje para garantizar su cumplimiento. Esta información debe ser allegada por el proveedor cada SEIS (6) MESES contados a partir de la puesta en operación del Acuerdo Marco y hasta el final de la vigencia de la última orden de compra colocada al amparo del Acuerdo Marco.
6.1.18	Responder a los requerimientos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
6.1.19	Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
6.1.20	Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este a los **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco; y de esta manera poder hacer las valoraciones del caso en cuanto al funcionamiento y operación del Acuerdo Marco. Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca del detalle de las ventas en cualquier momento, en caso de requerirlo, encontrándoselos Proveedores en la obligación de dar prioridad a la solicitud realizada por la Entidad.
6.1.21	Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública obligada a adquirir bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios, pretenda contratar los Servicios de Transporte por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que

	adelanta la Entidad Estatal. La información que brinde el Proveedor será confidencial siempre y cuando se pueda constatar su veracidad.
6.1.22	Informar a Colombia Compra Eficiente **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** después de radicada y aceptada la factura para las Órdenes de Compra, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.
6.1.23	Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa legalmente al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 25, dentro de los **5 (cinco)** días hábiles siguientes al cambio.
6.1.24	Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente que se encuentra disponible en la página web de la Entidad.
6.1.25	Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
6.1.26	Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 14.
6.1.27	Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizad la garantía producto de cualquier modificación del contrato del Acuerdo Marco.
6.1.28	Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, dentro de los (cinco) 5 días hábiles siguientes a la firma de la modificación en la plataforma del SECOP II.
6.1.29	Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este.
6.1.30	Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.
6.1.31	Cumplir con lo establecido en la guía de utilización del Acuerdo Marco para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
6.1.32	Mantener actualizada la información de contacto durante la ejecución del Acuerdo Marco y un (1) año después de la terminación de este, tanto la información del representante legal como el enlace destinado con Colombia Compra Eficiente.
	Obligaciones específicas de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria
6.2.1	Responder a la solicitud de información (RFI) dentro de los CINCO (5) DIAS HÁBILES siguientes al recibo de esta, con la información sobre el valor de los peajes de conformidad con los trayectos registrados por la Entidad Compradora. Además, con la información de la placa de los vehículos con los que prestará el servicio a la Entidad Compradora. El Proveedor deberá responder de manera obligatoria a las solicitudes de información que realicen las Entidades Compradoras.
6.2.2	Durante la solicitud de cotización, el Proveedor debe realizar las observaciones a través del cuadro de mensajes hasta faltando tres (3) días hábiles para la fecha de cierre de la solicitud de cotización, dándole tiempo a la Entidad Compradora para responder dichas observaciones.
6.2.3	Responder a la solicitud de cotización dentro de los **CINCO (5) DIAS HÁBILES** siguientes al recibo de esta, con una Cotización para la Entidad Compradora. Si el Proveedor requiere aclaraciones debe solicitarlas de inmediato con el propósito de cumplir con el plazo mencionado. La vigencia de la cotización realizada por los Proveedores será de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** contados a partir del plazo de finalización de la solicitud de cotización.
6.2.4	Firmar la orden de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes al envió de la mima por parte de la Entidad Compradora.
6.2.5	Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la colocación de la Orden de Compra, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 14 del presente documento Acuerdo Marco.
6.2.6	Suscribir el acta de inicio con la Entidad Compradora **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha de aprobación de la Garantía por parte de la Entidad Compradora, fijando las condiciones particulares de la ejecución contractual. El Proveedor deberá entregar la documentación requerida para acreditar su capacidad transportadora para el inicio de la orden de compra. En el acta de inicio deberá tenerse en cuenta: (i) Las rutas/destinos que se prestarán en la Orden de Compra; (ii) El

	cronograma de las rutas/destinos del servicio donde se evidencie las fechas, días y horarios; (iii) El número de las personas que tomarán el servicio, (iv) Los métodos de control, supervisión y el mecanismo de solución de conflictos entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra; (v) El Proveedor deberá presentar los encadenamientos locales mediante convenios de colaboración empresarial entre el proveedor y personas de la zona(s). Los convenios de Colaboración Empresarial deberán cumplir con lo dispuesto en el Decreto 478 de 2021, (vi) El Proveedor, deberá presentar la capacidad transporta que cuenta al momento de prestar el servicio y antes del inicio de la Orden de Compra; (vii) cuando la Entidad Compradora lo requiera, la obligación del Proveedor de prestar el servicio en las tipologías de vehículo microbús, bus y buseta con sistema de acceso especial para personas con discapacidad o en situación de movilidad reducida en concordancia con lo señalado en la Ley 1346 de 2009 y 1618 de 2013 y (viii) Cualquier otra información o acuerdo entre las partes que sea necesario para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren.
6.2.7	En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar los soportes que permitan justificar esta situación a la entidad Compradora. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y de considerarlo necesario suspenderá la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.
6.2.8	Cuando la Entidad Compradora lo requiera, el Proveedor debe entregarle la resolución de autorización para laborar horas extras expedida por el Ministerio de Trabajo.
6.2.9	Mantener todos los requisitos y condiciones por los cuales obtuvo puntaje adicional para la adjudicación del Acuerdo Marco en cada uno de los Segmentos durante su vigencia, y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.
6.2.10	En caso de que los servicios de transporte suministrados por el Proveedor superen en cantidad de tiempo a los servicios de transporte contratados por la Entidad Compradora en la orden de compra, las partes (Proveedor y Entidad Compradora) deben modificar la orden de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano ajustando las cantidades de tiempo y el valor. Si el ajuste debe hacerse en minutos, las partes deben dividir el valor de la hora en la orden de compra en 60 y multiplicar el resultado de esa división por el número de minutos adicionales en los que se suministró el servicio.
6.2.11	Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro.
6.2.12	Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
6.2.13	Facturar de conformidad con lo establecido en la Cláusula 10.
6.2.14	Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.
6.2.15	Dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia y legislación colombiana.
6.2.16	Informar a Colombia Compra Eficiente de la cantidad de vehículos que ha comprometido en contratos con tercero cada dos semanas contadas a partir de la puesta en operación del Acuerdo Marco.
6.2.17	Presentar a Colombia Compra Eficiente el certificado que acredita su capacidad transportadora cuando esta cambie.
6.2.18	Mantener durante toda la operación del acuerdo marco los encadenamientos locales mediante convenios de colaboración empresarial entre el proveedor y personas de la zona(s). Los convenios de Colaboración Empresarial deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.6.3.4 del Decreto 1079 de 2015 y en el artículo 2.2.1.6.3.4 del Decreto 431 de 2017. Estos convenios de colaboración pueden variar dependiendo de la orden de compra a ejecutar, pero debe garantizarse que cumpla con las condiciones definidas desde la Operación principal.
6.2.19	Cumplir con todas las especificaciones técnicas descritas en el Anexo 2 y 3 de los documentos del presente proceso de selección.
6.2.20	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del minisitio web de este.

6.2.21	Constituir la garantía de cumplimiento de la Orden de Compra dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora por el valor, amparos y vigencia establecidas en la Cláusula 14.
6.2.22	Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro.
6.2.23	Cotizar en todos los eventos de cotización en los Segmentos en los que se encuentre adjudicado, salvo en el evento en el que no cuente con la capacidad transportadora para ejecutar la orden de compra, caso en el cual, deberá justificar dicha situación enviándole a la Entidad Compradora el Acto Administrativo de Fijación de la Capacidad Transportadora expedido por el Ministerio de Transporte, junto con los contratos firmados con terceros que demuestren que su capacidad transportadora es insuficiente para suministrar el servicio de transporte.
6.2.24	Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
6.2.25	Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme a la necesidad de la Entidad Compradora.
6.2.26	Cumplir con la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional, desde la adjudicación de la orden de compra hasta la ejecución de esta. Así mismo entregar al supervisor para su verificación los documentos con los que acredite este requisito de conformidad con los documentos establecidos para cada grupo poblacional en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021. Cuando el servicio contratado por la Entidad Compradora no permita la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional, el proveedor no deberá dar cumplimiento a esta obligación.
6.2.27	Para el segmento Escolar, el Proveedor debe designar una persona encargada de Coordinar el servicio contratado por la Entidad Compradora. Este Coordinador debe estar en constante contacto con el supervisor de la orden de compra con el fin de resolver los inconvenientes que surjan durante la ejecución de la orden de compra, así como hacer el seguimiento a las actividades de los conductores y acompañantes de ruta que forman parte del equipo de trabajo para la prestación del servicio de cada Entidad Compradora.
6.2.28	El Proveedor debe suministrar al supervisor de la orden de compra los datos de contacto del Coordinador (nombre, número de teléfono celular y correo electrónico). Estos datos deben quedar registrados en el acta de inicio suscrita por las partes previo a la ejecución de la orden de compra.
6.2.29	Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
6.2.30	Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.
6.2.31	El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones por parte de quien haga las veces de Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/u ordenador del gasto de la Entidad Compradora.
6.2.32	Por ningún motivo los Proveedores podrán tener contacto con personal de las Entidades Compradoras previo a la colocación de las Órdenes de Compra sin que exista vínculo contractual alguno.
6.2.33	Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional.
6.2.34	Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
6.2.35	Responder ante la entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.

6.2.36 Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.
6.2.37 Prestar el Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros de acuerdo con las condiciones de los Documentos del Proceso, incluidos sus Anexos.
6.2.38 Cuando la Entidad Compradora lo requiera, el Proveedor debe prestar el servicio en las tipologías de vehículo microbús, bus y buseta con sistema de acceso especial para personas con discapacidad o en situación de movilidad reducida en concordancia con lo señalado en la Ley 1346 de 2009 y 1618 de 2013. Este requerimiento debe quedar contemplado en el acta de inicio que suscriben las partes, previa la ejecución de la orden de compra.
6.2.39 Garantizar que los datos personales entregados por la Entidad Compradora y/o beneficiarios sean manejados de acuerdo con la normatividad aplicable a la protección de datos personales.
6.2.40 Informar al Supervisor de la orden de compra, de cualquier situación irregular que pueda alterar la correcta prestación del Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros.
6.2.41 Abstenerse de cobrar dinero adicional a los beneficiarios de las Entidades Compradoras en la Prestación del Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros.
6.2.42 Cumplir con las rutas definidas por la entidad compradora para la prestación del Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros acordadas en el Acta de Inicio.
6.2.43 Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.
6.2.44 Asumir el pago de las multas o sanciones derivadas de faltas al código nacional de tránsito y estar a paz y salvo con todas ellas, antes del inicio de ejecución de la orden de compra y durante la ejecución de esta.
6.2.45 Entregar a las entidades compradoras toda la documentación exigida y correspondiente para la verificación del cumplimiento de los criterios con que acreditó puntaje en la operación principal.
6.2.46 Entregar a la entidad compradora el Plan Ambiental en los términos descritos en el Pliego de condiciones como requisito habilitante.
6.2.47 Cumplir con todas las condiciones requeridas por las entidades compradoras para el nivel 2 de servicio.
6.2.48 El Proveedor deberá remitir a la entidad compradora un resumen con la cantidad de vehículos que ha comprometido en contratos con terceros para la verificación de la capacidad transportadora requerida en la solicitud de cotización.
6.2.49 Garantizar a la Entidad compradora la suficiencia de personal contratado para la prestación del Servicio, El personal destinado a la prestación del servicio deberá cumplir con las condiciones descritas en el Anexo 3 del Pliego de condiciones.

3.7 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD COMPRADORA (CORPOBOYACÁ)

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Minuta de Acuerdo Marco de Precios de Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II No CCE-144-2023, la Corporación Autónoma Regional de Boyacá se acoge a las obligaciones indicadas para los proveedores en dicho instrumento, **Clausula 5. Obligaciones de la Entidad Compradora.**

En la Operación Secundaria la Entidad Compradora: (i) verifica que el Acuerdo Marco satisface su necesidad; (ii) diligencia la justificación de su compra; (iii) envía una Solicitud de Información (RFI) en la cual solicita aclaración sobre los Servicios de Transporte; (iv) solicita una Cotización a los Proveedores seleccionados en la Operación Principal cargando el simulador a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano; (v) recibe Cotizaciones; (vi) verifica las Cotizaciones presentadas por los Proveedores y analiza posibles precios artificialmente bajos de acuerdo con la normativa vigente; (vii) selecciona al Proveedor que ofreció el menor precio del Servicio de Transporte Especial Automotor de Pasajeros, previa verificación de no estar incurso en casuales de inhabilidad e incompatibilidad; (viii) coloca la Orden de Compra y aprueba las garantías indicadas en el Acuerdo Marco; (ix) verifica y recibe los servicios conforme lo establecido en el Acuerdo Marco; (x) paga el valor correspondiente y (xi) liquida la Orden de Compra dentro de los términos establecidos en la Ley.

5.1 La Entidad Compradora deberá verificar que las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios responden a las necesidades identificadas, así como los lineamientos establecidos en los

documentos de utilización de este, como son la guía, catálogo, contrato, entre otros. De ser así procederá de conformidad con los siguientes lineamientos.

5.2 Conocer y dar cumplimiento a la totalidad de los documentos que hacen parte del Acuerdo Marco: (i) Catálogo
(ii) Simulador
(iii) Guía de utilización del acuerdo marco
(iv) Documentos del proceso licitatorio CCENEG-068-01-2022
(v) Oferta presentada

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

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

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

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

El servicio de transporte se presta de manera continua de acuerdo con el tiempo contratado por la

Entidad Compradora, es decir, si contrata una (1) hora de servicio esta hora se prestará de manera continua y no será objeto de fraccionamiento en diferentes momentos del día.

El tiempo mínimo de contratación del servicio de transporte es de una (1) hora.

El "Día" corresponde a la jornada ordinaria máxima legal de trabajo de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (48) horas a la semana, de conformidad con el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 20 de la ley 50 de 1990.

El "Mes" corresponde a 30 días laborales de lunes a sábado con la jornada laboral ordinaria definida anteriormente.

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

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

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

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

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

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

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

5.8 Las Entidades Compradoras (i) de orden territorial o (ii) de orden nacional que funcionen en un ente territorial, deben indicar detalladamente en los campos correspondientes dentro de la Solicitud de Cotización y en la Solicitud de Compra, los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones territoriales diferentes a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus procesos de contratación. También deben informar a los proveedores la forma de recaudo, bajo su calidad de proveedor como sujeto pasivo de la obligación, de cara al pago de la obligación ante la Entidad Territorial. En todo caso, los proveedores de la TVEC deben estar informados de las obligaciones a su cargo por concepto de los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones que les serán retenidos en calidad de sujetos pasivos del hecho generador antes de que carguen su cotización.

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

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

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

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

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

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

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

(i) La Entidad Compradora ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

(ii) Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la separación decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(iii) Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

(iv) La Entidad Compradora podrá citar de forma virtual a los proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

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

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

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

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

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

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

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

5.23 Colocar la Orden de Compra dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha de verificación del punto anterior. La Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor con el menor precio total de los servicios requeridos. En la Orden de Compra se debe indicar el plazo de ejecución. La Entidad Compradora puede colocar Órdenes de Compra durante el término de duración del Acuerdo Marco. Las Órdenes de Compra pueden tener un plazo que supere el del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea igual o menor a **UN (1) AÑO** y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento constituida para el Acuerdo Marco y la orden de compra por el término de ejecución de la Orden de Compra y **DOCE (12) MESES** más, así como el valor del amparo de conformidad con lo establecido en la Cláusula 14.

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

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

5.26 La Entidad Compradora deberá designar el supervisor o interventor de la Orden de Compra quien debe realizar el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la Entidad y las especificaciones técnicas de los pliegos de condiciones y del presente documento, debe (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar

las garantías de cumplimiento que respaldarán las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 14, (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra. Dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los **TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES** al recibo de la garantía de cumplimiento, (iv) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos, (v) una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y (vi) todas las demás actividades que deriven de la ejecución de la Orden de Compra.

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

5.28 En caso de que los servicios de transporte suministrados por el Proveedor superen en cantidad de tiempo a los servicios de transporte contratados por la Entidad Compradora en la orden de compra, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) deben modificar la orden de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En esta modificación se debe evidenciar el ajuste en las cantidades de tiempo y en los valores de los servicios de transporte. Los valores de los servicios de transporte se deben ajustar en proporción a los valores iniciales de la orden de compra.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.56 Verificar que el Plan Ambiental allegado por el proveedor cumple con los términos descritos en el Pliego de condiciones como requisito habilitante.

5.57 Verificar para cada orden de compra la suscripción de los convenios de colaboración empresarial y el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.6.3.4 del Decreto 1079 de 2015.

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

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

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

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

3.8 OBLIGACIONES DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Minuta del Acuerdo Marco de Precios de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros II No CCE-144-2023, la Corporación Autónoma Regional de Boyacá se acoge a las obligaciones indicadas para Colombia Compra Eficiente en dicho instrumento, **Clausula 7. Obligaciones de Colombia Compra Eficiente.**

7.1 Promocionar el Acuerdo Marco entre las Entidades Compradoras a través de una estrategia de difusión o el procedimiento establecido para tal fin.
7.2 Impartir capacitaciones a las Entidades Compradoras y Proveedores acerca del Acuerdo Marco, su operación y el manejo del aplicativo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
7.3 Mantener informadas a las Entidades Compradoras y Proveedores respecto de los cambios y/o actualizaciones en la operación del Acuerdo Marco y el Catálogo.
7.4 Disponer de material de apoyo respecto de la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la libre consulta de sus usuarios, según conveniencia de esto.
7.5 Publicar y actualizar el Catálogo en los términos y en la oportunidad señalada en la Cláusula 9
7.6 Garantizar la disponibilidad de la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
7.7 Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo Marco a cargo de los Proveedores y de las Entidades Compradoras.
7.8 Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento, entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores vinculados al Acuerdo Marco sobre las Obligaciones Generales del Acuerdo Marco.
7.9 Revisar las solicitudes de actualización de catálogo que hagan los proveedores, para lo cual tendrá quince (15) días hábiles para solicitar aclaraciones, realizar los ajustes o rechazar la solicitud.
7.10 Aclarar las dudas que surjan en la utilización del simulador a las Entidades Compradoras y Proveedores.
7.11 Cumplir con las actividades en las cuales se encuentre vinculado en la Cláusula 5 y Cláusula 6.
7.12 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
7.13 En el evento en el que un proveedor incurra por su acción u omisión en la materialización del riesgo referido al no pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico, las partes convienen que la Colombia Compra Eficiente suspenderá del Catálogo al proveedor, hasta que se encuentre al día con dicha obligación.
7.14 Colombia Compra Eficiente podrá suspender al proveedor precautoriamente y hasta tanto cesen las circunstancias informadas, cuando este notifique que existe un cambio en sus estados financieros que afecte el cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco, o en cualquier otra situación que incida en el normal desarrollo del Acuerdo. Dicha suspensión, será evaluada por Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con las condiciones informadas por parte del proveedor.
7.15 Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo y que se encuentren incluidas en los documentos del proceso y la guía de uso del Acuerdo Marco en particular.
7.16 Integrar una base de datos con la información de la capacidad transportadora reportada por cada proveedor del Acuerdo Marco

3.9 PLAZO DE EJECUCIÓN: Doscientos diez (210) días calendario contados a partir de la firma del acta de iniciación FGC-03, sin exceder la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

Nota: La fecha de vencimiento de la orden de compra será el 31 de agosto de 2024.

3.10 LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipios de la jurisdicción de CORPOBOYACÁ y demás municipios de zona 8 donde se requiera la presencia de los miembros de la Corporación.

3.11 PERFIL Y COMPETENCIAS QUE DEBE CUMPLIR EL SUPERVISOR: La Corporación ejercerá la supervisión para la correcta ejecución del presente contrato, por quien designe el Ordenador del Gasto.

4. ***ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:***

Para determinar el valor de la presente convocatoria se generó la simulación para estructurar la compra, para

la prestación del servicio de transporte terrestre especial de pasajeros para los funcionarios y contratistas de las Corporación Autónoma Regional de Boyacá, a través del Acuerdo Marco de Precios de Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II CCE-144-2023, bajo el amparo del Simulador para Estructurar la Compra Versión No 23 el Catálogo de Precios es su última versión, recibiéndose como resultado el presente resumen de cotización:

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente — Departamento Nacional de Planeación - DNP

RESUMEN DE COTIZACIÓN

Acuerdo Marco de Transporte de Pasajeros II

Versión: 26 Fecha: [illegible]

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Información de la Entidad Compradora

Nombre de la Entidad	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE BOYACA CORPOBOYACA	NIT	800252843	Funcionario Comprador	Oscar Arturo Guevara Alvarez
Dirección de la Entidad	CRA 2 A ESTE No. 53-36	Ubicación	BOYACA - TUNJA	Teléfono	[illegible]
Número RFI	189395	Correo	oguevara@corpoboyaca.gov.co		

Resumen de Solicitud de Cotización

Modalidad	Vehículos con motor de combustión interna	Zona	[illegible]	Segmento	Empresarial	Nivel de Servicio	2	Peajes	$22.018.541,00

Generar CSV

Preparar Archivo Proveedor Tienda Virtual

Especificaciones de la Solicitud de Cotización

Item	Código	Vehículo	Unidad de tiempo	Cantidad de tiempo	Cantidad de vehículos	Número pasajeros	Descripción detallada del lugar de partida y destino	Valor Unitario	Valor Unitario + gravámenes	Valor X Capacidad	Precio Total
1	[illegible]	Pick up doble cabina 4x4	Día Zona Rural	130	1	5	Lugar de Partida: Municipio de Tunja. Destino: Municipios zona II anexo 7 y municipios jurisdicción de Corpoboyacá	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
2	[illegible]	Pick up doble cabina 4x4	Día Zona Urbana	130	[illegible]	5	Lugar de Partida: Municipio de Tunja. Destino: Tunja	$ 513.968,00	$ 520.755,04	$ 67.410.755,20	$ [illegible]
3	[illegible]	Campero/camioneta 4x4	Día Zona Rural	130	1	5	Lugar de Partida: Municipio de Tunja. Destino: Municipios zona II anexo 7 y municipios jurisdicción de Corpoboyacá	$ 614.950,20	$ 621.[illegible]	$ 80.740.410,60	$ 80.740.410,60
4	[illegible]	Campero/camioneta 4x4	Día Zona Urbana	130	4	5	Lugar de Partida: Municipio de Tunja. Destino: Tunja	$ [illegible]	$ 477.002,24	$ 62.114.161,20	$ 248.[illegible]
5	[illegible]	Campero/camioneta 4x2	Día Zona Rural	130	1	5	Lugar de Partida: Municipio de Tunja. Destino: Municipios zona II anexo 7 y municipios jurisdicción de Corpoboyacá	$ 614.950,20	$ 621.[illegible]	$ 80.740.410,60	$ 80.740.410,60
6	[illegible]	Campero/camioneta 4x2	Día Zona Urbana	130	1	5	Lugar de Partida: Municipio de Tunja. Destino: Tunja	$ [illegible]	$ 477.002,24	$ 62.114.161,20	$ 62.114.161,20
7	[illegible]	Pick up doble cabina 4x4	Día Zona Rural	130	1	5	Lugar de Partida: Municipio de Socha (Boyacá). Destino: Municipios zona II anexo 7 y municipios jurisdicción de Corpoboyacá	$ [illegible]	$ [illegible]	$ 87.669.701,60	$ 87.669.701,60
8	[illegible]	Campero/camioneta 4x4	Día Zona Rural	130	1	5	Lugar de Partida: Municipio de Socha (Boyacá). Destino: Municipios zona II anexo 7 y municipios jurisdicción de Corpoboyacá	$ 614.950,20	$ 621.[illegible]	$ 80.740.410,60	$ 80.740.410,60
9	[illegible]	Pick up doble cabina 4x4	Día Zona Rural	130	2	5	Lugar de Partida: Municipio de [illegible] (Boyacá). Destino: Municipios zona II anexo 7 y municipios jurisdicción de Corpoboyacá	$ [illegible]	$ [illegible]	$ 87.669.701,60	$ 175.[illegible]
10	[illegible]	Pick up doble cabina 4x4	Día Zona Rural	130	1	5	Lugar de Partida: Municipio de Miraflores (Boyacá). Destino: Municipios zona II anexo 7 y municipios jurisdicción de Corpoboyacá	$ [illegible]	$ [illegible]	$ 87.669.701,60	$ 87.669.701,60
11	[illegible]	Campero/camioneta 4x4	Día Zona Rural	130	1	5	Lugar de Partida: Municipio de Miraflores (Boyacá). Destino: Municipios zona II anexo 7 y municipios jurisdicción de Corpoboyacá	$ 614.950,20	$ 621.[illegible]	$ 80.740.410,60	$ 80.740.410,60
12	[illegible]	Pick up doble cabina 4x4	Día Zona Rural	130	2	5	Lugar de Partida: Municipio de Pauna (Boyacá). Destino: Municipios zona II anexo 7 y municipios jurisdicción de Corpoboyacá	$ [illegible]	$ [illegible]	$ 87.669.701,60	$ 175.339.403,20
13	[illegible]	Pick up doble cabina 4x4	Día Zona Rural	130	1	5	Lugar de Partida: Municipio de Puerto Boyacá (Boyacá). Destino: Municipios zona II anexo 7 y municipios jurisdicción de Corpoboyacá	$ [illegible]	$ 674.[illegible]	$ 87.669.701,60	$ 87.669.701,60
14	[illegible]	Recargos	Adicional por hora extra	1824	1	5	Bolsa recargo adicional por hora extra, pick up doble cabina 4x4, campero/camioneta 4x4 y campero /camioneta 4x2	$ 45.702,73	$ 46.164,37	$ [illegible]	$ [illegible]
15	[illegible]	Recargos	Adicional por hora nocturna	200	1	5	Bolsa recargo adicional por hora nocturna, pick up doble cabina 4x4, campero/camioneta 4x4 y campero /camioneta 4x2	$ [illegible]	$ 52.795,28	$ [illegible]	$ [illegible]
16	[illegible]	Recargos	Adicional por hora en día dominical o festivo	150	1	5	Bolsa recargo adicional por hora dominical o festivo, pick up doble cabina 4x4, campero/camioneta 4x4 y campero /camioneta 4x2	$ 78.347,53	$ 79.[illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
17	[illegible]	Pick up doble cabina 4x4	Hora Zona Rural	500	1	5	Se cobra solo para el pago de horas extra zona rural. Hora extra = Valor hora + recargo adicional que aplique	$ 105.410,66	$ 106.481,42	$ [illegible]	$ [illegible]
18	[illegible]	Pick up doble cabina 4x4	Hora Zona Urbana	1000	1	5	Se cobra solo para el pago de horas extra zona urbana. Hora extra = Valor hora + recargo adicional que aplique	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
19	[illegible]	Campero/camioneta 4x4	Hora Zona Rural	200	1	5	Se cobra solo para el pago de horas extra zona rural. Hora extra = Valor hora + recargo adicional que aplique	$ [illegible]	$ 93.410,44	$ [illegible]	$ [illegible]
20	[illegible]	Campero/camioneta 4x4	Hora Zona Urbana	300	1	5	Se cobra solo para el pago de horas extra zona urbana. Hora extra = Valor hora + recargo adicional que aplique	$ [illegible]	$ 64.161,80	$ 19.248.[illegible]	$ 19.248.[illegible]
21	[illegible]	Campero/camioneta 4x2	Hora Zona Rural	100	1	5	Se cobra solo para el pago de horas extra zona rural. Hora extra = Valor hora + recargo adicional que aplique	$ [illegible]	$ 93.410,44	$ 9.341.044,00	$ 9.341.044,00
22	[illegible]	Campero/camioneta 4x2	Hora Zona Urbana	100	1	5	Se cobra solo para el pago de horas extra zona urbana. Hora extra = Valor hora + recargo adicional que aplique	$ [illegible]	$ 64.161,80	$ 6.416.180,00	$ 6.416.180,00
23	[illegible]	Recargos	Pernoctada	120	1	5	Bolsa de pernoctada	$ [illegible]	$ [illegible]	$ 25.324.[illegible]	$ 25.324.[illegible]
24	[illegible]	Bus de 30 a 40 pasajeros	Día Zona Rural	20	1	40	Lugar de Partida: Municipio de Tunja. Destino: Municipios zona II anexo 7 y municipios jurisdicción de Corpoboyacá	$ [illegible]	$ [illegible]	$ 30.524.[illegible]	$ 30.524.[illegible]
25	[illegible]	Recargos	Adicional por hora extra	10	1	40	Bolsa recargo adicional por hora extra, bus 30 a 40 pasajeros	$ 45.702,73	$ 46.164,37	$ 461.643,70	$ 461.643,70
26	[illegible]	Recargos	Adicional por hora nocturna	10	1	40	Bolsa recargo adicional por hora nocturna, bus 30 a 40 pasajeros	$ [illegible]	$ [illegible]	$ 527.[illegible]	$ 527.[illegible]
27	[illegible]	Recargos	Adicional por hora en día dominical o festivo	10	1	40	Bolsa recargo adicional por hora dominical o festivo, bus 30 a 40 pasajeros.	$ 78.347,53	$ 79.[illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
28	[illegible]	Bus de 30 a 40 pasajeros	Hora Zona Rural	10	1	40	Se cobra solo para el pago de horas extras. Hora extra = Valor hora +recargo adicional que aplique.	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
29	[illegible]	Microbus de 10 a 19 pasajeros	Día Zona Rural	20	1	19	Lugar de Partida: Municipio de Tunja. Destino: Municipios zona II anexo 7 y municipios jurisdicción de Corpoboyacá.	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
30	[illegible]	Recargos	Adicional por hora extra	10	1	19	Bolsa recargo adicional por hora extra, microbus de 10 a 19 pasajeros	$ 45.702,73	$ 46.164,37	$ 461.643,70	$ 461.643,70
31	[illegible]	Recargos	Adicional por hora nocturna	10	1	19	Bolsa recargo adicional por hora nocturna, microbus de 10 a 19 pasajeros.	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
32	[illegible]	Recargos	Adicional por hora en día dominical o festivo	10	1	19	Bolsa recargo adicional por hora dominical o festivo, microbus de 10 a 19 pasajeros.	$ 78.347,53	$ 79.[illegible]	$ 791.[illegible]	$ [illegible]
33	[illegible]	Microbus de 10 a 19 pasajeros	Hora Zona Rural	10	1	19	Se cobra solo para el pago de horas extras. Hora extra = Valor hora + recargo adicional que aplique.	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
										Sub Total:	$ 1.877.[illegible]
										Peajes:	$ 22.018.541,00
										Valor Total:	$ 1.900.000.000,00

Gravámenes adicionales (Estampillas)

Si los hay, indique los gravámenes adicionales (estampillas) a los que está sujeta la Orden de Compra. Son gravámenes adicionales por ejemplo; estampillas y demás impuestos territoriales. Los impuestos como ICA y retención en la fuente NO son gravámenes adicionales.

No.	Descripción	% Gravamen
1	Estampilla Pro-UPTC 1%	1,00%
	Total Gravámenes adicionales	1,00%

Ver Anexo 1. Resumen de cotización simulador AMP CCE-144-2023

4.1 VALOR ESTIMADO: El valor estimado para el presente proceso de contratación es la suma de **MIL NOVECIENTOS MILLONES CON OCHO CENTAVOS ($1.900.000.000,08).**

4.2 DESEMBOLSO O FORMA DE PAGO: Para establecer la forma de pago se tiene en cuenta lo establecido en la Clausula 10 de la minuta del Acuerdo Marco de Precios de Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II CCE-144-2023.

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

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

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

(i) Factura debidamente diligenciada, conforme con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
(ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Al ser un trámite realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.
(iii) Certificado suscrito por el representante legal o el revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
(iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

Los documentos requeridos por Corpoboyacá son:

- Planilla de control individual por recorridos FRF-26, firmadas por cada comisión atendida.
- Soporte de pago de aportes al sistema de seguridad social de todos los conductores.
- Certificado Parafiscales.
- Factura Electrónica
- Copia Cedula y tarjeta profesional revisor fiscal.
- Antecedentes Profesionales vigentes revisor fiscal.
- Certificado bancario para el pago.
- Soportes pago estampilla Pro-UPTC 1% según ordenanza 030 de 2005 de la Asamblea de Boyacá, recibo de transacción y correo electrónico con código QR.
- Copia del RUT.
- FRF18 Informe del Supervisor y/o Interventor para el pago.
- El último pago estará sujeto a la presentación del acta de terminación FGC-04 y acta de liquidación y recibo final FGC-05 firmadas en original.

La Corporación consolidará las cuentas de cobro a corte del último día de cada mes, de acuerdo a la presentación previa de la correspondiente factura electrónica, planillas diarias de operación en formato FRF-26 con firmas originales, planillas de servicios de pernoctadas con firmas originales, y demás soportes necesarios especificados en el Parágrafo Primero y diligenciará el formato de Informe del supervisor y/o interventor del contrato para el pago FRF-18 especificando los servicios prestados como son: días de servicio de camionetas pick up doble cabina 4x4, días de servicio de campero 4x4, días d servicio de buseta de 20 a 30 pasajeros, servicios adicionales de horas extras, pernoctadas, recargo por hora dominical o festivo, recargo por hora nocturna y peajes. Posteriormente la Corporación efectuará

desembolsos a corte del último día de cada mes de conformidad con el servicio efectivamente prestado o las obligaciones monetarias adquiridas en el periodo, los cuales serán girados y consignados a la cuenta que el contratista disponga para ello.

PARAGRAFO PRIMERO: Los documentos soportes para el pago de cada cuenta de cobro son: FRF-18 Informe de supervisor para el pago firmados por los supervisores de la Orden de Compra, 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 Bancaria, 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 de los conductores, 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.

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 o cuenta de cobro a LA CORPORACION.

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

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

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

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

Cuando la Entidad Compradora consume menos del 80% de los servicios de transporte solicitados en la orden de compra, deberá incorporar a dicha orden mediante modificación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, un nuevo artículo bajo el nombre "Compensación por estimación errada de consumo" cuyo valor será equivalente al 10% de los servicios que dejó de consumir dentro de la orden de compra.

En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los servicios efectivamente prestados.

5. ***MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES:***

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en su función de desarrollar mecanismos de agregación de demanda, adelantó el proceso Licitación Publica adelantó el proceso Licitación Publica Acuerdo Marco de Precios CCENEG-068-01-2022, Acuerdo Marco de Precios Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II CCE-144-2023, el cual se encuentra vigente e incluye productos y servicios a adquirir.

Se incluye link del minisitio del Acuerdo Marco de Precios Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II CCE-144-2023: https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/transporte/acuerdo-marco-transporte-terrestre-especial-de

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 310 de 2021, las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través los Acuerdos Marco Precios vigentes, dentro de las entidades estatales se encuentran las Corporaciones Autónomas de que trata la Ley 99 de 1993 y el Artículo 331 de la Constitución Política de Colombia.

Que la Agencia de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, inicio el procedimiento establecido en "Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) a través del Acuerdo Marco de Precios Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II CCE-144-2023".

En virtud de lo consagrado por la Ley 1150 de 2007, artículo 2 adicionado por la Ley 1474 de 2011, artículo 94, numeral 1, "(...) La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo (...)" No obstante, existen los instrumentos de agregación de demanda que son un mecanismo previsto por la ley para que las Entidades Estatales sumen sus necesidades y actúen en forma coordinada en el mercado para obtener eficiencia en el gasto y un mejor provecho de los recursos públicos.

La ley 1150 del 2007, establece en el artículo 2, inciso 2, literal a) lo siguiente: "Serán causales de selección abreviada las siguientes:

"La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de agregación de demanda por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos."

La Ley 1150 de 2007 establece que en la selección abreviada para adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes las entidades estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco. Las entidades estatales pueden adherirse a los demás instrumentos de agregación de demanda para adquirir los bienes y servicios ofrecidos en los catálogos de estos.

Que la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de "Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda" y, en consecuencia, es quien debe adelantar los Procesos de Contratación para los Instrumentos de Agregación de Demanda.

El parágrafo 5°. Del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece que los acuerdos marco de precios, permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo. La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, les dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que, mediante órdenes de compra, adquieran los bienes y servicios ofrecidos. En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes de compra y el respectivo proveedor se formará un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 310 de 2021, las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 2007, o las normas que modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir

Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través los Acuerdos Marco Precios vigentes, , dentro de las entidades estatales se encuentran las Corporaciones Autónomas de que trata la Ley 99 de 1993 y el Artículo 331 de la Constitución Política de Colombia.

Para el presente proceso de contratación se evidencia en página de Tienda Virtual de Estado Colombiano, que de acuerdo con la necesidad de la Entidad, existe el Acuerdo Marco de Precios Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II CCE-144-2023, el cual se encuentra vigente, por lo que se realizará la adquisición a través de él, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos para dicho instrumento.

La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, les dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que, mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos.

En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes de compra y el respectivo proveedor se formará un contrato en los términos y condiciones previstas en el respectivo acuerdo.

Por lo anterior, teniendo en cuenta que la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como responsable de la celebración de acuerdos marco de precios para la provisión de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, suscribió el Acuerdo Marco de Precios Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II CCE-144-2023 y de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 310 de 2021, las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través los Acuerdos Marco Precios vigentes, dentro de las entidades estatales se encuentran las Corporaciones Autónomas de que trata la Ley 99 de 1993 y el Artículo 331 de la Constitución Política de Colombia, es vinculante para la Corporación Autónoma Regional de Boyacá adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE AUTOMOTOR EN LA MODALIDAD DE SERVICIO ESPECIAL, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE MOVILIZACIÓN DE PERSONAL, MATERIALES Y EQUIPOS EN LOS MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE CORPOBOYACÁ O FUERA DE ELLA CUANDO LAS NECESIDADES LO REQUIERAN A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO CCE-144-2023, a través de dicho acuerdo marco.

6. CRITERIOS DE PONDERACION PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

En virtud de lo consagrado por la Ley 1150 de 2007, artículo 2 adicionado por la Ley 1474 de 2011, artículo 94, numeral 1, "(…) La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo (…)" No obstante, existen los instrumentos de agregación de demanda que son un mecanismo previsto por la ley para que las Entidades Estatales sumen sus necesidades y actúen en forma coordinada en el mercado para obtener eficiencia en el gasto y un mejor provecho de los recursos públicos.

Los Acuerdos Marco son un tipo de instrumento de agregación de demanda.

La ley 1150 del 2007, establece en el artículo 2, inciso 2, literal a) lo siguiente: "Serán causales de selección abreviada las siguientes:

"La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos."

La Ley 1150 de 2007 establece que en la selección abreviada para adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes las entidades estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo

derivados de la celebración de acuerdos marco. Las entidades estatales pueden adherirse a los demás instrumentos de agregación de demanda para adquirir los bienes y servicios ofrecidos en los catálogos de estos.

El parágrafo 5°. Del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece que los acuerdos marco de precios, permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo. La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, le dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos. En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor se formará un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 2007, o las normas que modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través los Acuerdos Marco Precios vigentes.

Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública están obligadas a adquirir los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes que requieran, a través de los Acuerdos Marco de Precios creados por Colombia Compra Eficiente; en el presente caso se observa que, de acuerdo con la necesidad de la Entidad existe el Acuerdo Marco No. CCE-144-2023 que se encuentra vigente, por lo que realizará la adquisición a través de él, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos para el Acuerdo.

La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, les dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que, mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos.

En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor se formará un contrato en los términos y condiciones previstas en el respectivo acuerdo.

Que la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de "Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda" y, en consecuencia, es quien debe adelantar los Procesos de Contratación para los Instrumentos de Agregación de Demanda. Es así que esta, adelantó el proceso No CCE-144-2023, con el Instrumento Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros II, el cual se encuentra vigente e incluye los servicios a adquirir.

Conforme lo anterior, Colombia Compra Eficiente, suscribió con distintos proveedores el Acuerdo Marco de Precios de Transporte Terrestre de Pasajeros II CCE-144-2023, con 56 proveedores correspondientes a los presentados en el catálogo de precios, cuyo alcance se ve reflejado en las especificaciones establecidas en los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones de la L.P CCENEG-068-01-2022 Acuerdo Marco de Precios Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II, de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente.

Por lo anterior, teniendo en cuenta que la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como responsable de la celebración de acuerdos marco de precios para la provisión de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, suscribió el Acuerdo Marco de transporte terrestre automotor especial de pasajeros No. CCE-144-2023, es vinculante para la Corporación Autónoma Regional de Boyacá adquirir los bienes y servicios objeto de la presente contratación, a través de la tienda virtual del estado colombiano (TVEC).

Análisis de las cotizaciones de los proveedores.

El proveedor que haya presentado la cotización con menor precio deberá presentar la siguiente documentación, antes de que CORPOBOYACA realice la solicitud de Compra.

- Copia de la resolución de habilitación como empresa prestadora de servicio de transporte público terrestre especial, la cual deberá estar vigente y cuyo radio de acción sea nivel nacional. En caso de ser un proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar la resolución de habilitación.

- Copia de la resolución de autorización para laborar horas extras expedida por el Ministerio de Trabajo.

- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, RNMC certificado de consulta de delitos sexuales del representante legal y empresa prestadora del servicio de transporte publico especial de pasajeros.

- El certificado expedido por el ministerio de transporte de la capacidad transportadora. La cual deberá estar vigente y haber sido expedida dentro de los treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre de presentación de oferta en la TVEC. En caso de ser un proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar la certificación solicitada.

- Copia del radicado del plan estratégico de seguridad vial ante la Agencia Nacional de Seguridad Vial o ante entidad que corresponda. En caso de ser un proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar la certificación solicitada.

- El proveedor debe prestar un resumen con la cantidad de vehículos que ha comprometido en contratos con terceros para la verificación de la capacidad transportadora requerida en la solicitud de cotización.

Después de que el proveedor con el menor valor de cotización, adjunte los documentos antes solicitados, Corpoboyacá le generara a su nombre Orden de Compra a través de Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Documentación del proveedor antes de la firma del acta de iniciación FGC-03:

Al proveedor que se le emita la Orden de Compra, debe adjuntar los siguientes documentos antes de firmar acta iniciación FGC-03, para iniciar ejecución del contrato:

- Los documentos de los vehículos con los cuales el proveedor efectivamente prestará el servicio de transporte automotor especial de pasajeros, lo cuales deben cumplir lo estipulado en el anexo 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LOS VEHÍCULOS, entre lo que se encuentran: copia de la licencia de tránsito, copia del seguro obligatorio contra accidentes de tránsito SOAT, copia revisión técnico mecánica si aplica por modelo, copia pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, copia tarjeta de operación.

- Los documentos de los conductores los cuales deben cumplir las condiciones estipuladas en el anexo 3 del Acuerdo Marco de Precios de Transporte terrestre especial de Pasajeros II, CCE-144-2023.

- Adjuntar documentación que le permita a la entidad CORPOBOYACA verificar la vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reincorporación o reintegración, mujeres cabeza de familia, etc; para la ejecución de la presente orden de compra. La documentación adjunta debe cumplir lo dispuesto en el decreto 1860 de 2021.

- Pólizas a favor de CORPOBOYACÁ, dando cumplimiento a lo establecido en clausula 14.2 del Acuerdo Marco de Precios CCE-144-2023.

- Relación de los usuarios y clave del acceso al sistema de Geoposicionamiento Global – GPS de los vehículos.

En el caso de que la entidad tenga dudas sobre el contenido de la cotización con menor precio o la información solicitada atrás, se solicitará aclaración al proveedor o proveedores por medio de correo electrónico.

Nota: Como lo establece el Decreto 431 de 2017 en su articulo 2.2.1.6.3.4 *"Convenios de colaboración empresarial. Con el objeto de posibilitar una eficiente racionalización en el uso del equipo automotor y la mejor prestación del servicio, las empresas de esta modalidad podrán realizar convenios de colaboración empresarial, según la reglamentación que establezca el Ministerio de Transporte, y previo consentimiento de quien solicita y contrata el servicio"*, por lo anterior, el proveedor no podrá suscribir convenios de colaboración empresarial, sin la previo autorización del ordenador del gasto de Corpoboyacá.

En el caso de que la aclaración sea sobre el contenido de la cotización, el proveedor en la aclaración debe referirse exclusivamente a los ítems sobre los cuales la Entidad haya manifestado la duda y ser consiente que en ningún caso su aclaración puede representar mejora de los precios cotizados.

Es responsabilidad del proveedor dar respuesta a las aclaraciones dentro del tiempo que se indique. En caso de no atender el requerimiento dentro del plazo establecido, la entidad no tendrá en cuenta la cotización y pasará a colocarla con la siguiente cotización que tenga el menor precio.

7. ANÁLISIS DE RIESGO - MATRIZ DE RIESGOS

Teniendo en cuenta que las órdenes de compras resultantes del Acuerdo Marco de Precios de Transporte Especial de Pasajeros II celebrado por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, resulta ser la opción más favorable para la entidad, ya que garantiza la selección objetivade los respectivos proveedores según las condiciones establecidas en dicho acuerdo, se tiene como análisis de riesgo y forma de mitigarlos, los estipulados en el anexo 5 RIESGOS ASOCIADOS AL ACUERDO MARCO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS tabla 1. Matriz de Riesgos, del proceso de licitación pública No. CCENEG-068-01-2022, Acuerdo Marco de Precios de Transporte Especial de Pasajeros II CCE-144-2023, mediante la cual se seleccionaron lo proveedores de dicho Acuerdo.

8. *ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS:*

La solicitud de garantías se establecerá de acuerdo con lo contemplado en el Acuerdo Marco de Precios de Transporte Terrestre de Pasajeros II CCE-144-2023, en su Clausula 14 Garantías de Cumplimiento, numeral 14.2.

14.2. Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras: Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DIAS HABILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis [6] meses más.
Pagos de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres [3] años más.

Fuente: Acuerdo Marco de Transporte Terrestre de Pasajeros II

El valor de los amparos de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los **TRES (3) DIAS HABILES** siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada.

Nota: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tabla de esta sección después de haber sido afectada.

9. ***INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:***

No Aplica, teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación, está dentro de la etapa de operación secundaria del Acuerdo Marco de Precios de Transporte Terrestre de Pasajeros II CCE-144-2023

10. RELACIÓN DE ANEXOS:

1. Resumen de cotización, AMP CCE-144-2023 a través del simulador
2. Solicitud de Información- RFI
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
4. Adjuntar matriz de riesgos
5. Minuta del acuerdo marco
6. Anexo 2 y 3 del acuerdo marco

11. APROBACIÓN:

	Elaboró	Aprobó
Nombre	**OSCAR ARTURO GUEVARA ALVAREZ**	**YULIETH ALEXANDRA PARRA RONCANCIO**
Cargo / Rol	Profesional Especializado	Subdirectora Administrativa y Financiera
Firma		
Fecha	30/01/2025	30/01/2025

12. CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
0	30/01/2025	Estudios previos para revisión contratación.
1	30/01/2025	Estudios previos ajustados.

(*De ser necesario inserte filas*)

Ruta y nombre del archivo en medio magnético.