GOBERNACIÓN DE Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 0** **CÓDIGO: A-AD-GC-F-018**
ACEPTACIÓN DE OFERTA		**FECHA: 24/Jul/2019**

No. PROCESO SMC | **No. DE CONTRATO**

SMC-GB-055-2026 | **CO1.PCCNTR.9614490/2439**

EMPRESA REGIONAL PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS S.A. E.S.P.
EMIR S.A.E.S.P.
NIT. 900.210.774-8
R/L: GEORG NIELSEN RAMIREZ
C.C. 9.528.368 de Sogamoso
Dirección: CL 52A NRO. 11-85.
Ciudad: Sogamoso (Boyacá)

Referencia: Aceptación de oferta invitación: SMC-GB-055-2026

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera:

Tipo de contrato:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	
Objeto:	GC13 - PRESTACION DE SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, DISPOSICIÓN Y DESTRUCCIÓN DE LICORES Y CIGARRILLOS APREHENDIDOS POR LA DIRECCIÓN DE RECAUDO Y FISCALIZACIÓN- SECRETARIA DE HACIENDA GOBERNACION DE BOYACÁ.	
Contratista	**EMPRESA REGIONAL PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS S.A. E.S.P.** **EMIR S.A.E.S.P.** **NIT.** 900.210.774-8 **R/L: GEORG NIELSEN RAMIREZ** **C.C. 9.528.368 de Sogamoso** **Dirección:** CL 52A NRO. 11-85 **Ciudad: Sogamoso (Boyacá)**	
	Teléfono: 3103430986 – 6087750633 - 3232312818	**Correo electrónico:** emirsaesp@gmail.com.
CDP	**1136 del 15 de mayo de 2026**	
Proyecto:	**202500000034252 de fecha 31 de Diciembre de 2025**	**“FORTALECIMIENTO DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y TRIBUTARIA EN EL RECAUDO DE IMPUESTOS DURANTE EL AÑO 2026, EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ”.**
Valor:	**VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($26.400.000,00) M/CTE;** incluye IVA, y los demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.	
Forma de Pago:	El Departamento, pagará el valor del Contrato mediante UN (01) ÚNICO PAGO, a la culminación del servicio efectivamente prestado, y cumplido el proceso de destrucción, previa presentación de la cuenta de cobro debidamente diligenciada y soportada, certificación del supervisor y actas suscritas con él, de haber recibido a satisfacción el objeto del contrato No obstante, el pago está sujeto a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al DERECHO DE TURNO. Para tramitar cualquiera de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, además de parafiscales cuando a ello haya lugar de conformidad con la normatividad vigente. **PARÁGRAFO I:** Si el Contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago. **PARAGRAFO II:** Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse al expediente contractual en el SECOP II y deberán ser cargados y visados por la supervisión del contrato**. PARÁGRAFO III**: Para el último pago se deberá presentar el Acta de liquidación por parte del supervisor.	

Plazo:	El término de duración del contrato será a partir del acta de inicio y durante CUATRO (04) MESES MÁS O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO ESTABLECIDO, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.
Lugar de Ejecución	Recolección de mercancía a destruir: AVENIDA LICORERA N°1ª -05 Barrio Jordán Tunja (Boyacá) - Bodega Autorizada por la Dirección de recaudo y Fiscalización. Nueva Licorera de Boyacá.El lugar de la destrucción y disposición final de la mercancía dependerá del proponente adjudicado.

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Como contratista del departamento deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1- NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

- La presente contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la República de Colombia.
- Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la ley.
- Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato genera relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

2- INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN: Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificaciones, interpretación unilateral, previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se deriven, cuando aplique.

3- JURAMENTO Y CESIÓN: el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993.

Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Departamento.

4- ESPECIFICACIONES TECNICAS: Para la ejecución y dar cumplimiento al objeto del presente proceso contractual, se requiere que la persona natural o jurídica que se presente, esté en capacidad de prestar los siguientes servicios y especificaciones:

TIPO DE PRODUCTOS	TRATAMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD APROXIMADA EN KILOS	VALOR UNITARIO
LICORES, CERVEZA, CIGARRILLOS, EMPAQUES Y ENVASES.	Destrucción y disposición final de la mercancía como cervezas, cigarrillo, tabaco, vinos, licores y aperitivos decomisada por la Dirección de Recaudo y Fiscalización de la Gobernación de Boyacá.	Kg	12.000 KILOS TOTAL: puede variar según la oferta DE ACUERDO AL VALOR DEL KILO TENIENDO EN CUENTA EL PRESUPUESTO OFICIAL	26.400.000.00

El contratista deberá garantizar que cuenta con los permisos, licencias y demás documentos que avalen la autorización para la prestación del servicio.

	TIPO	CARACTERISTICAS
INCINERACIÓN CAJETILLAS DE CIGARRILLOS	SERVICIO DESTRUCCION CAJETILLAS DE CIGARRILLOS	CAJETILLAS DE CIGARRILLOS EN PRESENTACIÓN DE 10 Y 20 UNIDADES DE DIFERENTES MARCAS, CLASES DE EMPAQUE Y MATERIAL.
DESTRUCCIÓN BOTELAS DE LICOR	SERVICIO DESTRUCCIÓN BOTELLAS VIDRIO DE	BOTELLAS DE VIDRIO DE DIFERENTES CAPACIDADES LAS CUALES CONTIENEN LICORES TALES COMO VINOS, CREMAS, APERITIVOS, WHISKY, VODKA, TEQUILA, RON, AGUARDIENTE, CERVEZA, ENTRE OTRAS.
	SERVICIO DE DESTRUCCIÓN BOTELLAS PLÁSTICAS	BOTELLAS PLÁSTICAS DE DIFERENTES CAPACIDADES QUE CONTIENEN: VINOS, CREMAS, APERITIVOS, WHISKY, VODKA, TEQUILA, RON, AGUARDIENTE, LICORES, ENTRE

		OTRAS
	SERVICIO DESTRUCCIÓN ENVASES DE	ENVASES PLÁSTICOS, DE VIDRIO, DE CARTÓN, ALUMINIO Y LATA.
DESTRUCCIÓN LATAS	SERVICIO DE DESTRUCCIÓN BOTELLAS DE ALUMINIO	BOTELLAS EN ALUMINIO DE DIFERENTES CAPACIDADES QUE CONTIENEN VINOS, CREMAS, APERITIVOS, WHISKY, VODKA, TEQUILA, RON, AGUARDIENTE, CERVEZA, ENTRE OTRAS

El proceso de destrucción e incineración de los diferentes componentes, se deberá efectuar teniendo como unidad de medida el peso; este procedimiento se realiza realizando un pesaje del vehículo antes de ser cargado, una vez se llegue al lugar autorizado para realizar la destrucción se realiza un nuevo pesaje con el fin de determinar la cantidad elementos a destruir, medida en kilos.

El proceso de destrucción e incineración de los diferentes productos se realizará en dos fechas las cuales serán establecidas por la Dirección de Recaudo y Fiscalización en coordinación con el contratista.

4.1. EQUIPO DE TRABAJO:

- **PROFESIONAL (ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, INGENIERO AMBIENTAL O PROFESIONES AFINES EN GESTIÓN AMBIENTAL) COORDINADOR:**

con mínimo Dos años de experiencia profesional a partir de la obtención del título y con una experiencia específica, mínima de un año debidamente certificada, en contratos con objeto igual o similar al del presente proceso de selección.

- **TÉCNICO EN CONTROL AMBIENTAL:** con mínimo un año de experiencia en ejercicio de funciones como técnico de control ambiental debidamente certificada.

5- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se compromete con el Departamento a:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado, para subir a la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
9. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Presentar los certificados de pagos al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión, y riesgos profesionales), además de parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA, e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
12. En general se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al departamento, la cual forma parte integral del contrato siempre que no se oponga a sus cláusulas.
13. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
15. Disponer del personal suficiente para atender el cumplimiento del objeto del contrato dentro del tiempo establecido para tal fin.
16. Cumplir con los plazos establecidos en el contrato para el desarrollo de sus actividades.
17. CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo

del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal.

Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACA comparta o suministre;
2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión;
3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ;
4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ;
5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental;
6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión;
7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009.
8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

18. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido por la Secretaría General.

19. Reportar cualquier incidente, accidente o emergencia durante la ejecución del contrato, al supervisor del mismo.

20. Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridas por la Secretaría General.

21. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, copia del certificado de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo junto con los anexos requeridos, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya y de la Resolución 0312 de 2019.

22. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, el plan de trabajo y cronograma de capacitaciones para la ejecución de las actividades del SG-SST a ejecutar en la vigencia, el cual será firmado por el representante legal y el responsable de SST.

23. En caso de ser un proponente adjudicatario extranjero sin sucursal en Colombia deberá gestionar los tramites requeridos ante las entidades competentes para la implementación de lo señalado en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y las demás normas que le apliquen para el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual llevaré a cabo en un término de veinte (20) días calendario una vez se informe la adjudicación del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. El contratista deberá recoger en las instalaciones de la Bodega autorizada por la Dirección de Recaudo y Fiscalización las mercancías objeto de destrucción.
2. El contratista deberá garantizar bajo su responsabilidad y costo el transporte de la mercancía a destruir hasta el lugar donde se realice la disposición final de los productos.
3. Disponer de los medios necesarios, personal necesario y capacidad, para la destrucción de los productos aprehendidos e incautados, de acuerdo a los requerimientos legales y de salubridad.
4. El contratista deberá garantizar bajo su costo, la destrucción de la mercancía que se efectuará en (2) DOS fechas, las cuales serán coordinadas con la Dirección de Recaudo y fiscalización.
5. El contratista debe garantizar la cadena de custodia de los productos a destruir hasta la disposición final de los mismos.
6. El contratista debe presentar evidencia de la destrucción final del producto, tal como registro fotográfico y fílmico.
7. El contratista debe realizar la destrucción y disposición final del producto en presencia del

supervisor y/o los delegados del Departamento de Boyacá y entes de control necesarios según la norma.

8. La destrucción de la mercancía y disposición final del producto en el lugar destinado para tal fin se deberá realizar dentro de los días siguientes a la recolección de la mercancía a destruir.
9. El contratista debe pagar los impuestos, tasa o contribuciones, de carácter Nacional, Departamental o Municipal, que genere la suscripción, y/o ejecución del contrato.
10. Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión del contrato y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución de éste.
11. Suscribir con el supervisor las actas requeridas para el cumplimiento del contrato.
12. Atender las consultas y sugerencias que el supervisor sugiera respecto al cumplimiento del contrato.
13. Cumplir estrictamente con las condiciones técnicas, financieras y administrativas establecidas en los estudios previos, el contrato y las instrucciones impartidas por el supervisor designado por la entidad.

6- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES: El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes en la materia. Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar los desembolsos pactados.

7- MULTAS Y SANCIONES: Las partes acuerdan que el Departamento de Boyacá, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas por parte del contratista o entidad parte del convenio, el Departamento podrá imponerle multas de acuerdo al Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente. El pago del valor de dichas multas no exonera al contratista o entidad parte del convenio de su obligación de ejecutar las obligaciones adquiridas".

8- PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento, multas, sanciones o de declaratoria de caducidad Administrativa, cuando aplique, el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente hasta por el quince (15%) del valor del contrato o convenio, suma esta que ingresará al tesoro de la Entidad contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del Contratista o entidad parte del convenio, si lo hubiere. La cual se hará efectiva de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente".

9- GARANTÍAS: EL contratista deberá constituir la Garantía Única a favor del Departamento de Boyacá, expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**. para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales a cargo del contratista y las indemnizaciones a que hubiere lugar, con una cobertura inicial equivalente al (10%) diez por ciento del valor total del contrato. El Contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO.** para cubrir a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista, equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor total del contrato y vigente por el plazo de éste y un (01) año más.
- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** para cubrir a la entidad por los perjuicios derivados del pago de salarios y prestaciones sociales, equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor total del contrato y vigente por el plazo de éste y TRES (03) años más.

Nota 1: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del Acta de Iniciación del contrato. Así mismo, los valores asegurados para los amparos de pago de salarios y prestaciones sociales deberán ajustarse al valor final del contrato, según el Acta de Liquidación del mismo.

Nota 2: En cualquier evento en que se modifique el plazo o valor del contrato deberán modificarse las correspondientes garantías. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

10- INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al DEPARTAMENTO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o

bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

11- DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos son documentos que integran esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a. Invitación selección mínima cuantía No. 075 de 2025. b. Certificado de Disponibilidad presupuestal. c. Propuesta presentada y sus soportes. d. Informes de evaluación. e. Los demás generados de la ejecución de los mismos (actas, informes, paz y salvo, planillas, etc.).

12- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete a informar y denunciar ante la entidad contratante y/o a las autoridades correspondientes los hechos constitutivos de corrupción que tuvieren lugar dentro del ejecución del contrato o convenio, de conformidad a las reglas previstas en la ley.

13- EJECUCIÓN: Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía, en caso que la misma sea exigida y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente a cargo del Departamento.

14-DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN: La supervisión será desarrollada por parte de

Nombre del funcionario: **NAEL SMITH FERREIRA LEON**
Cargo: Profesional Universitario.
Identificación: C.C. 63.358.104 de Bucaramanga
Dependencia: Secretaría de Hacienda - Dirección de Recaudo y Fiscalización.

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato "**A-AD-GC-F-051 ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA"**

15- INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

JORGE MARIO IBAÑEZ ARANGO
SECRETARIO DE CONTRATACIÓN

Aprobó: CAROL JUDITH RUZ MARTINEZ
Directora Administrativa de Procesos de Selección

Proyectó: Laura Pinilla P – Profesional Ext.
Revisó: María Eugenia Corredor Díaz / Secretaria de Contratación