ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA

I. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

II. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

De conformidad con el artículo 266 de la Constitución Política, el Registrador Nacional *"(…) ejercerá las funciones que establezca la ley, incluida la dirección y organización de las elecciones, el registro civil y la identificación de las personas, así como la de celebrar contratos en nombre de la Nación, en los casos que ella disponga (…)".*

En el mismo sentido, el Decreto 1010 de 2000 contempla como objeto de la Registraduría Nacional del Estado Civil - RNEC *"(…) registrar la vida civil e identificar a los colombianos y organizar los procesos electorales y los mecanismos de participación ciudadana, en orden a apoyar la administración de justicia y el fortalecimiento democrático del país".*

El Decreto en mención, determina en su artículo 43 que la Dirección Administrativa, tiene entre otras, la competencia de *"Ejercer todas las funciones de naturaleza administrativa en el manejo, organización y gestión (…) correspondencia, almacén e inventarios, respecto de las labores que deban cumplir los fondos de que trata el presente Decreto a los cuales no se les asigne planta de personal propia".*

Para el cumplimiento de lo anterior, se creó el Grupo de Gestión de Correspondencia mediante Resolución No. 13955 de 2018, asignándole funciones como las de:

> *"1. Coordinar las actividades de administración de la correspondencia y la prestación de los servicios de envíos de objetos y de transporte de carga de la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus fondos adscritos.*
>
> *2. Coordinar las actividades de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales internas y externas, de la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus fondos adscritos, propendiendo por la oportunidad y eficiencia de los servicios (…)".*

El servicio transporte de objetos postales y de carga, permite contar con la recepción, clasificación, distribución y entrega documentos y elementos que la Entidad requiera, algunos de los cuales se relacionan a continuación:

- Material de registro civil (adhesivos y formularios).

- Documentos de identidad (cédulas de ciudadanía y tarjetas de identidad), desde Sede Central de la Entidad[1], ubicada en la ciudad de Bogotá, hacia las diferentes registradurías a nivel país, y a los consulados colombianos. Así mismo, su traslado entre registradurías o a solicitud de los ciudadanos que lo requieran.

- Equipos de tecnología (computadores, portátiles, unidades de procesamiento, monitores, impresoras, equipos tecnológicos del Proyecto de Modernización Tecnológica – PMT, equipos para la identificación de ciudadanos en áreas de difícil acceso tales como cámaras, plantas eléctricas portables, servidores, entre otros), desde oficinas centrales ubicadas en la ciudad de Bogotá hacia las diferentes registradurías a nivel país, así mismo, entre sedes.

- Comunicaciones oficiales internas o externas y demás documentos emitidos por la Entidad en el ejercicio de sus funciones.

- Bienes muebles e insumos requeridos para el normal funcionamiento de las diferentes sedes de la Entidad a nivel nacional.

- Elementos electorales como el kit electoral, kit pedagógico, equipos de biometría y demás, para el desarrollo de elecciones y mecanismos de participación, desde Sede Central de la Entidad hacia los diferentes municipios en donde se desarrolle el certamen electoral en los casos en que se requiera.

Vale la pena indicar que la Entidad tiene presencia en los 1.103 municipios del país, razón por la cual se debe garantizar la cobertura de estos servicios en el 100% del territorio nacional. Adicionalmente, en el caso de objetos postales debe contemplarse el servicio a destinos internacionales bajo la necesidad propia de las funciones misionales de la RNEC.

Es importante mencionar, que el no contar con estos servicios o su intermitencia generaría dificultades en el desarrollo de las funciones propias de la Registraduría. Es por ello, que para cada vigencia fiscal la Entidad satisface esta necesidad a través de un contrato bajo el cual se presten los servicios en cuestión.

Por lo anterior, el contratista deberá prestar de manera ininterrumpida los servicios postales, teniendo en cuenta que al igual que los servicios de radiodifusión sonora y televisión, son considerados como servicios públicos esenciales, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo 464 de 2020, en consonancia con lo señalado en la Ley 1369 de 2009 y lo expuesto en Sentencia C-151 de 2020;teniendo en cuenta que estos servicios se encuentran ligados a la protección de bienes jurídicos, y al respeto, vigencia y ejercicio de libertades y derechos fundamentales, el ordenamiento jurídico prevé que estos servicios deben prestarse de manera ininterrumpida, inclusive en los casos en que se esté ejerciendo el derecho a la huelga y otros derechos de asociación y negociación colectiva de los trabajadores, en los términos del artículo 56 de la Constitución Política y el Convenio 87 de la OIT.

[1] Entiéndase por Sede Central de la Entidad, la ubicada en la Avenida Calle 26 # 51 – 50 - CAN de la ciudad de Bogotá

Ahora bien, dado los deberes misionales que el Constituyente encargó a esta entidad, con mayor razón los servicios postales y, en particular, el transporte de documentos de identidad, documentos electorales, registros civiles y los elementos que confieren su validez, debe garantizarse sustancial y prioritariamente, de manera tal que se cumpla con unos servicios mínimos, en los términos de la Sentencia C-691 de 2008 y no se afecte el núcleo esencial de los derechos y garantías fundamentales en tensión.

Con fundamento en lo anterior, y con el fin de garantizar el normal funcionamiento y la prestación del servicio de la Entidad, se requiere contratar un servicio transporte de objetos postales a nivel nacional e internacional, y de transporte de carga a nivel nacional.

III. OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

Contratar la prestación de servicios para el transporte de objetos postales (mensajería), a nivel nacional e internacional, y de carga a nivel nacional.

3.2. Alcance del objeto

Recepcionar, recolectar, clasificar, transportar y entregar los objetos postales (mensajería), y de carga que la Entidad requiera para el cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta las especificaciones establecidas en la Ley 1369 de 2009 y el Decreto 173 de 2001, modificado en algunos aspectos por el Decreto 1499 de 2009 compilados en el Decreto 1079 de 2015, además de las consignadas en el presente estudio previo.

El desarrollo de la prestación de los servicios se encuentra dividido en tres (3) componentes básicos a saber:

1. **Mensajería expresa:** Servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales y paquetes pequeños de hasta 5 kg, entre sedes de la Entidad y demás destinos nacionales e internacionales.

2. **Transporte de carga**: Servicio para el transporte de carga para los bienes muebles entre sedes de la Entidad cuyo peso sea superior a 5 kg. En este servicio se incluye el servicio especial de carga con condiciones especiales en tiempos de recogida y entrega

3. **Servicio especial para el transporte de documentos de identidad**: Servicio de recolección, transporte y entrega a nivel nacional para el traslado de documentos de identidad entre sedes y aquel pago por los ciudadanos, el cual requiere del recaudo.

3.3. Clasificador de bienes y servicios

El objeto del presente estudio está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC, así:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
78102203	Servicio de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de Correo y Carga	Servicios postales de paqueteo y courrier	Servicios de envío, recogida o entrega de correo
78101802	Servicio de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de Correo y Carga	Transporte de Carga por Carretera	Servicios transporte de carga por carretera (en camión) a nivel regional y nacional
78101900	Servicio de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de Correo y Carga	Transporte de carga intermodal	Transporte de carga intermodal
78101904	Servicio de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de Correo y Carga	Transporte de carga intermodal	Transporte aéreo a carretera (por camión)
78101901	Servicio de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de Correo y Carga	Transporte de carga intermodal	Transporte aéreo a marítimo

3.4. Tipo de contrato

Contrato de prestación de servicios.

3.5. Autorizaciones, permisos y/o licencias

Para la prestación del servicio de transporte de objetos postales y de carga a nivel nacional, el contratista deberá contar con la resolución de habilitación para estos, expedida por el Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y el Ministerio de Transporte, respectivamente. Así mismo, tendrá que estar inscrito en el registro de operadores postales (ROP).

Para los servicios a nivel internacional, deberá contar con la licencia expedida por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en conformidad con la Resolución 724 de 2010.

Igualmente, deberá estar inscrito en el registro de transporte multimodal a cargo del Ministerio de Transporte.

Lo anterior, debe estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

3.6. Especificaciones Técnicas

Para el desarrollo del contrato, el futuro contratista deberá:

1) Garantizar la prestación del servicio en el 100% del territorio nacional en las condiciones y tiempos establecidos en el presente estudio previo, bien sea directamente o por reexpedición, ésta se deberá hacer con empresas debidamente habilitadas ante la autoridad competente que cuenten con los seguros y pólizas de las mismas características que se exige al futuro contratista. Dicha posibilidad no exime al contratista de la responsabilidad general sobre todo el proceso logístico y de transporte de los objetos postales y de carga, ni generará costo adicional para la Entidad.

En el caso de objetos postales, adicionalmente, debe contemplarse el servicio de este a destinos internacionales bajo la necesidad propia de las funciones misionales de la Registraduría.

El futuro contratista deberá recolectar y entregar los envíos en los siguientes horarios (días hábiles):

a) De 8:00 a.m. a 16:00 p.m., en la Sede Central de la Entidad, para la entrega.
b) De 14:00 p.m. a 16:00 p.m. en la Sede Central de la Entidad, para la recolección.
c) De 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 13:00 p.m. a 16:00 p.m., entrega y recolección en Delegaciones Departamentales, Registraduría Distrital y Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares y centros de atención prioritaria a nivel nacional.

NOTA 1: Cuando se haga referencia a tiempos de recolección o entrega, se entenderán expresados en días hábiles (lunes a viernes).

NOTA 2: Las direcciones de las sedes de la Entidad se encuentran en el Anexo No. 4 Direcciones Sedes, el cual es susceptible de modificación durante la vigencia del futuro contrato, y el Anexo No. 5 Codificación de Sedes, contiene la codificación de todas las sedes a nivel nacional por departamento y los códigos de consulados a los cuales la Entidad remite correspondencia, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores.

NOTA 3: Para las devoluciones de objetos postales y carga entre sedes de la RNEC únicamente serán válidas las causales “Cerrado”, “Fuerza Mayor o Caso Fortuito” y deberá contar con los soportes que respaldan la devolución.

2) Deberá contar con un sistema o herramienta web que permita hacer el seguimiento y verificar en tiempo real, el curso de los envíos de objetos postales y de carga, desde la generación de la orden de servicio hasta la visualización de la prueba de entrega.

Deberá asignarse como mínimo un usuario a cada sede de la Entidad, con perfil para elaborar guías y realizar consultas, que permita hacer seguimiento de los envíos. Así como, la respectiva capacitación de uso a los funcionarios de la Entidad.

El acceso al sistema o herramienta web será durante el tiempo de ejecución del contrato y una vez culminado este hasta mínimo seis (6) meses después de liquidado el mismo.

El sistema o herramienta web debe permitir la búsqueda como mínimo por los siguientes campos: remitente, destinatario, número de guía, estado del envío y demás información que permita identificar los documentos o elementos enviados.

Entregar el aplicativo instalado o la guía de instalación para los equipos de la Entidad, previa coordinación con la Gerencia de Informática.

3) El futuro contratista deberá contar con recurso humano, que preste sus servicios en las instalaciones de la Sede Central de la Entidad, en la Coordinación de Gestión de Correspondencia, de lunes a viernes en horario de 08:00 a.m. a 17:00 p.m., o hasta que se efectúe el alistamiento y envío de la totalidad de los documentos o elementos remitidos por las dependencias de la Sede Central de la Entidad, durante el día.

Así mismo, tendrá que disponer de los equipos, materiales e insumos necesarios para el desarrollo de sus funciones, sin costo adicional para la Entidad, quienes desarrollarán las actividades que se requieran para la recepción, radicación, clasificación y el envío de los objetos postales y de carga y apoyo al Grupo de Gestión de Correspondencia en las labores propias del contrato que este determine según necesidad, así:

a. Un (1) coordinador de grupo, quien se encargará de organizar la recepción y envío de objetos postales, que incluye entre otras, labores de control en la Sede Central de la Entidad y la logística para la recolección en el nivel desconcentrado, principalmente, y que, además:

- Atenderá y resolverá los requerimientos de los servidores de las unidades de correspondencia de la Entidad en todas las Delegaciones Departamentales y Registraduría Distrital, que le sean puestas en conocimiento por la supervisión y/o Coordinación de Gestión de Correspondencia.

- Realizara los informes que se requieran durante la ejecución del contrato y aquellos adicionales que sean solicitados a través de la supervisión y/o Coordinación de Gestión de Correspondencia.

- Entregará los insumos necesarios a la supervisión y/o Coordinación de Gestión de Correspondencia para el trámite de las peticiones, quejas y reclamaciones relacionadas con las novedades en la prestación del servicio a más tardar al día siguiente.

- Realizara seguimiento diario a la operación de la correspondencia en tránsito.

- Realizará el seguimiento al proceso de recepción, clasificación, transporte y entrega de la totalidad de la correspondencia.

b. Un (1) operario quien se encargará de la recepción en la ventanilla interna y elaboración de las guías, realizará el ensobrado de los objetos postales y embalaje de la carga, atención de las novedades presentadas en desarrollo del contrato en las diferentes dependencias a nivel central y desconcentrado.

Los empleados designados por el contratista deberán aplicar los procedimientos administrativos y operativos que determine la Entidad– Gestión de Correspondencia para la ejecución del contrato, así como los protocolos de atención y trato digno hacia el personal de la RNEC.

NOTA 1: En caso de que se presente la ausencia, por despido, renuncia o cualquier otra situación que afecte el cumplimiento de esta obligación, se deberá reemplazar el personal en un término máximo de 48 horas.

NOTA 2: Este personal no tiene vinculación ni relación laboral, comercial ni contractual alguna con la Entidad, por tanto, el futuro contratista deberá asumir la totalidad de las obligaciones que se derivan del vínculo laboral con el personal que emplee en cumplimiento del objeto del contrato tales como, salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás que, de conformidad con la ley, deban ser asumidos por el empleador.

4) El futuro contratista deberá contar con cobertura nacional que cubra los trayectos urbanos, regionales, nacionales y de difícil acceso e internacionales. Entiéndase los tipos de cobertura, así:

COBERTURA - TRAYECTO	DEFINICIÓN
Urbano	Servicio prestado dentro de la misma ciudad o área metropolitana.
Nacional	Servicio prestado entre ciudades y municipios en los cuales su origen y/o destino no forma parte de la misma organización departamental o regional.
Regional	Servicio prestado dentro de un mismo departamento, o región.
Difícil acceso	Aquellos municipios cuyo acceso y prestación del servicio se ven afectados por infraestructura vial deficiente, condiciones topográficas especiales, factores de seguridad o la necesidad de transporte multimodal. (Anexo 1-Municipios de difícil acceso).
Internacional	Servicio prestado a destinos fuera del territorio nacional (solo para el transporte de objetos postales).

5) Cada envío, considerado desde el origen hasta el destino, se identificará con una única guía y cursará con una copia del recibo de admisión (guía) adherido al envío. Cada envío se cancelará solamente una vez y debe comprobarse su estado como entregado. La Entidad, no reconocerá valores adicionales por el tránsito de este. En caso de generarse una guía adicional por reexpedición con un tercero, esta deberá reposar en la herramienta del contratista para validar la fecha, hora y firma de la entrega. No será válida una prueba de entrega que no cuente con esos datos, ni tampoco una prueba de entrega cuyo destinatario no identifique la firma como suya o de cualquier funcionario de la entidad.

6) En ningún caso el transporte de los objetos postales y de carga puede realizarse en buses de transporte público, de pasajeros u otro tipo de vehículo no habilitado para tal

fin. El futuro contratista deberá garantizar que el mensajero entregue personalmente en el lugar de destino, en día y horario hábil, conforme con lo descrito en el presente estudio previo. El futuro contratista deberá asegurar que por ningún motivo los funcionarios de la entidad deberán acercarse a puntos de recolección, agencias, terminales u otros lugares para recibir la correspondencia.

7) Encontrarse disponibles en el sistema o herramienta web las pruebas de entrega, en los casos de devoluciones de envíos deben especificar los motivos que dieron lugar a ella. Teniendo en cuenta que no se aceptan devoluciones de envíos remitidos entre las sedes de la RNEC que no estén debidamente justificadas, lo anterior en un término no superior a:

1. Dos (2) días hábiles después de la entrega o devolución para el ámbito urbano.
2. Cuatro (4) días hábiles después de la entrega o devolución para el ámbito nacional.
3. Cuatro (4) días hábiles después de la entrega o devolución para el ámbito regional.
4. Cuatro (4) días hábiles después de la entrega o devolución para zonas de difícil acceso.
5. Cuatro (4) días hábiles después de la entrega o devolución para el ámbito internacional.

8) En caso de presentarse circunstancias constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor, las partes deberán acordar un plan de contingencia que permita atender y garantizar la prestación del servicio.

9) Poner a disposición de la sede central de la RNEC, una impresora térmica tipo zebra para la impresión de las guías emitidas en esta sede, garantizando durante todo el periodo del contrato el suministro de papel adhesivo y tinta para este equipo.

10) Dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo No. 2 Acuerdos de Niveles de Servicio.

3.6.1. Servicio de mensajería expresa:

a. Para este servicio el futuro contratista deberá prestar un servicio de recolección a domicilio, con destinos nacionales e internacionales, registro individual, trámite, seguimiento del envío con prueba de entrega individual por cada envío impuesto, donde se verifique fecha, hora, nombre completo de quien recibe, número de identificación, teléfono; o de lo contrario el motivo de su devolución en forma explícita tanto en la guía como en el sistema o herramienta web, ya sea mediante mecanismos de identificación biométrica de quien recibe o su firma en sistema digital o manuscrita; de la cual se deberá tomar la imagen y cargar a través del sistema o herramienta web.

NOTA 1: El servicio se prestará bajo las coberturas: nacional, regional, urbana, difícil acceso e internacional, así:

- Entre la sede central de la entidad y las diferentes sedes en capitales y municipios del país, así como, destinos internacionales.

- Entre sedes de la RNEC a nivel nacional.

- Entre sedes de la RNEC y las diferentes sedes de entes de control, entidades públicas, y domicilios de ciudadanos a nivel nacional.

b. Dar cumplimiento a lo establecido en los artículos segundo y tercero de la Resolución No. 1120 de 2014, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

c. Tener a disposición de la RNEC, en la ciudad de Bogotá, un vehículo ya sea carro o moto, para envíos urgentes, con entrega el mismo día, disponible en horario de 8:00 a.m. a 17:00 p.m. de lunes a viernes.

   NOTA: En caso de que se presente en moto, este deberá contar con todos los elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio, tales como impermeables, cascos, tulas o maletines impermeables y bolsas plásticas para proteger los documentos que le sean entregados para su distribución.

d. Realizar la recolección de objetos postales, en las sedes de la RNEC ubicadas en el territorio nacional así:

Tiempos para recolección		
Bogotá - ciudades capitales	**Municipios (No difícil acceso)**	**Municipios difícil acceso**
Una (1) vez al día hábil	Dos (2) veces a la semana	Una (1) vez a la semana

NOTA 1: La supervisión del contrato podrá solicitar recolecciones adicionales de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

NOTA 2: Cuando la herramienta o el sistema web del contratista no refleje ordenes de servicios pendientes por recolectar no será obligatorio que se realice la visita.

NOTA 3: La Entidad, establece la relación de los municipios de difícil acceso y por lo tanto éstos serán los únicos en todo el territorio nacional que tendrán esta clasificación. (Anexo 1-Municipios de difícil acceso).

e. Entregar los objetos postales, en un tiempo máximo, desde el lugar origen al lugar destino, de acuerdo con la siguiente tabla:

Tiempos para entrega				
Urbano	**Bogotá - ciudades**	**Zonal o regional**	**Municipios (No difícil acceso)**	**Municipios difícil acceso**

	capitales y viceversa			
Dos (2) días hábiles	Cuatro (4) días hábiles	Cuatro (4) días hábiles	Cuatro (4) días hábiles	Diez (10) días hábiles

NOTA 1: La Entidad, establece la relación de los municipios de difícil acceso y por lo tanto éstos serán los únicos en todo el territorio nacional que tendrán esta clasificación. (Anexo 1-Municipios de difícil acceso). el día de recolección no será contado como día hábil para la entrega.

f. Diligenciar la guía y expedir la prueba de entrega en un medio electrónico o físico y digitalizarla en el sistema o herramienta web, esta deberá contener como mínimo la siguiente información relativa al objeto postal: **1.** Nombre legible y documento de identificación (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte) de la persona que recibe el objeto postal en la dirección del destinatario y de quien entrega. **2.** Espacio para observaciones de quien recibe el objeto postal. **3.** Fecha y hora de entrega en la dirección del destinatario. **4.** Intentos de entrega con inclusión de la fecha y hora. **5.** Motivos de devolución cuando no se puede realizar la entrega. **6.** Fecha en la cual se devuelve al usuario remitente el objeto postal cuando este no ha podido ser entregado al usuario destinatario.

   Cuando medie un motivo de devolución por el cual no fue posible entregar el objeto postal al usuario destinatario procederán a su retorno sin costo alguno para la Entidad, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 1369 de 2009.

   Se tendrán como motivos de devolución: **1.** Desconocido. Corresponde a aquellas situaciones en las cuales la persona que se encuentra en la dirección registrada en la guía manifiesta no conocer al usuario destinatario. **2.** Rehusado. Corresponde a la situación en la que el usuario destinatario rechaza o se niega a recibir el objeto postal. **3.** No reside. Corresponde a aquella situación en la cual la persona que se encuentra en la dirección registrada en la guía manifiesta que el usuario destinatario ya no reside en ese lugar o cuando el usuario destinatario ha fallecido. **4.** Dirección errada. Corresponde a los eventos en los cuales la dirección suministrada en la guía por el usuario remitente carece de algún elemento que permita su identificación inequívoca o no exista. **5.** Otros. Corresponde a aquellas situaciones que impiden que el objeto postal sea entregado al destinatario registrado en la guía por fuerza mayor, caso fortuito u otros eventos que considere necesario el operador, siempre especificando la respectiva descripción.

   La Entidad verificará dicha información y de encontrarse que la causal no corresponde a lo consignado en la guía, solicitará al contratista hacer nuevamente el envío sin ningún costo, el cual deberá realizarse al día siguiente de la solicitud de la RNEC.

   NOTA 1: No puede considerarse causal de rechazo por fuerza mayor el que no salga a reparto por volumen de correspondencia, falta de cobertura u observación similar, ya

que hace parte de los procesos de la operación con los que debe contar el futuro contratista para garantizar la entrega en los tiempos establecidos.

NOTA 2: Para los objetos postales transportados entre sedes de la Entidad, el motivo ordinario de devolución será sede cerrada. Las demás causales de devolución deberán corresponder a circunstancias excepcionales, fuerza mayor o caso fortuito y deberán encontrarse debidamente documentadas y acreditadas por el contratista, y contar con los soportes que evidencien como mínimo dos (2) intentos de entrega, de conformidad con la regulación postal vigente y las condiciones contractuales.

g. Hacer mínimo dos (2) intentos de entrega, entre los cuales no debe transcurrir un tiempo superior a tres (3) días hábiles, tal como lo define el artículo 5.4.2.11 de la Resolución 6494 de 2022- CRC. Los intentos de entrega deben quedar registrados en la información materia de rastreo y estar disponible en el sistema o herramienta web dada por el contratista y en la prueba de entrega.

   En caso de acciones de tutela y demás acciones constitucionales se debe comunicar inmediatamente al Grupo de Correspondencia sobre la devolución, informando los datos de destinatario, dependencia que la remitió, número de planilla para que el Coordinador del Grupo de Correspondencia informe a la dependencia con el fin de tomar las medidas pertinentes.

h. Dar prioridad en la recolección y entrega de las guías que transporten documentos concernientes a acciones de tutela y demás acciones constitucionales, derechos de petición, adhesivos para registro civil y aquellas que por solicitud de la supervisión lo requieran.

i. En caso de hurto, perdida o caso fortuito de objetos postales, el futuro contratista deberá informar mediante correo electrónico de manera inmediata a la supervisión y:

   - Interponer las respectivas denuncias ante la autoridad competente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al conocimiento o confirmación de la ocurrencia del hurto de los objetos postales.

   - Remitir las respectivas constancias de perdida expedida por la autoridad competente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al conocimiento o confirmación de la ocurrencia de la perdida de los objetos postales.

   - Informar a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del caso fortuito y/o fuerza mayor, aportando las evidencias y una vez cuente con la certificación, constancia o documento emitido por la autoridad competente enviarla a la supervisión del contrato.

     NOTA: Los envíos que no sean entregados en un término de treinta (30) días hábiles, contados a partir de su admisión sin justificación alguna, el contratista deberá darles trámite como elementos perdidos. Lo anterior, sin perjuicio del posible incumplimiento de la obligación de tiempos de entrega.

j. En los casos de pérdidas, expoliación o avería de objetos postales, se deberá indemnizar conforme con lo establecido en la Ley 1369 de 2009.

   Además de lo señalado en la referida ley, el futuro contratista deberá indemnizar el 100% del valor declarado del envío en un término no superior a treinta días hábiles incluido el pago de la indemnización a que haya lugar.

k. Para el envío de objetos postales (mensajería) a nivel internacionales se deberá tener en cuenta:

- Servicio prestado solamente para objetos postales que requieran ser remitidos desde la Sede Central de la Entidad a destinos internacionales, con registro individual, curso de envió y prueba de entrega.

- Previo al envió se deberá informar la tarifa para su aprobación por parte del supervisor. No se podrán realizar envíos internacionales sin aprobación de este.

- En caso de presentarse una situación que conlleve a la devolución de un envío internacional, este se podrá realizarse únicamente con la aprobación previa del supervisor del contrato, siempre y cuando se trate de documentos que represente suma importancia para la Entidad, en cuyo caso los costos (fletes y/o impuestos) estarán a cargo de la RNEC.

3.6.2. Servicio especial de transporte de documentos de identidad (cédulas de ciudadanía y tarjetas de identidad)

Es importante precisar que, los documentos de identificación, especialmente aquellos relacionados con la cédula de ciudadanía son de seguridad nacional y revisten importancia tal como lo ha señalado la Corte Constitucional en sentencia T-042 de 2008, M.P. Clara Inés Vargas Hernández, donde precisó:

"Jurídicamente hablando, la identificación constituye la forma como se establece la individualidad de una persona con arreglo a las previsiones normativas. La ley le otorga a la cédula el alcance de prueba de la identificación personal, de donde se infiere que sólo con ella se acredita la personalidad de su titular en todos los actos jurídicos o situaciones donde se le exija la prueba de tal calidad. En estas condiciones, este documento se ha convertido en el medio idóneo e irremplazable para lograr el aludido propósito.

De otra parte, la cédula juega papel importante en el proceso de acreditación de la ciudadanía y de la 'mayoría de edad', entendido como el estado en que se alcanza la capacidad civil total que se ejerce por los nacionales a partir de los 18 años, la cual se constituye en el presupuesto esencial para el ejercicio de los derechos políticos y éstos, a su vez, se traducen en la facultad de los nacionales para elegir y ser elegidos o desempeñar cargos públicos.

En resumen, la cédula de ciudadanía representa en nuestra organización jurídica, un instrumento de vastos alcances en el orden social, en la medida en la que se considera idónea para identificar cabalmente a las personas, acreditar la ciudadanía y viabilizar el ejercicio de los derechos civiles y políticos".

Por la especial connotación de los objetos a transportar, el servicio de mensajería expresa a domicilio deberá contar con las siguientes características:

a. Servicio de transporte para cédulas de ciudadanía y tarjetas de identidad, desde la Sede Central y Delegaciones Departamentales de la Entidad hacia sus sedes ubicadas en todo el país, con registro individual, trámite, curso del envío con prueba de entrega individual por cada envío impuesto, donde se verifique fecha, hora, nombre completo de quien recibe, número de identificación, teléfono; o de lo contrario el motivo de su devolución en forma explícita tanto en la guía como en el sistema o herramienta web, ya sea mediante mecanismos de identificación biométrica de quien recibe o su firma en sistema digital o manuscrita; de la cual se deberá tomar la imagen y cargar a través del sistema o herramienta web.

NOTA: El único motivo válido para la devolución de envíos que contengan documentos de identidad será "sede cerrada", fuerza mayor y caso fortuito, y deberá estar soportado con imagen que valide la situación.

b. El futuro contratista recibirá los documentos de identidad y actas de envío, en el sitio de entrega dispuesto por la Coordinación de Producción y Envíos de la Entidad, en bolsas de seguridad selladas, debidamente numeradas y marcadas con la información de destino. Una vez se entregue el sobre sellado, no podrá ser manipulado ni abierto por el contratista, so pena de las acciones contractuales y legales procedentes.

c. En los envíos de documentos que se haga en bolsas de seguridad, por ninguna circunstancia deberán coserse las guías con grapa. En estos eventos será responsabilidad del contratista, si al momento de la entrega del documento en el lugar destino, se encuentra que esta novedad afecto los documentos transportados, deberá pagar los costos correspondientes a los duplicados de documentos establecidos en la resolución de tarifas que se encuentre vigente al momento del evento. En este mismo sentido deberá validar al momento de la recolección que las guías no se encuentren adheridas a los paquetes con grapas ni ganchos y asumirá la responsabilidad cuando así las reciba.

d. Entregar los envíos, en un tiempo máximo, desde el lugar origen al lugar destino, de acuerdo con la siguiente tabla:

Tiempos para entrega				
Urbano	**Bogotá - ciudades capitales y viceversa**	**Zonal o regional**	**Municipios (No difícil acceso)**	**Municipios difícil acceso**

Dos (2) días hábiles	Cuatro (4) días hábiles	Cuatro (4) días hábiles	Cuatro (4) días hábiles	Diez (10) días hábiles

NOTA: La Entidad, establece la relación de los municipios de difícil acceso y por lo tanto éstos serán los únicos en todo el territorio nacional que tendrán esta clasificación. (Anexo 1-Municipios de difícil acceso).

e. En caso de hurto, perdida o caso fortuito de los documentos de identidad, el futuro contratista deberá informar mediante correo electrónico de manera inmediata a la supervisión y:

- Interponer las respectivas denuncias ante la autoridad competente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al conocimiento o confirmación de la ocurrencia del hurto de los documentos de identidad. Esta denuncia deberá ser ampliada con los nombres y números de identidad de los ciudadanos afectados, los cuales serán suministrados por la RNEC.

- Remitir las respectivas constancias de perdida expedida por la autoridad competente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al conocimiento o confirmación de la ocurrencia de la perdida de los documentos de identidad. Esta constancia deberá ser ampliada y deberá indicar nombre y número de documento de los ciudadanos afectados.

Informar a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del caso fortuito y/o fuerza mayor, aportando las evidencias y una vez cuente con la certificación, constancia o documento emitido por la autoridad competente enviarla a la supervisión del contrato.

- Para todos los casos, el contratista deberá indemnizar el cien por ciento (100 %) del valor correspondiente a la reimpresión de los documentos de identidad afectados, de conformidad con las condiciones contractuales aplicables.

NOTA: Los envíos que no sean entregados en un término de treinta (30) días hábiles, contados a partir de su admisión sin justificación alguna, el contratista deberá darles trámite como elementos perdidos. Lo anterior, sin perjuicio del posible incumplimiento de la obligación de tiempos de entrega.

Para tal efecto, la supervisión comunicará oficialmente al contratista, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la fecha prevista para la reimpresión, la situación identificada y la consecuente aplicación del procedimiento establecido. Durante este término, el contratista podrá informar y sustentar las circunstancias que hayan impedido la entrega, así como indicar y garantizar una fecha cierta de entrega, siempre que exista una justificación válida y verificable que permita desvirtuar la condición de pérdida.

Si, vencido dicho término, el contratista no presenta una justificación debidamente sustentada, ni acredita una fecha cierta y efectiva de entrega que permita superar la situación reportada, se procederá con la reimpresión de los documentos de identidad y se hará efectiva la indemnización correspondiente, lo anterior se aplicará sin perjuicio de la eventual configuración de un incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales relacionadas con los tiempos de entrega, cuando a ello hubiere lugar.

f. El futuro contratista deberá garantizar el recaudo y la prestación del servicio a nivel nacional para el traslado de documentos de identidad entre sedes, ya sea directamente o con un aliado o agente comercial.

Además, deberá garantizar que a través de la página web de la Entidad el ciudadano pueda realizar el proceso y efectuar el pago. Para generar este servicio, contara con un plazo no mayor a treinta (30) días calendario a partir del inicio del contrato.

Así mismo, deberá construir en conjunto con el supervisor del contrato el protocolo de traslado de documentos entre sedes pago por el ciudadano en un plazo no mayor a quince (15) días calendario a partir de la firma del acta de inicio del contrato, en este protocolo se debe definir la forma de calcular el valor a cobrar por traslado, el canal de recaudo nacional a utilizar y la fecha de inicio de prestación del servicio.

Este servicio se presta a todos los ciudadanos a nivel nacional, con las siguientes características:

- La tarifa por cobrar al ciudadano deberá corresponder a una tarifa comercial vigente del contratista, de acuerdo con el trayecto.

- El recaudo estará bajo la responsabilidad del contratista.

- Las guías generadas para este servicio deberán ser emitidas por el contratista y notificadas a través de correo electrónico así: una (1) copia al ciudadano, una (1) copia a la coordinación de correspondencia y una (1) copia a la sede de origen, las guías emitidas para este servicio no deben afectar los informes ni las facturas del contrato, por esto deben ser emitidas con códigos y numeración diferentes.

- Se deberá presentar un informe semanal de los pagos recaudados por este servicio y las guías emitidas para validar que todos los traslados pagos por los ciudadanos se hayan realizado efectivamente.

- Se debe garantizar que el ciudadano en la aplicación no pueda seleccionar un mismo origen y destino para el traslado de un documento.

- El plazo para entrega de estos envíos no puede superar los 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación al ciudadano.

- La coordinación de correspondencia de la entidad realizara seguimiento y control a estos traslados, pero será responsabilidad del futuro contratista el cumplimiento en los tiempos de recolección, transporte y entrega, además de todas las PQRSD que puedan ser generadas por la demora en el servicio y que no sean atribuibles a la entidad.

- En caso de pérdida o avería de los documentos de identidad que se trasladen entre sedes, el futuro contratista deberá presentar de forma inmediata la respectiva constancia de perdida, así mismo indemnizará al ciudadano de acuerdo con la Ley 1369 de 2009 por lo concerniente al pago del servicio, e indemnizará a la entidad por el valor de la reimpresión de los documentos perdidos o averiados.

- En caso de hurto de los documentos que se trasladen entre sedes el futuro contratista deberá realizar de forma inmediata la denuncia ante la fiscalía general de la nación con ampliación que indique el número de cédula y nombre del ciudadano afectado y presentará dicho documento en máximo tres días después de presentado el hurto a la supervisión. Así mismo indemnizará al ciudadano de acuerdo con la Ley 1369 de 2009 por lo concerniente al pago del servicio, e indemnizará a la entidad por el valor de la reimpresión de los documentos hurtados.

- En caso fortuito, solicitará la certificación, constancia o documento emitido por la autoridad competente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del caso fortuito a los documentos transportados y la remitirá a la supervisión del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su emisión. así mismo indemnizará al ciudadano de acuerdo con la ley 1369 de 2009 por lo concerniente al pago del servicio, e indemnizará a la entidad por el valor de la reimpresión de los documentos afectados por el caso fortuito.

- En caso de daño o expoliación de los documentos trasladados entre sedes, el futuro contratista deberá indemnizar a la entidad por el valor de la reimpresión y recibirá a cambio el acta de destrucción y/o de reimpresión según corresponda.

3.6.3. Transporte de carga

a) El servicio de transporte de carga a domicilio, se prestará aplicando cadena logística que garantice recepción, recolecta, transporte y entrega de objetos de carga, únicamente entre las sedes de la RNEC en el territorio colombiano, de conformidad con Ley 336 de 1996, Estatuto Nacional de Trasporte, con registro individual, trámite, curso del envío con prueba de entrega individual por cada envío impuesto, donde se verifique fecha, hora, nombre completo de quien recibe, número de identificación, teléfono; o de lo contrario el motivo de su devolución en forma explícita tanto en la guía como en el sistema o herramienta web, ya sea mediante mecanismos de identificación biométrica de quien recibe o su firma en sistema digital o manuscrita; de la cual se deberá tomar la imagen y cargar a través del sistema o herramienta web.

b) Para los efectos del presente proceso, se entenderá por transporte de carga, el transporte de equipos, suministros y bienes muebles con peso superior a cinco (5) kg.

c) El servicio de transporte de carga se deberá prestar entre la Sede Central de la Entidad y las diferentes sedes ubicadas en capitales de departamento y municipios de país, y entre todas las sedes a nivel nacional de la RNEC.

d) Todo envió deberá estar respaldado con una guía, que tenga un número de identificación, donde se indique claramente las características del elemento enviado, su peso, dimensiones, valor y destino. Esta debe ser emitida por los funcionarios de la RNEC.

e) Entregar los objetos de carga, en un tiempo máximo, desde el lugar origen al lugar destino, de acuerdo con la siguiente tabla:

Tiempos para entrega				
Urbano	**Bogotá - ciudades capitales y viceversa**	**Zonal o regional**	**Municipios (No difícil acceso)**	**Municipios difícil acceso**
Dos (2) días hábiles	Cuatro (4) días hábiles	Cuatro (4) días hábiles	Cuatro (4) días hábiles	Diez (10) días hábiles

NOTA 1: La Entidad, establece la relación de los municipios de difícil acceso y por lo tanto éstos serán los únicos en todo el territorio nacional que tendrán esta clasificación. (Anexo 1. Municipios de Difícil Acceso).

NOTA 2: Cuando el envío esté sujeto a la disponibilidad y capacidad de vuelos, el futuro contratista deberá advertir tanto al origen como al destinatario el tiempo aproximado de entrega, informando el mismo día en que recibe los elementos a transportar.

f) Encontrarse disponibles en el sistema o herramienta web las pruebas de entrega, en los casos de devoluciones de envíos deben especificar los motivos que dieron lugar a ella. Lo anterior, en un término no superior a:

- Dos (2) días hábiles después de la entrega o devolución para el ámbito urbano.
- Cuatro (4) días hábiles después de la entrega o devolución para el ámbito nacional.
- Cuatro (4) días hábiles después de la entrega o devolución para el ámbito regional.
- Cuatro (4) días hábiles después de la entrega o devolución para zonas de difícil acceso.

g) Los envíos de equipos periféricos para la entrega de documentos (*Morphotablet, EIS*), deben remitirse como *"paquetes de seguridad"* con carácter especial, por

considerarse equipos especializados y requeridos con prioridad para la entrega de documentos de identificación.

h) Los pesos se registrarán en las guías en formato de kilogramos. Para esto el futuro contratista instalará en un tiempo máximo de 5 días hábiles a partir de la firma del acta de inicio una báscula digital que permita registrar el peso real de toda la carga que se envíe desde sede central. En caso de identificar errores en los pesos consignados en las guías, tanto el contratista como la entidad podrán realizar correcciones en las prefacturas.

i) Las medidas se registrarán en centímetros, en caso de identificar errores en las medidas consignadas en las guías, tanto el contratista como la entidad podrán realizar correcciones en las prefacturas.

j) El futuro contratista deberá informar a la supervisión cualquier demora, anomalía o problema presentado durante el transporte de los elementos, con el fin de reportar el estado de estos y el lugar en el cual se encuentran, máximo el día hábil siguiente a la ocurrencia de la novedad. Se entenderá por caso fortuito las demoras en las entregas debido a problemas de orden público, dificultades de acceso a la zona porque no existe otra vía alterna para el transporte (inundaciones, derrumbes).

Para todos los casos, el futuro contratista deberá garantizar que se dará solución a la novedad, máximo una semana después de ocurrido el hecho y describirá las acciones tomadas para garantizar la entrega de este.

k) Recibir de los funcionarios de la RNEC los elementos a transportar, embalados, pero no sellados para su revisión. El futuro contratista responderá por daños ocurridos al elemento durante su tránsito, por eso deberá cerciorarse de su estado antes de iniciar su recorrido, y no podrán transportarse elementos que no cuenten con el embalaje correspondiente y esta no podrá ser la justificación en caso de requerirse una indemnización por daño o deterioro.

l) Garantizar que el transporte de los bienes y mercancías sea realizado por personal calificado, capacitado, debidamente identificado y con conocimiento de las rutas que debe atender.

m) Disponer del equipo y personal necesario para el cargue y descargue de los elementos, bienes y/o mercancías a transportar. Proporcionando a su personal tanto al interior de la RNEC como a sus mensajeros los elementos de protección personal EPP.

n) Para efectos de la ejecución del presente contrato, se entenderá por unidad de carga el conjunto de uno o varios elementos, documentos, bienes o piezas que hayan sido debidamente agrupados, embalados, asegurados e identificados para su transporte como un solo envío, conservando una única guía o documento de transporte y sin exceder los límites de peso y dimensiones establecidos en el presente contrato.

En consecuencia, el futuro contratista deberá transportar y facturar dicha unidad de carga como un único envío, aun cuando esta contenga dos o más elementos en su interior.

En ningún caso el futuro contratista podrá fraccionar física, operativa o administrativamente una unidad de carga con el propósito de generar múltiples guías, remisiones, manifiestos o facturas, ni efectuar más de un cobro por el transporte de una misma unidad debidamente embalada, siempre que esta no exceda el peso máximo, las dimensiones o las demás condiciones técnicas definidas contractualmente.

Cualquier división de una unidad de carga únicamente procederá cuando exista autorización previa y expresa del Supervisor del Contrato o cuando, por razones técnicas, de seguridad, normativas o por superar los límites máximos de peso o dimensiones establecidos en el contrato, resulte indispensable efectuar su separación para garantizar la adecuada prestación del servicio.

La inobservancia de la presente cláusula constituirá un incumplimiento de las obligaciones contractuales y facultará al FRR para rechazar el cobro correspondiente, ordenar la reliquidación de los valores facturados, exigir el reintegro de las sumas pagadas en exceso, sin perjuicio de la imposición de las sanciones, multas o demás medidas previstas en el contrato y en la normativa vigente. Lo anterior de acuerdo con la ley 80 de 1993 que como principio permite garantizar que no haya pagos injustificados, el uso eficiente de los recursos públicos y evitar sobrecostos derivados de interpretaciones arbitrarias del contratista.

o) En caso de presentarse pérdida o deterioro de los elementos transportados, el contratista deberá realizar la reposición del bien por uno de la mismas o mejores características que ofrezca el mercado, o responderá por el 100% del valor declarado del bien.

El futuro contratista deberá reponer o indemnizar el bien en un término no superior a treinta (30) días hábiles contados a partir de la declaratoria de perdida.

p) En caso de hurto, perdida o caso fortuito de envíos de carga, el futuro contratista deberá informar mediante correo electrónico de manera inmediata a la supervisión y:

- Interponer las respectivas denuncias ante la autoridad competente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al conocimiento o confirmación de la ocurrencia del hurto de la carga.

- Remitir las respectivas constancias de perdida expedida por la autoridad competente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al conocimiento o confirmación de la ocurrencia de la perdida de la carga.

- Informar a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del caso fortuito y/o fuerza mayor, aportando las evidencias y una vez cuente con la certificación, constancia o documento emitido por la autoridad competente enviarla a la supervisión del contrato.

  NOTA: Los envíos que no sean entregados en un término de treinta (30) días hábiles, contados a partir de su admisión sin justificación alguna, el contratista deberá darles trámite como elementos perdidos. Lo anterior, sin perjuicio del posible incumplimiento de la obligación de tiempos de entrega.

q) Al momento de la entrega de los elementos de carga en las sedes de la registraduría destino, el contratista deberá:

- Permitir la revisión del elemento, por parte del funcionario de la RNEC.
- Entregar la guía al funcionario de la RNEC, para el registro de su nombre, número de cédula, cargo, fecha y hora además del estado del elemento transportado.
- El mensajero no podrá irse sin que se haya diligenciado completamente la prueba de entrega.
- Una vez entregado el bien, deberá digitalizar la prueba de entrega y la publicará para su consulta en el sistema o herramienta web.
- Cualquier novedad que no sea detectada en el momento de la entrega podrá ser reportada al futuro contratista dentro de las 48 horas siguientes a la entrega.

r) En caso de que se requiera el servicio de carga especial, la Entidad a través del supervisor del contrato realizará la respectiva solicitud de cotización al contratista para determinar el valor a pagar por el servicio, sin perjuicio de que pueda realizar un estudio de mercado con el fin de verificar el valor real del mercado. Este servicio contara con fechas definidas de recogida y entrega, además de los ANS definidos para este servicio en el Anexo No. 2 (Acuerdos de Niveles de Servicio).

3.7. Obligaciones del futuro contratista

3.7.1 Obligaciones especificas

1. Prestar el servicio contratado con la debida diligencia y prontitud de acuerdo con las coberturas y tiempos establecidos en el presente estudio previo.

2. Prestar el servicio de transporte de objetos postales y carga a domicilio, independiente de su valor comercial o tamaño.

3. Permitir a través del sistema o herramienta web consultar y descargar la información que requiera el supervisor o la Entidad en desarrollo del contrato a celebrar. La información que contenida en el sistema o herramienta web del futuro contratista debe ser presentada en archivos planos, con las siguientes características:

El archivo plano debe contener los campos necesarios que permitan realizar el seguimiento de un envió en específico a partir de un identificador único para cada registro, el archivo debe contener cuando menos los siguientes campos:

- Identificador del envío (código único o número de guía)
- Estado del envío.
- Datos completos de remitente y destinatario.
- Direcciones y oficinas de origen y destino.
- Fechas de envío y entrega.
- Los demás campos necesarios que defina el área funcional del Grupo de Gestión de Correspondencia con el objetivo de realizar un seguimiento detallado de los envíos.

4. Capacitar a los funcionarios de la Entidad que ejerzan funciones relacionadas con la correspondencia a nivel nacional, en el uso del sistema o herramienta web para la elaboración de las guías, así como su seguimiento, dentro de los primeros quince (15) días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio y cuando la supervisión del contrato lo solicite.

Las capacitaciones serán coordinadas por la Coordinación de Gestión de Correspondencia de la RNEC. Estas se realizarán bajo la modalidad virtual, salvo para la Sede Central que deberán realizarse de manera presencial.

5. Atender y resolver los requerimientos de los servidores de las unidades de correspondencia de la Entidad en todas las Delegaciones Departamentales, Registraduría Distrital, Registradurías Especiales y Registradurías Municipales que le sean puestas en conocimiento por la supervisión y/o Coordinación de Gestión de Correspondencia.

6. Entregar los insumos necesarios a la supervisión y/o Coordinación de Gestión de Correspondencia para el trámite de las peticiones y reclamaciones relacionadas con las novedades en la prestación del servicio a más tardar al día siguiente.

7. Instalar una báscula en la Coordinación del Grupo de Gestión de Correspondencia, en la cual se determinarán los pesos de los elementos a transportar desde la Sede Central de la Entidad, dentro de los 5 días hábiles a partir de la firma del acta de inicio.

8. Implementar acciones preventivas y correctivas, así como, verificar de manera permanente su logística y condiciones con el fin de garantizar la efectividad en la entrega y cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.

9. Suministrar el embalaje necesario para el transporte trasladados de documentos entre sedes, servicio pago por el ciudadano, para lo cual entregará en la sede central un número inicial de 1000 bolsas de seguridad y repondrá mensualmente la diferencia generada por los traslados realizados. La Entidad realizará la dispersión de estas bolsas a nivel nacional.

10. Recoger los documentos y/o bienes en las sedes de la RNEC y enviarlas a su lugar de destino, con entrega personalizada a los servidores públicos de la Entidad. La evidencia de entrega solo será válida si los datos, como nombre completo, número de identificación y fecha, consignados pertenecen al del funcionario que recibe.

11. Para la legalización de las entregas, el futuro contratista deberá digitalizar la guía original, en la cual estén consignados los datos del servidor que recibe, en todas las modalidades de servicio.

12. Responder por toda situación o novedad que se presente, una vez reciba los objetos postales y de carga entregados por la Entidad para su transporte, a menos que previamente se haga salvedad del estado con que le fue entregado, y que el mismo podría efectuar futuras reclamaciones.

13. Cuando la RNEC determine el carácter especial del servicio a transportar, el futuro contratista deberá suplir la necesidad respecto a la solicitud hecha por la Entidad, teniendo como primer medio de transporte el aéreo o el que garantice mayor celeridad según la necesidad que se establezca.

14. Las indemnizaciones por perdida, expoliación o avería, el contratista podrá realizarlas a través de notas crédito o transferencia electrónica a las cuentas de la entidad, previo a su generación deberá enviar al supervisor del contrato relación de lo que se pretende indemnizar, para su respectiva verificación y aprobación por parte de la supervisión del contrato.

15. Realizar la recolección, transporte y entrega de los objetos postales y elementos de carga en vehículos ya sea en modalidad propia, alquilada o leasing. En caso de reexpedición, ésta se deberá hacer con empresas debidamente habilitadas ante la autoridad competente que cuenten con los seguros y pólizas de las mismas características que se exige al futuro contratista.

16. Mantener vigente las tarifas de la propuesta económica, durante el plazo contractual.

17. Garantizar la existencia y permanencia de los centros de acopio en cada capital de departamento, independiente de la ubicación inicial, sin perjuicio de cambio de sede en la misma capital. En caso de cambio en la sede de un centro de acopio, las nuevas instalaciones deberán garantizar la continuidad en la prestación del servicio y deberá aportar a la supervisión el certificado de cámara de comercio con la nueva dirección. En el evento de cierre de oficinas, previo al mismo, deberán contar con la nueva sede disponible, a fin de evitar que se vea afectado el servicio.

18. El futuro contratista deberá presentar los primeros cinco (5) días del mes, informe de prefactura, con los servicios efectivamente entregados durante el mes inmediatamente anterior, que serán la base para la facturación y análisis de ANS.

19. El futuro contratista deberá presentar un informe mensual que debe contener los capítulos relacionados a continuación:

INFORME	DESCRIPCIÓN	PERIODICDAD
Ejecución mensual	Resumen ejecutivo de toda la información relevante sobre la ejecución de los envíos realizados por mensajería expresa y carga durante el periodo.	Los primeros cinco (5) días hábiles del siguiente mes.
Pérdidas de objetos postales, documentos de identidad y de carga. *******	Deberá indicar número de la guía, lote de documentos, fecha de perdida, causales de perdida y acciones de mejora adelantadas durante el periodo para evitar que la situación persista. Formato: Excel	Los primeros cinco (5) días hábiles del siguiente mes.
Indemnizaciones.	Deberá indicar número de guías y estado de las indemnizaciones generadas durante el periodo. Formato: Excel.	Los primeros cinco (5) días hábiles del siguiente mes.
Tiempos de entrega. *******	Deberá indicar las principales causales que generaron los retrasos en entrega durante el periodo y las acciones de mejora adelantadas para evitar que esta situación persista. Formato: Excel.	Los primeros cinco (5) días hábiles del siguiente mes.
Tiempos de recolección. *******	Deberá indicar las principales causas que generaron los retrasos de recolección durante el periodo y las acciones de mejora adelantadas para evitar que la situación persista. Formato: Excel.	Los primeros cinco (5) días hábiles del siguiente mes.
Obligaciones y compromisos ambientales ***	Mensualmente deberá indicar en que trayectos fueron usados los cinco (5) vehículos eléctricos y/o híbridos. En el último informe de cada vigencia, debe incluir los veinte (20) certificados de revisión técnico-mecánica de los veinte (20) vehículos propios requeridos para la operación, así mismo en los informes de junio y diciembre debe incluir las certificaciones del operador encargado de la disposición final de residuos tales como aceite y llantas, en estos mismos meses deberá presentar constancia de capacitación al personal en algún tema ambiental.	Mensuales y Periódicos
Informe traslado de documentos entre sedes	Deberá incluir los pagos realizados por los ciudadanos, cédula de ciudadano, nombre del ciudadano, origen y destino del envío y las guías emitidas para la prestación del servicio y todas las novedades generadas durante la prestación del servicio.	Semanal

***El pago estará sujeto a la presentación de este informe y los demás documentos relacionados en la cláusula forma de pago.

El informe mensual estará sujeto a la revisión y observaciones por parte de la supervisión y esta podrá suprimir o ampliar la información requerida en ellos. La obligación de reportar o avisar los eventos de perdida, hurto, caso fortuito, fuerza mayor etc., en los tiempos descritos en el presente documento no se remplazan por presentar los informes mensuales descritos anteriormente.

20. Acatar y cumplir las obligaciones que la Ley 1369 de 2009 señala para los operadores de servicios postales y el Decreto 1079 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte."*

21. Garantizar la guarda, custodia, protección, conservación y buen estado de los elementos y/o documentos a transportar, y entregar a satisfacción en el lugar de destino.

22. Prestar el servicio de transporte de objetos postales (mensajería) a nivel internacional, de conformidad con los requerimientos y necesidades de la Entidad. Para cada servicio, el supervisor del contrato solicitará al contratista la respectiva cotización, en la cual deberán indicarse, como mínimo, el valor del servicio, las condiciones aplicables y los tiempos estimados de recolección y entrega, los cuales deberán ser previamente aprobados por el supervisor del contrato antes de la prestación del servicio.

23. Teniendo en cuenta que para la ejecución del contrato se requiere la conformación de un equipo de trabajo, el contratista deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad, el supervisor deberá verificar durante la ejecución el cumplimiento de esta obligación.

Para tal efecto, el contratista deberá presentar la documentación correspondiente con cada solicitud de pago o justificar con los respectivos soportes la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento.

El incumplimiento injustificado podrá constituir causal de incumplimiento contractual, de conformidad con la normatividad aplicable.

3.7.2 Obligaciones generales

1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero en contra de la Entidad, por causa o con ocasión del contrato a celebrar.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

3. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del mismo.

4. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este.

5. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

7. Mantener y guardar la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

8. Informar oportunamente a la Entidad sobre eventualidades que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato y la Entidad.

10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte de la Entidad (supervisor) como constancias de la ejecución del contrato.

11. Presentar las facturas electrónicas correspondientes, anexando todos sus soportes y documentos necesarios, dentro de los plazos convenidos.

12. Acreditar sus pagos de SSI, así mismo, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1703 de 2002 y las demás normas concordantes o complementarias en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, que se encuentren vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.

13. El futuro contratista deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución 762 de 2022 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y demás normativa que le aplique en cumplimiento del objeto contractual.

14. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

3.7.3 Criterios de sostenibilidad o buenas prácticas ambientales

- El futuro contratista deberá dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de seguridad vial, garantizando la implementación, adopción, actualización y aplicación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) durante la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones establecidas por el Ministerio de Transporte y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

- El futuro contratista deberá garantizar que todos los vehículos utilizados para la ejecución del contrato cuenten, durante toda la prestación del servicio, con la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente, realizada en los términos y por los centros de diagnóstico automotor debidamente habilitados conforme a la normatividad aplicable y vigente.

- El futuro contratista deberá garantizar la disponibilidad de mínimo cinco (5) vehículos de motorización híbrida y/o eléctrica dentro de la flota destinada a la prestación del servicio de transporte de objetos postales y carga, durante la ejecución del contrato y de conformidad con las condiciones técnicas y operativas establecidas por la Entidad.

- El futuro contratista deberá garantizar la adecuada gestión, manejo, separación, almacenamiento, disposición y/o aprovechamiento de los residuos ordinarios, aprovechables, de bioseguridad y peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato, de conformidad con la normativa ambiental vigente y aplicable.

- El fututo contratista deberá asegurar la capacitación a su personal en los siguientes temas ambientales, conforme a su rol desempeñado: atención de emergencias ambientales, manejo de sustancias químicas, gestión integral de residuos.

3.8. Obligaciones de la Entidad

La Entidad se obliga para con el futuro contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato de conformidad con lo pactado.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. Resolver las peticiones y consultas que le haga el futuro contratista dentro de los términos legales.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Ejercer adecuada y correctamente la supervisión del contrato.

3.9. Plazo de ejecución

El término de ejecución para el contrato será hasta el 30 de junio de 2028 y/o hasta agotar el valor del contrato, lo que primero ocurra, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.10. Lugar de ejecución del contrato

La ejecución del contrato se realizará en todo el territorio nacional, así como en aquellos otros países en donde se requiera la prestación del servicio, siendo el domicilio contractual Bogotá, D. C.

3.11. Supervisión

La supervisión será ejercida por el Director Administrativo de la Registraduría Nacional del Estado Civil o por quien el Ordenador del Gasto delegue, quien deberán cumplir con las obligaciones previstas en la Resolución 769 del 27 de agosto de 2025 por la cual se adopta el Manual de Contratación y la Guía de Supervisión e interventoría del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

IV. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto No. 1082 de 2015, la modalidad de selección para la contratación que se pretende corresponde a la licitación pública, ya que, por regla general el contratista se selecciona a través de esta, siempre y cuando en razón al objeto y a la cuantía no se encuadre dentro de las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 19 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o complementarias.

Ahora bien, es importante mencionar que de conformidad con el Decreto 310 de 2021 *"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional",* las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública tiene la obligación de adquirir bienes y servicios con características técnicas uniformes de común utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta que el objeto de contratación no refiere a bienes o servicios con características técnicas uniformes de común utilización no aplica.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN

5.1. Valor del contrato: El valor del contrato será por la suma de **DIEZ MIL SETECIENTOS OCHO MILLONES OCHENTA Y UN MIL SETENTA PESOS ($10.708.081.070) M/L.**, excluido de IVA.

Vigencia	A-02-02-02-006-008 Servicios postales y de mensajería	A-02-02-02-006-005 Servicios de transporte de carga	Total, servicio
2026	**$ 442.994.886**	**$92.953.316**	**$ 535.948.202**
2027	**$ 5.549.738.412**	**$ 1.164.512.316**	**$ 6.714.250.728**
2028	**$ 2.858.157.030**	**$ 599.725.110**	**$ 3.457.882.140**
		Total	**$ 10.708.081.070**

NOTA 1: El servicio a prestar está excluido de IVA de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional, artículo 476 *"Servicios excluidos de los bienes sobre las ventas"*.

NOTA 2: En caso de que en virtud de una reforma tributaria se imponga al servicio objeto de contratación un impuesto, se procederá a realizar las novedades contractuales respectivas.

Este proceso se adjudicará por el valor total y se ejecutará a monto agotable.

5.2. Justificación: Estudio de mercado:

Se encuentra en el numeral cuarto del análisis del sector.

5.3. Disponibilidad presupuestal:

Para este proceso, el FRR emitió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 47126 del 14 de septiembre de 2026., correspondiente a los recursos de la vigencia 2026

Para las vigencias 2027 y 2028 la entidad cuenta con autorización cupo vigencias futuras ordinarias radicado 2-2026-071083 del 13 de octubre de 2026.

5.4. Forma de pago:

a. El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, pagará al futuro contratista el valor del contrato resultante del proceso de licitación pública, de la siguiente manera:

b. Pagos mensuales por los servicios efectivamente entregados con corte al último día calendario de cada mes que cuenten con prueba de entrega digitalizada en el sistema o herramienta web y esta cuente con la información correspondiente y válida que certifique la entrega.

c. Un último pago correspondiente a los servicios efectivamente prestados con corte al último día calendario del último mes de ejecución del contrato, sujeto al acta de liquidación debidamente suscrita por las partes.

Los pagos, se realizarán mensualmente previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación del informe mensual descrito en obligación especifica No. 19, el cual debe ser cargado en la plataforma Secop II.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales, subidos en la plataforma Secop II.
- Presentacion de factura electrónica o cuenta de cobro según corresponda, y el respectivo cargue en la plataforma Secop II.
- Informe de seguimiento de supervisión.
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.

NOTA 1: Los pagos señalados en esta cláusula están sujetos a la meta global de pagos fijada con el CONFIS respectivo.

NOTA 2: Para cada pago se revisará el cumplimiento de los ANS con el fin de evaluar los resultados y aplicar los resarcimientos de conformidad con lo establecido en el documento de Acuerdo de Niveles de Servicio (ANS) (Anexo No. 2 – Acuerdos de niveles de servicio). El resarcimiento económico se reflejará en la factura electrónica o cuenta de cobro del siguiente mes.

NOTA 3: Si por algun motivo la factura no ha sido correctamente elaborada o no se adjuntan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, o de forma extemporánea, el término para pago de la misma solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por este concepto serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 4: Factura electrónica: Se empleará la facturación como requisito para su aceptación y pago, mediante el mecanismo de la factura electrónica en cumplimiento del Decreto 1929 de 2007 y demás normas que lo adicionen, modifiquen, sustituyan o deroguen.

VI. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1 Factores de Verificación

Conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015, los factores de selección serán:

6.1.1 HABILITACIÓN JURÍDICA: Este factor será incluido por la Oficina Jurídica.

6.1.2 HABILITACIÓN FINANCIERA: Este factor será incluido por el Grupo de Compras.

6.1.3 HABILITACIÓN TÉCNICA: Como habilitación técnica se tendrá en cuenta lo siguiente:

6.1.3.1 EXPERIENCIA:

En atención a lo establecido en el artículo 3 del Decreto No. 1860 del 24 de diciembre de 2021, por el cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, la experiencia del proponente será verificada documentalmente por la Entidad basándose en la información aportada por el proponente en el momento de la inscripción, actualización o renovación de la información acreditada en el RUP, mediante la verificación de máximo siete (7) contratos que se encuentren clasificados los siguientes códigos:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase

78102200	Servicio de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de Correo y Carga	Servicios postales de paqueteo y courrier
78101800	Servicio de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de Correo y Carga	Transporte de Carga por Carretera
78101900	Servicio de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de Correo y Carga	Transporte de carga intermodal

La totalidad de los códigos antes descritos deberán acreditarse en la sumatoria de los contratos aportados, y cada uno de estos deberá contener al menos un código.

En caso de consorcios o uniones temporales, será requisito habilitante que por lo menos cada uno de los integrantes acredita experiencia al menos uno de los códigos UNSPSC solicitados en la tabla anterior.

Será requisito habilitante que la sumatoria de los contratos tenidos en cuenta para la evaluación de la experiencia, sea igual o superior al presupuesto oficial previsto, es decir, **DIEZ MIL SETECIENTOS OCHO MILLONES OCHENTA Y UN MIL SETENTA PESOS ($10.708.081.070) M/L** excluido de IVA.**,** los cuales equivalen a **6.115.74 SMMLV** de la **vigencia (2026).**

NOTA 1: El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

NOTA 2: En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

NOTA 3: Para lo anterior deberá diligenciar el Formato No. 2 – Relación de contratos.

6.1.3.2. CRITERIOS DIFERENCIALES

6.1.3.2.1. Criterios diferenciales para MiPymes – Experiencia general

En atención a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015. referente a los criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas, se tiene que, de acuerdo con los artículos 31 y 33 de la Ley 2069 de 2020, según los resultados del análisis del sector, las entidades estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia.

La experiencia del proponente como MiPymes será verificada documentalmente por la Entidad basándose en la información aportada por el proponente en el momento de la

inscripción, actualización o renovación de la información acreditada en el RUP, mediante la verificación de máximo ocho (8) contratos.

La condición de MiPymes deberá ser acreditada mediante el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYMES y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Lo previsto en este numeral aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

6.1.3.2.2. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres – Experiencia General

En atención a lo establecido en el artículo 3 del Decreto No. 1860 del 24 de diciembre de 2021, por el cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, la experiencia del proponente como emprendimiento y empresas de mujeres será verificada documentalmente por la Entidad basándose en la información aportada por el proponente en el momento de la inscripción, actualización o renovación de la información acreditada en el RUP, mediante la verificación de máximo ocho (8) contratos.

La condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional deberá ser acreditada conforme con los requisitos contenidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

El comité designado para la evaluación técnica verificará el cumplimiento de la experiencia acreditada por el proponente en el RUP entregado con su propuesta.

6.1.3.2.3. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad

El proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de ocho (8) contratos.

La condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad deberá ser acreditada de conformidad con los requisitos contenidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 1 del Decreto 0287 de 2026).

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 1 del Decreto 0287 de 2026) y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

6.1.3.2.4. Concurrencia de criterios diferenciales

Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Para los casos en que el proponente logre acreditar dos o tres de las circunstancias descritas, es decir, condición de empresas y emprendimientos de mujeres, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad y/o Mipyme, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de nueve (9) contratos.

NOTAS:

- Para el proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, se tomará para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato ejecutado correspondiente a su porcentaje de participación.

- En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

El comité designado para la evaluación Técnica verificará el cumplimiento de la experiencia acreditada.

6.2. Requisitos habilitantes de la oferta

El comité designado verificará como requisitos de la propuesta:

6.2.1. Aceptación de condiciones técnicas

El oferente deberá diligenciar el **Formato No. 07 “Aceptación de Condiciones Técnicas y Obligaciones”.** Este formato no es susceptible de modificación, por tanto, el proponente deberá diligenciar únicamente las casillas a completar, en ningún caso deberá modificar el formato so pena de rechazo del mismo.

6.2.2. Base Instalada

El oferente deberá disponer de sucursales y/o agencias y/o establecimiento de comercio que sirvan como centros de acopio en cada una de las ciudades capitales del territorio colombiano, que cumpla con todos los aspectos técnicos y logísticos necesarios para la recepción y distribución eficiente de los objetos postales y de carga, contando como mínimo con áreas de: recepción, bodegaje, selección y distribución.

Con la oferta se deberá presentar certificado expedido por el representante legal donde se relacione un listado de las direcciones de como mínimo 32 sucursales y/o agencias y/o establecimientos de comercio que figuren registradas bajo el nit del oferente o de alguno de los miembros en caso de uniones temporales, con las cuales se garantice a la RNEC la existencia y permanencia de los centros de acopio como mínimo en las 32 capitales de departamento, independiente de la ubicación inicial, sin perjuicio de cambio de sede en la misma capital.
Así mismo, que se comprometerá a que, en caso de cambio de alguna de las sedes, garantizaran la continuidad en la prestación del servicio y aportaran a la supervisión el certificado de cámara de comercio con la nueva dirección de la sede. Adicionalmente, deberá anexar el o los certificados expedidos por la Cámara de Comercio de cada capital, vigentes al cierre de la licitación, que acrediten que las mismas han sido inscritas en un término no menor a dos (02) años de haber sido inscritas en la respectiva cámara de comercio y certificado donde el oferente indique que garantizará a la RNEC la existencia y permanencia de los establecimientos en cada capital de departamento, independiente de la ubicación inicial, sin perjuicio de cambio de sede en la misma capital.

El oferente se compromete a garantizar la adecuada y oportuna prestación del servicio objeto del presente contrato en todos los departamentos y municipios del país, independientemente de que cuente o no con sucursales y/o agencias y/o establecimiento de comercio permanente en cada uno de ellos.

Para tal fin, el oferente deberá implementar los mecanismos logísticos, operativos y tecnológicos necesarios que aseguren la cobertura total del servicio, incluyendo la designación de personal móvil, el uso de aliados locales o la contratación de terceros legalmente constituidos, garantizando en todo momento la calidad, oportunidad y continuidad del servicio conforme a las condiciones contractuales.

NOTA: No se permiten franquicias y/o tercerización.

6.2.3. Parque automotor

Con el fin de establecer que el futuro contratista cuente con capacidad operativa y logística para atender el contrato, el oferente deberá acreditar que cuenta con la disponibilidad de al menos veinte (20) vehículos furgonados modelo 2019, en adelante, excepto para los eléctricos y/o híbridos y/o los vehículos con tecnología euro IV en adelante, toda vez que, éstos deben ser modelo 2020 en adelante, con capacidad mínima de 2 toneladas y máxima de 11, así:

- Los veinte (20) vehículos furgonados deben ser propiedad del oferente o de los integrantes, en caso de que sea una unión temporal, para lo cual debe aportar: tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnico-mecánica, se precisa que, al menos cinco (5) de estos vehículos deben ser ecológicos (eléctricos y/o híbridos y/o vehículos con tecnología euro IV en adelante).

  La acreditación ambiental de los cinco (5) vehículos ecológicos se debe acreditar de la siguiente manera:

a. Vehículos eléctricos: mediante la licencia de tránsito, la ficha técnica del vehículo o una certificación expedida por el fabricante, ensamblador o importador autorizado, en la que se identifique el sistema de propulsión eléctrico.

b. Vehículos híbridos: mediante la licencia de tránsito, la ficha técnica o una certificación expedida por el fabricante, ensamblador o importador autorizado, en la que se identifique la tecnología híbrida del vehículo.

c. Vehículos con tecnología Euro IV o superior: mediante la ficha técnica del vehículo, el certificado de homologación, cuando corresponda, o una certificación expedida por el fabricante, ensamblador o importador autorizado, en la que se indique expresamente la norma o el nivel de emisiones contaminantes que cumple el vehículo.

NOTA 1: Con este parque automotor, el oferente garantiza que cuenta con los vehículos que le permitan llegar a cada municipio del país para el transporte de los objetos postales, documentos de identificación y transporte de carga.

Así mismo, los proponentes deberán aportar:

- Certificación suscrita por el representante legal donde indique la capacidad de cada uno de los veinte (20) vehículos y así mismo, que certifique que todos los vehículos cuentan con GPS.

- Certificación de la empresa operadora del rastreo vehicular de cada uno de los vehículos.

- En cumplimiento de la Resolución No. 40595 del 12 de julio de 2022, el oferente deberá presentar el Plan de Seguridad Vial reportado ante el Ministerio de Transporte y la Agencia Nacional de Seguridad Vial junto con la certificación del representante legal del cumplimiento en la implementación de este.

- Deberá adjuntar certificación juramentada del representante legal en la cual indique el cumplimiento de la normatividad ambiental sobre la disposición y gestión adecuada de los residuos (ordinarios, aprovechables, de bioseguridad, peligrosos) generados

durante la ejecución del contrato, en el marco de la normatividad vigente y aplicable y la certificación de disposición final de residuos emitida por la empresa u operador que gestione la disposición final de aceites y llantas del futuro contratista.

- Deberá suministrar certificación firmada por el representante legal que certifique la realización de capacitaciones a sus funcionarios en los siguientes temas: atención de emergencias ambientales, gestión integral de residuos, manejo de sustancias químicas y eco-conducción.

6.2.4. Sistema o herramienta Web

El proponente deberá aportar con su oferta lo siguiente:

- Certificación suscrita por el proponente donde indique que el sistema o herramienta web cumple como mínimo con lo siguiente:

  - Idioma español.
  - Permite generar reportes de las ordenes de servicios creadas, con su respectiva fecha.
  - Permite el acceso al aplicativo de varios usuarios simultáneamente para efectos de seguimiento a envíos.
  - Permite la consulta de la trazabilidad de los envíos con el número de guía, desde el sitio de origen hasta el destino final.
  - Permite la visualización de la prueba de entrega (firmada), una vez sea digitalizada.
  - Permite generar reportes y estadísticas

- El proponente deberá aportar en la propuesta un documento descriptivo del manejo del sistema o herramienta web que permita hacer el seguimiento y verificar en tiempo real el trámite de los envíos de objetos postales y de carga, desde la generación de la orden de servicio hasta la prueba de entrega (información origen, línea de seguimiento al curso del envío y destino e imagen digitalizada de la prueba de entrega una vez concluya la gestión de entrega, devolución o declaración de pérdida).

6.2.5. Seguros

El oferente deberá allegar con su oferta copia de la póliza de transporte de mercancías, de la empresa, constituida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, la cual deberá estar vigente a la fecha de presentación de la oferta de acuerdo con lo señalado en el presente estudio previo.

6.2.6. Autorizaciones

El oferente deberá aportar en su propuesta copia legible de:

- Resolución de habilitación para la prestación del servicio de transporte de objetos postales a nivel nacional.

- Registro de operadores postales.
- Resolución de habilitación para la prestación de servicio de carga.
- Licencia expedida por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de conformidad a la Resolución 724 de 2010, para los servicios a nivel internacional, se trata de una habilitación con ámbito con conexión hacía el exterior.
- Registro de operadores de transporte multimodal.
- Póliza de transporte multimodal

NOTA: En caso de uniones temporales o consorcios, se deberá acreditar la totalidad de las autorizaciones descritas a través de uno o varios de sus integrantes.

Los cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de cierre del proceso y durante la ejecución del contrato.

6.2.7. Procedimiento y logística de operación para la prestación del servicio

El oferente deberá aportar en su propuesta procedimiento de actividades, describiendo la forma y medios en que prestará el servicio, indicando los controles y actividades de auditoría y seguimiento a la calidad del servicio y en general todos aquellos aspectos inherentes para garantizar la prestación de los servicios que requiere la Entidad.

6.2.8. Personal para oficinas centrales

El oferente deberá presentar con su propuesta una carta de compromiso donde garantice que en caso de salir adjudicatario presentará dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del acta de inicio el siguiente personal:

Recurso humano	Perfil	Experiencia
Un (1) coordinador.	Técnico o tecnólogo en carreras afines en gestión administrativa, administración de empresas o logística.	Tres (3) años como Coordinador de transporte de carga o postal.
Un (1) operario.	Bachiller	Un (1) año en labores operativas de transporte carga o postal.

Nota: La acreditación de la formación académica exigida para el coordinador podrá ser homologada mediante certificación que indique diez (10) o más años de experiencia laboral relacionada con el objeto del contrato.

6.3. Factores de Ponderación

En esta etapa, las propuestas habilitadas que hayan superado la verificación y aprobación de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, serán evaluadas de acuerdo con

los requisitos económicos ponderables y requisitos técnicos ponderables, sobre la base de cien (100) puntos, los cuales serán distribuidos de la siguiente manera:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE
1	Oferta Económica	60 puntos
2	Criterios Técnicos	27.5 puntos
3	Apoyo a la industria nacional	10 puntos
4	Puntaje Adicional para Mipyme	0.25 puntos
5	Puntaje Adicional para Emprendimientos y Empresas de Mujeres	0.25 puntos
6	Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad- Decreto 0287 de 2026	2 puntos
TOTAL		100 puntos

6.3.1. Oferta económica (60 puntos)

La evaluación económica estará a cargo del Comité Evaluador que se designe para tal efecto. El comité evaluador tomará la información del **Formato No. 8 – Oferta Económica** y realizará la evaluación de la siguiente manera:

Primera fase: Verificación de la oferta:

El comité evaluador designado verificará los siguientes aspectos en el **Formato No. 8 – Oferta Económica**, a los proponentes habilitados, lo que determinará si la oferta puede pasar a la segunda fase de la evaluación:

A) El **Formato No. 8 – Oferta Económica** se debe diligenciar en su totalidad y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente. En caso de que el proponente no diligencie y/o modifique alguna casilla la oferta será rechazada.

B) El formato se entregará pre-diligenciado para su ágil aplicación, por tanto, el proponente deberá ofertar y diligenciar únicamente las casillas **Flete fijo ofertado y % Tasa de manejo ofertada** para cada uno de los ítems, con las cuales el formato realizará los cálculos automáticamente; en ningún caso deberán ser mayores a los valores de referencia**,** so pena de rechazo de la oferta; así mismo, la no presentación de la oferta económica será **CAUSAL DE RECHAZO**.

C) Los valores ofertados en las casillas **Flete fijo ofertado y % Tasa de manejo ofertada** deben presentarse en pesos colombianos.

D) **Flete fijo ofertado y % Tasa de manejo ofertada** debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere la prestación del servicio y demás inherentes a la ejecución del contrato; por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

E) Se deberá incluir en el **Flete fijo ofertado y % Tasa de manejo ofertada** todos los

impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes.

F) Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en el **Formato No. 8 – Oferta Económica** serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la Entidad para efectos de la OFERTA. La corrección se realizará en el momento de la verificación de la oferta. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

G) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores unitarios y/o totales en su oferta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

H) Para efectos de verificación se partirá del **Flete fijo ofertado y % Tasa de manejo ofertada** registrado en el **Formato No. 8 – Oferta Económica.** La evaluación y asignación de puntaje de la oferta, se realizará con base en el **VALOR TOTAL PROPUESTO** celda **C204.** de los cuales un (1) mes corresponde a la vigencia 2026, doce (12) meses a la vigencia 2027 y seis (6) meses corresponden a la vigencia 2028.

NOTA 1: La Entidad se reserva la posibilidad de analizar la oferta económica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance estime que su valor resulta artificialmente bajo, para lo cual requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado, so pena de rechazo de la oferta. Analizadas las explicaciones, por parte del Comité Económico evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta.

NOTA 2: Al entregar la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales/distritales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones.

NOTA 3: El valor a diligenciar en la lista de precios del SECOP II, corresponderá al **VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL**, toda vez que el contrato se adjudicará por el total de este, y será ejecutado a monto agotable, de acuerdo con los valores propuestos en el **Formato No. 8 – Oferta Económica** para la vigencia 2026, 2027 y 2028 y cuyos valores prevalecerán sobre los diligenciados por el futuro contratista en SECOP II, conforme a las necesidades y consumos realizados por la Entidad, durante la ejecución de este.

NOTA 4: El proponente deberá presentar adicionalmente el **Formato No. 8 – Oferta Económica** en archivo Excel donde se permita copiar y pegar los valores relacionados, para efectos de la evaluación económica.

NOTA 5: El valor total ofertado en la plataforma SECOP II debe ser igual al ofertado en el formato de Oferta Económica, sin embargo, en caso de diferencia entre el valor

indicado en la plataforma y el valor ofertado en el formato suministrado por la Entidad, prevalecerá el valor suministrado en el formato previsto por la Entidad.

Segunda fase: Asignación puntaje

En esta fase se realizará la evaluación cuantitativa de todas aquellas ofertas que hayan resultado habilitadas, mediante la asignación de puntaje a la oferta económica.

A partir del **VALOR TOTAL PROPUESTO celda C204** sin decimales, de los cuales un (1) mes corresponde a la vigencia 2026, doce (12) meses a la vigencia 2027 y seis (6) meses corresponden a la vigencia 2028. Tomado del **Formato No. 8 – Oferta Económica**, se asignarán máximo **sesenta (60) puntos** acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, a saber:

Tabla 1 – Métodos de Evaluación de la Oferta Económica

Métodos	
1. Media Aritmética	3. Media Geométrica
2. Media Aritmética Alta	4. Menor Valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co; vigente para el día siguiente del cierre del proceso. El método será escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Tabla 2 – Asignación de Método de Evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media Aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media Aritmética Alta
De 0.50 a 0.74	3	Media Geométrica
De 0.75 a 0.99	4	Menor Valor

(i) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético del **VALOR TOTAL PROPUESTO celda C204** de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad del **VALOR TOTAL PROPUESTO** de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.
X_i = **VALOR TOTAL PROPUESTO** de la oferta *i* sin decimales.
n = Número total de Ofertas válidas presentadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 60 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 60 \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.
V_i = *Valor total de cada* **VALOR TOTAL PROPUESTO** de las Ofertas *i, sin decimales.*
i = Número de oferta.
En el caso de ofertas económicas con valores de **VALOR TOTAL PROPUESTO** mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de **VALOR TOTAL PROPUESTO** de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el **VALOR TOTAL PROPUESTO** sin decimales de la oferta válida más alta y el promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,
X_A = Media aritmética alta.
Vmax = **VALOR TOTAL PROPUESTO** sin decimales de la oferta más alta.
X = Promedio aritmético de las ofertas válidas.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 60 \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ 60 \times \left(1 - 2\left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,
X_A = Media aritmética alta.
V_i = **VALOR TOTAL PROPUESTO** de las Ofertas *i, sin decimales. i = Número de oferta.*
En el caso de ofertas económicas con valores de **VALOR TOTAL PROPUESTO** mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el **VALOR TOTAL PROPUESTO** de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica

Consiste en establecer la media geométrica del **VALOR TOTAL PROPUESTO** de las ofertas válidas y el **PRESUPUESTO OFICIAL** del proceso un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica se tendrá en cuenta el número de ofertas válidas y se incluirá el **PRESUPUESTO OFICIAL** del proceso de contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Tabla 3 – Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (NV)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	

Y así sucesivamente, por cada tres ofertas válidas se incluirá una vez el **PRESUPUESTO OFICIAL** del proceso de contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del **PRESUPUESTO OFICIAL** de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G= Media geométrica.

Nv = Número de veces que se incluye dentro del cálculo el **PRESUPUESTO OFICIAL** *(PO).*

N= Número de Ofertas válidas.

PO= **PRESUPUESTO OFICIAL** del Proceso de Contratación.

Pi= **VALOR TOTAL PROPUESTO** de la oferta económica sin decimales del proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 60 \times \left(1 - \left(\frac{G - V_i}{G}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } G \\ 60 \times \left(1 - 2\left(\frac{G - V_i}{G}\right)\right) \text{ para valores mayores a } G \end{cases}$$

Donde,

G = Media geométrica.

Vi = **VALOR TOTAL PROPUESTO** sin decimales de cada una de las ofertas i

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores del **VALOR TOTAL PROPUESTO** mayores a la media se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor del **VALOR TOTAL PROPUESTO** de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iv) Menor Valor

Consiste en establecer la oferta de menor **VALOR TOTAL PROPUESTO** y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor **VALOR TOTAL PROPUESTO**, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el FRR procederá a determinar el menor **VALOR TOTAL PROPUESTO** de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \frac{60 \times (V_{MIN})}{V_i} \end{cases}$$

Donde,

VMIN = Menor **VALOR TOTAL PROPUESTO** de las ofertas válidas.

Vi = **VALOR TOTAL PROPUESTO** sin decimales de cada una de las Ofertas i.

i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor de **VALOR TOTAL PROPUESTO** y el **VALOR TOTAL PROPUESTO** de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

NOTA: Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

6.3.2. CRITERIOS TÉCNICOS - VEINTISIETE PUNTO CINCO (27.5) puntos

6.3.2.1. PERSONAL - DIECIOCHO (18) PUNTOS

Se otorgará un puntaje adicional de dieciocho (18) puntos al proponente que ofrezca el siguiente personal, adicional a los dos (2) contemplados en este estudio previo, sin ningún costo para la Entidad, distribuidos así:

Cantidad	Puntaje
1 persona	10
2 o más	18

Para lo anterior, deberá diligenciar el **Formato No. 3 Personal** suscrito por el representante legal, donde indique la cantidad de personal ofertado.

6.3.2.2. SUMINISTRO MENSUAL DE BOLSAS DE SEGURIDAD NUEVE PUNTO CINCO (9.5) PUNTOS

Se otorgará un puntaje adicional de nueve punto cinco (9.5) puntos al proponente que ofrezca el suministro de bolsas con las siguientes características, sin ningún costo para la Entidad.

Concepto técnico	Puntaje
El oferente que ofrezca el suministro mensual de quinientas (500) bolsas de seguridad, para el envío de correspondencia urgente, con medidas mínimas de 26cm x 36cm, calibre 3.5., con cierre adhesivo y bolsillo porta guía, durante la ejecución del contrato, que evidencien al menos un beneficio ambiental, como características de biodegradabilidad, composición de material reciclado, características de reciclabilidad entre otros.	9.5

Para ello deberá presentar el **Formato No. 4 Bolsas de seguridad** y adjuntar la ficha técnica de las bolsas a suministrar.

6.3.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (DIEZ (10) PUNTOS)

En aplicación de lo establecido en la Ley 816 de 2003, a fin de apoyar a la Industria Colombiana se le asignará 10 puntos a la propuesta que relacione un equipo de trabajo ciento por ciento (100%) nacional o que acredite la situación del parágrafo del artículo

1º de la Ley 816 de 2003. A las propuestas cuyo equipo de trabajo sea nacional y extranjero, se le asignarán 5 puntos.

FACTORES	PUNTAJE
Propuesta cuyo equipo de trabajo sea cien por ciento (100%) nacional, o que acredite la situación prevista en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003	10 puntos
Propuesta cuyo equipo de trabajo esté conformado por al menos un cincuenta por ciento (50%) de personal nacional	5 puntos
Propuesta cuyo equipo de trabajo sea predominantemente extranjero	0 puntos

Para ello deberá presentar el **Formato No. 5 Apoyo a la Industria Nacional.**

La asignación del puntaje corresponderá al Comité Técnico de Evaluación.

6.3.4. MIPYMES / CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25) PUNTOS

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de (0.25%) del valor total de los puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de criterios diferenciales para MiPymes domiciliadas en Colombia.

Para acreditar la condición de MiPymes se verificará lo pertinente, en el certificado del Registro Único de Proponentes de los oferentes, de conformidad con el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar la calidad de MiPymes y deberá tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

6.3.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (MÁXIMO 0.25%)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de **CERO PUNTO VEINTICINCO PORCIENTO (0.25%)** del valor total de los puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas.

Se asignará el puntaje asignado a este criterio, únicamente a aquellos oferentes que acrediten **alguna** de las siguientes condiciones:

No	Condición	Medio de Prueba
1	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las **acciones, partes de interés o cuotas de participación** de la persona jurídica (proponente) **pertenezcan a mujeres** y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas **durante al menos el último año** anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2	Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo[2] de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Además, se deberá allegar como soporte, copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3.	Cuando la **persona natural sea una mujer** y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil vigente.
4.	Para las **asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres** y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

	anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	

Las certificaciones que trata el presente numeral deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar que (i) es una empresa de mujeres, según alguna de las condiciones antes descritas y que, (ii) tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

6.3.6. PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo del cumplimiento adecuado del objeto contractual, en los procedimientos de licitación Pública y concurso de méritos, las Entidades Estatales otorgaran un puntaje adicional máxima del dos por ciento (2%) del valor total de los puntos establecidos en las Pliegos de Condiciones o documentos equivalentes, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

a. Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto.

b. Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14

Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

El ofrecimiento debe presentarse junto con la propuesta, para lo cual deberá diligenciar el **FORMATO No. 6 "Puntaje Adicional Para Proponentes Con Trabajadores Con Discapacidad".**

6.3.7. REDUCCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

En caso de que al proponente o a algún integrante del consorcio o unión temporal se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía, del total de puntaje obtenido, se realizará un descuento correspondiente al dos por ciento (2%) del total de los puntos obtenidos en el proceso.

Dicha reducción, no se aplicara en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto **las multas y/o la cláusula penal**, sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011º las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; para lo cual el proponente deberá presentar **CON LA OFERTA, la demanda debidamente radicada ante la autoridad judicial correspondiente, la cual deberá haberse radicado antes del cierre previsto para la presentación de ofertas.**

NOTA 1: Para efectos de aplicar lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y parágrafos, las decisiones correspondientes a la imposición de multas o cláusulas penales deben estar en firme e inscritas en el RUP para que sean tenidas en cuenta en el proceso de selección, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 29 y 83 de la Constitución Política de Colombia, siempre que las mismas se hayan impuesto y publicado después del 18 de enero de 2022.

Nota. Con base en el resultado de lo anterior, se establecerá el orden de elegibilidad aplicable al proceso de selección.

6.4. Orden de Elegibilidad y Desempate

Una vez realizada la ponderación, el Comité Evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, la Entidad procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los criterios señalados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:
   (a). esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.
   (b). la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
   (c). ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.

VII. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Manual de Colombia Compra Eficiente, en el Anexo No. 3 – Matriz de riegos,- proceso correspondencia, los riesgos previsibles involucrados en la contratación que se pretende, con el propósito de incluirlos dentro de la ecuación contractual, asignando directrices para su tratamiento, al tenor de lo previsto por el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, según el cual, *"En los contratos estatales se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. (…)".*

VIII. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Él futuro contratista, constituirá con una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, a favor del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, Garantía Única de Cumplimiento en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que ampare los riesgos, en las siguientes cuantías y vigencias:

8.1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato vigente hasta la liquidación del contrato y nueve (9) meses más.

8.2. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por una suma asegurada igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato vigente por la duración del contrato y tres (3) años más.

8.3. CALIDAD DEL SERVICIO: Por una suma asegurada igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato vigente por la duración del contrato y (6) seis meses más.

8.4. PÓLIZA DE TRANSPORTE: Que ampare el transporte de los documentos y demás a los que se refiere el objeto contractual, la cual debe tener una cobertura completa incluyendo pérdida total/ o daños materiales, falta de entrega, avería particular, saqueo, huelga, asonada, motín, conmoción civil o popular y huelga incluidos los actos terroristas. Adicionalmente la póliza deberá cubrir el 100% de la pérdida, es decir que no tenga deducibles y en caso de existir, los deberá asumir el contratista y permanecerá vigente durante la ejecución del contrato.

NOTA 1: Este amparo podrá ser cubierto con la póliza de transporte de mercancías general de la empresa, en la cual deberá constar el cubrimiento como primer beneficiario el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil en las condiciones antes señaladas. De igual forma, la póliza deberá incluir la cláusula de renovación automática y en caso de renovación del seguro por parte de la aseguradora, se deberá dar aviso escrito con antelación de 90 días a la Registraduría Nacional del Estado Civil; en caso de no renovación el contratista deberá presentar la póliza solicitada por la entidad antes de la fecha de vencimientos de su póliza general.

El contratista responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daños y perjuicios a la Entidad, todo conforme con lo estipulado por los artículos 52 y 53 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

El contratista deberá mantener la garantía de cumplimiento, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

8.5. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

Que ampare la responsabilidad civil extracontractual que pudiera ocasionarse de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista por un valor igual a quinientos (500) SMMLV, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato.

En concordancia con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015, la Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá relacionar expresamente los siguientes amparos:

1. Predios, labores y operaciones.
2. Perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
3. Perjuicios extrapatrimoniales.
4. Responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
5. Amparo patronal.
6. Vehículos propios y no propios.

En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, EL CONTRATISTA estará obligado a ampliar o prorrogar las garantías en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista. Así como el cumplimiento de los amparos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015.

En caso de no ser posible la expedición de alguna de las pólizas de seguros expedidas por una Compañía de Seguros o entidad bancaria, legalmente establecida en Colombia, se aceptarán cualquiera de las otras clases de garantías especificadas en el Articulo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, acorde con el objeto del presente proceso.

Será obligación del futuro contratista mantener indemne la garantía de cumplimiento, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las acciones del contratista.

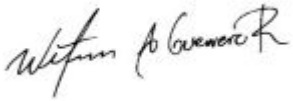
El futuro contratista deberá mantener la garantía de cumplimiento, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, salvo que justifiquen en los estudios y documentos previos, que atendiendo el objeto y las obligaciones contenidas en cada Contrato y las circunstancias en que éste deberá ejecutarse, no se requiere la inclusión de dicha cláusula.

IX. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015 y del Manual M-M-MACPC-14 para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, los acuerdos comerciales vigentes en la normativa colombiana, se presenta en la siguiente tabla los acuerdos comerciales en los que Colombia es parte, que contemplan al servicio que se pretende contratar:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza	Chile	SI	SI	NO	NO

Pacífico	México	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO
Corea		NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	SI	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	SI	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO



WILSON ANDRES GUERRERO REYES
Coordinador Grupo Gestión de Correspondencia

Anexos: Análisis del sector
Anexo 1 Municipios de Difícil Acceso
Anexo 2 Acuerdos de Niveles de Servicio
Anexo No. 3 Matriz de Riesgos
Anexo No. 4 Direcciones de Sedes
Anexo No. 5 Codificación de sedes
Formato No. 8 Propuesta económica
Otros Formatos