MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA

GS-2026- 110078 /AREAD - GRUCO - 11.7

Tunja, 13 NOV 2026

Señores
E.S.M LOGÍSTICA SAS
NIT. 900429481-7
Carrera 42 A No. 5C - 55
Teléfono: 3166176209 – 6023745245
Correo electrónico: gerencia@esmlogistica.com
Cali.

Asunto: aceptación de oferta No. 95-7-10263-26 proceso PN METUN MIC 034 2026

Con toda atención la Policía Metropolitana de Tunja, se permite informar que la propuesta presentada por usted el día 09/11/2026, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, dentro del proceso de contratación por modalidad de selección de mínima cuantía No. PN METUN MIC 034 2026, que tiene por objeto "***SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y ENTREGA DE MENSAJERÍA EXPRESA A NIVEL LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA Y DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ***", por la suma de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($9.210.000.00), ha sido aceptada por esta unidad, así:

CONTRATANTE	POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA NIT. 900.801.209-4
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel ALFONSO BURBANO GONZÁLEZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	C.C. No. 10.754.112 expedida en Piendamó-Tunía, Cauca.
CARGO	Comandante Policía Metropolitana de Tunja
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución 012560 del 14 de octubre del 2026
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución Nro. 00502 del 05 de marzo de 2026, adicionada y modificada parcialmente por la Resolución 01567 del 09 de junio de 2026, expedida por la Dirección General de la Policía Nacional de Colombia.
CONTRATISTA	**Razón Social:** E.S.M LOGÍSTICA SAS **Nit**. 900429481-7 **Representante Legal**: SAHID ALHEJ OSPINA GONZÁLEZ **Documento de Identificación:** 1.144.070.412 de Cali (Valle) **Dirección:** Carrera 42 A No. 5C - 55 **Teléfono:** 3166176209 – 6023745245 **E-mail:** gerencia@esmlogistica.com **Ciudad de notificación:** Cali

SUPERVISORES DEL CONTRATO	Los supervisores del contrato serán los funcionarios que ostenten los cargos que más adelante se relacionan o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto, teniendo en cuenta que cada unidad supervisará su presupuesto, los supervisores serán los encargados de verificar la ejecución idónea y el cumplimiento del contrato, de acuerdo a las funciones asignadas en el numeral 1 del artículo 26 de la ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1471 del 12 de julio de 2011, Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014 y demás normas reglamentarias. **DEPARTAMENTO POLICÍA BOYACÁ** Cargo: Responsable de Historias Laborales Departamento de Policía Boyacá o quien ha sus veces Grado y Nombre: Patrullero WILLIAM JESÚS VEGA DAZA Celular: 3227133731 Correo: William.vega44580756@correo.policia.gov.co Dirección: Carrera 4 No. 29-62 Tunja, Boyacá. **POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA** Cargo: Responsable Archivo Metropolitana de Tunja o quien haga sus veces Grado y Nombre: Subintendente CESAR AUGUSTO GRANADOS LEÓN Correo: cesar.granados1890@correo.policia.gov.co Celular: 3058655875 Dirección: Carrera 11 No. 19-85 Tunja, Boyacá. El referido funcionario será quien durante la ejecución del contrato realizará seguimiento técnico, administrativo financiero, contable y jurídico sobre cada una de las obligaciones y estipulaciones de la aceptación de oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 y 84 de la ley 1474 del 12 de julio de 2011 y capitulo XII de la resolución número 00090 del 15/01/2018 emanada por el señor Director General de la Policía Nacional actividad de los supervisores, interventores y coordinadores de los contratos y/o convenios en la Policía Nacional.
FORMA DE PAGO	El Comando de la Policía Metropolitana de Tunja pagará el valor del presente contrato de manera parcial, teniendo en cuenta la entrega del servicio por el proveedor, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la presentación de la respectiva factura (s) comercial (es); previamente realizados el informe de supervisión, recibido a satisfacción y pago salud pensión y parafiscales, estos documentos deben ser tramitados al Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Tunja, por parte del supervisor del contrato. Todos los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC - Programa Anual mensual izado de Caja, a la asignación de Recursos de La Dirección Administrativa y Financiera de La Policía Nacional y a las metas macroeconómicas del País. Si los documentos en referencia no se reciben dentro de la fecha estipulada, que una vez recibidos sean devueltos, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Comando de la Policía Metropolitana de Tunja, cancelara la (s) factura (s) dentro de los noventa (90) días siguientes de la fecha programada, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. El contratista o proveedor para dar cumplimiento al proceso de recepción de facturación electrónica, deberá tener en cuenta lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante CIRCULAR EXTERNA 042 de fecha 26 de diciembre del 2023 Numeral 5 Proceso de recepción de documentos electrónicos (DE) Factura Electrónica, Notas Debito y Notas Crédito

El modelo de recepción mantiene los lineamientos establecidos para el envío de los documentos al buzón centralizado del SIIF Nación para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación.

El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final de dicha información,

Ejemplo: #$16-01-01-M16;Contratoxyz;correodelsupervisor@correo.policia.gov.co#$

En el evento en que el proveedor al momento de emitir el DE no registre la información en las notas u observaciones como se mencionó en el párrafo anterior y con el fin de agilizar la gestión de estos documentos, el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación los asignará a la Unidad Ejecutora identificada con el Nit reportado en los datos del Adquirente del DE y quedara en estado "Pendiente por distribuir" para que un usuario de la entidad o el supervisor asigne la PCI o se lo asigne para su trámite.

IMPORTANTE: La Entidad debe registrar previamente al funcionario o contratista designado como supervisor y Gestor documentos en el SIIF Nación, según lo indicado en el numeral 1 de la presente circular, al igual que, la entidad debe dar indicaciones claras y exactas a los proveedores y/o contratitas de la anterior información, con el fin de generar un proceso de recepción con éxito, adicionalmente, se recomienda realizar el registro de los usuarios a la mayor brevedad posible para no tener contratiempos en la gestión de estos a partir del 1 de enero de 2024.

Para la gestión de los documentos recepcionados por parte de los usuarios de las entidades se mantiene el link de acceso al aplicativo dispuesto en la página web del SIIF Nación.

Acceso al SIIF Nación /Usuario Supervisor Aprobación Factura Electrónica.
La guía que contiene el procedimiento para la aprobación/rechazo de Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y la reasignación la encontraran en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Recepción de Facturas para pago.

El abono en cuenta se realizará a cuenta bancaria de titularidad del oferente, en estado activa y vigente, sin restricciones y situaciones administrativas que imposibiliten el pago, para lo cual el oferente entregará certificación de cuenta bancaria no mayor a 30 días de expedición (vigente) y formulario de inscripción No. 2 "CUENTA BANCARIA"

Nota1: de igual forma al momento de enviar la factura, en el asunto, deberán incluir la anterior estructura, aquí no es necesario incluir el #$.

Nota 2: en cuanto se refiere al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, EL CONTRATISTA lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismos, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior.

Nota 3: El oferente deberá adquirir la estampilla "Pro desarrollo de la Universidad Pedagógica y Tecnológica

	En atención a las circulares 034 y 035 del 2022, el procedimiento para el pago de las estampillas deberá realizarse, de acuerdo al valor de cada contrato (órdenes de servicio, órdenes de compra, contratos de cuantías mayores, contratos de prestación de servicios), partir de la fecha los contratistas realizaran de manera personal el pago correspondiente por concepto de estampillas liquidado sobre el valor del contrato el 1% aproximándolo al digito de $1.000 más cercano, según lo establecido en la ordenanza 030 de 2005, expedida por la asamblea del Departamento de Boyacá, es de anotar, que para el procedimiento del pago de dichas estampillas, la UPTC cuenta en su página Web con un instructivo para el procedimiento. Publicidad: el contratista deberá cargar en el contrato electrónico generado a través del SECOP II, la facturación y demás documentación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objetó de verificación por parte del supervisor del proceso, para lo cual deberá apoyarse en las diferentes guías expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas. El pago se realizará a la siguiente cuenta bancaria: **NOMBRE BENEFICIARIO:** E.S.M LOGÍSTICA SAS **NIT.** 900429481-7 **TIPO DE CUENTA:** CORRIENTE **CUENTA No:** 487244865 **ENTIDAD FINANCIERA:** BANCO BOGOTÁ
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 12026 de fecha 27/10/2026, recurso 10 expedido por el Grupo de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Tunja.
VALOR DEL CONTRATO	La Policía Metropolitana de Tunja adjudicó el valor total del presupuesto asignado, Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente aceptación de oferta es de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($9.210.000.00),** incluido el valor del IVA, impuestos, tasas, contribuciones y/o tributos, de acuerdo con el estudio de mercado, discriminados, así:

VIGENCIA 2026

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IMPUESTOS
1	A-02-02-02-006-008 SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA (GUGED)	SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y ENTREGA DE MENSAJERÍA EXPRESA	10	1	$ 700.000,00
2	A-02-02-02-006-008 SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ (GUGED)	SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y ENTREGA DE MENSAJERÍA EXPRESA	10	1	$ 810.000,00
					VALOR TOTAL ESTIMADO	$1.510.000,00

VIGENCIA 2027 (VIGENCIAS FUTURAS)

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IMPUESTOS
1	02-02-02-006-008 SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA (GUGED)	SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y ENTREGA DE MENSAJERÍA EXPRESA	10	---	$3.100.000,00
2	02-02-02-006-008 SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ (GUGED)	SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y ENTREGA DE MENSAJERÍA EXPRESA	10	---	$4.600.000,00
					VALOR TOTAL ESTIMADO	$7.700.000,00

Para la vigencia fiscal 2027, se encuentra amparada mediante la aprobación del cupo de vigencias futuras 2027, conforme lo establece la comunicación oficial GS-2026-006688-OFPLA del 18 de octubre del 2026, por la cual se aprobó y asignó el cupo de vigencias futuras ordinarias a la Policía Metropolitana de Tunja y Departamento de policía Boyacá, en el que se incluye el concepto de gasto de SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERIA por un valor de **SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.700.000,00).**

Asignación de autorización de Vigencias Futuras No. 13726 del 17/10/2026

En ese sentido, la aceptación de oferta se ejecutará conforme a los valores ofertados por el contratista, relacionados a continuación:

VALORES ESTIMADOS (precios techo)					
Cobertura	Unidad de peso hasta 1 Kg	Unidad de peso hasta 2 Kg	Unidad de peso hasta 3 Kg	Unidad de peso hasta 4 Kg	Unidad de peso hasta 5 Kg
Urbano	7.950	9.900	11.500	13.500	15.500
Regional	11.300	13.500	15.700	17.900	20.100
Nacional	18.250	20.350	22.900	25.500	27.500
Trayecto especial	43.100	48.500	55.500	61.500	67.500

Nota 1: De presentarse sobrante presupuestal en la vigencia 2026 y/o de contar con recursos adicionales durante la ejecución del proceso, se podrán adicionar o reducir al contrato que se adjudique, previa viabilidad del contratista y de la unidad ordenadora del gasto.

Nota 2: en caso de existir en un futuro y durante la vigencia del contrato recursos adicionales aprobadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para satisfacer necesidades existentes, serán adicionados al contrato que se suscriba, previo acuerdo de las partes.

Nota 3: Los servicios de mensajería expresa relacionados anteriormente, deberán contar con las especificaciones técnicas descritas en el anexo No. 1, las cuales son de obligatorio cumplimiento.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las contempladas en anexo No. 1 de la presente aceptación de oferta.

GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación en SECOP II de la presente aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA, la Garantía Única que cubra los siguientes amparos:

1. GARANTÍA ÚNICA:

a). DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: por el diez por ciento (10%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y treinta (30) días calendario más.

b). CALIDAD DEL SERVICIO: por el veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas.

c). NO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES: por el cinco por ciento (5%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

NOTA: la garantía única deberá ser cargada por el CONTRATISTA en el contrato generado a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II,

atendiendo el procedimiento establecido en las guías expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA** en virtud de la presente aceptación de oferta:

a) MULTAS.- En caso de mora o incumplimiento parcial de la alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables a **EL CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890 – las partes acuerdan que **EL CONTRATANTE**, mediante acto administrativo, afectará a **EL CONTRATISTA** con multas, siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo establecido en la Resolución 04708 del 2013 DIPON, Por la cual se adopta la guía para la Modalidad de Mínima Cuantía en la Policía Nacional y con Audiencia de las partes, cuyo valor se liquidará del cero punto uno (0.1) al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato, por cada día de retardo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento y hasta por quince (15) días calendario. En caso de incumplimiento no valorable en días, se impondrá una multa de hasta el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007. **b). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, en caso de existir, y/o alguno de los requisitos de legalización, **EL CONTRATANTE** podrá mediante acto administrativo afectar a **EL CONTRATISTA** con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. **c) PENAL PECUNIARIA**.- De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, **EL CONTRATISTA** pagará a **EL CONTRATANTE**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) de la presente cláusula. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a **EL CONTRATANTE**. No obstante, **EL CONTRATANTE** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguro en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El procedimiento para la imposición de las multas y sanciones, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la Resolución No. 04708 del 29 de Noviembre de 2014 " Por la cual se adopta la guía para la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía en la Policía Nacional, así: **1.** Recibido el informe del supervisor en el que se señale un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el Grupo de contratos o la dependencia que haga sus veces, remitirá al ordenador un informe con la relación detallada de los hechos en que se funda el eventual incumplimiento del contratista, las actuaciones llevadas a cabo por el interventor o supervisor del contrato y la pertinencia de la imposición de multa, sanción o declaratoria de incumplimiento, según corresponda. Dicho documento deberá estar acompañado del informe de interventoría o de supervisión. **2.** La asesoría jurídica de la entidad verificará el informe presentado por el Grupo de Contratos o la dependencia que haga sus veces, efectuará el análisis correspondiente y lo presentará al delegatario contractual, quien, con arreglo a dicho análisis, ordenará la citación a audiencia al contratista. El documento de citación estará a cargo de la asesoría jurídica de la entidad y contendrá: a) La mención expresa y detallada de los hechos que la soportan; b) La

enunciación de las normas o cláusulas posiblemente violadas; c) La mención de las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación; d) El Lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia. **NOTA 1.** La determinación de la fecha de realización de la audiencia deberá obedecer a la naturaleza del contrato y a la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **(Literal a) art. 86 ley 1474 de 2011). NOTA 2.** La citación será suscrita por el delegatario contractual y estará acompañada del informe de interventoría o supervisión. A la audiencia deberá ser convocado el interventor o supervisor del contrato. **NOTA 3.** En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. **4.** La audiencia será presidida por el ordenador, una vez instalada se procederá a constatar la asistencia y a instruir a los participantes sobre la forma como se desarrollará. Surtido lo anterior el ordenador hará la presentación de las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciando las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación **5.** Concluida la intervención del ordenador se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, para lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la respectiva Unidad Policial. **6.** Finalizada la intervención del contratista y la del garante, el delegatario contractual con apoyo en las pruebas e informes que respalden su decisión, ordenará dar lectura de la resolución motivada, proyectado por la asesoría jurídica de la Unidad, en la que se consignará lo ocurrido en desarrollo de la audiencia, y se decidirá sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. La resolución así expedida se entenderá notificada en la audiencia. Contra la decisión proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. **7.** El delegatario contractual podrá dar por terminada la audiencia en cualquier momento, sí por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento. Para el efecto se levantará el acta correspondiente. **(Literal d) art.86 ley 1474 de 2011). NOTA 4.** En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el delegatario contractual podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, en su criterio resulte necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En tal evento, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia, lo que constará en el acta respectiva. **(Literal d) Art. 86 ley 1474 de 2011). NOTA 5.** Para hacer efectivo el pago de las multas, sanciones pactadas en el contrato, y de la cláusula penal pecuniaria podrá acudirse a descontar el valor de las mismas de las sumas adeudadas al contratista o, a efectuar su cobro a través de la garantía constituida por éste. Para el efecto en el acto administrativo correspondiente se harán las previsiones del caso. Sí por ninguna de estas vías se logra el pago de las sanciones, se acudirá al cobro por jurisdicción coactiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. **(Parágrafo art. 17 ley 1150 de 2007). NOTA 6.** De conformidad con lo dispuesto en el **numeral 2° del artículo 1° de la ley 80 de 1993,** en tratándose de uniones temporales, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato de cada uno de sus miembros. **PARÁGRAFO SEGUNDO: - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, **EL CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que **EL CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor de **EL CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva.

<table>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción de la notificación de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización (firma del contrato), perfeccionamiento (registro presupuestal y aprobación de pólizas), hasta el 30/07/2027 y/o hasta agotar el presupuesto total asignado, lo primero que ocurra.</td></tr>
<tr><td>FORMA DE EJECUCIÓN</td><td>El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de tracto sucesivo, teniendo en cuenta las características según los requerimientos de la unidad, las especificaciones técnicas y de acuerdo a la oferta realizada, previa coordinación con el supervisor de contrato.</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</td><td>El servicio deberá ser prestado a nivel nacional de acuerdo a los requerimientos de remisión por parte la Policía Metropolitana de Tunja y el Departamento de Policía Boyacá; para la ejecución del objeto del presente proceso contractual, la empresa a quien se le adjudique el contrato, deberá recoger la documentación y paquetes en los siguientes lugares y horarios:
<table>
<tr><th>No.</th><th>CIUDAD / DEPARTAMENTO</th><th>DIRECCIÓN</th><th>UNIDAD</th><th>FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN</th><th>DESTINOS</th></tr>
<tr><td>1</td><td>TUNJA (BOYACÁ)</td><td>Carrera 11 No. 19-85 TUNJA (BOYACÁ)</td><td>POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA - METUN</td><td>De lunes a viernes / Hora 4:00 pm</td><td rowspan="2">Nivel urbano, regional, nacional y trayectos especiales</td></tr>
<tr><td>2</td><td>TUNJA (BOYACÁ)</td><td>Carrera 4 No. 29 – 62 TUNJA (BOYACÁ)</td><td>DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ - DEBOY</td><td>De lunes a viernes / Hora 4:00 pm</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>VIGENCIA</td><td>La vigencia del presente contrato será de seis (06) meses adicionales al plazo de ejecución establecido, siendo utilizados para la liquidación.</td></tr>
<tr><td>PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN</td><td>Se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.

El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.</td></tr>
<tr><td>IMPUESTOS</td><td>El CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución de la aceptación de oferta, de conformidad con la ley colombiana.

Tener en cuenta lo establecido dentro de las circulares número 034 y 035 del 26 de agosto 2022 (ORIENTACIONES PARA LA LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LA ESTAMPILLA PRODESARROLLO UPTC).

En atención a las circulares 034 y 035 del 2022 el procedimiento para el pago de las estampillas deberá realizarse así; de acuerdo al valor de cada contrato (ordenes de servicio, órdenes de compra, contratos de cuantías mayores, contratos de prestación de</td></tr>
</table>

	servicios), a partir de la fecha los contratistas realizarán de manera personal el pago correspondiente por concepto de estampillas liquidando sobre el valor del contrato el 1%, aproximándolo al digito de $1000 más cercano, según lo establecido en la ordenanza 030 de 2005, expedida por la Asamblea del Departamento de Boyacá. Por tal razón, una vez hecha la liquidación cada contratista realizará el respectivo pago por recaudo online de la universidad (PSE - pago por ventanilla cupón - banco de Bogotá), hecho este proceso se generará un código QR que emitirá la respectiva estampilla, el cual será escaneado y verificado por la oficina central de cuentas, encargada de elaborar la correspondiente orden de pago a cada contratista. es decir, al momento de radicar los documentos para la liquidación de la orden de pago se debe anexar el código QR. Los costos que se generen de la legalización de la oferta, tales como, impuestos y gravámenes y demás obligaciones que se causen. La oferta aceptada, además de sus especificaciones técnicas se regirán por las normas contenidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007, decreto 1082 del 26 de mayo del 2015 y demás normas que le adicionen o modifiquen, así como normas civiles y comerciales concordantes.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos (COP).

De acuerdo con lo anterior, el Jefe del Grupo de Contratos, recomienda al señor Comandante de la Policía Metropolitana de Tunja, adjudicar el proceso de mínima cuantía **PN METUN MIC 034 2026**, que tiene por objeto ***"SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y ENTREGA DE MENSAJERÍA EXPRESA A NIVEL LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA Y DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ"***, a la firma E.S.M LOGISTICA SAS con NIT. 900429481-7, cuyo Representante legal es el señor SAHID ALHEJ OSPINA GONZALEZ identificado con cédula de ciudadanía No. 1.144.070.412 de Cali (Valle), en atención a que cumplió con la totalidad de los requisitos técnicos, jurídicos y económicos y de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso.

Atentamente,

Coronel **ALFONSO BURBANO GONZÁLEZ**
Comandante Policía Metropolitana de Tunja

Elaborado por: IT. Juan Miguel López Bermúdez / Analista de Contratos METUN
Revisado por: ST. Eliana Julieth Londoño Bonilla / Jefe Grupo de Contratos METUN
Revisado por: CT. Cindy Mayerly Lancheros Lazo/ Jefe Área Administrativa METUN
Revisado por: CT. Ana Rubiela Corredor Pirazan / Jefe Grupo Soporte Logístico DEBOY
Revisado por: MY. Adriana del Pilar Pérez Baracaldo / Jefe Oficina Jurídica METUN APB.
Revisado por: TE. Carla Patricia Bolívar Fonseca/ Jefe Grupo Asuntos Jurídicos DEBOY
Revisado por: TC. Sergio Alberto Peñaranda Ramírez/Subcomandante DEBOY
Revisado por: CR. Claudia Marcela Cañas Peña /Subcomandante METUN

Fecha de elaboración: 12/11/2026
Ubicación: D:\ 1. Contratos 2026 \SECOPII

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Servicio de recolección y entrega de mensajería expresa a nivel urbano hasta 5 kg
2	Servicio de recolección y entrega de mensajería expresa a nivel regional hasta 5 kg
3	Servicio de recolección y entrega de mensajería expresa a nivel nacional hasta 5 kg
4	Servicio de recolección y entrega de mensajería expresa trayecto especial hasta 5 kg

*OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	El servicio de mensajería expresa deberá contar con registro individual que cumpla las veces de admisión o guía.
2	El servicio deberá ser con recolección a domicilio, en los horarios y direcciones solicitadas por la entidad contratante.
3	El envío de mensajería expresa deberá cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío.
4	El servicio deberá contar con prueba de entrega, en el cual se evidencie la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe.
5	El servicio deberá contar con rastreo, con el fin de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega.
6	El contratista responderá por la pérdida, avería o expoliación de los envíos y demás objetos postales confiados a su cuidado y manejo, conforme a lo dispuesto en Articulo 25, numeral 3, literal i) de la Ley 1369 del 2009.
7	El servicio deberá cumplir con lo dispuesto en el numeral 2.3. del artículo 3 de la Ley 1369 de 2009.
8	El contratista prestará los servicios de recolección y entrega de mensajería expresa, aportando los elementos y medios para tal fin, además deberá ajustarse a las normas que regulan tal actividad.
9	El contratista deberá prestar los servicios con calidad e idoneidad, de conformidad a las habilitaciones que los facultan para operar y con los requisitos y condiciones dispuestos en las normas técnicas vigentes.
10	El contratista no generar recobro de tarifa a los receptores del servicio.
11	Los envíos una vez recibidos por el operador y en tanto no lleguen al destinatario, serán responsabilidad del operador y este responderá por incumplimiento en las condiciones de prestación del servicio o por pérdida, expoliación o avería del objeto mientras no sea entregado al destinatario o devuelto al remitente, según sea el caso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 1369 de 2009.
12	El servicio de mensajería deberá ser prestado por el contratista desde el municipio de Tunja, hasta los destinos locales y nacionales solicitados en su momento por la entidad contratante.
13	El contratista deberá garantizar la entrega de los envíos según lo establecido en la resolución 6494 de 14 de enero de 2022 SECCIÓN 1. DISPOSICIONES GENERALES **ARTÍCULO 5.4.1.3. TIPOS DE MUNICIPIO**: Para la prestación de los servicios de mensajería expresa y de correo que no hacen parte del SPU, todos los municipios del territorio nacional deberán clasificarse de conformidad con la siguiente tipología de municipios, según la División Político-Administrativa de Colombia (DIVIPOLA) elaborada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE):
14	El contratista deberá garantizar la entrega de los envíos según lo establecido en la resolución 6494 de 14 de enero de 2022 en la sección **2 "ASPECTOS TÉCNICOS Y CRITERIOS DE CALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA" ARTÍCULO 5.4.2.1. VELOCIDAD DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA y ARTÍCULO 5.4.2.2. TIEMPO DE ENTREGA PARA EL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA.** El operador de mensajería expresa debe garantizar los tiempos de entrega (D+n) en días hábiles que se establecen a continuación, teniendo en cuenta el tipo de municipio de origen y de destino para cada uno de los envíos que tramite, para los ámbitos local, nacional e internacional, así como la categoría del trayecto realizado. En todos los casos, los envíos urbanos o de ámbito local se deberán entregar en un tiempo máximo de un día hábil (D+1).
15	El contratista deberá encontrarse habilitado por el Ministerio de Comunicaciones como operador de mensajería expresa; por lo cual, deberá **anexar certificación o documento equivalente donde se pueda constatar la información.**
16	**CAPACIDAD OPERATIVA** El contratista deberá contar con la capacidad operativa, medios logísticos y talento humano necesario para la ejecución del futuro contrato, los costos que impliquen la contratación de funcionarios, medios logísticos y de más gastos directos e indirectos, serán responsabilidad única y exclusiva del contratista. **Anexar certificación.**
17	**SISTEMA DE LA GESTIÓN SE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo y demás normas que lo complementen, para lo cual el oferente deberá diligenciar el *"FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"*.
18	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** El contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente proceso y que se encuentra marcada como confidencial; así como a los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial, por tal razón deberán diligenciar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información el cual se encuentra en el *"FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD"*.

TIPO DE MUNICIPIO

Municipios tipo 1	Municipios tipo 2	Municipios tipo 3	Municipios tipo 4
Incluye las siguientes ciudades: Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cali, Ibagué, Manizales, y Medellín.	Dentro de esta categoría se incluyen todas las ciudades capitales de departamento, distintas a las anteriores, excluyendo municipios y capitales de departamento de difícil acceso	Dentro de esta categoría se incluyen los municipios del país que no hagan parte de las categorías anteriormente descritas y que no sean considerados municipios de difícil acceso.	Dentro de esta categoría se incluyen los municipios y capitales de departamento considerados de difícil acceso por sus condiciones geográficas o de orden público.

19	**EXPERIENCIA PROPONENTE** Con el fin de garantizar la calidad del servicio y para evitar posibles incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere que el contratista acredite experiencia, la cual será avalada con la presentación de certificación o acta de liquidación que atestigüe la realización de contratos ya sea con empresas públicas, privadas, nacionales o extranjeras, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de selección, y cuya suma sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor total estimado del presente proceso. La certificación debe contener como mínimo la siguiente información: • Nombre del contratista. • Nombre, dirección y teléfono del contratante. • Objeto del contrato certificado. • Número del contrato. • Porcentaje de Participación (para el caso de Consorcios y uniones temporales). • Fecha de suscripción del contrato. • Fecha de terminación del contrato. • Manifestación clara que el contratista cumplió con el objeto contractual. • La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizada para ello, indicando la dirección y teléfono. **NOTA:** No se admiten certificaciones de subcontrataciones. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución (entiéndase ejecución hasta el recibo final). No se aceptan certificaciones con enmendaduras. Las certificaciones serán objeto de verificación, no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se pueda constatar que el contratista cumplió con el objeto contractual.