ANEXOS

ANEXO No. 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

ANEXO No. 2 – FORMATO CONFORMACIÓN CONSORCIO - UNIÓN TEMPORAL

ANEXO No. 3 – FORMATO DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

ANEXO No. 4 – CARTA DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ANEXO No. 5 –COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

ANEXO No. 6 – FORMATO CAPACIDAD TÉCNICA

ANEXO No. 7 – MATRIZ DE RIESGOS

ANEXO No. 8 – FICHA TÉCNICA

ANEXO No. 9 – PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXO No. 10 – COMPLEMENTO MINUTA DEL CONTRATO

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y Fecha,

Señores:
MUNICIPIO DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Hacienda
Alcaldía de Jamundí
Ciudad

ESTA COMUNICACIÓN TIENE POR OBJETO PRESENTAR OFERTA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN No. SASI-SHT-787-2022 CUYO OBJETO ES: Prestar los servicios de mensajería expresa que incluya recepción, clasificación, transporte y entrega de las comunicaciones oficiales de la Secretaría de Hacienda y Tesorería General del Municipio de Jamundí, en el marco del proyecto BPIM 20221763640043.

De igual manera, el suscrito declara que:

1. Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.

2. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrar sólo obliga a los firmantes de esta carta.

3. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.

4. En el evento en que me sea adjudicada la contratación, me comprometo a realizar todos los trámites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos en la invitación pública y en la Ley.

5. Conozco el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios.

6. Conozco y acepto la forma de pago estipulada en la invitación pública.

7. Conozco los pliegos de condiciones y los anexos de la presente contratación, lo he estudiado cuidadosamente, incluidas sus adendas (si Las hay, entendidas como las modificaciones a la misma) y acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos.

8. Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección del Contratista.

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

9. He consultado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública — www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, la información sobre preguntas y respuestas y adendas, y mi propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas

10. Manifiesto que, para la evaluación de la capacidad financiera y organizacional de la propuesta, la Entidad deberá tener en cuenta los indicadores financieros de nuestro mejor año fiscal (de los últimos tres (03) años registrado en el RUP), el siguiente:

NOMBRE DEL PROPONENTE Y/O INTEGRANTES DEL PROPONENTE PLURAL	MEJOR AÑO FISCAL (De los últimos tres (03) años registrados en el RUP)

11. Que la vigencia de la propuesta es de noventa (90) días o hasta la ejecución del contrato.

12. Así mismo, manifestamos que no nos hallamos reportados en el boletín de responsables fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

13. Adicionalmente, declaramos bajo la gravedad del juramento:

- Que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 de la citada ley y declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.

- Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial. (Nota: Si el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (cláusula penal y/o caducidad), por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso. En caso de caducidad, ella genera inhabilidad para contratar por 5 años y por tanto el caso no se ubica aquí sino dentro de lo dispuesto en el numeral 9 literal a), pero teniendo en cuenta los 5 años de Ley).

- Que toda la información contenida en la propuesta es veraz y autorizo su confirmación.

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

Atentamente,

Firma del representante legal: _____
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nombre del representante legal: _____
N.I.T: _____
C.C:_____
Dirección: _____
Teléfonos: _____
e-mail: _____

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

ANEXO No. 2

FORMATO UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS

En la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____, entre quienes suscriben este documento, de una parte _____ sociedad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de Sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural) legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de _____, representada legalmente por _____ mayor de edad, domiciliado en _____ identificado: con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____ , en su condición de _____, y representante legal de la misma, por una parte, y por la otra _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de Sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural), legalmente constituida y con domicilio principal en _____ representada legalmente por _____ mayor, domiciliado en _____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, quien obra en su calidad de Gerente y representante legal de la misma, hemos decidido conformar una UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO (especificar si se trata de unión temporal o consorcio), la cual se denominará _____ y se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO (especificar si se trata de unión temporal o consorcio) consiste en la presentación conjunta a el Municipio de Jamundí, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato del proceso de selección por subasta Inversa No. _____ cuyo objeto consiste en _____. La UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO (especificar si se trata de unión temporal o consorcio) se compromete en caso de adjudicación a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por la entidad y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la Propuesta Técnica, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO.- La UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO (especificar si se trata de unión temporal o consorcio) se denominará _____ y su domicilio será la ciudad de _____ con dirección en _____ FAX _____, Teléfono _____

TERCERA: TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY- (esta cláusula no aplica para los Consorcios) La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la UNIÓN TEMPORAL no podrán ser

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Jamundí y serán distribuidas de la siguiente forma:

INTEGRANTES	%	LABOR A DESARROLLAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CUARTA: OBLIGACIONES Y SANCIONES. Los miembros de la UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO (especificar si se trata de unión temporal o consorcio) responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con El Municipio de Jamundí. (En caso de Uniones Temporales) Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los, miembros de la UNIÓN TEMPORAL de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. (En caso de Consorcios). Las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros de conforman el CONSORCIO de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

QUINTA: DURACIÓN.- La duración de la UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO (especificar si se trata de unión temporal o consorcio) en caso de salir favorecida con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el cierre del proceso, la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso la UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO (especificar si se trata de unión temporal o consorcio) durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SEXTA: CESIÓN.- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio o unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del Municipio de Jamundí. En caso de aceptarse la cesión por parte del Municipio de Jamundí el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

SÉPTIMA: REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO (especificar si se trata de unión temporal o consorcio).- La UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO (especificar si se trata de unión temporal o consorcio) designa como Representante Legal de ésta, al señor(a) _____ _____ domiciliado en _____ identificada(o) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____ el cual está facultado para contratar, comprometer, negociar, y representar a la UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO (especificar si se trata de unión temporal o consorcio), igualmente se nombra como suplente del Representante Legal al señor(a) _____ domiciliado en

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

_____ con cédula de ciudadanía número _____ de _____.

OCTAVA: De conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, la facturación se realizará de la siguiente manera: _____

NOVENA: CLÁUSULAS OPCIONALES - El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80/93.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de ____ a los ____ días del mes de _____ de 2022, por quienes intervinieron,

_____	_____
Nombre:	Nombre:
CC:	CC:
Representante Legal:	Representante Legal:
NIT:	NIT:
Dirección:	Dirección:
Teléfono:	Teléfono:

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

ANEXO No. 3

FORMATO DE EXPERIENCIA

CONTRATOS EJECUTADOS POR EL PROPONENTE									
No.	INTEGRANTE DEL PROPONENTE QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA	ENTIDAD CONTRATANTE	No. DE CONTRATO	NO. CONSECUITIVO RUP	% PARTICIPACION	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	VALOR CONTRATO $	VALOR CONTRATO EN SMMLV
1									
2									
3									
TOTAL SMMLV									

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que la información aquí contenida es cierta.

_____
Firma del representante legal
Nombre del representante legal:
CC. No.:
Nombre o razón social del proponente:
NIT.:

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

ANEXO No. 4

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

Fecha,

Señores:
MUNICIPIO DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Hacienda
Alcaldía de Jamundí
Ciudad

_____, identificado con cédula de ciudadanía _____(*En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere) o de persona natural*), de _____ (Razón social de la compañía), identificada con Nit o CC _____ , me permito certificar que se han efectuado los pagos por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la ley 828 de 2003.

_____
Firma
Nombre de quien firma la certificación *(Persona natural, Representante legal o Revisor fiscal)*
No. Tarjeta Profesional (*Aplica para el revisor fiscal*)

NOTA: EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR SUSCRITA POR EL REVISOR FISCAL CUANDO CORRESPONDA, SÓLO EN EL EVENTO EN QUE EL PROPONENTE NO ESTÉ OBLIGADO A TENER REVISOR FISCAL SE ACEPTARÁ LA FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

EN CASO DEL PROPONENTE SER PERSONA NATURAL DEBERÁ ADJUNTAR CON ESTE ANEXO LA COPIA DE LA PLANILLA DE PAGO.

EN CASO QUE EL PROPONENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTÉ OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: "Manifiesto bajo la gravedad de juramento que el proponente no tiene obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales".

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

ANEXO No. 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Como proponente y representante legal de la firma _____ asumo los siguientes compromisos:

1. Actuaré en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad;
2. Me abstendré de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno del Municipio de Jamundí, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participó;
3. No permitiré que ninguno de mis empleados o agente comisionista independiente lo haga en mi nombre;
4. Impartiré instrucciones y adoptaré todas las medidas necesarias para que todos mis empleados y agentes, y cualesquiera otros representantes, no incurran en conductas violatorias del presente pacto, exigiendoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente el proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, e impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los empleados del Municipio de Jamundí, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que puedan influir sobre dichos empleados;
5. No utilizaré, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre incumplimiento de requisitos diferentes a los establecidos en el presente proceso contractual, para efectos de buscar la descalificación de mis competidores o modificar el orden de elegibilidad de las propuestas;
6. Denunciaré con la debida justificación y de manera inmediata ante las autoridades competentes, el Municipio de Jamundí, la Veeduría Ciudadana y los demás órganos de control, cualquier actuación irregular ejecutada por empleados de la Entidad y/o los proponentes.

Para constancia firmo en la ciudad de _____ a los _____ (días) del mes de _____ del año 2022.

Firma del representante legal: _____
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nombre del representante legal: _____
N.I.T: _____
C.C: _____

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

ANEXO No. 6
FORMATO CAPACIDAD TÉCNICA

Yo, _____ identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____ obrando en nombre y representación legal de la sociedad _____ informo a la Alcaldía de Jamundí que acepto y cumplo con todos los requisitos técnicos establecidos en el estudio previo, pliego de condiciones y ficha técnica del proceso de selección abreviada por subasta inversa No. SASI-SHT-787-2022 CUYO OBJETO ES: Prestar los servicios de mensajería expresa que incluya recepción, clasificación, transporte y entrega de las comunicaciones oficiales de la Secretaría de Hacienda y Tesorería General del Municipio de Jamundí, en el marco del proyecto BPIM 20221763640043.

De igual manera manifiesto haber efectuado en forma personal un análisis detallado, minucioso y exhaustivo de las especificaciones técnicas contenidas en la Ficha Técnica y demás documentos del proceso, lo que indica expresamente que bajo ningún motivo me exonero de la responsabilidad que me acude por el incumplimiento en la entrega de bienes y servicios ofertados en estas mismas condiciones.

Con la suscripción del presente anexo en forma voluntaria e irrevocable ACEPTO las condiciones técnicas planteadas por el Municipio de Jamundí, a través de los documentos que hacen parte integral del Proceso de Selección, y demás que puedan surgir a partir de las diferentes adendas generadas en desarrollo del proceso.

Atentamente

Firma del representante legal: _____
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nombre del representante legal: _____
N.I.T: _____
C.C: _____

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

ANEXO No. 7
MATRIZ DE RIESGOS

Se adjunta en formato Excel.

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

ANEXO No. 8
FICHA TÉCNICA

Para el cumplimiento del objeto contractual, el servicio debe cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas, conforme lo establecido en la Ley 1369 de 2009 (Ley postal), la Resolución 5050 de 2016, y la Resolución 5588 de 2019 articulo 5.4.3.1. "que deroga el TÍTULO III de la Resolución CRC 3095 de 2011", de acuerdo con descrito a continuación:

SERVICIO DE 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 hasta de 5 kilogramos	
CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	a) Registro individual. Todo servicio de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía. b) Recolección a domicilio. A solicitud del cliente. c) Curso del envío: Todo envío de mensajería expresa debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío. d) Tiempo de entrega. El servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega. e) Prueba de entrega: Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe. f) Rastreo. Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega.
TIEMPOS DE ENTREGA	• Ámbito Local: La entrega del objeto postal se realiza en el mismo municipio o dentro del área metropolitana en la cual fue admitido dicho objeto por el operador postal o según las políticas comerciales y operativas establecidas por cada operador postal. • Ámbito Nacional: La entrega del objeto postal se realiza en municipio o en el área metropolitana diferente a

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

<table>
<tr>
<td></td>
<td>aquélla en la cual fue admitido dicho objeto por el operador postal o según las políticas comerciales y operativas establecidas por cada operador postal.

Según lo establece el Artículo 2 del Decreto 5588 de 2019 que modifica el texto de la Sección 3 al CAPÍTULO 4 del TÍTULO V de la Resolución 5050 de 2016. Tiempo de entrega para el servicio de mensajería expresa. El tiempo de entrega (D+n) definido en el TÍTULO I se discrimina por cada uno de los ámbitos local, nacional e internacional saliente. Los objetos postales que sean impuestos en horas en las que el operador no tenga disponibilidad para la distribución de los mismos, se tendrán como admitidos a la primera hora del siguiente horario de atención al usuario previsto por el operador. De igual manera, los objetos que sean admitidos con posterioridad a la última hora prevista para la recolección en una determinada oficina o punto de atención del operador postal, se tendrán como impuestos a la primera hora del siguiente horario de atención al usuario previsto por el operador.

Las metas en cuanto al porcentaje mínimo de objetos entregados en el tiempo de entrega para los envíos individuales, se establecen a continuación, discriminados por cada uno de los ámbitos local y nacional, así:

<table>
<tr><th>Ámbito</th><th>Indicador</th><th>Meta</th></tr>
<tr><td>Local</td><td>D+24 horas</td><td>97%</td></tr>
<tr><td>Nacional</td><td>D+48 horas</td><td>93%</td></tr>
<tr><td>Trayectos Especiales</td><td>D+96 horas</td><td>93%</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>INFORMACIÓN MÍNIMA DE LA GUIA DE ENVIÓ</td>
<td>En los envíos individuales, al momento de la admisión del objeto postal el operador de Mensajería Expresa deberá expedir y diligenciar una guía que será entregada al usuario remitente, y cuya copia cursará adherida al objeto postal en todo momento.

La guía que debe expedir el operador debe contener como mínimo la siguiente información:

1. Datos del remitente: nombre o razón social, NIT o documento de identificación (tarjeta de identidad, cédula</td>
</tr>
</table>

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

	de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte), dirección, número de teléfono, ciudad de origen y país. 2. Datos del destinatario: nombre o razón social, dirección, número de teléfono, ciudad de destino y país. 3. Código Postal del lugar de entrega del objeto postal. 4. Descripción del contenido del envío. 5. Fecha y hora de admisión del objeto postal. 6. Peso real del envío. 7. Valor del servicio. 8. Valor asegurado del envío, cuando a ello hubiere lugar. 9. Identificador único del envío. 10. Código de barras u otro mecanismo de tecnología equivalente o superior, para el rastreo de los envíos. 11. Datos del operador postal: Razón social, NIT, dirección y signo distintivo (logo), cuando a esto último hubiere lugar. 12. Información para rastreo: página web y número de teléfono para que el usuario consulte el estado del envío. 13. Información de los mecanismos dispuestos para la presentación de peticiones, quejas y recursos (número de teléfono, correo electrónico, página web, oficinas de atención, etc.). 14. Día en el cual se tiene programada la entrega al usuario destinatario.
PRUEBAS DE ENTREGA	La prueba de entrega para el servicio de Mensajería Expresa deberá contener como mínimo la siguiente información relativa al objeto postal:

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

	1. Nombre legible y documento de identificación (tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte) de la persona que recibe el objeto postal en la dirección del destinatario. 2. Espacio para observaciones de quien recibe el objeto postal. 3. Fecha y hora de entrega en la dirección del usuario 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 éste no ha podido ser entregado al usuario destinatario. El operador deberá implementar los mecanismos necesarios para suministrar en cualquier momento una copia de la guía, a requerimiento de los usuarios remitentes como destinatarios o de las autoridades competentes, bien sea a través de medios electrónicos o físicos.
CONSULTA DE LAS PRUEBAS DE ENTREGA	Los plazos máximos para que las pruebas de entrega estén disponibles para consulta en la página Web o por medios electrónicos adoptados por el operador, corresponden a: 1. Un (1) día hábil después de la entrega, para ámbito Local. 2. Dos (2) días hábiles después de la entrega, para ámbito Nacional.
MOTIVOS DE DEVOLUCIÓN	• 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. • Rehusado: Corresponde a la situación en la que el usuario destinatario rechaza o se niega a recibir el objeto postal.

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

	• 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. • No reclamado: Corresponde a los casos en los cuales, una vez surtido el trámite previsto en el Artículo 10° de la Resolución 3095 de 2012 y pasados los términos allí establecidos, el objeto postal no es reclamado por el usuario destinatario en la oficina del operador. • 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. • 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.
INTENTOS DE ENTREGA	En el evento en que el operador del Servicio de Mensajería Expresa proceda a efectuar la entrega del objeto postal en el domicilio del usuario destinatario consignado en la guía y éste no encuentra a nadie, deberá expedir un documento por medio físico o electrónico, en el que informe que tuvo lugar un intento de entrega de dicho objeto. Dicho documento deberá contener, por lo menos, la siguiente información: 1. Nombre del operador postal que está a cargo de la prestación del servicio. 2. Nombre del usuario remitente. 3. Número de la guía. 4. Fecha y hora del intento de entrega. 5. Fecha y hora del próximo intento de entrega (de ser posible) 6. Dirección, número de teléfono y horario de atención de la oficina donde se encuentra disposición del usuario destinatario el objeto postal.

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

	7. Fecha hasta la cual se conservará el objeto postal en la oficina indicada El documento no tendrá que expedirse y diligenciarse en los eventos en que al primer intento de entrega se configuren los motivos de entrega: Desconocido, Rehusado, No Reside o Dirección Errada. El operador del servicio de Mensajería Expresa debe efectuar al menos dos (2) intentos de entrega, entre los cuales no debe transcurrir un tiempo superior a un (1) día hábil. Si después de dos (2) intentos no se logra llevar a cabo la entrega del objeto postal, se debe dejar un segundo aviso informando al usuario destinatario que puede recoger el objeto en una determinada oficina de atención al usuario, indicando además la fecha límite de retiro, la cual será de treinta (30) días calendario, a partir de la fecha del último intento de entrega. Si el objeto postal no es reclamado por el usuario destinatario en dicho plazo, éste se considerará como NO DISTRIBUIBLE. Los intentos de entrega deben quedar registrados en la información materia de rastreo que debe estar disponible en la página web del operador y en la prueba de entrega En caso de Avería del objeto postal, se deberá comunicar de inmediato al remitente a través del medio más expedito posible, con el fin de que éste imparta las instrucciones del caso para disponer del objeto en el estado en que se encuentre y pueda iniciar los procesos de reclamación y/o indemnización.
PLAZO PARA ENTREGA DE DEVOLUCIONES AL REMITENTE	El plazo para la entrega de las devoluciones a la Secretaría de Hacienda deberá corresponder a los mismos tiempos que dura la entrega, contados a partir del momento en que se genera la causal de devolución, así: • Un (1) día hábil después de generada la causal de devolución, para ámbito Local.

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

	• Dos (2) días hábiles después de generada la causal de devolución, para ámbito Nacional.
RASTREO	El operador del servicio de Mensajería Expresa debe contar con una herramienta de rastreo electrónico que permita la lectura del código de barras, o una tecnología equivalente o superior para tales efectos. Deberá registrar en su sistema de rastreo electrónico, la ocurrencia de por lo menos, los siguientes eventos: • Admisión en el punto de recepción/recolección en el domicilio del usuario remitente. • Llegada al punto de recepción en el caso de recolección a domicilio. • Salida del punto de recepción. • Llegada a la oficina de distribución. • Intentos fallidos de entrega del objeto postal. • Entrega final al usuario destinatario. Estos registros se conservarán en forma electrónica, con indicación del identificador único del envío y del código de barras u otro mecanismo de tecnología equivalente o superior. El operador deberá mantener en su página web y disponible de manera permanente tanto para el usuario remitente como destinatario, el rastreo electrónico de los acontecimientos anteriormente mencionados con la identificación de la oficina de admisión, el municipio y la fecha y hora del acontecimiento de manera actualizada. Requiere contar con una herramienta de mensajería que permita: 1. Registro de salidas 2. Rastrero vía web Basado en este número de guía, se deberá proporcionar otro método que permita consultar la trazabilidad del envío del documento por sus diferentes estados. Para este caso, deberá permitirse la descarga de la prueba de entrega ya sea vía URL o descarga directa de la imagen.

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

	La herramienta deberá permitir consultar por otro método, el listado de las guías que se encuentren pendientes de entrega, remitidas en un rango de fechas. La información en la página web deberá reflejar los eventos de pérdida o avería del objeto postal, especificar los motivos por los cuales un objeto es no distribuible y los motivos de caso fortuito o fuerza mayor por los cuales no se cumplirá con el tiempo de entrega. El acceso a dicha información será posible a través del identificador único del envío. La información deberá permanecer disponible en la página web del operador como mínimo durante tres (3) meses, contados a partir del momento en que el operador admitió el correspondiente objeto postal. En los eventos en los cuales se presenten solicitudes de los usuarios, en aquellos casos en los cuales por algún motivo no exista ningún registro electrónico del rastreo del objeto postal o no exista algún registro electrónico que impida la determinación inequívoca del objeto postal, el operador deberá dar respuesta en un plazo no superior a dos (2) días hábiles después de realizada dicha solicitud y deberá expresar el lugar donde se encuentra el envío.
RECOLECCIÓN	Recoger la correspondencia en el palacio municipal ubicado en la Carrera 10 #9-74 del municipio de Jamundí, y en la sede ubicada en la Carrera 10 # 13 – 60 – Centro Comercial Caña Dulce del municipio de Jamundí, en los días y horario acordado con la Entidad.
PERDIDA DEL OBJETO POSTAL	Tan pronto como el operador del servicio de Mensajería Expresa, note la pérdida del objeto postal, deberá registrar el evento en el sistema de rastreo y contactar por el medio más expedito posible al usuario remitente con el fin de informarle tal situación, para que éste pueda iniciar los respectivos trámites de reclamación y/o indemnización.
AVERIA DEL OBJETO POSTAL	Cuando el operador de Mensajería Expresa advierta una avería en el objeto postal, deberá efectuar de inmediato la evaluación correspondiente con el fin de determinar si el daño afecta al embalaje o a su contenido.

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

	Una vez validado lo anterior, deberá proceder de la siguiente forma: 1. Si la avería se produce únicamente en el embalaje el operador podrá reparar y encaminar el envío para su distribución con la observancia del principio de inviolabilidad de la correspondencia. La avería en el embalaje y las medidas adoptadas deben ser registradas en la página web como parte de la información materia del rastreo. El operador deberá comunicar de inmediato al usuario remitente a través del medio más expedito posible, la avería detectada en el embalaje y las medidas adoptadas. 2. Si la avería afecta el contenido mismo del objeto postal, el operador deberá registrar el evento en la página web como parte de la información materia del rastreo. Adicionalmente, deberá comunicar de inmediato al remitente a través del medio más expedito posible, la avería del objeto con el fin de que éste imparta las instrucciones del caso para disponer del objeto en el estado en que se encuentre y pueda iniciar los procesos de reclamación y/o indemnización.
OBJETOS NO DISTRIBUIBLES	Los objetos postales serán considerados no distribuibles en las circunstancias descritas a continuación: 1. Después de dos (2) intentos fallidos de entrega del correspondiente objeto postal, se configure el motivo de devolución No Reclamado. 2. Al primer intento de entrega, se configure alguno de los siguientes motivos de devolución: Desconocido, Rehusado, No Reside, Dirección Errada u Otros.
TRATAMIENTO DE LOS OBJETOS NO DISTRIBUIBLES	Una vez un objeto postal sea considerado no distribuible, el operador deberá realizar las siguientes actividades: 1. Informar al usuario remitente la configuración del objeto postal como no distribuible, así como las razones de dicha configuración. 2. Proceder a la devolución al usuario remitente dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la configuración del objeto postal como no distribuible.

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

MATRIZ DE ENVÍOS	Durante el tiempo de distribución, el contratista deberá conformar una base de datos, que asocie el número de la guía a los datos entregados por la Secretaría de Hacienda, específicamente número del acto administrativo o proceso, contribuyente, dirección del predio, indicando la fecha de entrega o causal de devolución
COBERTURA	El servicio prestado debe contar con la infraestructura de alcance de entregas a nivel urbano y rural con la facilidad de llegar a todos los municipios del país.

CANTIDADES REQUERIDAS

ÍTEM	SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Mensajería Expresa Local	Unidad	25924
2	Mensajería Expresa Regional	Unidad	500
3	Mensajería Expresa Nacional	Unidad	400

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

ANEXO N° 9
OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM	SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Mensajería Expresa Local	Unidad	25924		
2	Mensajería Expresa Regional	Unidad	500		
3	Mensajería Expresa Nacional	Unidad	400		
			TOTAL		

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

ANEXO N° 10
COMPLEMENTO CONTRATO DE SERVICIOS

CONTRATO No. _____ de 2022

CONTRATISTA:
NIT No.

CLÁUSULAS COMPLEMENTARIAS

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios de mensajería expresa que incluya recepción, clasificación, transporte y entrega de las comunicaciones oficiales de la Secretaría de Hacienda y Tesorería General del Municipio de Jamundí, en el marco del proyecto BPIM 20221763640043.

CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL: Además de los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, o la norma que lo adicione o lo modifique y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. El contratista es responsable de cumplir correctamente con las especificaciones técnicas contempladas en los estudios previos y pliego de condiciones definitivo.
2. Garantizar que durante la ejecución del contrato se encuentre vigente la licencia y/o título habilitante expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para prestar el servicio de mensajería expresa.
3. Asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato para coordinar el desarrollo del objeto contractual.
4. Impartir instrucciones y orientar a los funcionarios y contratistas de la Secretaría de Hacienda sobre la forma de cumplir con los procedimientos postales, en cuanto tiene que ver con acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulación del destinatario y remitente y límites de peso y prohibiciones.
5. En caso de pérdida de un envío el Contratista pagará el valor que corresponda de acuerdo con lo estipulado en el artículo 25 de la Ley 1369 de 2009 y conforme con las normas postales vigentes previa la investigación operativa correspondiente (Esta investigación no podrá exceder de 24 horas).
6. Guardar la debida reserva respecto a la información a la que se tenga acceso y utilizarla exclusivamente en relación con los fines del contrato.
7. Cumplir con los tiempos máximos de entrega de acuerdo a lo establecido en la Resolución No 5050 de 2016 expedida por la Comisión de Regulación de las

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

Comunicaciones. El Contratista puede exceder los tiempos de entrega establecidos en la dicha Resolución, únicamente en eventos en los que esta situación sea acordada con la Secretaría de Hacienda a través del supervisor del contrato.

8. Recoger la correspondencia en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Tesorería General, de acuerdo con la solicitud realizada por el supervisor del contrato o la persona designada por este.
9. Contar con la disponibilidad permanente del personal de la empresa de servicio postal, con el fin de atender las inquietudes, requerimientos e información solicitada por la Secretaría de Hacienda.
10. Suministrar el papel para la impresión de las guías del servicio.
11. Garantizar que todo envío debe tener adherido una copia del recibo de la admisión o guía.
12. Contar con los medios de transporte, adecuados y suficientes para la óptima prestación del servicio.
13. Aportar la prueba de entrega individual o motivo de devolución de los envíos de correo local y nacional.
14. Registrar las pruebas de entrega digitalizadas en la plataforma dispuesta para tal fin.
15. Cumplir con los intentos de entrega establecidos en el artículo 10 de la Resolución No.5050 de 2016 expedida por la Comisión de Regulación de las Comunicaciones.
16. Aplicar como mínimo las causales de devolución de los envíos establecidas en la Resolución No. 5050 de 2016 expedida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones o la norma que la modifique, así como las que contemplen en sus reglamentos y que estén debidamente aprobadas por la autoridad competente.
17. Entregar la correspondencia devuelta a la persona encargada de la Secretaría de Hacienda, en un tiempo que no supere los mismos establecidos para los tiempos de entrega.
18. Reportar inmediatamente a la Secretaría de Hacienda los casos que por fuerza mayor retrasen la entrega de las comunicaciones y demás objetos postales.
19. Presentar un informe semanal del estado de los diferentes envíos de correspondencia de la Secretaría de Hacienda, que contenga como mínimo: número de imposición, fecha de la imposición, consecutivo radicado de salida de la Secretaría de Hacienda, destinatario, ciudad origen, ciudad destino, dirección, estado del envío y valor, con el fin de retroalimentar los procesos.
20. Presentar dentro de los cinco (5) días calendario del mes siguiente una relación de los envíos del mes inmediatamente anterior, la cual debe contener como mínimo: número de imposición, fecha de la imposición, consecutivo radicado de salida de la Secretaría de Hacienda, destinatario, ciudad origen, ciudad destino, dirección, estado del envío y valor, para revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato.
21. Guardar por un periodo no menor a tres (3) años desde la fecha de expedición de las guías, los soportes de entrega, las constancias de los recibos y demás

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

documentos usados para la prestación del Servicio de Distribución y garantizar que posterior a este periodo se puedan consultar por cualquier medio técnico adecuado y reproducir exactamente.

22. Todas las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto contractual.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá cumplir con la ficha técnica y demás requerimientos establecidos en el pliego de condiciones definitivo del proceso _____ de 2022.

CLÁUSULA TERCERA. VALOR: El valor del contrato será la suma de _____ **($_____)**, incluidos los costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato, tasas, contribuciones y demás impuestos que le sean aplicables.

CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO: El valor total del contrato se pagará en mensualidades vencidas o fracción de mes de conformidad con los servicios efectivamente prestados, soportado con la relación de los envíos realizados que cuenten con prueba de entrega en la plataforma del operador, o devolución física en la Entidad, previa certificación sobre el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud Integral y Parafiscales de los últimos seis (6) meses e informe de cumplimiento del objeto del contrato suscrito por el supervisor.

El municipio de Jamundí efectuará el pago dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura de venta o documento equivalente, que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, e indicar el número y objeto del contrato, y acompañada de los siguientes documentos soporte:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar incluyendo el número del contrato objeto de facturación.
- Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y Administradora de Riesgos Laborales.
- Certificación Bancaria
- Certificación de recibo a entera satisfacción, expedida por el supervisor del contrato, en la cual conste el valor a pagar al contratista.

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja.

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

Al pago se le efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones correspondientes que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

Se cobrarán los tributos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

DESCUENTOS DE LEY	PORCENTAJES
Prohospital	1%
Adulto mayor	3%
Pro Cultura	1%
Tasa Pro Deporte y Recreación	2,5%
Pro Universidad Pacifico	0,50%
Reteica (En el evento que aplique)	0,5%
Retefuente (En el evento que aplique)	2,5% - 3,5%
Retención de IVA	15% Valor del IVA

NOTA: Lo anterior, sin perjuicio de que el Municipio deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entre en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

CLÁUSULA QUINTA. PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será de hasta el 31 de diciembre de 2022, contado a partir de la fecha del acta de inicio y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, o la norma que lo adicione o lo modifique.

CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: A fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual a satisfacción del municipio de Jamundí, el contratista deberá asumir para con la Entidad las siguientes obligaciones:

1. El contratista es responsable de cumplir correctamente con las especificaciones técnicas contempladas en los estudios previos y pliego de condiciones definitivo.
2. Asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato para coordinar el desarrollo del objeto contractual.
3. Brindar capacitación a los funcionarios y contratistas de la Secretaría de Hacienda encargados de la salida y recepción de la correspondencia, sobre el manejo de la plataforma y el proceso de alistamiento de los documentos, con una duración mínima de cuatro (4) horas.

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

4. Guardar la debida reserva respecto a la información a la que se tenga acceso y utilizarla exclusivamente en relación con los fines del contrato.
5. Cumplir con los tiempos máximos de entrega de acuerdo a lo establecido en la Resolución No 5050 de 2016 expedida por la Comisión de Regulación de las Comunicaciones. El Contratista puede exceder los tiempos de entrega establecidos en la dicha Resolución, únicamente en eventos en los que esta situación sea acordada con la Secretaría de Hacienda a través del supervisor del contrato.
6. Recoger la correspondencia en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Tesorería General, de acuerdo con la solicitud realizada por el supervisor del contrato o la persona designada por este.
7. Contar con la disponibilidad permanente del personal de la empresa de servicio postal, con el fin de atender las inquietudes, requerimientos e información solicitada por la Secretaría de Hacienda.
8. Suministrar el papel para la impresión de las guías del servicio.
9. Garantizar que todo envío debe tener adherido una copia del recibo de la admisión o guía.
10. Contar con los medios de transporte, adecuados y suficientes para la óptima prestación del servicio.
11. Aportar la prueba de entrega individual o motivo de devolución de los envíos de correo local y nacional.
12. Registrar las pruebas de entrega digitalizadas en la plataforma dispuesta para tal fin.
13. Cumplir con los intentos de entrega establecidos en el artículo 10 de la Resolución No.5050 de 2016 expedida por la Comisión de Regulación de las Comunicaciones.
14. Aplicar como mínimo las causales de devolución de los envíos establecidas en la Resolución No. 5050 de 2016 expedida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones o la norma que la modifique, así como las que contemplen en sus reglamentos y que estén debidamente aprobadas por la autoridad competente.
15. Entregar la correspondencia devuelta a la persona encargada de la Secretaría de Hacienda, en un tiempo que no supere los mismos establecidos para los tiempos de entrega.
16. Reportar inmediatamente a la Secretaría de Hacienda los casos que por fuerza mayor retrasen la entrega de las comunicaciones y demás objetos postales.
17. Presentar un informe semanal del estado de los diferentes envíos de correspondencia de la Secretaría de Hacienda, que contenga como mínimo: número de imposición, fecha de la imposición, consecutivo radicado de salida de la Secretaría de Hacienda, destinatario, ciudad origen, ciudad destino, dirección, estado del envío y valor, con el fin de retroalimentar los procesos.
18. Presentar dentro de los cinco (5) días calendario del mes siguiente una relación de los envíos del mes inmediatamente anterior, la cual debe contener como mínimo: número de imposición, fecha de la imposición, consecutivo radicado de salida de la Secretaría de Hacienda, destinatario, ciudad origen, ciudad destino, dirección,

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

estado del envío y valor, para revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato.
19. Guardar por un periodo no menor a tres (3) años desde la fecha de expedición de las guías, los soportes de entrega, las constancias de los recibos y demás documentos usados para la prestación del Servicio de Distribución y garantizar que posterior a este periodo se puedan consultar por cualquier medio técnico adecuado y reproducir exactamente.
20. Todas las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto contractual.

CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ CONTRATANTE: Corresponde al Municipio de Jamundí, además de los deberes señalados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 las siguientes obligaciones:

1. Efectuar la vigilancia y control del contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución de este por intermedio del servidor designado para ejercer la vigilancia, seguimiento y control al contrato.
2. Realizar el recibido a satisfacción de los bienes entregados por el contratista.
3. Efectuar los pagos en la forma y términos estipulados en el contrato.
4. Suministrar al contratista la información que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.
5. Exigir y verificar por intermedio del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión.
6. Liquidar el contrato, en caso de que haya lugar a ello.
7. Las demás obligaciones inherentes al contrato y las consignadas en el manual de contratación.

CLÁUSULA OCTAVA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: A) Conoce y acepta los documentos del proceso. B) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del MUNICIPIO DE JAMUNDÍ - Secretaría de Haciendas respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. C) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. D) El CONTRATISTA al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. E) El valor del contrato incluye todos los gastos, costos derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. F) El CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. G) El CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

CLÁUSULA NOVENA. DERECHOS DEL CONTRATISTA: Serán derechos del CONTRATISTA los siguientes: 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en el presente Contrato. 2. Recibir la información necesaria, para la correcta ejecución del contrato. 3. Todas aquellas inherentes para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA: DERECHOS DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ: En adición a los derechos establecidos en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 se consideran los siguientes: 1. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato, establecidas por la Ley 80 de 1993 con sus modificaciones y adiciones. 2. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual. 3. Establecer acuerdo de confidencialidad respecto a la información suministrada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Se imputará a la Apropiación Presupuestal No. 2.3.2.02.02.009-121000.45.043.10.7489 según certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) No. 948 del 18 de febrero de 2022, por valor de CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TRES PESOS MCTE ($135.999.903).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. LUGAR DE EJECUCIÓN: El presente contrato de suministro se ejecutará en el Municipio de Jamundí – Valle del Cauca.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CONFIDENCIALIDAD: El CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad y a dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, o la norma que lo adicione o modifique, respecto de toda la información y datos personales que conozca y que se le entregue por cualquier medio durante el plazo de ejecución, y por ende este no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados. Así mismo, respetará los acuerdos de confidencialidad suscritos por el Municipio de Jamundí con terceros para la celebración de negocios, pre acuerdos o acuerdos por el mismo tiempo por el que el Municipio de Jamundí se compromete con los terceros a guardar la debida reserva de la presente cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO: Las partes de mutuo acuerdo y, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública, establecemos las siguientes sanciones contractuales: I. MULTAS. En virtud del deber de control y vigilancia sobre el contrato, El MUNICIPIO DE JAMUNDÍ tendrá la facultad de imponer al CONTRATISTA las multas pactadas en el contrato con el fin de conminarlo al cumplimiento de sus obligaciones, en los términos que establece el artículo

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la 1474 de 2011, o la norma que lo adicione o modifique. Para tales efectos, las partes acuerdan que en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA o cumplidas deficientemente o por fuera del término estipulado para la obligación, se causará una multa equivalente hasta el uno por mil (1/1000) del valor total del contrato por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones. La imposición de la multa atenderá los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que el CONTRATISTA –haya cumplido la actividad obligacional en mora, el MUNICIPIO DE JAMUNDÍ podrá declarar la caducidad del presente contrato ya que la mora por más de treinta (30) días se considera un incumplimiento grave. Contra dicha resolución procede el recurso de reposición de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o la norma que lo adicione o modifique. II. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad alrededor, el CONTRATISTA deberá pagar al MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, a título de pena, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, suma que el MUNICIPIO DE JAMUNDÍ hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude el CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizados con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios. III CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: El MUNICIPIO DE JAMUNDÍ podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten en forma grave y directa ejecución del contrato y se evidencie que puede generar su paralización, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, o la norma que lo adicione o modifique. , Igualmente, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato el incumplimiento de la obligación de informar inmediatamente al MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, sobre la ocurrencia de peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley, con el objetivo de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho y por las causales a que se refiere la normativa vigente aplicable. Se entiende como incumplimiento grave la sistemática omisión en la respuesta o atención de las obligaciones a su cargo. En caso de producirse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para el CONTRATISTA quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en normatividad vigente aplicable. La resolución de caducidad se notificará personalmente al CONTRATISTA o a su representante o apoderado conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo normativa vigente aplicable. Contra la resolución de caducidad procede el recurso de reposición en los términos consagrados en normativa vigente aplicable. PARÁGRAFO: Para la imposición de las sanciones contractuales descritas en esta cláusula se deberá seguir el procedimiento mínimo que garantice el debido proceso acorde a la normativa vigente aplicable.

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO: El contratista deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, para lo cual podrá otorgar como mecanismo de cobertura de riesgos cualquiera de las garantías contempladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato hasta su liquidación y la prolongación de sus efectos y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

Riesgos a amparar por el contratista	Cuantía del Amparo- Suficiencia de la garantía	Vigencia del Seguro
CUMPLIMIENTO Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones previstas para el CONTRATISTA en las normas legales.	20%	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del mismo.
CALIDAD DEL SERVICIO Mediante la cual se ampare a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los servicios prestados.	20%	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del mismo.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES Mediante la cual se ampare a la entidad de los perjuicios ocasionados por el incumpliendo de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado	5%	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL Mediante la cual se ampare a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad civil extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.	200 SMMLV	Termino igual al de la ejecución del contrato.

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL, AUTONOMÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: De conformidad con normativa vigente aplicable, en ningún caso el contrato de suministro generará subordinación, ni relación laboral y, por consiguiente, el CONTRATISTA no tiene derecho a reclamar al MUNICIPIO DE JAMUNDÍ ningún tipo de prestación social, de tal manera que la única retribución con motivo de este compromiso es el pago del objeto del contrato. El CONTRATISTA actuará con total autonomía y responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos de la normativa vigente aplicable

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL: El CONTRATISTA deberá cumplir con el pago por concepto de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones. EL CONTRATISTA se compromete a presentar al interventor del contrato, copia de los pagos efectuados por concepto de seguridad social integral. Ante el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD CONTRATANTE dará aviso de tal situación a las autoridades competentes

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. SUPERVISIÓN: Será ejercida por servidor público que designe el Secretario de Hacienda o quien él designe para tal fin.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. MODIFICACIONES AL CONTRATO: Cualquier modificación al presente contrato deberá hacerse por escrito y las consideraciones que soporten la modificación podrán justificarse en los formatos previamente establecidos y publicarlos en la plataforma establecida.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: El Municipio podrá aplicar las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad al contrato según lo estipulado en el artículo 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993, o la norma que lo adicione o modifique.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se puede terminar por: 1) Por mutuo acuerdo de las partes. 2) Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato, desaparezcan o hayan variado sustancialmente de tal manera que su ejecución resulte imposible y/o inconveniente de conformidad con la justificación expedida por el MUNICIPIO

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

DE JAMUNDÍ. 3) Por decisión unilateral del MUNICIPIO DE JAMUNDÍ en el caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, de conformidad con lo previsto en la cláusula décima quinta del presente contrato. 4) Por la inclusión del CONTRATISTA, algún miembro de su personal o de lo dispuesto para la ejecución del contrato, en listas nacionales o extranjeras conformadas por personas proscritas en razón de lavados de activos, captación ilegal de dineros, narcotráfico, terrorismo o cualquier actividad ilícita. 5) Por vencimiento del plazo contractual. 6) Por las demás establecidas en la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del contrato podrá suspenderse por acuerdo entre las partes o cuando ocurran hecho o circunstancias constitutivas de una situación de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el cumplimiento de las obligaciones asumidas. Si la suspensión es de mutuo acuerdo, deberá suscribirse un acta por las partes en la que conste la razón por la cual suspenden la ejecución del contrato, la forma como se asumirán los costos que se generen con ocasión de la misma, las actividades que se desarrollarán tendientes a superar el motivo de suspensión. Mientras subsistan hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor o cao fortuito, y están impidan la ejecución total del contrato, el plazo para la ejecución del contrato se suspenderá de la siguiente manera: (i) Por el término que dure la situación que configura la circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor. (ii) Si los hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor y caso fortuito no impiden la ejecución de la totalidad del contrato, sino sólo de manera parcial o de alguna o algunas de las obligaciones de este contrato, las partes convendrán si tales circunstancias suponen o no la suspensión de la totalidad del contrato, y en su caso, e tiempo y los términos de suspensión. La suspensión de la ejecución del contrato por fuerza mayor o caso fortuito, se hará constar en actas suscritas por las partes, en la cuales se indiquen los hechos que la motivan. Una vez cesen las causas de la suspensión se dejará constancia de este hecho y de la reiniciación de los plazos contractuales a que haya lugar, en actas suscritas por las partes. De generarse costos al CONTRATISTA producto de la suspensión, el MUNICIPIO DE JAMUNDÍ deberá reconocerlos a efecto de llevar al CONTRATISTA a punto de no perdida, siempre y cuando esté plenamente demostrado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato de suministro sin la autorización previa y escrita del MUNICIPIO DE JAMUNDÍ. La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 y subsiguientes del Código de Comercio, o la norma que lo adicione o modifique. En todo caso, el MUNICIPIO DE JAMUNDÍ verificará que la idoneidad y experiencia del (la) cesionario (a) sea igual o superior a la solicitada en los estudios previos que dieron origen al contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato y en la ley. El CONTRATISTA se obliga a

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

mantener indemne al MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, por cualquier obligación de carácter laboral, o que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y el MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique y pruebe debidamente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante el empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales, conciliación, amigable composición, transacción y las además previstas en la ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, b) Los estudios y documentos previos; c) El pliego de condiciones definitivo y sus anexos, d) La propuesta integral del CONTRATISTA con sus anexos e) Todas las comunicaciones y los demás documentos que hacen parte del expediente contractual que se produzcan con la legalización y dentro de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. PUBLICACIÓN: El presente contrato es objeto de publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente aplicable.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. RÉGIMEN LEGAL Y JURISDICCIÓN: El presente contrato se regula por la ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables.

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. VEEDURÍA: Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala la normativa vigente aplicable.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales y contractuales el domicilio contractual será el Municipio de Jamundí, Valle del Cauca, Colombia.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN: El presente contrato se liquidará de común acuerdo por las partes contratantes en la fecha de terminación acordada en el mismo o dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordena la terminación o a la fecha del acuerdo que así lo disponga. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisión y reconocimientos económicos a que haya lugar, para tal efecto, las partes deberán realizar la revisión del estado fiscal del contrato a fin de establecer los saldos a favor de la Entidad Contratante o del Contratista. En el Acta de Liquidación constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse en paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las Garantías del contrato.

Si el CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el Municipio de Jamundí procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, el Municipio de Jamundí podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. VIGENCIA. NOTIFICACIONES: El presente contrato se considera vigente una vez perfeccionado y hasta el momento de su terminación. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones serán recibidos por el MUNICIPIO DE JAMUNDÍ en la Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Secretaría de Hacienda y por el CONTRATISTA en la dirección, teléfono y correo electrónico registrado en la presentación de la propuesta.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. INTEGRALIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO. El presente complemento hace parte integral del contrato electrónico y se dan por entendidos, fechados y firmados una vez se aprueben electrónicamente a través del Sistema Electrónico Para la Contratación Pública – SECOP II

Dirección: Carrera 10 # 13 - 60, Centro Comercial Caña Dulce Piso 2, Jamundí - Valle del Cauca
Tel: 5190969 Ext 1002 Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co