COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 800 DE 2024
DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA NUMERO MQ-MC-026- 800 DE 2024

Quibdó, Choco

Señores:
TELEPOSTAL EXPRESS LIMITADA
Representante Legal **: MARTHA CABALLERO DELGADO**
Dirección: Carrera 34 #34-17 Bucaramanga-Santander
Teléfono Celular: 3182403435
Email: cagediko@hotmail.com

Respetado señor:

Me permito comunicarle que la Alcaldía de Quibdó, ha decidido aceptar su propuesta dentro del proceso de mínima cuantía No. MQ-MC-026 DE 2024, y consecuentemente adjudicarle el contrato cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MENSAJERIA EXPRESA, PARA LA ENTREGA DE FACTURAS DEL COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO E IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO DE LA VIGENCIA 2024, A LOS CONTRIBUYENTES DE LA ZONA CÉNTRICA Y PERIFERICA DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ."** acorde con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015, bajo las siguientes condiciones:

1. **DENOMINACIÓN DEL CONTRATO:** MQ-MC-800 DE 2024

2. **CONTRATANTE:** ALCALDÍA DE QUIBDÓ

3. **NIT DEL CONTRATANTE:** 891680011-0

CONTRATISTA: TELEPOSTAL EXPRESS LIMITADA

4. **NIT DEL CONTRATISTA:** NIT 830033117-6

5. **REPRESENTANTE LEGAL:** MARTHA CABALLERO DELGADO
   CÉDULA DE CIUDADANÍA: 63440453 de Piedecuesta.

8. **VALOR:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS ($52.968.000) INCLUIDO IVA,** todo costo DIRECTO e INDIRECTO en los que debe incurrir el contratista, de conformidad con la propuesta económica presentada y que reposa en el SECOP II.

FORMA DE PAGO: La Administración Municipal pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

Mediante mensualidades vencidas, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, previa presentación del informe correspondiente, entrega total de planillas, guías físicas y devoluciones de correo del periodo, las cuales están sujetas a revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato.

Para efectuar los pagos se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será verificada por parte del supervisor:

1. Acta de recibo, informe de actividades con sus respectivos soportes de ejecución
2. Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y la Ley 100 de 1993.
3. Factura o documento equivalente
4. Registro Único Tributario (RUT)
5. Los documentos relacionados en las obligaciones del contratista.
6. Acta de liquidación

El contratista deberá radicar en la Alcaldía Municipal, en la sede administrativa d, ubicada en la Cra. 2ª Nro. 24a -32, Quibdó, Chocó en o el lugar donde se disponga para tal fin, en caso de cambio de domicilio.

No se harán ajustes al valor del contrato durante el plazo de ejecución salvo eventos de fuerza mayor o hechos notorios de comportamiento anormal del mercado, que afecten el desarrollo del contrato y que conlleven a un demostrado desequilibrio económico. El Contratista no suspenderá la prestación del servicio bajo este argumento, teniendo en cuenta las anteriores condiciones y de la necesidad de un trámite administrativo para el estudio, análisis y ajuste que haya lugar por parte de la Entidad.

Las retenciones y descuentos de ley no se deben cancelar en la fase de legalización del contrato, sino que serán descontados por la Entidad en cada pago que se haga al Contratista, durante la ejecución del contrato.

Al momento de tramitarse el pago correspondiente, la entidad liquidará y descontará los impuestos y tasas

El valor de las estampillas corresponde a:

RUBRO	PORCENTAJE
Pro-adulto mayor	4%
Procultura	2%
Pro-UTCH	1.50%
Pro-Deporte y Recreación	2.50%
Justicia Familiar	2%

La presentación de los documentos y facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de estas queden incluidos dentro de las fechas programadas para cada mes y pueda ser girado el dinero. En todo caso, cada pago estará sujeto a la programación.

La Alcaldía solo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Adicional a lo aquí señalado se deberá tener en cuenta lo estipulado en el Manual de Contratación de la Alcaldía. que se encuentre vigente.

Nota 1: Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la Alcaldía hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

9. **PLAZO DE EJECUCIÓN** El plazo de ejecución del contrato será HASTA EL 31 de diciembre de 2024 y/o hasta agotar el presupuesto oficial lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por las partes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

10. **LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA.** La ejecución del presente proceso contractual es en el municipio de Quibdó (zona urbana y zona rural).

11. **APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El presupuesto estimado para el presente proceso se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal emitido por el responsable del presupuesto de la Alcaldía: • CDP 1633 del 11 de septiembre de 2024 por el valor de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS** PESOS M/TE **($58.485.500)** M/TE con rubro presupuestal 2.3.2.02.02.009.45.99.02- Realizar liquidación, facturación y entrega de correspondencia a través de distintos medios (email, página web institucional y físico) asociado a la nomenclatura.

12. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

A. Generales:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, y obligaciones definidas en la invitación pública, ficha técnica, estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo.

2. Dar a conocer a la ALCALDÍA cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
3. Comunicarle a la ALCALDÍA cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la ejecución objeto de este contrato.
5. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
6. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
7. Presentar informe al Supervisor(a) y/o Interventor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago
8. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la ALCALDÍA.
9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía para la correcta ejecución del mismo.
11. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento a la ALCALDÍA y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.
13. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras, de acuerdo con lo pactado en el contrato, la propuesta, anexo de especificaciones técnicas y pliego de condiciones, las cuales hacen parte vinculante del contrato.
2. Prestar el servicio de recolección de correspondencia de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Quibdó, así como el registro individual, trámite, curso del envío con prueba de entrega individual por cada envío, impuesto donde se verifique fecha, hora, nombre de quien recibe, teléfono; o de lo contrario el motivo de su devolución en forma explícita tanto en la guía como en el sobre, oficio o paquete entregado por las mencionadas.
3. Distribuir las facturas del impuesto predial unificado y del impuesto de industria y comercio de la vigencia 2024 en la zona céntrica y periférica conforme a las cantidades establecidas en el anexo de especificaciones técnicas.
4. Contar con el personal de apoyo suficiente e idóneo, para cumplir a cabalidad con el objeto contractual.
5. Garantizar que el trámite de entrega se realizará mediante guía, la cual deberá ser digitalizada y entregada a la entidad.

6. Entregar a la entidad las guías originales en soporte papel con la constancia de recibido por parte del destinatario, las cuales deberán ser archivados y custodiados por el contratista. En caso de requerir la prueba de entrega original ésta será remitida previo requerimiento del supervisor del contrato.
7. Garantizar el servicio de mensajería expresa garantizando la rapidez y oportunidad en la entrega, la responsabilidad, seguridad en el manejo y transporte de los documentos y demás envíos postales encomendados, tal y como lo establecen las normas vigentes que regulan este servicio.
8. Prestar el servicio de mensajería expresa, el cual permite el envío masivo de facturas, impuestos y otros que por su naturaleza requieran un seguimiento individualizado de cada envío, con acuse de recibo, digitalización e informe del estado de los envíos y soporte legal de recibo.
9. Disponer y garantizar al supervisor del contrato, la consulta por página web de las guías de constancia de recibido al destinatario, así como las devoluciones.
10. Garantizar la prestación del servicio a través de un medio de transporte seguro que permita el adecuado manejo de las facturas, asegurando que la correspondencia entregada al usuario se encuentre en perfecto estado.
11. El contratista deberá hacer mínimo dos (2) intentos de entrega, entre los cuales no debe transcurrir un tiempo superior a un (1) día hábil, en los términos del artículo 5.4.3.5 de la Resolución No. 5050 de 2016 - CRC. Los intentos de entrega deben quedar registrados en el rastreo y la guía.
12. Elaborar las respectivas pruebas de entrega de acuerdo con los datos registrados en las guías (destinatario, dirección, código postal, municipio, Departamento, número de guía, radicado de la comunicación), donde estará relacionado los envíos por cada Dirección, y de acuerdo a lo requerido por la supervisión.
13. Mantener los precios ofertados en su propuesta, en ningún momento podrá facturar precios por encima de los ofertados.
14. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la Alcaldía en el Anexo de especificaciones técnicas, el cual hace parte vinculante del contrato.
15. Atender en forma inmediata las solicitudes y sugerencias hechas por el supervisor del contrato, con el fin de mejorar la calidad en el servicio, en el evento en que llegue a observar alguna deficiencia relacionada con el objeto contratado.
16. Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones la Alcaldía, no exoneran al contratista de la responsabilidad de la prestación del servicio de manera oportuna.
17. Mantener indemne a la Alcaldía de cualquier reclamación que puedan presentar personas naturales y/o jurídicas vinculadas, en ocasión de la ejecución del contrato a celebrar.
18. Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Quibdó y se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA DE QUIBDÓ

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del Supervisor que sea designado para el efecto.
2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.
4. Suministrar todos los datos y documentos pertinentes y que guarden relación con el objeto del presente contrato.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
7. Pagar el valor del contrato en la forma y el tiempo pactado en el mismo.

8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
9. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
10. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
11. Cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que hace parte.
12. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.

Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.

13. Dar cumplimiento a la Resolución 0312 de 13 de febrero de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST ".
14. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

10. GARANTÍAS: Para garantizar la prestación del servicio o cumplimiento de la oferta, el contratista constituirá, a favor y a satisfacción de la Alcaldía de Quibdó, con NIT 891680011-0, una GARANTÍA ÚNICA para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.2, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una Póliza. (2) Patrimonio autónomo. (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el CONTRATISTA se obliga a modificarla de acuerdo con las normas legales vigentes.

- **De Cumplimiento del Contrato:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración del mismo y un (04) meses más.

- **Calidad del servicio:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente igual al plazo de ejecución del contrato y un (04) meses más.

- **El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, del personal que el contratista haya de utilizar para la ejecución de las obligaciones del contrato:** por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una duración igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más.

En caso de existir necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución.

En caso de existir necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución.

11. **LIQUIDACIÓN:** El plazo de liquidación de convenio se hará de común acuerdo por las partes dentro de los SEIS (6) MESES contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. Si el CONTRATISTA no se presenta para efectos de la liquidación del CONTRATO o las partes no llegan a ningún acuerdo, LA ALCALDIA procederá a su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

12. **CONTROL Y VIGILANCIA DEL DESARROLLO DEL CONTRATO:** A fin de que se cumpla cabalmente lo pactado por las partes contratantes y se desarrolle óptimamente el objeto del contrato, la vigilancia y control del mismo, será ejercida por la secretaria de HACIENDA o la persona que directamente sea delegada por el Alcalde, quien representará a LA ALCALDÍA ante EL CONTRATISTA para efectos del contrato que se suscriba. El Supervisor deberá cumplir las funciones previstas para el efecto en la ley y demás normas concordantes en la materia, los estudios previos, como en los Manuales de Contratación y de Interventoría y Supervisión, adoptados por LA ALCALDÍA y en general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del contrato.

Entiéndase que la comunicación de aceptación de oferta, junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, por tanto, queda a cargo del contratista todas las obligaciones a él inherentes, acorde con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normatividad vigente. De igual forma, deberá tener presente el pago a los aportes de seguridad social integral en salud y pensión y parafiscales, cuando a este último haya lugar.

Hace parte integral del presente documento los documentos previos y la invitación de la selección de mínima cuantía No. MQ-MC-026 DE 2024. El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en dicha invitación. De la misma manera hace parte del presente documentos estudios previos, la oferta del contratista y demás documentos que correspondan al proceso.

Para constancia se firma electrónicamente a través de la plataforma SECOP II.

Nota: EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPESIÓN FÍSICA, NI FIRMA, De acuerdo con el artículo 7 de la Ley 527 de 199, el Decreto 2364 de 2012 y el concepto firmado el 2 de enero de 2018 por Colombia Compra Eficiente respecto a “contrato electrónico, firma electrónica y validez de los documentos del SECOP II”, el presente documento se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes en el SECOP II o en la plataforma equivalente y conforme a la legislación aplicable.

Proyectó: Wendy Patricia Palacios Moreno	**Revisó: Jhon Mario Quinto Palacios**	**V/Bueno: KAREN JHOHANA CHAPARRO PEÑA**
Cargo: Contratista	Cargo: Coordinador de Contratación	Cargo: Secretaria General
Dependencia: Secretaría General	Dependencia: Secretaría General	Secretaría General

Firma: 	Firma:	Firma: ORIGINAL FIRMADO
Los firmantes, que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigente; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		