

GOBIERNO
DE COLOMBIA

MINEDUCACIÓN



Instituto en el exterior de los colombianos

ANEXO

COBERTURA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: CANTIDAD DE CAPITALES DEL PAIS
CUBIERTA

ITEM	NOMBRE CIUDAD CAPITAL	NOMBRE DEL DEPARTAMENTO
1	BARRANQUILLA	ATLANTICO
2	BOGOTA	CUNDINAMARCA
3	BUCARAMANGA	SANTANDER
4	CALI	VALLE
5	CARTAGENA	BOLIVAR
6	CUCUTA	NORTE DE SANTANDER
7	FLORENCIA	CAQUETA
8	MANIZALES	CALDAS
9	MEDELLIN	ANTIOQUIA
10	MONTERIA	CORDOBA
11	NEIVA	HUILA
12	LETICIA	AMAZONAS
13	PASTO	NARIÑO
14	PEREIRA	RISARALDA
15	POPAYAN	CAUCA
16	RIOHACHA	LA GUAJIRA
17	QUIBDO	CHOCO
18	SAN ANDRES	ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES
19	SANTA MARTA	MAGDALENA
20	SINCELEJO	SUCRE
21	TUNJA	BOYACA
22	VALLEDUPAR	CESAR
23	VILLAVICENCIO	META
24	YOPAL	CASANARE
25	ARMENIA (Q)	QUINDIO
26	ARAUCA	ARAUCA
27	IBAGUE	TOLIMA
28	PUERTO INIRIDA	GUAINIA
29	MOCOA	PUTUMAYO
30	PUERTO CARREÑO	VICHADA
31	SAN JOSE DEL GUAVIARE	GUAVIARE
32	MITU	VAUPES

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icetex.gov.co

Carrera 3° No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70

**COBERTURA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: CANTIDAD DE MUNICIPIOS
CUBIERTOS EN EL SERVICIO.**

ITEM	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE DEL DEPARTAMENTO
1	ARMENIA (Q)	QUINDIO
2	APARTADO	ANTIOQUIA
3	AGUACHICA	CESAR
4	BARRANCABERMEJA	SANTANDER
5	BARRANQUILLA	ATLANTICO
6	CHIQUEQUIRA	BOYACA
7	ARAUCA	ARAUCA
8	CHARALA	SANTANDER
9	CONDOTO	CHOCO
10	BOGOTA	CUNDINAMARCA
11	CONVENCION	NORTE DE SANTANDER
12	BOSCONIA	CESAR
13	BARBOSA	SANTANDER
14	CAUCASIA	ANTIOQUIA
15	BUCARAMANGA	SANTANDER
16	BUENAVENTURA	VALLE
17	BUGA	VALLE
18	CODAZZI	CESAR
19	CARTAGO	VALLE
20	CALI	VALLE
21	CARTAGENA	BOLIVAR
22	CUCUTA	NORTE DE SANTANDER
23	DUITAMA	BOYACA
24	LA DORADA	CALDAS
25	FLORENCIA	CAQUETA
26	DOSQUEBRADAS	RISARALDA
27	MOMPOS	BOLIVAR
28	CHINCHINA	CALDAS
29	CERETE	CORDOBA
30	GIRARDOT	CUNDINAMARCA
31	CIENAGA	MAGDALENA
32	EL DONCELLO	CAQUETA
33	IPIALES	NARIÑO
34	GRANADA (M)	META
35	IBAGUE	TOLIMA
36	ESPINAL	TOLIMA

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icetex.gov.co

Carrera 3ª No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70

000233
257



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINEDUCACIÓN



37	PAMPLONA	NORTE DE SANTANDER
38	GARZON	HUILA
39	MANIZALES	CALDAS
40	MEDELLIN	ANTIOQUIA
41	MONTERIA	CORDOBA
42	ZIPAQUIRA	CUNDINAMARCA
43	RIONEGRO (ANT)	ANTIOQUIA
44	QUIMBAYA	QUINDIO
45	HONDA	TOLIMA
46	FUSAGASUGA	CUNDINAMARCA
47	FACATATIVA	CUNDINAMARCA
48	CAMPOALEGRE	HUILA
49	SOCORRO	SANTANDER
50	NEIVA	HUILA
51	MAICAO	LA GUAJIRA
52	OCAÑA	NORTE DE SANTANDER
53	FUNDACIÓN	MAGDALENA
54	PASTO	NARIÑO
55	PALMIRA	VALLE
56	PUERTO ASIS	PUTUMAYO
57	MAGANGUE	BOLIVAR
58	PITALITO	HUILA
59	PEREIRA	RISARALDA
60	POPAYAN	CAUCA
61	RIOHACHA	LA GUAJIRA
62	LA PLATA	HUILA
63	QUIBDO	CHOCO
64	LORICA	CORDOBA
65	PLANETA RICA	CORDOBA
66	SANTANDER DE QUILCHAO	CAUCA
67	SAN ALBERTO	CESAR
68	SANTA MARTA	MAGDALENA
69	SAN GIL	SANTANDER
70	SINCELEJO	SUCRE
71	SOGAMOSO	BOYACA
72	SAN MARTIN	META
73	ITAGUI	ANTIOQUIA
74	SAN VICENTE DEL CAGUAN	CAQUETA
75	TURBO	ANTIOQUIA
76	MOCOA	PUTUMAYO
77	EL CARMEN DE BOLIVAR	BOLIVAR
78	TULUA	VALLE
79	PAIPA	BOYACA
80	TUMACO	NARIÑO
81	PAILITAS	CESAR
82	CURUMANI	CESAR
83	TUNJA	BOYACA

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icetex.gov.co

Carrera 3ª No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINEDUCACIÓN



ICETEX
Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

84	SAN JUAN DEL CESAR	LA GUAJIRA
85	ENVIGADO	ANTIOQUIA
86	BARRANCAS	LA GUAJIRA
87	VALLEDUPAR	CESAR
88	VILLAVICENCIO	META
89	YOPAL	CASANARE
90	EL BANCO	MAGDALENA
91	RIO DE ORO	CESAR
92	SANTA ROSA DE CABAL	RISARALDA
93	SAHAGUN	CORDOBA
94	MONTELIBANO	CORDOBA
95	MELGAR	TOLIMA
96	LA GLORIA	CESAR
97	BELLO	ANTIOQUIA
98	LA UNION (V)	VALLE
99	ROLDANILLO	VALLE
100	CALARCA	QUINDIO
101	FONSECA	LA GUAJIRA
102	VILLANUEVA	LA GUAJIRA
103	AYAPEL	CORDOBA
104	MARIQUITA	TOLIMA
105	PUERTO BOYACA	BOYACA
106	PLATO	MAGDALENA
107	ANSERMA	CALDAS
108	PIENDAMO	CAUCA
109	SEVILLA	VALLE
110	LA VIRGINIA	RISARALDA
111	CHICORAL	TOLIMA
112	LA MINA	LA GUAJIRA
113	LURUACO	ATLANTICO
114	PUERTO BERRIO	ANTIOQUIA
115	COROZAL	SUCRE
116	TADO	CHOCO
117	PUERTO TEJADA	CAUCA
118	VILLET	CUNDINAMARCA
119	TUQUERRES	NARIÑO
120	LIBANO	TOLIMA
121	SAN PEDRO	SUCRE
122	CHIGORODO	ANTIOQUIA
123	TAURAMENA	CASANARE
124	AGUAZUL	CASANARE
125	CALDAS	ANTIOQUIA
126	CAREPA	ANTIOQUIA
127	EL CARMEN DE VIBORAL	ANTIOQUIA
128	COPACABANA	ANTIOQUIA
129	EL BAGRE	ANTIOQUIA
130	GIRARDOTA	ANTIOQUIA

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icetex.gov.co

Carrera 3° No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINEDUCACIÓN



131	LA CEJA	ANTIOQUIA
132	LA UNION	ANTIOQUIA
133	MARINILLA	ANTIOQUIA
134	EL SANTUARIO	ANTIOQUIA
135	SANTA ROSA DE OSOS	ANTIOQUIA
136	YARUMAL	ANTIOQUIA
137	ZARAGOZA	ANTIOQUIA
138	NECHI	ANTIOQUIA
139	VICTORIA	CALDAS
140	SAN JACINTO	BOLIVAR
141	ABREGO	NORTE DE SANTANDER
142	SARAVENA	ARAUCA
143	SANTA ROSA DE VITERBO	BOYACA
144	ACACIAS	META
145	ISTMINA	CHOCO
146	LA TEBAIDA	QUINDIO
147	TOLU	SUCRE
148	SAN JOSE DEL GUAVIARE	GUAVIARE
149	UBATE	CUNDINAMARCA
150	ARACATACA	MAGDALENA
151	SABANALARGA	ATLANTICO
152	EL DIFICIL	MAGDALENA
153	MALAGA	SANTANDER
154	VILLANUEVA (C)	CASANARE
155	MANI	CASANARE
156	PORE	CASANARE
157	TRINIDAD	CASANARE
158	MONTERREY	CASANARE
159	MANZANARES	CALDAS
160	AMAIME	VALLE
161	ANDALUCIA	VALLE
162	GUAMAL	META
163	RESTREPO	META
164	PUERTO TRIUNFO	ANTIOQUIA
165	YUMBO	VALLE
166	VISTAHERMOSA	META
167	PRADERA	VALLE
168	MESETAS	META
169	GUADUAS	CUNDINAMARCA
170	CAQUEZA	CUNDINAMARCA
171	BUGALAGRANDE	VALLE
172	TOCAIMA	CUNDINAMARCA
173	CAJICA	CUNDINAMARCA
174	CAICEDONIA	VALLE
175	MARSELLA	RISARALDA
176	PACORA	CALDAS
177	PUERTO WILCHES	SANTANDER

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icetex.gov.co

Carrera 3ª No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70

236

000236



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINEDUCACIÓN



178	SAN PABLO	BOLIVAR
179	EL PAUJIL	CAQUETA
180	BELEN DE UMBRIA	RISARALDA
181	ZAPATOCA	SANTANDER
182	SAN VICENTE DE CHUCURI	SANTANDER
183	CHINACOTA	NORTE DE SANTANDER
184	JAMUNDI	VALLE
185	ANAPOIMA	CUNDINAMARCA
186	APULO	CUNDINAMARCA
187	CUMARAL	META
188	VITERBO	CALDAS
189	NATAGAIMA	TOLIMA
190	AMAGA	ANTIOQUIA
191	EL BORDO	CAUCA
192	CIUDAD BOLIVAR	ANTIOQUIA
193	TARAZA	ANTIOQUIA
194	LA VICTORIA (B)	BOYACA
195	HELICONIA	ANTIOQUIA
196	EL CERRITO	VALLE
197	SAN MARCOS	SUCRE
198	FLORIDA	VALLE
199	DORADAL	ANTIOQUIA
200	FUNZA	CUNDINAMARCA
201	CALAMAR	BOLIVAR
202	GIGANTE	HUILA
203	GINEBRA	VALLE
204	GUACARI	VALLE
205	SAN LUIS	ANTIOQUIA
206	GUARINOCITO	CALDAS
207	GUARNE	ANTIOQUIA
208	ABEJORRAL	ANTIOQUIA
209	PUERTO NARE	ANTIOQUIA
210	SANTA ANA (B)	BOLIVAR
211	TABIO	CUNDINAMARCA
212	SUCRE (S)	SUCRE
213	GUARANDA	SUCRE
214	PUERTO SALGAR	CUNDINAMARCA
215	ENTRERRIOS	ANTIOQUIA
216	URRAO	ANTIOQUIA
217	MADRID	CUNDINAMARCA
218	LA ESTRELLA	ANTIOQUIA
219	ALGECIRAS	HUILA
220	CISNEROS	ANTIOQUIA
221	EBEJICO	ANTIOQUIA
222	MONQUIRA	BOYACA
223	MONTENEGRO	QUINDIO
224	MOSQUERA	CUNDINAMARCA

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icetex.gov.co

Carrera 3ª No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70

237

000237



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINEDUCACIÓN



225	AGUADAS	CALDAS
226	RAMIRÍQUI	BOYACA
227	SAN JUAN NEPOMUCENO	BOLIVAR
228	CHINU	CORDOBA
229	SAN MARTIN (C)	CESAR
230	ORITO	PUTUMAYO
231	PUENTE NACIONAL	SANTANDER
232	LA HORMIGA	PUTUMAYO
233	AIPE	HUILA
234	PUERTO LOPEZ	META
235	BARCELONA	QUINDIO
236	PURISIMA	CORDOBA
237	GUATAVITA	CUNDINAMARCA
238	CORINTO	CAUCA
239	RISARALDA	CALDAS
240	SABANETA	ANTIOQUIA
241	SAN BERNARDO DEL VIENTO	CORDOBA
242	SAN LUIS DE PALENQUE	CASANARE
243	SILVANIA	CUNDINAMARCA
244	SOACHA	CUNDINAMARCA
245	SOLEDAD	ATLANTICO
246	ANOLAIMA	CUNDINAMARCA
247	TIBASOSA	BOYACA
248	TIMBIO	CAUCA
249	SAN JUAN DE URABA	ANTIOQUIA
250	TENJO	CUNDINAMARCA
251	VELEZ	SANTANDER
252	VILLA DEL ROSARIO	NORTE DE SANTANDER
253	VILLAMARIA	CALDAS
254	YATI	BOLIVAR
255	CHIRIGUANA	CESAR
256	ZARAGOZA (V)	VALLE
257	ZARZAL	VALLE
258	CACHIPAY	CUNDINAMARCA
259	PIEDRECUESTA	SANTANDER
260	SANTANA	BOYACA
261	TOLEMAIDA	MELGAR
262	PINCHOTE	SANTANDER
263	SILVIA	CAUCA
264	ACHI	BOLIVAR
265	ALEJANDRIA	ANTIOQUIA
266	ANDES	ANTIOQUIA
267	ARBOLETES	ANTIOQUIA
268	AGUA DE DIOS	CUNDINAMARCA
269	BARBOSA	ANTIOQUIA
270	UBAQUE	CUNDINAMARCA
271	PACHO	CUNDINAMARCA

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icefex.gov.co

Carrera 3ª No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70

23Y

000238

GOBIERNO
DE COLOMBIA

MINEDUCACIÓN



272	PAJARITO	BOYACA
273	TAMESIS	ANTIOQUIA
274	BETULIA (ANT)	ANTIOQUIA
275	OIBA	SANTANDER
276	COTA	CUNDINAMARCA
277	CAROLINA	ANTIOQUIA
278	SAN SEBASTIAN DE BUENAVISTA	MAGDALENA
279	ASTREA	CESAR
280	CONCEPCION	ANTIOQUIA
281	DON MATIAS	ANTIOQUIA
282	ZIPACON	CUNDINAMARCA
283	GUATAPE	ANTIOQUIA
284	GACHETA	CUNDINAMARCA
285	GUATICA	RISARALDA
286	JARDIN	ANTIOQUIA
287	JERICO	ANTIOQUIA
288	COVEÑAS	SUCRE
289	MACEO	ANTIOQUIA
290	REMEDIOS	ANTIOQUIA
291	SALGAR	ANTIOQUIA
292	SAN CARLOS	ANTIOQUIA
293	SAN JERONIMO	ANTIOQUIA
294	SALAMINA	CALDAS
295	SAN BERNARDO	CUNDINAMARCA
296	SAN PEDRO DE URABA	ANTIOQUIA
297	SAN VICENTE	ANTIOQUIA
298	SONSON	ANTIOQUIA
299	VALPÁRAISO	ANTIOQUIA
300	ANORI	ANTIOQUIA
301	NEIRA	CALDAS
302	AMALFI	ANTIOQUIA
303	VENECIA	ANTIOQUIA
304	BARANOA	ATLANTICO
305	JENESANO	BOYACA
306	GAMARRA	CESAR
307	SAN ESTANISLAO	BOLIVAR
308	AQUITANIA	BOYACA
309	ARCABUCO	BOYACA
310	BELENCITO	BOYACA
311	CERINZA	BOYACA
312	CORRALES	BOYACA
313	CHISCAS	BOYACA
314	EL ESPINO	BOYACA
315	FLORESTA	BOYACA
316	GAMEZA	BOYACA
317	GARAGOA	BOYACA
318	GUAYATA	BOYACA

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icetex.gov.co

Carrera 3ª No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINEDUCACIÓN



319	GUICAN	BOYACA
320	ACEVEDO	HUILA
321	MACANAL	BOYACA
322	MIRAFLORES	BOYACA
323	MONGUA	BOYACA
324	NUEVO COLON	BOYACA
325	OROCUE	CASANARE
326	PAZ DE RIO	BOYACA
327	RAQUIRA	BOYACA
328	SABOYA	BOYACA
329	SAMACA	BOYACA
330	SAN LUIS DE GACENO	BOYACA
331	SAN MATEO	BOYACA
332	SANTA MARIA	BOYACA
333	SANTA SOFIA	BOYACA
334	SATIVANORTE	BOYACA
335	SOATA	BOYACA
336	SOCOTA	BOYACA
337	SOCHA	BOYACA
338	SOTAQUIRA	BOYACA
339	SUTAMARCHAN	BOYACA
340	SUTATENZA	BOYACA
341	TASCO	BOYACA
342	TENZA	BOYACA
343	TIBANA	BOYACA
344	TURMEQUE	BOYACA
345	TUTA	BOYACA
346	VENTAQUEMADA	BOYACA
347	EL PASO	CESAR
348	ALTOS DEL ROSARIO	BOLIVAR
349	FILADELFIA	CALDAS
350	LA MERCED	CALDAS
351	ANZOATEGUI	TOLIMA
352	MARMATO	CALDAS
353	MARQUETALIA	CALDAS
354	MARULANDA	CALDAS
355	SOPO	CUNDINAMARCA
356	PALESTINA	CALDAS
357	ARENAL	BOLIVAR
358	RIOSUCIO	CALDAS
359	LA ARGENTINA	HUILA
360	SUPIA	CALDAS
361	BARICHARA	SANTANDER
362	BRICEÑO	ANTIOQUIA
363	MIRANDA	CAUCA
364	CIENAGA DE ORO	CORDOBA
365	SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO	CORDOBA

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777
www.icetex.gov.co

Carrera 3ª No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia
PBX: 382 16 70

240

000240

GOBIERNO
DE COLOMBIA

MINEDUCACIÓN



366	SAN ANTERO	CORDOBA
367	SAN PELAYO	CORDOBA
368	TIERRALTA	CORDOBA
369	VALENCIA	CORDOBA
370	ALBAN	CUNDINAMARCA
371	CABRERA	CUNDINAMARCA
372	BUENOS AIRES	CAUCA
373	COGUA	CUNDINAMARCA
374	CHIPAQUE	CUNDINAMARCA
375	PEÑOL	ANTIOQUIA
376	GACHANCIPA	CUNDINAMARCA
377	GUACHETA	CUNDINAMARCA
378	CAICEDO	ANTIOQUIA
379	LA MESA	CUNDINAMARCA
380	MANTA	CUNDINAMARCA
381	NEMOCON	CUNDINAMARCA
382	CALOTO	CAUCA
383	CAMPAMENTO	ANTIOQUIA
384	SESQUILE	CUNDINAMARCA
385	SIBATE	CUNDINAMARCA
386	SUPATA	CUNDINAMARCA
387	TOCANCIPA	CUNDINAMARCA
388	UBALA	CUNDINAMARCA
389	VERGARA	CUNDINAMARCA
390	VIANI	CUNDINAMARCA
391	CANALETE	CORDOBA
392	CAPITANEJO	SANTANDER
393	BARAYA	HUILA
394	AGRADO	HUILA
395	GUADALUPE	HUILA
396	PALERMO	HUILA
397	SUAZA	HUILA
398	TARQUI	HUILA
399	YAGUARA	HUILA
400	CARTAGENA DEL CHAIRA	CAQUETA
401	ANCUYA	NARIÑO
402	BARBACOAS	NARIÑO
403	BUESACO	NARIÑO
404	CUMBAL	NARIÑO
405	FREDONIA	ANTIOQUIA
406	SANTA BARBARA	ANTIOQUIA
407	LA APARTADA Y LA FRONTERA	CORDOBA
408	RETIRO	ANTIOQUIA
409	NARIÑO	ANTIOQUIA
410	NECOCLI	ANTIOQUIA
411	SAN RAFAEL	ANTIOQUIA
412	DISTRACCION	LA GUAJIRA

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icetex.gov.co

Carrera 3ª No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70

291

000241

GOBIERNO
DE COLOMBIA

MINEDUCACIÓN



413	EL MOLINO	LA GUAJIRA
414	LA CRUZ	NARIÑO
415	LA UNION	NARIÑO
416	COELLO	TOLIMA
417	SAMANIEGO	NARIÑO
418	CONCEPCION	SANTANDER
419	SANDONA	NARIÑO
420	TANGUA	NARIÑO
421	CURILLO	CAQUETA
422	MUTISCUA	NORTE DE SANTANDER
423	TIBU	NORTE DE SANTANDER
424	TOLEDO	NORTE DE SANTANDER
425	CURITI	SANTANDER
426	SIBUNDOY	PUTUMAYO
427	CORDOBA	QUINDIO
428	APIA	RISARALDA
429	DABEIBA	ANTIOQUIA
430	MISTRATO	RISARALDA
431	DOLORES	TOLIMA
432	ARATOCA	SANTANDER
433	EL QUEREMAL	VALLE
434	COROMORO	SANTANDER
435	FLORIDABLANCA	SANTANDER
436	GUAVATA	SANTANDER
437	GUEPSA	SANTANDER
438	JESUS MARIA	SANTANDER
439	LA PAZ	CESAR
440	ONZAGA	SANTANDER
441	SAN JOSE DE MIRANDA	SANTANDER
442	TONA	SANTANDER
443	MAJAGUAL	SUCRE
444	SINCE	SUCRE
445	ALPUJARRA	TOLIMA
446	ARMERO	TOLIMA
447	CAJAMARCA	TOLIMA
448	CARMEN DE APICALA	TOLIMA
449	CHAPARRAL	TOLIMA
450	FALAN	TOLIMA
451	FRESNO	TOLIMA
452	GUAMO	TOLIMA
453	CHIMICHAGUA	CESAR
454	ICONONZO	TOLIMA
455	LERIDA	TOLIMA
456	PIVIJAY	MAGDALENA
457	ORTEGA	TOLIMA
458	PURIFICACION	TOLIMA
459	GUAMAL (MAG)	MAGDALENA

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icetex.gov.co

Carrera 3ª No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINEDUCACIÓN



ICETEX
Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

460	ROVIRA	TOLIMA
461	SALDAÑA	TOLIMA
462	VENADILLO	TOLIMA
463	EL RETORNO	GUAVIARE
464	ULLOA	VALLE
465	VIJES	VALLE
466	YOTOCO	VALLE
467	EL COLEGIO (MESITAS)	CUNDINAMARCA
468	HATONUEVO	LA GUAJIRA
469	MANAURE	LA GUAJIRA
470	VADO REAL	SANTANDER
471	CHOCONTA	CUNDINAMARCA
472	PUPIALES	NARIÑO
473	ARBOLEDAS	NORTE DE SANTANDER
474	BOCHALEMA	NORTE DE SANTANDER
475	CACHIRA	NORTE DE SANTANDER
476	CUCUTILLA	NORTE DE SANTANDER
477	EL DOVIO	VALLE
478	EL ZULIA	NORTE DE SANTANDER
479	HERRAN	NORTE DE SANTANDER
480	LA CALERA	CUNDINAMARCA
481	GUASCA	CUNDINAMARCA
482	SAN AGUSTIN	HUILA
483	ARBELAEZ	CUNDINAMARCA
484	VILLA DE LEYVA	BOYACA
485	TAME	ARAUCA
486	PUERTO RICO	CAQUETA
487	CICUCO	BOLIVAR
488	GUADALUPE	SANTANDER
489	TIMANA	HUILA
490	LABATECA	NORTE DE SANTANDER
491	HERRERA	TOLIMA
492	UNGUIA	CHOCO
493	VILLAGARZON	PUTUMAYO
494	LENGUAZAQUE	CUNDINAMARCA
495	NORCASIA	CALDAS
496	PARATEBUENO	CUNDINAMARCA
497	SARDINATA	NORTE DE SANTANDER
498	LA SIERRA	ANTIOQUIA
499	MOGOTES	SANTANDER
500	MOÑITO	CORDOBA
501	MONTEBELLO	ANTIOQUIA
502	GALAPÁ	ATLANTICO
503	SABANAGRANDE	ATLANTICO
504	SANTO TOMAS	ATLANTICO
505	PLANADAS	TOLIMA
506	BELEN	BOYACA

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icelex.gov.co

Carrera 3ª No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINEDUCACIÓN



507	IZA	BOYACA
508	MONGUI	BOYACA
509	OCAMONTE	SANTANDER
510	PACARNI	HUILA
511	TOPAGA	BOYACA
512	PALMITO	SUCRE
513	BELALCAZAR (CL)	CALDAS
514	PINILLOS	BOLIVAR
515	PUERTO ARAUJO	SANTANDER
516	OBANDO	VALLE
517	PUEBLO RICO	RISARALDA
518	SALAMINA	MAGDALENA
519	SAN DIEGO	CESAR
520	BOJACA	CUNDINAMARCA
521	CHOACHI	CUNDINAMARCA
522	GRANADA	CUNDINAMARCA
523	SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA	CUNDINAMARCA
524	SAN FRANCISCO	CUNDINAMARCA
525	SANTANDERCITO	CUNDINAMARCA
526	CHINAUTA	CUNDINAMARCA
527	URUMITA	LA GUAJIRA
528	QUINCHIA	RISARALDA
529	FOMEQUE	CUNDINAMARCA
530	COCORNA	ANTIOQUIA
531	SEGOVIA	ANTIOQUIA
532	SIMITI	BOLIVAR
533	BECERRIL	CESAR
534	TURBANA	BOLIVAR
535	CASCAJAL	ATLANTICO
536	HOBO	HUILA
537	SUAITA	SANTANDER
538	SUESCA	CUNDINAMARCA
539	EL TAMBO (CA)	CAUCA
540	TELLO	HUILA
541	TERUEL	HUILA
542	TESALIA	HUILA
543	MEDINA	CUNDINAMARCA
544	PUERTO SANTANDER	NORTE DE SANTANDER
545	RAGONVALIA	NORTE DE SANTANDER
546	SALAZAR	NORTE DE SANTANDER
547	SANTIAGO	NORTE DE SANTANDER
548	PIJAO	QUINDIO
549	CONTRATACION	SANTANDER
550	LEBRIJA	SANTANDER
551	ALVARADO	TOLIMA
552	FLANDES	TOLIMA
553	URAMITA	ANTIOQUIA

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icelex.gov.co

Carrera 3ª No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINEDUCACIÓN



554	PRADO	TOLIMA
555	DAGUA	VALLE
556	DARIEN (CALIMA)	VALLE
557	RESTREPO	VALLE
558	RIOFRIO	VALLE
559	VILLANUEVA	SANTANDER
560	TRUJILLO	VALLE
561	LA FLORIDA	CUNDINAMARCA
562	LA VEGA	CUNDINAMARCA
563	VILLA RICA	CAUCA
564	YOLOMBO	ANTIOQUIA
565	EL COCUY	BOYACA
566	MORALES (B)	BOLIVAR
567	TOCA	BOYACA
568	SUBACHOQUE	CUNDINAMARCA
569	PAZ DE ARIPORO	CASANARE
570	ARAUQUITA	ARAUCA
571	BAYUNCA	BOLIVAR
572	FILANDIA	QUINDIO
573	FORTUL	ARAUCA
574	FRONTINO	ANTIOQUIA
575	GENOVA (Q)	QUINDIO
576	GUALANDAY	TOLIMA
577	SALENTO	QUINDIO
578	SAMPUES	SUCRE
579	SAN ONOFRE	SUCRE
580	TOLU VIEJO	SUCRE
581	TUCHIN	CORDOBA
582	SUTATAUSA	CUNDINAMARCA
583	GIRON	SANTANDER
584	QUEBRADANEGRA	CUNDINAMARCA
585	SUSA	CUNDINAMARCA
586	SASAIMA	CUNDINAMARCA
587	TIBITO	CUNDINAMARCA
588	CASACAZA	CESAR
589	CANDELARIA	VALLE
590	MUTATA	ANTIOQUIA
591	LA VICTORIA (V)	VALLE
592	BRICEÑO	CUNDINAMARCA
593	APIAY	META
594	CURRULAO	ANTIOQUIA
595	MALAMBO	ATLANTICO
596	PUERTO COLOMBIA	ATLANTICO
597	ARJONA B	BOLIVAR
598	TURBACO B	BOLIVAR
599	NOBSA	BOYACA
600	EL ROSAL	CUNDINAMARCA

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icelex.gov.co

Carrera 3ª No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINEDUCACIÓN



601	CERROMATOSO	CORDOBA
602	CIRCASIA	QUINDIO
603	CHIA	CUNDINAMARCA
604	NOCAIMA	CUNDINAMARCA
605	EL CENTRO	SANTANDER
606	EL COPEY	CESAR
607	ALDANA	NARIÑO
608	ALMAGUER	CAUCA
609	MOMIL	CORDOBA
610	SIMIJACA	CUNDINAMARCA
611	VIOTA	CUNDINAMARCA
612	PENSILVANIA	CALDAS
613	CUMARIBO	VICHADA
614	ALBANIA	LA GUAJIRA
615	BUENOS AIRES	TOLIMA
616	PUEBLO NUEVO	CORDOBA
617	ZAMBRANO	BOLIVAR
618	BALBOA (C)	CAUCA
619	DURANIA	NORTE DE SANTANDER
620	SANTA ISABEL	TOLIMA
621	LA JAGUA DE IBIRICO	CESAR
622	SANTAFE DE ANTIOQUIA	ANTIOQUIA
623	SAN MARTIN DE LOBA	BOLIVAR
624	EL PLAYON	SANTANDER
625	PELAYA	CESAR
626	RIONEGRO	SANTANDER
627	CALIMA	VALLE
628	TAGANGA	MAGDALENA
629	LOS PATIOS	NORTE DE SANTANDER
630	CUBARRAL	META
631	FUENTE DE ORO	META
632	CASTILLA LA NUEVA	META
633	PUERTO GAITAN	META
634	TORO	VALLE
635	GUATEQUE	BOYACA
636	LA CAPILLA	BOYACA
637	PACHAVITA	BOYACA
638	SUTATENZA	BOYACA
639	TENZA	BOYACA
640	VILLAPINZON	CUNDINAMARCA
641	BELALCAZAR (CA)	CAUCA
642	SANTUARIO	RISARALDA
643	URIBIA	LA GUAJIRA
644	MINGUEO	LA GUAJIRA
645	CAMPO DE LA CRUZ	ATLANTICO
646	CAMPECHE	ATLANTICO
647	SUAN	ATLANTICO

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icelex.gov.co

Carrera 3ª No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70

246

000246

GOBIERNO
DE COLOMBIA

MINEDUCACIÓN

ICETEX
Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

648	MANATI	ATLANTICO
649	JUAN DE ACOSTA	ATLANTICO
650	USIACURI	ATLANTICO
651	PIOJO	ATLANTICO
652	TUBARA	ATLANTICO
653	JUAN MINA	ATLANTICO
654	POLONUEVO	ATLANTICO
655	SOPLAVIENTO B	BOLIVAR
656	SANTA CATALINA	BOLIVAR
657	CLEMENCIA B	BOLIVAR
658	MARIA LA BAJA B	BOLIVAR
659	MAHATES	BOLIVAR
660	SINCERIN	BOLIVAR
661	GAMBOTE	BOLIVAR
662	CHINAVITA	BOYACA
663	SAN ANTONIO DE PRADO	ANTIOQUIA
664	MANAURE (C)	CESAR
665	CIMITARRA	SANTANDER
666	GAIRA	MAGDALENA
667	RICAU RTE	CUNDINAMARCA
668	PUERTO BOGOTA	CUNDINAMARCA
669	SABANA DE TORRES	SANTANDER
670	MALAGANA	BOLIVAR
671	LA ESPERANZA	NORTE DE SANTANDER
672	SANTA ROSA DEL SUR	BOLIVAR
673	SOATA	BOYACA
674	PUERTO CONCORDIA	META
675	BOLIVAR (C)	CAUCA
676	GUAPI	CAUCA
677	CAPARRAPI	CUNDINAMARCA
678	CUCUNUBA	CUNDINAMARCA
679	GUAYABETAL	CUNDINAMARCA
680	FOSCA	CUNDINAMARCA
681	GUAYABAL DE SIQUIMA	CUNDINAMARCA
682	LA PALMA	CUNDINAMARCA
683	MACHETA	CUNDINAMARCA
684	ANGOSTURA	ANTIOQUIA
685	PALMAR DE VARELA	ATLANTICO
686	MUZO	BOYACA
687	OTANCHE	BOYACA
688	PAEZ	BOYACA
689	PANDI	CUNDINAMARCA
690	QUETAME	CUNDINAMARCA
691	SACHICA	BOYACA
692	CABUYARO	META
693	SAN JOSE DE PARE	BOYACA
694	SAN JUAN DE RIO SECO	CUNDINAMARCA

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icetex.gov.co

Carrera 3ª No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70

247

000247

GOBIERNO
DE COLOMBIA

MINEDUCACIÓN

ICETEX
Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

695	TOPIPI	CUNDINAMARCA
696	CAJIBÍO	CAUCA
697	UNE	CUNDINAMARCA
698	UTICA	CUNDINAMARCA
699	YACOPI	CUNDINAMARCA
700	BOYACA	BOYACA
701	BOLIVAR (V)	VALLE
702	AMBALEMA	TOLIMA
703	CALDONO	CAUCA
704	ARANZAZU	CALDAS
705	ALCALÁ	VALLE
706	BALBOA	RISARALDA
707	GALERAS	SUCRE
708	LA CELIA	RISARALDA
709	LA PAILA	VALLE
710	MORROA	SUCRE
711	VERSALLES	VALLE
712	ANSERMA NUEVO	VALLE
713	RIVERA	HUILA
714	PESCA	BOYACA
715	SAN PEDRO DE CARTAGO	NARIÑO
716	CATAMBUCO	NARIÑO
717	CHACHAGÁ	NARIÑO
718	CONSACA	NARIÑO
719	CORDOBA N	NARIÑO
720	CUMBITARA	NARIÑO
721	EL CASTILLO	META
722	EL CALVARIO	META
723	FUNES	NARIÑO
724	GUACHAVES	NARIÑO
725	GUALMATÁ N	NARIÑO
726	ILES	NARIÑO
727	INZÁ	CAUCA
728	LA CUMBRE	VALLE
729	LA DORADA (P)	PUTUMAYO
730	LA FLORIDA (N)	NARIÑO
731	LA LLANADA	NARIÑO
732	LA SIERRA	CAUCA
733	LINARES	NARIÑO
734	MERCADERES	CAUCA
735	ORTIGAL	CAUCA
736	POTOSI	NARIÑO
737	PUERTO RICO	META
738	PUERRES	NARIÑO
739	PURACE	CAUCA
740	ROZO	VALLE
741	SAN JOSE DEL FRAGUA	CAQUETA

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icetex.gov.co

Carrera 3ª No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINEDUCACIÓN



742	ALBAN	NARIÑO
743	SAN SEBASTIAN	CAUCA
744	SAN FRANCISCO	PUTUMAYO
745	SAN PABLO	NARIÑO
746	SUAREZ	CAUCA
747	EL TABLÁN DE GOMEZ	NARIÑO
748	TAMINANGO	NARIÑO
749	BOAVITA	BOYACA
750	YALI	ANTIOQUIA
751	VEGACHI	ANTIOQUIA
752	GOMEZ PLATA	ANTIOQUIA
753	BELMIRA	ANTIOQUIA
754	VALDIVIA	ANTIOQUIA
755	CACERES	ANTIOQUIA
756	CASGORDAS	ANTIOQUIA
757	TITIRIBI	ANTIOQUIA
758	HISPANIA	ANTIOQUIA
759	LA PINTADA	ANTIOQUIA
760	CARAMANTA	ANTIOQUIA
761	TARSO	ANTIOQUIA
762	PUEBLÓRRICO	ANTIOQUIA
763	CONCORDIA	ANTIOQUIA
764	GRANADA	ANTIOQUIA
765	ARGELIA (A)	ANTIOQUIA
766	PALERMO	ANTIOQUIA
767	PUERTO NARIÑO	AMAZONAS
768	LA GRAN VÍA A	CUNDINAMARCA
769	ABRIAQUI	ANTIOQUIA
770	ACANDI	CHOCÓ
771	ACAPULCO	SANTANDER
772	AGUADA	SANTANDER
773	AGUADA DE PABLO	ATLANTICO
774	AGUAS CLARAS	NORTE DE SANTANDER
775	AIPECITO	HUILA
776	ALBANIA	CAQUETA
777	ALBANIA (S)	SANTANDER
778	ALGARROBO	MAGDALENA
779	ALMEIDA	BOYACA
780	ALTAMIRA	HUILA
781	ALTO POMPEYA	META
782	ALTO TABLAZO	CALDAS
783	ANGELOPOLIS	ANTIOQUIA
784	ANZA	ANTIOQUIA
785	ARAUCA	CALDAS
786	ARGELIA (C)	CAUCA
787	ARGELIA (V)	VALLE
788	ARMENIA	ANTIOQUIA

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icelex.gov.co

Carrera 3ª No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70

GOBIERNO
DE COLOMBIA

MINEDUCACIÓN

ICEFEX
Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

789	ATACO	TOLIMA
790	BAJO CALIMA	VALLE
791	BAJO TABLAZO	CALDAS
792	BARRANCA DE UPIA	META
793	BARRANCO DE LOBA	BOLIVAR
794	BELEN (H)	HUILA
795	BELEN	NARIÑO
796	BELEN DE BAJIRA	CHOCO
797	BELEN DE LOS ANDAQUIES	CAQUETA
798	BELTRAN	CUNDINAMARCA
799	BERBEO	BOYACA
800	BERRUECOS	NARIÑO
801	BETANIA	ANTIOQUIA
802	BETEITIVA	BOYACA
803	BETULIA	SANTANDER
804	SAN JUAN DE BETULIA	SUCRE
805	BITUIMA	CUNDINAMARCA
806	BOCAS DE SATINGA	NARIÑO
807	BOLIVAR	SANTANDER
808	BOLIVIA	CALDAS
809	BORRERO AYERBE	VALLE
810	BRICEÑO (B)	BOYACA
811	BRUSELAS	HUILA
812	BUCARASICA	NORTE DE SANTANDER
813	BUENAVISTA	BOYACA
814	BUENAVISTA (COR)	CÓRDOBA
815	BUENAVISTA	QUINDIO
816	BUENAVISTA	SUCRE
817	BURITACA	MAGDALENA
818	BURITICA	ANTIOQUIA
819	BUSBANZA	BOYACA
820	CACOTA	NORTE DE SANTANDER
821	CAIMITO	SUCRE
822	CALDAS	BOYACA
823	CALIFORNIA (S)	SANTANDER
824	CAMPO DOS	NORTE DE SANTANDER
825	CAMPO HERMOSO	CAQUETA
826	CAMPOHERMOSO	BOYACA
827	CANDELARIA	ATLANTICO
828	CANTAGALLO	BOLIVAR
829	CARACOLI	ANTIOQUIA
830	CARACOLI	ATLANTICO
831	CARCASI	NORTE DE SANTANDER
832	CARLOSAMA	NARIÑO
833	CARMEN DE CARUPA	CUNDINAMARCA
834	CARRETO	MAGDALENA
835	CARRILLO	CÓRDOBA

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icefex.gov.co

Carrera 3ª No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70

250

000250



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINEDUCACIÓN



836	CARURU	VAUPES
837	CASABE	YONDO
838	CASABIANCA	TOLIMA
839	CASCAJAL	BOLIVAR
840	CASCAJAL I	VALLE
841	CEPITA	SANTANDER
842	CERRITO	SANTANDER
843	CERRO SAN ANTONIO	MAGDALENA
844	CERTEGUI	CHOCO
845	CHAGUANI	CUNDINAMARCA
846	CHALAN	SUCRE
847	CHAPINERO	HUILA
848	CHARTA	SANTANDER
849	CHIVOLO	MAGDALENA
850	CHIMA (C)	CORDOBA
851	CHIMA (S)	SANTANDER
852	CHIPATA	SANTANDER
853	CHIQUIZA	BOYACA
854	CHITA	BOYACA
855	CHITAGA	NORTE DE SANTANDER
856	CHITARAQUE	BOYACA
857	CHIVATA	BOYACA
858	CHIVOR	BOYACA
859	CIENEGA	BOYACA
860	CITE	SANTANDER
861	COCONUCO	CAUCA
862	COLOMBIA	HUILA
863	COLON	PUTUMAYO
864	COMBITA	BOYACA
865	CONFINES	SANTANDER
866	CONTADERO	NARIÑO
867	COPER	BOYACA
868	CORDOBA	CORDOBA
869	COTORRA	CORDOBA
870	COTORRA (I)	CORDOBA
871	COVARACHIA	BOYACA
872	COYAIMA	TOLIMA
873	CUASPUD NUCLEO	NARIÑO
874	CUBARA	BOYACA
875	CUCAITA	BOYACA
876	CUITIVA	BOYACA
877	CUNDAY	TOLIMA
878	DIBULLA	LA GUAJIRA
879	EL AGUILA	VALLE
880	EL BAGRE	ANTIOQUIA
881	EL CABUYAL (V)	VALLE
882	CAGUAN	HUILA

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icelex.gov.co

Carrera 3ª No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINEDUCACIÓN



883	EL CAIMO	QUINDIO
884	EL CAIRO	VALLE
885	EL CARMELO	VALLE
886	EL CARMEN	NORTE DE SANTANDER
887	EL CARMEN DE ATRATO	CHOCO
888	EL CARMEN DE CHUCURI	SANTANDER
889	EL CHARCO	NARIÑO
890	EL CRUCERO DE COMBIA	RISARALDA
891	EL DORADO	META
892	EL ENCANO	NARIÑO
893	EL ESTRECHO (C)	CAUCA
894	EL GUACAMAYO	SANTANDER
895	EL GUAMO (B)	BOLIVAR
896	EL JUNCAL	CÉSAR
897	EL LLANITO	SANTANDER
898	EL PEÑOL	NARIÑO
899	EL PEÑON (BOL)	BOLIVAR
900	EL PEÑON	CUNDINAMARCA
901	EL PEÑON	SANTANDER
902	EL PIÑON	MAGDALENA
903	EL PLACER (V)	VALLE
904	EL PLATEADO	CAUCA
905	EL PORVENIR (C)	CORDOBA
906	EL RETEN	MAGDALENA
907	EL ROSARIO	NARIÑO
908	EL SALADITO	VALLE
909	EL TAMBO (NA)	NARIÑO
910	EL TARRA	NORTE DE SANTANDER
911	EL VALLE	ANTIOQUIA
912	ELIAS	HUILA
913	ENCINO	SANTANDER
914	ENCISO	SANTANDER
915	FIRAVITOBA	BOYACA
916	FLORENCIA	CAUCA
917	FLORIAN	SANTANDER
918	FUQUENE	CUNDINAMARCA
919	GACHALA	CUNDINAMARCA
920	GACHANTIVA	BOYACA
921	GAITANIA	TOLIMA
922	GALAN (S)	SANTANDER
923	GAMA	CUNDINAMARCA
924	GAMBITA	SANTANDER
925	GENOVA (N)	NARIÑO
926	GIRALDO	ANTIOQUIA
927	GRAMALOTE	NORTE DE SANTANDER
928	NUEVA GRANADA (M)	MAGDALENA
929	GUABITAS	VALLE

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777
www.icelex.gov.co

Carrera 3ª No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia
PBX: 382 16 70

252

000252

GOBIERNO
DE COLOMBIA

MINEDUCACIÓN



930	GUACA	SANTANDER
931	GUACAMAYAL	MAGDALENA
932	GUACAMAYAS	BOYACA
933	GUACHACA	MAGDALENA
934	GUACHENE	CAUCA
935	GUACHUCAL	NARIÑO
936	GUACIRCO	HUILA
937	GUADALUPE	ANTIOQUIA
938	GUAITARILLA	NARIÑO
939	GUAPOTA	SANTANDER
940	GUATAQUI	CUNDINAMARCA
941	GUAYABAL (HUL)	HUILA
942	GUAYABAL	SUCRE
943	GUTIERREZ	CUNDINAMARCA
944	HACARI	NORTE DE SANTANDER
945	HATILLO DE LOBA	BOLIVAR
946	HATO (S)	SANTANDER
947	HATO COROZAL	CASANARE
948	HERVEO	TOLIMA
949	IMUES	NARIÑO
950	IQUIRA	HUILA
951	IRRA	RISARALDA
952	ISCUANDE	NARIÑO
953	ITUANGO	ANTIOQUIA
954	JAMBALO	CAUCA
955	JERICO	BOYACA
956	JORDAN SUBE	SANTANDER
957	JUAN ARIAS	BOLIVAR
958	JUNIN	CUNDINAMARCA
959	LA BELLEZA	SANTANDER
960	LA DONJUANA	NORTE DE SANTANDER
961	LA FLORESTA	NORTE DE SANTANDER
962	LA GRAN VIA	MAGDALENA
963	LA JAGUA DEL PILAR	LA GUAJIRA
964	LA JARRA	NORTE DE SANTANDER
965	LA LINDA	CALDAS
966	LA LOMA	CESAR
967	LA MACARENA	META
968	LA MATA	CESAR
969	LA MONTAÑITA	CAQUETA
970	LA PALMERA	META
971	LA PAZ	LA GUAJIRA
972	LA PAZ	SANTANDER
973	LA PEÑA	ATLANTICO
974	LA PEÑA	CUNDINAMARCA
975	LA PLAYA	NORTE DE SANTANDER
976	LA PRIMAVERA	VICHADA

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icetex.gov.co

Carrera 3ª Na. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70

000253
293



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINEDUCACIÓN



977	LA SALINA	CASANARE
978	LA SIERRA	CESAR
979	LA UNION (S)	SUCRE
980	LA UVITA	BOYACA
981	LA VEGA	CAUCA
982	LA VEGA	NORTE DE SANTANDER
983	LA VICTORIA	CUNDINAMARCA
984	LABRANZAGRANDE	BOYACA
985	LANDAZURI	SANTANDER
986	LAS VEGAS	CESAR
987	LEIVA	NARIÑO
988	LEJANIAS	META
989	LIBORINA	ANTIOQUIA
990	LIMONCITOS	CUNDINAMARCA
991	LLORENTE	NARIÑO
992	LOS CORDOBAS	CORDOBA
993	LOS GARZONES	CORDOBA
994	LOS LAURELES	SANTANDER
995	LOS PALMITOS	SUCRE
996	LOS SANTOS	SANTANDER
997	LOURDES	NORTE DE SANTANDER
998	MACARAVITA	SANTANDER
999	MAPIRIPAN	META
1000	MARGARITA	BOLIVAR
1001	MARIPI	BOYACA
1002	MATANZA	SANTANDER
1003	MICAY	CAUCA
1004	MILAN	CAQUETA
1005	MIRAFLORES	GUAVIARE
1006	MOLAGAVITA	SANTANDER
1007	MORALES (C)	CAUCA
1008	MORELIA	CAQUETA
1009	MOTAVITA	BOYACA
1010	MURILLO	TOLIMA
1011	MURINDO	ANTIOQUIA
1012	BAHIA SOLANO MUTIS	CHOCO
1013	NARIÑO	CUNDINAMARCA
1014	NARIÑO	NARIÑO
1015	NATAGA	HUILA
1016	NILO	CUNDINAMARCA
1017	NIMAIMA	CUNDINAMARCA
1018	NUEVA COLONIA	ANTIOQUIA
1019	NUNCHIA	CASANARE
1020	OICATA	BOYACA
1021	OLAYA	ANTIOQUIA
1022	OLAYA HERRERA	NARIÑO
1023	OLIVAL	SANTANDER

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icetex.gov.co

Carrera 3ª No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINEDUCACIÓN



1024	OPORAPA	HUILA
1025	OSPINA	NARIÑO
1026	OVEJAS	SUCRE
1027	PACHAQUIARO	META
1028	PADILLA	CAUCA
1029	PAICOL	HUILA
1030	PAIME	CUNDINAMARCA
1031	PAISPAMBA	CAUCA
1032	PAJONALES	TOLIMA
1033	PALERMO	MAGDALENA
1034	PALESTINA	HUILA
1035	PALMAR (S)	SANTANDER
1036	PALMAS DEL SOCORRO	SANTANDER
1037	PALO GORDO	SANTANDER
1038	PALOCABILDO	TOLIMA
1039	PALOMINO	LA GUAJIRA
1040	PAMPLONITA	NORTE DE SANTANDER
1041	PANQUEBA	BOYACA
1042	PARAGUACHON	LA GUAJIRA
1043	PARAMO	SANTANDER
1044	PASACABALLOS	BOLIVAR
1045	PASCA	CUNDINAMARCA
1046	PATIA (C)	CAUCA
1047	PAUNA	BOYACA
1048	PEDRAZA	MAGDALENA
1049	PEQUE	ANTIOQUIA
1050	PIAMONTE	CAUCA
1051	PIEDRANCHA	NARIÑO
1052	PIEDRAS	TOLIMA
1053	PIJAO	MAGDALENA
1054	PITAL	HUILA
1055	PIZARRO	CHOCO
1056	POLICARPA	NARIÑO
1057	PONEDERA	ATLANTICO
1058	PONTEZUELA	BOLIVAR
1059	PROVIDENCIA	NARIÑO
1060	PUEBLO BELLO	CESAR
1061	PUEBLO TAPADO	QUINDIO
1062	PUEBLOVIEJO	MAGDALENA
1063	PUENTE DE PIEDRA	CUNDINAMARCA
1064	PUENTE QUETAME	CUNDINAMARCA
1065	PUENTE SOGAMOSO	SANTANDER
1066	PUERTO CAICEDO	PUTUMAYO
1067	PUERTO CLAVER	ANTIOQUIA
1068	PUERTO ESCONDIDO	CORDOBA
1069	PUERTO GIRALDO	ATLANTICO
1070	PUERTO GUZMAN	PUTUMAYO

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icetex.gov.co

Carrera 3ª No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70

255

... 000255

GOBIERNO
DE COLOMBIA

MINEDUCACIÓN

ICETEX
Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

1071	PUERTO LIBERTADOR	CORDOBA
1072	PUERTO LLERAS	META
1073	PUERTO PARRA	SANTANDER
1074	PUERTO PERALES NUEVO	ANTIOQUIA
1075	PULI	CUNDINAMARCA
1076	PUNTA DE CARTAGENA	BOLIVAR
1077	QUIPAMA	BOYACA
1078	QUIPILE	CUNDINAMARCA
1079	RECETOR	CASANARE
1080	REPELON	ATLANTICO
1081	RICAU RTE (N)	NARIÑO
1082	RICAU RTE (Na)	NARIÑO
1083	RIO VIEJO	BOLIVAR
1084	RIOBLANCO	TOLIMA
1085	RIOSUCIO	CHOCO
1086	RONCESVALLES	TOLIMA
1087	RONDON	BOYACA
1088	ROSAS	CAUCA
1089	RUBIALES	META
1090	SABANALARGA	ANTIOQUIA
1091	SABANALARGA	CASANARE
1092	SABANAS	MAGDALENA
1093	SACAMA	CASANARE
1094	SALADOBLANCO	HUILA
1095	SAMANA	CALDAS
1096	SAMARIA	CALDAS
1097	SAN ANDRES	SANTANDER
1098	SAN ANDRES DE CUERQUIA	ANTIOQUIA
1099	SAN ANGEL	MAGDALENA
1100	SAN ANTONIO	TOLIMA
1101	SAN ANTONIO DE LOS CABALLEROS	VALLE
1102	SAN BENITO ABAD	SUCRE
1103	SAN BENITO NUEVO	SANTANDER
1104	SAN BERNARDO	NARIÑO
1105	SAN BERNARDO DE BATA	NORTE DE SANTANDER
1106	SAN CALIXTO	NORTE DE SANTANDER
1107	SAN CARLOS DE GUAROA	META
1108	SAN CAYETANO	NORTE DE SANTANDER
1109	SAN CRISTOBAL	ANTIOQUIA
1110	SAN CRISTOBAL	BOLIVAR
1111	SAN EDUARDO	BOYACA
1112	SAN FERNANDO (B)	BOLIVAR
1113	SAN FRANCISCO	ANTIOQUIA
1114	SAN JACINTO DEL CAUCA	BOLIVAR
1115	SAN JOAQUIN (C)	CUNDINAMARCA
1116	SAN JOAQUIN	SANTANDER
1117	SAN JOSE (C)	CALDAS

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icetex.gov.co

Carrera 3ª No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70

256

000256



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINEDUCACIÓN



ICETEX
Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

1118	SAN JOSE	NARIÑO
1119	SAN JOSE DE ISNOS	HUILA
1120	SAN JOSE DE LA MONTAÑA	ANTIOQUIA
1121	SAN JUAN DE ARAMA	META
1122	SAN JUAN DEL LOSADA	META
1123	SAN JUANITO	META
1124	SAN LORENZO	NARIÑO
1125	SAN LUIS	HUILA
1126	SAN LUIS	TOLIMA
1127	SAN MARTIN	BOLIVAR
1128	SAN MIGUEL	SANTANDER
1129	SAN MIGUEL DE SEMA	BOYACA
1130	SAN PABLO DE BORBUR	BOYACA
1131	SAN PEDRO DE LOS MILAGROS	ANTIOQUIA
1132	SAN PEDRO(V)	VALLE
1133	SAN RAFAEL	SANTANDER
1134	SAN ROQUE	ANTIOQUIA
1135	SAN ROQUE	CESAR
1136	SAN ZENON	MAGDALENA
1137	SANTA ANA (M)	MAGDALENA
1138	SANTA BARBARA	NARIÑO
1139	SANTA BARBARA	SANTANDER
1140	SANTA CRUZ	ATLANTICO
1141	SANTA ELENA	VALLE
1142	SANTA HELENA DEL OPON	SANTANDER
1143	SANTA LUCIA	ATLANTICO
1144	SANTA MARIA	HUILA
1145	SANTA ROSA	CAUCA
1146	SANTA ROSA DE LIMA	BOLIVAR
1147	SANTA ROSALIA	MAGDALENA
1148	SANTA ROSALIA	VICHADA
1149	SANTANA	PUTUMAYO
1150	SANTIAGO	CAUCA
1151	SANTIAGO	PUTUMAYO
1152	SANTIAGO PEREZ	TOLIMA
1153	SANTO DOMINGO	ANTIOQUIA
1154	SAPUYES	NARIÑO
1155	SATIVASUR	BOYACA
1156	SIACHOQUE	BOYACA
1157	SILOS	NORTE DE SANTANDER
1158	SIMACOTA	SANTANDER
1159	SITIO NUEVO	MAGDALENA
1160	SITIONUEVO	MAGDALENA
1161	SOGAMOSO	SANTANDER
1162	SOLANO	CAQUETA
1163	SOLITA	CAQUETA
1164	SOMONDOCO	BOYACA

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icetex.gov.co

Carrera 3ª No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINEDUCACIÓN



1165	SOPETRAN	ANTIOQUIA
1166	SORA	BOYACA
1167	SORACA	BOYACA
1168	SOTOMAYOR	NARIÑO
1169	SUAREZ	TOLIMA
1170	SUBIA	CUNDINAMARCA
1171	SUCRE	CAUCA
1172	SUCRE	SANTANDER
1173	SURATA	SANTANDER
1174	SUSACON	BOYACA
1175	TALAIGUA NUEVO	BOLIVAR
1176	TAMALAMEQUE	CESAR
1177	TAMARA	CASANARE
1178	TARAIRA	VAUPES
1179	TENA	CUNDINAMARCA
1180	TENERIFE	MAGDALENA
1181	TEORAMA	NORTE DE SANTANDER
1182	TIBACUY	CUNDINAMARCA
1183	TIBIRITA	CUNDINAMARCA
1184	TIENDA NUEVA	SANTANDER
1185	TIMBIQUI	CAUCA
1186	TINJACA	BOYACA
1187	TIPACOQUE	BOYACA
1188	TIQUISIO NUEVO	BOLIVAR
1189	TOBIA	CUNDINAMARCA
1190	TOGÁ	BOYACA
1191	TOLEDO	ANTIOQUIA
1192	TORIBIO	CAUCA
1193	TOTA	BOYACA
1194	TOTORO	CAUCA
1195	TRINIDAD	BOYACA
1196	TUNIA	CAUCA
1197	TUNUNGUA	BOYACA
1198	TUTAZA	BOYACA
1199	ULLOA	HUILA
1200	UMBITA	BOYACA
1201	SAN JOSE DE URE	CORDOBA
1202	URIBE URIBE	VALLE
1203	VALLE DE SAN JOSE	SANTANDER
1204	VALLE DE SAN JUAN	TOLIMA
1205	VALPARAISO (CAQ)	CAQUETA
1206	VEGALARGA	HUILA
1207	VENECIA (C)	CUNDINAMARCA
1208	VETAS	SANTANDER
1209	VIGIA DEL FUERTE	ANTIOQUIA
1210	VILLA CARO	NORTE DE SANTANDER
1211	VILLA GORGONA	VALLE

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ■

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icetex.gov.co

Carrera 3ª No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70

000258

250

GOBIERNO
DE COLOMBIA

MINEDUCACIÓN



1212	VILLA HERMOSA	TOLIMA
1213	VILLAGOMEZ	CUNDINAMARCA
1214	VILLANUEVA	BOLIVAR
1215	VILLARRICA (T)	TOLIMA
1216	VILLAVIEJA	HUILA
1217	VIRACACHA	BOYACA
1218	YACUANQUER	NARIÑO
1219	YARIMA	SANTANDER
1220	YUTO	CHOCO
1221	ZETAQUIRA	BOYACA
1222	ZULUAGA	HUILA
1223	MINA DRUMOND PRIBBENOW	CESAR
1224	BAHIA MÁLAGA	VALLE
1225	LETICIA	AMAZONAS
1226	SAN ANDRES	ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÉS
1227	PUERTO INIRIDA	GUANIA
1228	PUERTO CAREÑO	VICHADA
1229	MITU	VAUPES

■ Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icetex.gov.co

Carrera 3ª No. 18 - 32, Bogotá, D.C., Colombia

PBX: 382 16 70



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2011-0178 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO
COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ -
ICETEX Y SERVIENTREGA S.A.

"Contratar el servicio postal a nivel nacional e internacional"

Entre los suscritos, **MARÍA EUGENIA MÉNDEZ MUNAR** identificada con la cédula de ciudadanía N° 35.332.630 de Bogotá, quien en su calidad de Secretaria General nombrada mediante Resolución N° 125 del 27 de febrero de 2007, posesionada mediante Acta N° 118 del 1° de marzo de 2007 delegada para contratar, según el numeral 10 del artículo 1° de la Resolución N° 149 del 1° de marzo de 2007, quien actúa en nombre y representación del **INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX**, entidad financiera de naturaleza especial, creada por Decreto Ley 2586 de 1950, reorganizada por el Decreto Ley 3155 de 1958 y transformada por la Ley 1002 de diciembre 30 de 2005, reestructurada por el Decreto N° 300 de 2007, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, y quien para efectos del presente documento se denominará **EL ICETEX**, por una parte, y por la otra, **LUZ MARY GUERRERO HERNÁNDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 23.652.171 de Jenesano (Boyacá), quien actúa como representante Legal de la sociedad **SERVIENTREGA S.A.**, sociedad comercial constituida mediante Escritura Pública N° 2120 del 29 de Noviembre de 1982 de la Notaria 11 de Bogotá, inscrita en la Cámara de Comercio de la misma ciudad, bajo el Nro. 129.472 del Libro IX, como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, D.C. de fecha 2 de Marzo de 2011, identificada con NIT. 860.512.330-3, y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previo las siguientes consideraciones: 1. Que el ICETEX se transformó mediante la Ley 1002 de 2005, en entidad financiera de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, vinculada al Ministerio de Educación Nacional. 2. Que el ICETEX en aras de garantizar por la oportunidad en la recepción, curso y entrega de sus comunicaciones, debe adelantar las gestiones necesarias para llevar a cabo el proceso para contratar los servicios postales, garantizando de manera permanente la admisión, curso y entrega de la correspondencia generada en la Entidad con destino a los beneficiarios y usuarios del portafolio de la misma, que exige la aplicación y adopción de características especiales, para la recepción, recolección y entrega personalizada de envíos de correspondencia y demás objetos postales, transportados vía superficie y/o aérea, en el ámbito nacional y en conexión con el exterior. 3. Que dado que el Instituto emite un gran número de comunicados y actos, tiene el deber de allegar de manera oportuna y efectiva a sus destinatarios, el contenido de las diferentes actuaciones y trámites. Por lo que dentro de las alternativas para suplir la mencionada necesidad, requiere contratar un servicio especial de correo, que cuente con un registro individual de cada envío, recolección a domicilio del cliente solicitante (nivel central y sus diferentes puntos de atención a nivel nacional), expedición de recibo de admisión por envío, curso del mismo, prueba de entrega y con un tiempo para esta ágil y razonable de acuerdo al lugar de destino, servicio que solo es posible a través de la contratación de un tercero con la capacidad técnica, tecnológica, logística y operativa, y con la experiencia suficiente que permita el flujo de las comunicaciones de la Entidad, de la manera más efectiva y eficiente. 4. Que de conformidad con lo establecido en el Acuerdo N° 007, ARTICULO 5, del día 22 de Febrero de 2008, mediante el cual se adopta el Manual de Contratación del ICETEX, una vez analizada la necesidad del Instituto, es conveniente y oportuno adelantar la contratación del mencionado servicio, de acuerdo a las condiciones descritas en el presente contrato. 5. Que la Secretaria General y la Coordinación del Grupo de Correspondencia del ICETEX elaboraron el estudio previo y minuta técnica, que justifica y sustenta la presente contratación. 6. Que por medio del Acuerdo 005 del 8 de febrero de 2011, la Junta Directiva del ICETEX otorgó autorización al Representante Legal del Instituto para asumir los compromisos, financiados con recursos propios mediante la afectación de las vigencias futuras para el año 2012, con el propósito de contratar entre otros, la prestación de servicios postales, el cual se encuentra amparado mediante CDP-VF-2011-005 del 10 de febrero de 2011 y de otro lado, para el servicio correspondiente a la vigencia 2011 existe la disponibilidad presupuestal que respalda la misma por medio del Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP - EF - 2011-174 de 28 de enero de 2011. 7. Que el día 22 de Marzo de 2011, el ICETEX formuló invitación a presentar propuesta a las sociedades DEPRISA S.A., INTER RAPIDISMO S.A. y SERVIENTREGA S.A. con radicados 2011017085-E, 2011017143-E y 2011017086-E.





2011-0178

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°
COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ -
ICETEX Y SERVIENTREGA S.A.

"Contratar el servicio postal a nivel nacional e internacional"

respectivamente; de las cuales presentaron propuesta dentro del término señalado por la Entidad, las sociedades INTERRAPIDISIMO S.A. y SERVIENTREGA S.A. 8. Que mediante memorando SGR - 3000 - , la Secretaría General del ICETEX designó el Comité Evaluador para el presente proceso de contratación directa, el cual está conformado por la una vez verificadas las propuestas por la Coordinación del Grupo de Correspondencia, la Asesor Comercial y Asesor Financiero de la Secretaría General del ICETEX. 9. Que el 5 de Abril de 2011, el Comité Evaluador emitió el INFORME DE EVALUACIÓN de las propuestas presentadas, concluyendo: *"Teniendo en cuenta que las firmas Interrapidísimo S.A. y Servientrega S.A., obtuvieron igual puntaje en los criterios de calificación para el proceso de contratación directa del servicio postal. El Comité (sic) Evaluador recomienda contratar con la firma Servientrega S.A., toda vez que la entidad estipuló en el estudio previo y minuta técnica literal O que en el caso que se presentara empate de los proponentes, se tendría como la propuesta más favorable, aquella que para el Icetex, representara el menor valor, para este caso la firma Servientrega S.A."* 10. Que en consecuencia, dado que la propuesta presentada por SERVIENTREGA S.A. cumple con las condiciones jurídicas, financieras y técnico - económicas requeridas por el ICETEX, es conveniente contratar con ésta última. 11. Que de lo anteriormente expuesto es viable, conveniente y oportuno adelantar la contratación para satisfacer la necesidad aquí determinada, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo N°007 del día 22 de Febrero de 2008, mediante el cual se adopta el Manual de Contratación de ICETEX. 12. Que la presente contratación se realiza conforme a los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007 y en el literal a) del artículo 11 del Acuerdo de Junta Directiva N° 007 de 2008. Con base en las anteriores consideraciones se procede a celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las normas civiles y comerciales vigentes y concordantes en Colombia, y en especial por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO:** Contratar el servicio postal a nivel nacional e internacional, para la recepción, clasificación, transporte y entrega de las comunicaciones oficiales y demás objetos postales que emita el ICETEX, a través del servicio de mensajería expresa y otros servicios postales que preste o que llegare a prestar el contratista, de conformidad con lo previsto en la Ley 1369 de 2009, sus decretos reglamentarios y las Resoluciones de la Comisión de Regulación de las Comunicaciones - CRC. **CLÁUSULA SEGUNDA - PLAZO:** El plazo del presente contrato será desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo, hasta el 31 de diciembre de 2012. **CLÁUSULA TERCERA - VALOR:** El valor del presente contrato (vigencia 2011 y 2012) asciende a la suma de **CUATROCIENTOS TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$413.000.000.00)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), discriminado así: **3.1.** Para la vigencia 2011: CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$189.000.000.00) M/CTE y **3.2.** Para la vigencia 2012: DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (\$224.000.000.00) M/CTE. **CLÁUSULA CUARTA - FORMA DE PAGO:** Teniendo en cuenta que el presente contrato es de ejecución abierta a precios unitarios sin fórmula de reajuste para el año 2011, el ICETEX pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante pagos mensuales, de acuerdo a las cantidades de correspondencia entregada por el ICETEX para ser enviada a sus destinatarios en las diferentes modalidades de servicio ofrecidos por el CONTRATISTA y según las necesidades del ICETEX. Como requisito para el pago, el CONTRATISTA deberá allegar junto con la factura, los siguientes documentos: **4.1** Informe con la cantidad de correspondencia entregada exitosamente, **4.2** Informe de actividades ejecutadas en el mes vencido de conformidad a las obligaciones contraídas, **4.3** Certificación de recibo o satisfacción suscrita por el supervisor de la orden, **4.4** Certificado del Representante Legal o Revisor Fiscal (según sea el caso) del Contratista, en el que conste que se encuentra al día en las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, Aseguradora de Riesgos Profesionales, así como de los demás aportes parafiscales a que haya lugar (ICBF, SENA y Cajas de Compensación). **REAJUSTE:** Para la vigencia 2012 las tarifas del servicio contratado podrán ser objeto de reajuste. Por lo que para esa vigencia, se aplicará un reajuste sobre las tarifas 2011 más el Índice de Precios al Consumidor - IPC aprobado por el DANE, para el año 2012. En caso de que el IPC aplicable para la vigencia 2012 sea superior al tres punto cinco por ciento (3.5%) aprobado por el ICETEX, según la proyección efectuado por la Oficina de Planeación





CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2011-0178
SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO
COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ -
ICETEX Y SERVIENTREGA S.A.

"Contratar el servicio postal a nivel nacional e internacional"

(Aprobada mediante Acuerdo 005 de 2011, expedido por la Junta Directiva del Instituto, por medio del cual se modifica el Acuerdo 034 de 2010), la Entidad realizara el ajuste al presupuesto para cubrir dicha vigencia. **CLÁUSULA QUINTA - SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los recursos para la presente contratación están amparados mediante los Certificados de Disponibilidad Presupuestal así: Vigencia 2011: CDP EF - 2011 - 124, rubro 311-002-004-006-002 "CORREO" de fecha 28 de enero de 2011; y Vigencia 2012: CDP VF - 2011 - 005, rubro 311-002-004-006-002 "CORREO" del 10 de Febrero de 2011, expedido por el Coordinador de Presupuesto del ICETEX. **CLÁUSULA SEXTA - ENTREGABLES:** El CONTRATISTA deberá presentar los siguientes entregables: 6.1 Informes mensuales de gestión relacionados con los documentos enviados y las devoluciones. Estos informes deben estar en medio impreso, el cual estará anexo a la respectiva factura; y en medio magnético. Tanto el informe impreso como la base de datos del informe en medio magnético, deben contener mínimo lo siguientes datos: Número de guía, fecha, origen, destino, peso, valor, tipo de destino (local, nacional, internacional). 6.2 Actas de control y seguimiento a la ejecución del contrato, cada vez que éstas se realicen. **CLÁUSULA SÉPTIMA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá como actividades principales a realizar durante el plazo de ejecución, de acuerdo con las etapas del proceso de mensajería expresa, la recolección, clasificación y entrega certificada de documentos, paquetes y otros envíos a nivel urbano, nacional e internacional, entre otras, así: **7.1 RECOLECCIÓN Y ADMISIÓN:** Recoger los documentos y demás envíos en las oficinas del ICETEX a nivel nacional, teniendo en cuenta lo siguiente. **7.1.1. Horarios.** Los horarios de recolección serán establecidos conforme a las necesidades del servicio del ICETEX. **7.1.2. Periodicidad:** Diaria según las cantidades y necesidades del Instituto. **7.1.3. Lugar para la recolección:** Sede Central: Bogotá D.C., Centro de Atención (Nacional): Medellín, Bucaramanga, Cali, Barranquilla, Riohacha, Santa Marta, Montería, Valledupar, Cartagena, Sincelejo, Cúcuta, Quibdó, Tunja, Manizales, Pereira, Armenia, Ibagué, Neiva, Popayan, Pasto, Villavicencio y Yopal. **7.1.4. Soportes:** Los soportes de recolección tales como planillas, guías, etc., serán estipulados de común acuerdo entre las partes, y contendrán como mínimo la información necesaria para el Icetex. **7.1.5. Admisión:** En la guía o recibo de admisión por cada envío debe constar: Número de identificación del envío, fecha y hora de admisión, peso del envío en gramos, valor del servicio, nombre y dirección completa del remitente y destinatario y fecha y hora de entrega. **7.1.6. Correspondencia Masiva:** En el evento que la Entidad necesite el envío de correspondencia masiva, el contratista deberá realizar la recolección de la misma y efectuar el alistamiento que sea requerido por EL ICETEX. **7.2. ENTREGA:** Contar con un cubrimiento en todo el territorio nacional e internacional, para la entrega de los documentos, paquetes y demás envíos que requiera EL ICETEX, especificando detalladamente los tipos de servicios existentes para cada tipo de destino (urbano, nacional e internacional) con sus respectivos valores. Los valores mencionados deben incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando aplique. **7.3 SEGUIMIENTO Y PRUEBAS DE ENTREGA:** Contar con los medios técnicos, tecnológicos y operativos para que el ICETEX haga el control y seguimiento estricto de los envíos en tiempo real, así como obtener en los tiempos establecidos para cada tipo de servicio, las imágenes digitalizadas sobre las pruebas de entrega, máximo un (1) día hábil después de la entrega del mismo. **7.4 DEVOLUCIONES DE ENVÍOS:** En caso de no ser posible la entrega de un envío en el primer intento de entrega, realizar el trámite pertinente que le permita actualizar sus bases de datos y realizar un nuevo intento de entrega. Si el envío definitivamente no es entregado, éste debe ser retornado a la Entidad describiendo de forma parametrizada el motivo de la devolución. Así mismo, debe realizar el descuento respectivo de la facturación de aquellos envíos que por situaciones ajenas al ICETEX, no fueron recibidos por su destinatario. **7.5. INFORMES:** Remitir mensualmente en medio impreso y magnético los informes de gestión indicando en los mismos, el resultado de la distribución, es decir las entregas realizadas y las devoluciones con sus respectivas causales. Tanto el informe impreso como el magnético, debe estar organizado por ciudad y contener mínimo los siguientes datos: Número de guía, fecha, origen, destino, peso, valor, tipo de destino (local, nacional, internacional). **7.6. OTRAS OBLIGACIONES:** 7.6.1. Distribuir el correo generado por



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2011-0178 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO
COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ -
ICETEX Y SERVIENTREGA S.A.

"Contratar el servicio postal a nivel nacional e internacional"

ICETEX con la mayor celeridad posible, de acuerdo con las especificaciones y cantidad de entregas existentes por envío, según las prioridades establecidas por el supervisor del contrato y respetando las tarifas vigentes para tales servicios, desde la fecha del acta de inicio del contrato hasta la fecha de terminación del mismo, en los términos pactados en el contrato y de conformidad con la propuesta presentada. 7.6.2. Dotar al ICETEX de los elementos que ayuden a la preservación de la correspondencia a distribuir. 7.6.3. Realizar el seguimiento de la correspondencia que en primera instancia no haya sido entregada, con el fin de proceder al reenvío de la misma. 7.6.4. Reenviar los documentos recolectados y hacer llegar la constancia de entrega al área de correspondencia. 7.6.5. Si una vez realizado el proceso de reenvío antes descrito y la comunicación no pudo ser entregada, efectuar la devolución de los envíos que no hayan sido entregados al destinatario, máximo al día siguiente laboral del último intento de entrega y registrar su devolución en la planilla diaria de correspondencia e indicando la causal de su devolución. 7.6.6. Llevar la contabilidad del contrato de manera que no exceda el valor contratado por vigencia, de hacerlo, el ICETEX no hará reconocimiento alguno. El correspondiente informe deberá ser entregado mensualmente. 7.6.7. Presentar un informe mensual de las actividades efectivamente realizadas durante el respectivo período, indicando cantidad de correspondencia recibida, entregada y devoluciones, así como la principal causal de devoluciones, clasificados de acuerdo con las actividades previstas en el objeto del contrato (impreso y en archivo magnético). 7.6.8. Además de llevar el registro individual de cada envío, debe mantener a disposición del ICETEX, la consulta e impresión de copias y pruebas de entrega en cualquier momento, de la correspondencia distribuida. 7.6.9. Prestar oportuna colaboración para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual, para lo cual, el personal asignado al ICETEX debe cumplir con las instrucciones impartidas relacionadas con las obligaciones contractuales pactadas. 7.6.10. Proveer al ICETEX de los instructivos, procesos y procedimientos correspondientes, que le permitan a futuro una adecuada administración de la correspondencia. 7.6.11. Registrar diariamente en la planilla que suministre al ICETEX, la correspondencia, el número de la guía u orden de entrega, con el fin de contar con un mecanismo de control diario. 7.6.12. Recoger en el horario establecido, los documentos para envío. 7.6.13. Realizar la revisión inmediata de todos y cada uno de los documentos recibidos para envío. 7.6.14. Realizar la digitación, alistamiento, zonificación, enrutamiento de los envíos personalizados de correspondencia. 7.6.15. Suministrar el software y las guías para los envíos en las cuales debe constar número de identificación del envío, nombre y dirección completa del remitente y destinatario, fecha y hora de admisión, entre otros. El contratista debe garantizar el funcionamiento de este software a nivel nacional y los cambios que se requieran adelantar y sean necesarios para la adecuada ejecución del contrato, estarán a cargo del Contratista. 7.6.16. Contar con una herramienta tecnológica a disposición del ICETEX que permita evidenciar la trazabilidad diaria y el estado de cada proceso de envío de correspondencia. 7.6.17. Entregar en el área de Correspondencia, la prueba de entrega de cada envío identificando la planilla correspondiente, en un término no mayor de 24 horas después de la entrega ordenados por número de guía, en la cual debe constar fecha y hora de entrega. 7.6.18. Realizar como mínimo dos (2) intentos de entrega de la correspondencia entregada. Cada intento de entrega deberá ser realizado por mensajes o diferentes, de lo cual quedará constancia con la firma del comprobante correspondiente. 7.6.19. Reemplazar al personal que a juicio del Supervisor del Contrato no cumpla con los requerimientos que el ICETEX necesita, para cumplir con las actividades contratadas. 7.6.20. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cualquier novedad o anomalía en relación con el personal que presta el servicio, a fin de que no se altere la entrega normal de correspondencia. 7.6.21. Suministrar oportunamente el personal calificado para la recolección de correspondencia. 7.6.22. Cumplir con los siguientes tiempos de entrega: 1 día para el nivel urbano; 1, 2 y 3 días máximo para el nivel nacional-ciudades principales, y 2, 3, y 4 días máximo para el nivel internacional. Así mismo deberá contar con un servicio que permita entregar documentos el mismo día a sus destinatarios. 7.6.23. Responder y asumir las pérdidas totales o parciales de la correspondencia enviada por el ICETEX adelantando los trámites administrativos y judiciales a que haya lugar. 7.6.24. Responder por la pérdida, avería o exfoliación de los envíos y demás objetos postales confiados a su cuidado y manejo.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2011-0178 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO
COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ -
ICETEX Y SERVIENTREGA S.A.

"Contratar el servicio postal a nivel nacional e internacional"

de conformidad con lo previsto en la Ley 1369 del 30 de Diciembre de 2009, por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones. 7.6.25. Implementar las medidas necesarias de seguridad para el manejo de los documentos por parte de su personal. 7.6.26. Mantener absoluta reserva de la información que se conozca a través del manejo de la documentación recibida o entregada. 7.6.27. Atender las instrucciones del supervisor y de aquellas personas que reciben el servicio tendiente a mejorar la calidad del mismo. 7.6.28. Atender de manera oportuna los requerimientos adicionales que solicite el ICETEX. 7.6.29. Poner a disposición del ICETEX, la infraestructura necesaria para cumplir con el objeto del contrato. 7.6.30. Contar con planes de contingencia que permitan la entrega oportuna de los documentos, conforme a los tiempos establecidos y solicitados por el ICETEX. 7.6.31. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones ofertadas y contratadas. 7.6.32. Prestar el servicio con diligencia y prontitud. 7.6.33. Ofrecer garantía por incumplimiento, robo, transporte, manipulación del correo en la entrega y recepción del mismo. 7.6.34. Aplicar los aportes de franqueo de acuerdo a las tarifas vigentes, cuando este corresponda. 7.6.35. Devolver las planillas y guías de envío de correspondencia, debidamente firmadas y puntuadas por la empresa de mensajería. 7.6.36. Suministrar acompañamiento y capacitación en relación con las actividades relacionadas con el servicio de correo: recolección, envío, embalaje, límites de peso, entre otros. 7.6.37. Informar al ICETEX el estado de cuenta de los procesos ejecutados no facturados, por encontrarse pendiente de entrega e informes para el pago respectivo por parte del ICETEX. 7.6.38. Radicar las facturas dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes. **B) DEL ICETEX** 7.1. Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para el cumplimiento del objeto contractual. 7.2. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. 7.3. Ejercer la supervisión y/o interventoría del contrato de para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo. **CLÁUSULA OCTAVA - CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA MARCA ICETEX:** El CONTRATISTA, sus empleados o dependientes, se comprometen con el ICETEX a guardar absoluta reserva de la información institucional que conozca con ocasión del presente contrato, así como a tomar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción, alteración y uso no autorizado o fraudulento de la misma. Para este efecto el CONTRATISTA, sus empleados o dependientes se obligan a no disponer, divulgar, circular o negociar la información, ni a mostrarla y entregarla a personas no autorizadas por el ICETEX. En caso de incumplimiento de esta obligación, el CONTRATISTA responderá por los eventuales perjuicios que se causen al ICETEX. En todo caso, la información solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del objeto contratado. Igualmente, teniendo en cuenta que la marca ICETEX se encuentra debidamente registrada, el CONTRATISTA, sus empleados o dependientes, no podrán hacer uso de ella sin que medie autorización previa y expresa por parte del ICETEX. **CLÁUSULA NOVENA - GARANTÍA:** EL CONTRATISTA constituirá una garantía expedida en **FORMATO ENTRE PARTICULARES** en favor del INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" - ICETEX, NIT. 839.999.000-7 con una compañía de seguros, establecida en el país y cuya póliza manifieste aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, la cual deberá entregarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato, si EL CONTRATISTA no cumple con esta obligación en el término señalado para el efecto, EL ICETEX podrá imponer una multa equivalente al 0.3% del valor total del contrato, en todo caso garantizando el debido proceso al CONTRATISTA, de conformidad con lo señalado en el Manual de Contratación del ICETEX. Dicha garantía deberá amparar los siguientes riesgos: A) **CUMPLIMIENTO:** Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato por el veinte por ciento (20%) del valor del mismo, cuya vigencia sea desde la fecha de suscripción del contrato hasta el 30 de Abril de 2013 (término que incluye el plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más para la liquidación del mismo). B) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Deberá garantizar el cumplimiento del pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal utilizado para prestar el servicio, por una suma equivalente al cinco (5%) por ciento del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo (desde la fecha de suscripción del contrato hasta 31 de Diciembre de 2012) y tres (3) años más. C) **RESPONSABILIDAD**



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2011-0178 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO
COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ -
ICETEX Y SERVIENTREGA S.A.

"Contratar el servicio postal a nivel nacional e internacional"

CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Deberá amparar la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir al ICETEX con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, por una suma equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 smmlv), cuya vigencia sea desde la fecha de suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre de 2012. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En el momento de modificación del valor y/o plazo del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá ampliarla o reponer el valor asegurado de la misma. **CLÁUSULA DÉCIMA - MULTA O PENAL MORATORIA:** En caso de retardo o incumplimiento parcial del contrato por parte del **CONTRATISTA**, éste pagará a título de pena el 1.0 % del valor del contrato, por cada día de retraso en el cumplimiento del cronograma inicialmente aprobado por parte del supervisor y/o interventor del contrato, sin que el monto total exceda del diez por ciento (10%) del valor del contrato. **CLÁUSULA UNDÉCIMA - PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento definitivo el **CONTRATISTA** cancelará al ICETEX a título de estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al 20% del valor del contrato. **CLÁUSULA DUODÉCIMA - PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA PENAL MORATORIA Y/O PECUNIARIA:** El cobro de la penal moratoria y la penal pecuniaria acordadas en este contrato se harán efectivas de la siguiente forma: en caso de existir saldos pendientes a favor del **CONTRATISTA**, el ICETEX hará el descuento que corresponda de dichos saldos, para el efecto, con la suscripción del contrato, el **CONTRATISTA** autoriza de forma expresa e irrevocable al ICETEX, para efectuar el o los correspondientes descuentos. En caso de no existir saldos pendientes a favor del **CONTRATISTA**, el ICETEX solicitará el pago al **CONTRATISTA**, quien deberá realizar el pago dentro de los quince (15) días siguientes al recibo de la comunicación, en caso que el **CONTRATISTA** no cancele la obligación, se acudirá a los mecanismos previstos en la normatividad vigente sobre solución de conflictos. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - CESIÓN:** EL **CONTRATISTA** no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato sin consentimiento previo y expreso del ICETEX. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL **CONTRATISTA**, declara bajo la gravedad del juramento no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 que adiciona el literal j) al numeral 1° y un inciso al parágrafo 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, ni en el evento de prohibición para contratar establecido por el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. El juramento se entiende prestado con la firma del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - INDEMNIDAD:** Será obligación del **CONTRATISTA**, mantener indemne al ICETEX de cualquier reclamación por daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus dependientes o subcontratistas. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - LIQUIDACIÓN:** El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 23 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX No. 007 del 22 de febrero de 2008. Para tales efectos la Supervisión del contrato, en coordinación con EL **CONTRATISTA**, proyectará y entregará a la Secretaría General del ICETEX el acta de liquidación, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. **PARÁGRAFO.** Si EL **CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo en relación con la liquidación, EL ICETEX procederá a efectuar una constancia de terminación y liquidación del contrato, conforme lo establece el artículo 23 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX No. 007 del 22 de febrero de 2008. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA:** La vigilancia y control de la ejecución de la presente contrato será ejercida por la Coordinadora de Correspondencia del ICETEX, quien ejercerá el control sobre el estricto cumplimiento de las obligaciones que contrae EL **CONTRATISTA**, por este contrato. Serán funciones de la supervisión y/o interventoría del contrato las señaladas en el artículo 23 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX No. 007 del 22 de febrero de 2008. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - NATURALEZA DE LA VINCULACIÓN:** Este contrato no genera vinculación laboral entre EL ICETEX y EL **CONTRATISTA**, ni entre EL ICETEX y los dependientes de EL **CONTRATISTA**, en consecuencia ni EL **CONTRATISTA** ni sus dependientes tendrán derecho laboral alguno ni podrán reclamar prestación social alguna a EL ICETEX. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2011-0178 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX Y SERVIENTREGA S.A.

"Contratar el servicio postal a nivel nacional e internacional"

Los conflictos que se presenten durante la ejecución del objeto contractual, podrán someterse a los mecanismos de arreglo directo y conciliación. En caso de que estos mecanismos llegaren a fracasar, se acudirá a la jurisdicción competente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - CONTROL A LA EVASIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** En cumplimiento de lo establecido en el literal d) y en el Parágrafo del artículo 18 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX No. 007 del 22 de febrero de 2008, para la ejecución del presente contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - OBLIGACIÓN ESPECIAL SOBRE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS:** **EL CONTRATISTA** se obliga para el ICETEX, a no utilizar el objeto de esta contrato y/o utilizar al ICETEX, como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a actividades delictivas o a transacciones o fondos vinculados con las mismas y a informar al ICETEX, inmediatamente, cualquier sospecha o información que leedare a conocer relacionada con este tema, respecto de las obligaciones derivadas del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato, se para por terminado en los siguientes eventos: a) Mutuo acuerdo entre las partes. b) Unilateralmente cuando se presente incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**. c) Unilateralmente cuando se cumpla el objeto del contrato o agotamiento del plazo. d) Condición Resolutoria, de conformidad con el artículo 1546 del Código Civil. e) Unilateralmente cuando **EL ICETEX** establezca por cualquier medio que **EL CONTRATISTA** se encuentra incluido en listas de control para el lavado de activos y financiación del terrorismo, acorde con las políticas aprobadas por la Junta Directiva. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - REQUISITOS PARA PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución requiere del registro presupuestal y la aprobación de la garantía establecida en este documento. **EL ICETEX** no reconocerá suma alguna si su ejecución se inicia sin el cumplimiento de los citados requisitos. Así mismo, el **CONTRATISTA** deberá allegar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, el recibo de pago de los derechos de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación- DUC.

Para constancia de todo lo anterior se firma en Bogotá D.C., el día: **08 ABR 2011**

POR EL CONTRATANTE

POR EL CONTRATISTA

MARIA EUGENIA MÉNDEZ MUNAR
Secretaria General
ICETEX

LUZ MARY GUERRERO HERNÁNDEZ
Representante Legal
SERVIENTREGA S.A.

Revisor: Ingrid Marcela Guzmán - Coordinadora Grupo Contratación - Secretaria General
Elaborador: Tatiana Ramírez Osajida - Profesional Especializada Grupo de Contratación - Coordinadora General

EE-124
CORREO

311-002-004-006-002

Atendidos en Bogotá: 411/3535 y Nacional: 31629 331 3777

Página 7 de 7

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAJA01.02.02.18.P09.F03	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO	VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	25/abr/2018

Señalar solo una opción INFORME PARCIAL ☐ INFORME FINAL ☒		
El informe final hace sus veces de Acta de Terminación		
ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN		
CONTRATO / ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 4131.010.26.1.0815 de 2018		
NOMBRE DEL CONTRATISTA: SERVIENTREGA S.A.		
CÉDULA Y/O NIT: 860.512.330-3		
NOMBRE (S) DEL SUPERVISOR (ES): PAULA ANDREA LOAIZA GIRALDO –Subdirector Departamento Administrativo – Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales. ÁNGELA MARÍA JIMÉNEZ AVILÉS – Subdirector Departamento Administrativo -Subdirección de Catastro Municipal.		
ORGANISMO: Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.		No. EXTENSIÓN O TELÉFONO: 6671147
OBJETO: Prestar los servicios de recolección, curso y entrega de los objetos postales (facturas, cartas, comunicaciones y/o actos administrativos, actas, resoluciones.) hacia los contribuyentes que expida el departamento administrativo de hacienda municipal, en la modalidad del servicio de mensajería, con las características que se definen de acuerdo a lo establecido en la ley 1369 de 2009, numeral 2.3, literales a,b,c,d,e,f, adicionalmente se prestara el servicio de impresión, alistamiento y distribución de las facturas, actos administrativos y correspondencia en general citada en este numeral."		
Fecha de Inicio	Plazo de Ejecución	Fecha terminación
Fecha de inicio del contrato 07/ Febrero /2018	Fecha establecida para la terminación del contrato HASTA el 31 /Diciembre /2018	Fecha en que termina el contrato 31 / Diciembre /2018
VALOR DEL CONTRATO: Es hasta por la suma de Mil Setenta Millones de Pesos M/Cte (\$1.070.000.000). INCLUIDO IVA EN LOS ITEMS A QUE HAYA LUGAR.		
ADICIÓN (Recursos): Quinientos Treinta y Cinco Millones de Pesos M/cte. Adición 1: \$535.000.000.		
PRÓRROGA: Se da en tiempo Ejemplo: Prorroga No. X: <i>Especificar claramente las fechas entre las cuales se pacta la adición del contrato o aceptación de oferta</i>		

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO	MAJA01.02.02.18.P09.F03	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	25/abr/2018

SUSPENSIÓN:		
CESIÓN:		
TERMINACIÓN ANTICIPADA:		
ACTA DE LIQUIDACIÓN: <i>(Con el último informe se deberá presentar el proyecto de acta de liquidación, si al verificar el clausulado del contrato ésta aplica)</i>		
RESUMEN FINANCIERO		
VALOR DEL CONTRATO	SALDO CANCELADO	SALDO POR CANCELAR
\$1.605.000.000	\$1.378.315.485	\$226.684.515
PERSONA JURÍDICA FECHA DE CERTIFICACIÓN: <u>11/ diciembre / 2018</u> La certificación será expedida por el Revisor Fiscal de acuerdo a los requerimientos de Ley o por el Representante legal a la fecha de terminación del contrato.		
CERTIFICACIÓN PARAFISCALES DE FECHA: <u>11/ diciembre / 2018.</u>		
CONCEPTO SUPERVISOR (ES) Y/O INTERVENTOR (ES): Durante la ejecución del contrato periodo comprendido del 07 de febrero al 31 de diciembre de 2018, el contratista Servientrega S.A., cumplió con las actividades que se detallan a continuación: 1- Realizo el proceso de alistamiento, impresión y distribución de 1.190.265 facturas correspondientes al 1ro, 2do, y 3er Trimestre de la facturación del impuesto predial unificado del 2018 entregado por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales. 2- Realizo el proceso de alistamiento, impresión y distribución de 415.700 liquidaciones oficiales de predial, requerimientos de telefonía urbana y resoluciones sanción por no declarar industria y comercio, de la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales 3- Realizo el proceso de alistamiento, impresión y distribución de 673.426 de comunicaciones del boletín de deudores morosos y notificaciones de cobros persuasivos y coactivos de la Subdirección de Tesorería Municipal.		

3

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P09.F03	
			VERSIÓN	2
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	25/abr/2018

- 4- Realizo distribución de 145.482 envíos por correo para el DAHM, de las Subdirecciones de Impuestos y Rentas, Catastro, Tesorería y Hacienda Municipal, como se detalla a continuación:

DETALLE CONSUMOS	CANTIDAD
Correo Masivo Facturación Predial	1.190.265
correo diario Hacienda Municipal	1.641
Correo diario Subdirección Impuestos y Rentas	36.652
Correo diario Subdirección Catastro	54.153
Correo diario Subdirección Tesorería	53.036
Procesos Masivos subdirecciones de Impuestos y Rentas y Tesorería Municipal	1.089.126
TOTAL, CONSUMOS	2.424.873

DETALLE												
	FEB-MAR	MAR-ABR	ABR-MAY	MAY-JUN	JUN-JUL	JUL-AGO	AGO-SEP	SEP-OCT	OCT-NOV	NOV-DIC	TOTAL	
PROCESOS CORREO DIARIO												
HACIENDA	140	128	121	243	101	104	133	183	228	260	1.641	
SUBDIRECCION DE RENTAS	2.063	1.582	2.519	1.776	2.219	1.574	1.980	2.251	1.898	18790	36.652	
SUBDIRECCION DE CATASTRO	2.488	3.049	4.283	3.130	2.840	4.434	4.040	7.817	4.572	17500	54.153	
SUBDIRECCION DE TESORERIA	4.148	2.565	3.292	2.833	3.607	3.420	3.444	4.197	5.550	19980	53.036	
SUBTOTAL	8.839	7.324	10.215	7.982	8.767	9.532	9.597	14.448	12.248	56530	145.482	
PROCESOS MASIVOS	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUBDIRECCION DE IMP.TOS. Y RENTAS	610.419	-	-	-	299.627	280	-	280.398	86.608	124.728	203.905	1.605.965
SUBDIRECCION DE TESORERIA	-	-	-	119.752	-	14.749	-	-	658	-	538.267	673.426
SUBTOTAL	610.419	-	-	119.752	299.627	15.029	-	280.398	87.266	124.728	742.172	2.279.391
TOTAL GENERAL	619.258	7.324	10.215	127.734	308.394	24.561	9.597	294.846	99.514	181.258	742.172	2.424.873

De acuerdo con lo anterior se certifica para pago las Facturas de Venta No.33544381 por un valor de \$146.275.435 (Ciento Cuarenta y Seis Millones Doscientos Setenta y Cinco Mil Cuatrocientos Treinta y Cinco Pesos M/cte.) y Factura de Venta No. 33544637 por valor de \$447.966 (Cuatrocientos Cuarenta y Siete Mil Novecientos Sesenta y Seis Pesos M/cte.), para un valor total de \$146.723.401 (Doscientos Sesenta Millones Noventa y Cinco Mil Cinco Pesos M/cte).

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P09.F03	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO		VERSIÓN	2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	25/abr/2018

RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES:

Se recibe a entera satisfacción del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, los ítems y cantidades con base en las condiciones establecidas en el CN/Aceptación de Oferta No. _____ y que a continuación se describen:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT. CONTRATADA	CANT. EJECUTADA

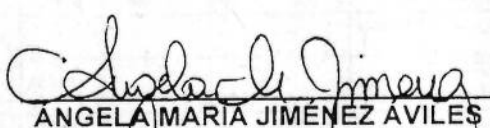
RECIBO A SATISFACCIÓN DE SERVICIOS (Para Contratos de Prestación de Servicios):

Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, de los servicios prestados pactados en el CN/Aceptación de Oferta No. 4131.010.26.1.0815 de 2018.

Nota: En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deberán consignar los motivos y circunstancias en el campo "Observaciones".

REVALUACIÓN DEL PROVEEDOR (Para el Informe Final): La revaluación se realiza mediante formato No. MAJA01.02.02.18P11.F01.

OBSERVACIONES: Se deja constancia en el presente informe, que se ha continuado con las opciones de mejora para minimizar los inconvenientes presentados en el proceso de correo diario, respecto al retorno de los soportes de gestión (guías de entrega o devolución) y disminuir los índices de devolución, igualmente los funcionarios de Servientrega siguen manifestando su compromiso en la mejora del proceso de retorno de los soportes de gestión y el control sobre los procesos en las devoluciones.

 PAULA ANDREA LOAIZA GIRALDO Subdirector Departamento Administrativo Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales	 ANGELA MARÍA JIMÉNEZ AVILES Subdirector Departamento Administrativo Subdirección de Catastro Municipal
Ciudad y fecha de suscripción del informe de supervisión: <u>Santiago de Cali, 28 / Diciembre / 2018.</u>	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01	
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN	1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

El suscrito Fernando Alfonso Chávez Duran, Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión, del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que la empresa SERVIENTREGA S.A. con Nit 860.512.330-3, representada legalmente por la señora MARTHA YANETH SIERRA MARTINEZ, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 52.072.276 de Cali, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2018
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS DE MENSAJERIA-
No.	4131.010.26.1.0815
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	31/ENE/2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios de recolección, curso y entrega de los objetos postales (facturas, cartas, comunicaciones y/o actos administrativos, actas, resoluciones.) hacia los contribuyentes que expida el departamento administrativo de hacienda municipal, en la modalidad del servicio de mensajería, con las características que se definen de acuerdo a lo establecido en la ley 1369 de 2009, numeral 2.3, literales a,b,c,d,e,f, adicionalmente se prestara el servicio de impresión, alistamiento y distribución de las facturas, actos administrativos y correspondencia en general citada en este numeral.
PLAZO (DESDE -HASTA)	07/FEB/2018 - HASTA 31/DIC/2018
VALOR	\$1.605.000.000 IVA INCLUIDO
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$1.378.315.485 IVA INCLUIDO
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	De acuerdo con la revaluación del proveedor suscrita por las supervisoras del contrato Paula Andrea Loaiza Giraldo y Ángela María Jiménez Avilés de fecha del 28 de Diciembre de 2018, tiene un porcentaje total de 100 puntos, lo que equivale al nivel de cumplimiento satisfactorio.
---	---

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Además de los deberes señalados en el artículo 50. de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1.) Recibir diariamente de acuerdo a las necesidades del contratante, en las instalaciones del MUNICIPIO los documentos y envíos que deban realizarse y entregarlos dentro de los términos establecidos para cada uno de los servicios contratados. 2) En caso de pérdida de un envío EL CONTRATISTA pagara el valor que corresponda de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 25 de la Ley 1369 de 2009 y respecto del termino para resolver la solicitud indemnizatoria presentada se regirá por lo estipulado en el Artículo 30 de la Resolución 3038 de 2011 y demás normas postales vigentes previa la investigación operativa correspondiente. 3) Entregar copia de las Órdenes de servicio con la factura. 4) Presentar la facturación correspondiente por el valor unitario pactado para cada uno de los servicios prestados. 5) Impartir instrucciones y orientar a los funcionarios de EL MUNICIPIO, 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. 6) La impresión en cualquier tipo de las modalidades definidas, para ser despachada por el servicio de mensajería en cualquiera de las modalidades determinadas en el presente contrato, podrá ser de la cantidad de páginas por envío que requiera el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal. 7) Entregar el correo y la correspondencia que se genere con carácter urgente e imprevisto, Correspondencia que deberá entregarse dentro del término establecido, para el respectivo servicio contratado. 8) Suministrar las guías físicas del servicio de mensajería expresa de acuerdo con el tipo de servicio solicitado por la Administración Municipal. 9) Informar oportunamente al MUNICIPIO, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato. 10) Obrar con diligencia, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato. 11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. 12) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del presente contrato. 13) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

Hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad. 14) Asignar a su cargo exclusivo y permanentemente y bajo su responsabilidad laboral, económica, logística y administrativa un auxiliar de operaciones, para el manejo de la correspondencia del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, quienes deberán estar debidamente capacitados y se encargaran de todo lo referente a la ejecución del contrato por parte de EL CONTRATISTA. 15) Garantizar la observancia de los principios que el MUNICIPIO ostenta como usuario de los servicios postales referidos al secreto e inviolabilidad de las comunicaciones postales; el respeto a la intimidad de los usuarios; la neutralidad y confidencialidad de los servicios postales; la igualdad de trato y prestación del servicio libre de cualquier tipo de discriminación. 16) Responder por el pago de los salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos laborales del personal que este a su cargo, ya que entre este y el MUNICIPIO no existe ninguna relación laboral; por ello, las definiciones de vinculación, contratación y demás aspectos inherentes al personal de EL CONTRATISTA, este actuara como empleador y el personal será directamente subordinado de este, por lo que Bebe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales, aportes patronales de seguridad social, y demás emolumentos a que tengan derecho de conformidad con la normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato 17) El contratista deberá asegurar y garantizar la confidencialidad de la información reflejada en los documentos que por razón de la prestación del servicio Llegara a conocer, ya que solo es competencia del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal; por lo anterior no podrá fotocopiar, reproducir, tomar videos y/o fotografías, realizar archivos digitales y/o otros de esta so pena de incurrir en delito penal. 18) Presentar para el pago certificación sobre encontrarse al día en el pago de la seguridad social; certificación del representante legal y/o el contador, de acuerdo con lo establecido por la ley. 19) Las guías que no sean entregadas físicamente por el contratista no serán canceladas por la Administración. 20) El contratista suministrare el papel requerido para cada uno de los servicios de impresión que prestara 21) Suministrar las grapes y los sobres en los servicios de grapados y ensobrados respectivamente. 22) Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

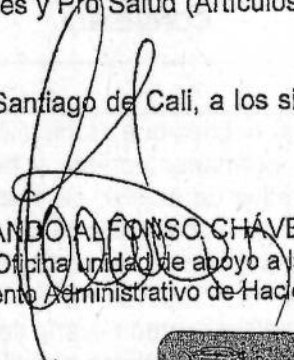
INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley: Estampillas Municipales Pro Desarrollo y Pro Cultura (Artículos 28 y 30 del Acuerdo 0434 de 2017) y Estampillas

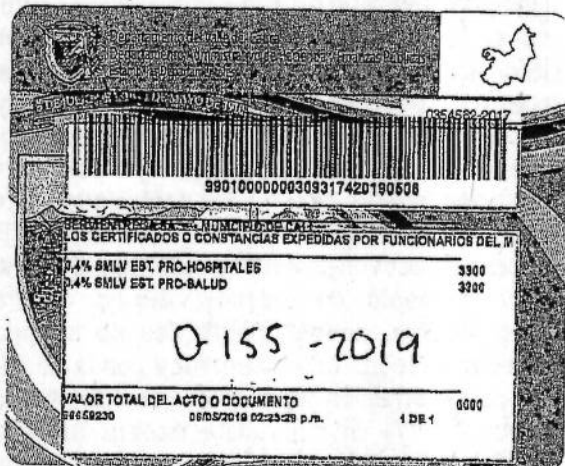
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

Departamentales Pro Hospitales y Pro Salud (Artículos 303 y 307 de la Ordenanza 474 del 22 Diciembre 2017)

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los siete (7) días del mes de Mayo de 2019.


FERNANDO ALFONSO CHÁVEZ DURAN
 Jefe Oficina Unidad de apoyo a la Gestión
 Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

Elaboró: Ierni Charria - Contratista
 Revisó: Brigitte Castrillón - Contratista



STAMPED: MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE CALI, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL, UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN. Includes a barcode and handwritten number 0155-2019.

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
 333300441248

		0155 2019
---	--	----------------------------



MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA
No. 4131.010.26.1.0815 DE 2018

CONTRATANTE MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

CONTRATISTA SERVIENTREGA S.A.

NIT 860.512.330-3

OBJETO PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, CURSO Y ENTREGA DE LOS OBJETOS POSTALES (FACTURAS, CARTAS, COMUNICACIONES Y/O ACTOS ADMINISTRATIVOS, ACTAS, RESOLUCIONES,) HACIA LOS CONTRIBUYENTES QUE EXPIDA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL, EN LA MODALIDAD DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA, CON LAS CARACTERÍSTICAS QUE SE DEFINEN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1369 DE 2009, NUMERAL 2.3, LITERALES A,B,C,D,E,F, ADICIONALMENTE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LAS FACTURAS, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y CORRESPONDENCIA EN GENERAL CITADA EN ESTE NUMERAL."

PLAZO EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE SUSCRIBIR ES A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS CORRESPONDIENTES. (INCISO 2 ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007).

VALOR MIL SETENTA MILLONES DE PESOS M.CTE. (\$1.070.000.000) IVA INCLUIDO EN LOS ÍTEMS A QUE HAYA LUGAR.

PATRICIA HERNÁNDEZ GUZMÁN, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.948.755 de Cali, quien actúa en su calidad de Directora del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal de la Alcaldía de Santiago de Cali, con NIT. 890.399.011-3 según Decreto de nombramiento No. 411.0.20.0714 de Diciembre 27 de 2016 y Acta de posesión No. 0605 de Diciembre 30 de 2016, facultada para celebrar este tipo de contratos según Decreto No. 4112.010.20.0002 de enero 04 de 2018, quien en lo sucesivo se denominará CONTRATANTE, por una parte y por la otra la señora MARTHA

YANETH SIERRA MARTINEZ identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 52.072.276 expedida en Bogotá, en calidad de Representante Legal Suplente de la sociedad SERVIENTREGA S.A., con matrícula mercantil N° 00186155 de fecha 03 de marzo de 1983, con N.I.T. 860.512.330-3 quien para efectos de este contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA contenido en las cláusulas que a continuación se estipulan, previas las siguientes consideraciones:

a) Que tras llevarse a cabo por parte del Municipio de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda Municipal el Proceso de Selección Abreviada por subasta inversa presencial N° 4131.010.32.1.001 de 2018, bajo los parámetros establecidos por el Decreto 1082 de 2015, se presentaron cuatro (04) firmas dentro del término establecido en el cronograma: DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S., SERVIENTREGA S.A., CALI EXPRESS LTDA y UNIÓN TEMPORAL CADENA – COLVANES DISTRIBUCIÓN 2018. A las mismas se les verificaron los requisitos habilitantes resultando habilitadas las cuatro (4) firmas presentadas, ante lo cual se le citó para llevar a cabo la audiencia de subasta inversa en los términos del Decreto 1082 de 2015 y el pliego de condiciones. b) Que mediante Resolución 4131.010.28.1.0036 de enero 26 de 2018, el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal adjudicó el contrato a la sociedad SERVIENTREGA S.A. con N.I.T. 860.512.330-3, por ser su oferta la que reunió los requisitos mínimos habilitantes, además de ganar con el menor precio, sin que hubiere margen de mejora del mismo en la audiencia de subasta realizada por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, conforme a las reglas previstas en el pliego de condiciones. c) Que por las razones anteriormente expuestas se suscribe el presente contrato de suministro, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA-OBJETO:** Prestar los servicios de recolección, curso y entrega de los objetos postales (facturas, cartas, comunicaciones y/o actos administrativos, actas, resoluciones,) hacia los contribuyentes que expida el departamento administrativo de hacienda municipal, en la modalidad del servicio de mensajería, con las características que se definen de acuerdo a lo establecido en la ley 1369 de 2009, numeral 2.3, literales a,b,c,d,e,f, adicionalmente se prestará el servicio de impresión, alistamiento y distribución de las facturas, actos administrativos y correspondencia en general citada en este numeral. **ALCANCE DEL OBJETO: EL CONTRATISTA** se compromete con la firma de este contrato a prestar el servicio cumpliendo los parámetros que se definen a continuación

1. MENSAJERIA EXPRESA MASIVA.

Servicio de mensajería para envío masivo de las facturas, publicidad, volantes, actas, oficios, resoluciones u otros a nivel urbano y rural, en el municipio de Santiago de Cali, con las siguientes características:

- Un intento de entrega, de acuerdo con lo establecido en el PARÁGRAFO 3. DEL ARTÍCULO 10 DE LA RESOLUCIÓN 3095 DE 2011.
- Cobertura: Urbana, Rural y zonas de alto riesgo del Municipio de Santiago de Cali.
- Forma de Entrega: Bajo Puerta con descripción del domicilio, fecha y hora de entrega o con nombre y firma del acuse de recibo; fecha y hora de entrega, de acuerdo con las necesidades del Departamento Administrativo de Hacienda.
- Georreferenciación y codificación de las bases de Datos.

- El envío deberá poder ser rastreado de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 11 PARÁGRAFO ÚNICO DE LA RESOLUCIÓN N° 3095 DE JULIO 15 DE 2011 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- Las guías deben cumplir con lo establecido en EL ARTÍCULO 8 PARÁGRAFO 4 Y EN EL ARTÍCULO 9 DE LA RESOLUCIÓN N° 3095 DE JULIO 15 DE 2011, emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- Los masivos serán entregados por parte de la Administración Municipal con Acta de Entrega y CD a la persona contacto o de servicio al cliente que designe el Operador Postal; en dicha acta se establecerán las especificaciones especiales que se requieren con la distribución y/o impresión de dicho masivo, así como las características particulares del informe de gestión requerido.
- La base de datos motivada debe ser presentada en Excel y las imágenes digitalizadas deben encontrarse en formato PDF ó TIF.
- El contratista deberá realizar informes parciales cada dos (2) días calendario por escrito (puede ser vía correo electrónico) a los supervisores; el informe deberá ser del proceso de alistamiento, impresión y distribución de todos los documentos que se distribuyan por este servicio.
- Al finalizar la distribución, deberá entregar informe motivado donde se indique cuales envíos fueron entregados a satisfacción y cuales fueron devueltos, manifestando la causa de devolución. En la base de datos motivada debe estar relacionada la ubicación topográfica de las guías físicas efectivas o devoluciones (Número de Caja, Número de Paquete y Ubicación en el Paquete) y debe encontrarse link con los archivos de imágenes de las mismas.
- Las guías de recibo o devolución (en las devoluciones deberá ser escaneado el documento completo, en aquellos donde la guía hace parte del mismo), deberán ser digitalizadas y ser entregadas en medio magnético al área que coordinó el masivo.
- Deberán entregar las guías físicas de las entregas y las guías físicas y documentos físicos de las devoluciones del proceso de distribución, organizadas en cajas dentro de las cuales deben encontrarse los paquetes debidamente identificados. Las cajas en las que se entregue la documentación física, deben ser cajas de archivo de documentos, debidamente rotuladas con el nombre del masivo entregado, los tipos de documentos que contiene (entregas o devoluciones) y el rango de identificación de los paquetes contenidos en ella. Las cajas deberán tener capacidad aproximada para almacenar 30 carpetas tamaño oficio, y tener las siguientes dimensiones: 26,5 cm de alto, 30 cm de ancho y 40 cm de fondo, con tapa independiente; además deberá ser en cartón corrugado de 400 gramos, RCV 720 Kgf. con pared sencilla y dos orificios que funcionen como manijas. Adecuada para archivo activo o inactivo, Troquelada, técnicamente diseñada y muy fácil de armar (no requiere pegante).
- Tanto el reporte definitivo como la información física, deberán ser entregados a más tardar, dentro de los quince (15) días calendario siguiente, a la entrega del último documento.
- El Proceso De Alistamiento Consistirá En:
 - ✓ Separar, revisar, ordenar, zonificar, doblar y grapar o meter en sobre o bolsas, los masivos en que así lo solicite la Administración Municipal.
 - ✓ Empaque y despacho (Distribución por zonas).
 - ✓ En caso de requerirse el contratista deberá realizar el grapado de cualquier tipo de comunicación y/o boletín que el Departamento Administrativo de Hacienda desee incorporar a la factura.

Nota Facturación Predial:

- La estructura de los informes será definida por las partes a la suscripción del contrato.
- Los tiempos de entrega para la facturación serán de quince (15) días calendario desde la entrega de la base de datos, incluyendo la impresión, el secado, el alistamiento y la distribución.

Cantidad Aproximada Envíos: 1.300.000

Área	Cantidad De Envíos Aproximados		
	Urbano	Rural	Regional
Despacho	0	0	0
Unidad de Apoyo a la Gestión	0	0	0
Subdirección de Catastro Municipal	0	0	0
Subdirección de Finanzas Municipal	0	0	0
Subdirección de Tesorería Municipal	0	0	0
Subdirección de Rentas Municipales	1.200.000	100.000	0

2. MENSAJERÍA EXPRESA - Objetos Postales.

Servicio de mensajería expresa con el cual los envíos llegan a las principales ciudades y municipios del país, acompañados siempre por una guía en la que se registran datos del remitente y destinatario del envío, con las siguientes características:

- Cobertura: Urbana, Rural, zonas de alto riesgo del Municipio de Santiago de Cali, Regional y Nacional
- Tiempos de Entrega: Urbano, de uno (1) a dos (2) días hábiles como máximo.
- Rural y Regional de dos (2) a tres (3) días hábiles como máximo.
- Nacional de dos (2) a cinco (5) días hábiles como máximo.
- Forma de Entrega: Bajo firma de persona que se encuentre en la dirección de destino. La guía debe ser no sólo firmada, sino contener el nombre legible, número de cédula de quien recibe y de ser posible el número de teléfono de quien recibe.
- Debe tenerse información del número de guía asignado a cada envío a más tardar a primera hora del día siguiente de la entrega del documento a ser despachado.
- El envío deberá poder ser rastreado de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 11 DE LA RESOLUCIÓN N° 3095 DE JULIO 15 DE 2011 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- La guía debe cumplir con lo establecido en LA RESOLUCIÓN N° 3095 DE JULIO 15 DE 2011 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- Los intentos de entrega deben cumplir con lo establecido en el ARTÍCULO 10 DE LA RESOLUCIÓN N° 3095 DE JULIO 15 DE 2011 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- Dos (2) intentos de entrega cuando se encuentre cerrado.
- Se entregará la guía física cumplida o la devolución en un término máximo de cinco (5) días hábiles, después de la entrega o de la devolución tras el segundo intento.

Cantidad Aproximada Envíos: (25.010 Envíos)

al-



Área	Cantidad De Envíos Aproximados			
	Urbano	Rural	Regional	Nacional
Despacho				
Unidad de Apoyo a la Gestión				
Subdirección de Catastro Municipal	25.010	0	0	0
Subdirección de Finanzas Municipal				
Subdirección de Tesorería Municipal	0		0	
Subdirección de Rentas Municipales	0	0	0	0

3. MENSAJERÍA EXPRESA – Objetos Postales con Validez Probatoria:

La empresa de servicio postal deberá expedir constancia sobre la entrega de un objeto postal, o en su defecto las razones por las cuales no pudo ser entregado en el destino solicitado, de acuerdo con lo establecido en el ARTÍCULO 291 DE LA LEY 1564 DE 2012, "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones". El modelo de certificación será aprobado por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.

El servicio debe tener las siguientes características:

- Cobertura: Urbana, Rural, zonas de alto riesgo del municipio de Santiago de Cali, Regional y Nacional
- Tiempos de Entrega: Urbano, de uno (1) a dos (2) días hábiles como máximo
- Rural y Regional de dos (2) a tres (3) días hábiles como máximo
- Nacional de dos (2) a cinco (5) días hábiles como máximo
- Forma de Entrega: Bajo firma de persona mayor de edad, que se encuentre en la dirección de destino al momento de la entrega.
- La certificación deberá contener el nombre completo, identificación y/o teléfono de quien recibe el documento.
- Debe tenerse información del número de guía asignado a cada envío a más tardar a primera hora del día siguiente de la entrega del documento a ser despachado.
- El envío deberá poder ser rastreado de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 11 DE LA RESOLUCIÓN N° 3095 DE JULIO 15 DE 2011 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- La guía debe cumplir con lo establecido en LA RESOLUCIÓN N° 3095 DE JULIO 15 DE 2011 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- Los intentos de entrega deben cumplir con lo establecido en el ARTÍCULO 10 DE LA RESOLUCIÓN N° 3095 DE JULIO 15 DE 2011 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- Dos (2) intentos de entrega cuando se encuentre cerrado
- Se entregará la guía física cumplida o la devolución en un término máximo de cinco (5) días hábiles, después de la entrega o de la devolución tras el segundo intento. Junto a la guía física debe ser entregada la certificación física, firmada por el funcionario competente del Operador Postal.

Cantidad Aproximada Envíos: (100.390 Envíos)

af
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Área	Cantidad De Envíos Aproximados			
	Urbano	Rural	Regional	Nacional
Despacho				
Unidad de Apoyo a la Gestión				
Subdirección de Catastro Municipal	380	0	0	0
Subdirección de Finanzas Municipal				
Subdirección de Tesorería Municipal	0	0	0	0
Subdirección de Rentas Municipales	100.000	0	0	0

4. MENSAJERIA EXPRESA (URGENTE) - Objetos Postales con Validez Probatoria:

La empresa de servicio postal deberá expedir constancia sobre la entrega de un objeto postal, o en su defecto las razones por las cuales no pudo ser entregado en el destino solicitado, de acuerdo con lo establecido en el ARTÍCULO 291 DE LA LEY 1584 DE 2012, "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones". El modelo de certificación será aprobado por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.

El servicio debe tener las siguientes características:

- Cobertura: Urbana y Nacional (Mínimo Bogotá e indicar otras ciudades).
- Tiempos de Entrega: En el mismo día.
- Forma de Entrega: Bajo firma de persona mayor de edad, que se encuentre en la dirección de destino al momento de la entrega.
- La certificación deberá contener el nombre completo, identificación y/o teléfono de quien recibe el documento.
- Debe tenerse información del número de guía asignado a cada envío a más tardar a primera hora del día siguiente de la entrega del documento a ser despachado.
- El envío deberá poder ser rastreado de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 11 DE LA RESOLUCIÓN N° 3095 DE JULIO 15 DE 2011 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- La guía debe cumplir con lo establecido en LA RESOLUCIÓN N° 3095 DE JULIO 15 DE 2011 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- Los intentos de entrega deben cumplir con lo establecido en el ARTÍCULO 10 DE LA RESOLUCIÓN N° 3095 DE JULIO 15 DE 2011 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- Se entregará la guía física cumplida o la devolución en un término máximo de cinco (5) días hábiles, después de la entrega o de la devolución. Junto a la guía física debe ser entregada la certificación física, firmada por el funcionario competente del Operador Postal.

Cantidad Aproximada de Envíos: (1.300 Envíos)

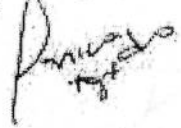
Área	Cantidad De Envíos Aproximados	
	Urbano	Nacional
Despacho	0	0
Unidad de Apoyo a la Gestión	0	0
Subdirección de Catastro Municipal	0	0
Subdirección de Finanzas Municipal	0	0

Subdirección de Tesorería Municipal	0	0
Subdirección de Rentas Municipales	1.250	50

5. MENSAJERIA DE ALTO VOLUMEN.

- Es considerada mensajería de alto volumen, aquellos envíos en cualquiera de sus modalidades (masivo, objetos postales individuales u objetos postales con certificación) que requieren condiciones especiales de alistamiento y de entrega que se pactan con el proveedor en el momento de realizar la entrega de la información, mediante acta.
- Puede requerir o no, impresión en cualquiera de sus modalidades.
- La Administración entregará la base de datos con la información del contribuyente, dirección, y todos aquellos campos que identifican el programa tributario que se está enviando.
- Los masivos serán entregados por parte de la Administración Municipal con Acta de Entrega y CD a la persona contacto o de servicio al cliente que designe el Operador Postal; en dicha acta se establecerán las especificaciones especiales que se requieren con la distribución y/o impresión de dicho masivo, así como las características particulares del informe de gestión requerido.
- Excepto en el masivo de facturación predial (entrega bajo puerta), se tendrán máximo 10 días calendario para impresión y distribución en caso de predial y en caso de ICA o Reteica (donde el volumen mayor sea para entrega a personas jurídicas), tendrán 8 días hábiles para su impresión y distribución (dado que la distribución debe realizarse en horario de oficina).
- La base de datos motivada debe ser presentada en Excel y las imágenes digitalizadas deben encontrarse en formato PDF ó TIF.
- El contralista deberá realizar informes parciales cada dos (2) días calendario por escrito (puede ser vía correo electrónico) a los supervisores; el informe deberá ser del proceso de alistamiento y distribución de todos los documentos que se distribuyan por este servicio.
- Al finalizar la distribución, el Operador Postal deberá entregar informe motivado donde se indique cuales envíos fueron entregados a satisfacción y cuales fueron devueltos, manifestando la causal de devolución (además de la fecha de entrega o de devolución, así como de sus dos intentos de entrega si ese es el caso). En la base de datos motivada debe estar relacionada la ubicación topográfica de las guías físicas efectivas o devoluciones, así como de sus certificaciones (Número de Caja, Número de Paquete y Ubicación en el Paquete) y debe encontrarse link con los archivos de imágenes de las mismas, así como de las certificaciones (si son objetos postales certificados).
- Las guías de recibo o devolución (en las devoluciones deberá ser escaneado el documento completo; en aquellos donde la guía hace parte del mismo), deberán ser digitalizadas y ser entregadas en medio magnético con link con la base de datos en Excel, al área que coordinó el masivo.
- Deberán entregar las guías físicas de las entregas y las guías físicas y documentos físicos de las devoluciones del proceso de distribución, anexas a las certificaciones (en caso de objetos postales certificados), organizadas en cajas dentro de las cuales deben encontrarse los paquetes debidamente identificados. Las cajas en las que se entregue la documentación física, deben ser cajas de archivo de documentos, debidamente rotuladas con el nombre del masivo entregado, los tipos de documentos que contiene (entregas o devoluciones) y el rango de identificación de los paquetes contenidos en ella. Las cajas deberán tener capacidad aproximada para almacenar 30





carpetas tamaño oficio, y tener las siguientes dimensiones: 26,5 cm de alto, 30 cm de ancho y 40 cm de fondo, con tapa independiente; además deberá ser en cartón corrugado de 400 gramos, RCV 720 Kgf, con pared sencilla y dos orificios que funcionen como manijas. Adecuada para archivo activo o inactivo. Troquelada, técnicamente diseñada y muy fácil de armar (no requiere pegante).

- Las certificaciones físicas, en el caso de los objetos postales certificados, deben ir anexas a la guía respectiva.
- Tanto el reporte definitivo como la información física, deberán ser entregados a más tardar, dentro de los quince (15) días calendario siguientes, a la entrega del último documento o devolución después del segundo intento de entrega.
- El proceso de alistamiento consistirá en:
 - ✓ Separar, revisar, ordenar, zonificar, doblar y grapar o meter en sobre o bolsas, los envíos de programas especiales en que así lo solicite la Administración Municipal.
 - ✓ Empaque y despacho (Distribución por zonas).
 - ✓ En caso de requerirse el contratista deberá realizar el grapado de cualquier tipo de comunicación y/o boletín que el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal desee incorporar a dicha comunicación.

6. IMPRESIÓN DE FACTURAS, COMUNICACIONES O ACTOS ADMINISTRATIVOS:

Para todas las impresiones el contratista deberá suministrar el papel, la tinta, es decir, todos los insumos necesarios para la impresión.

6.1. Impresión de Facturas: Impresión de las facturas o extractos mediante combinación de información enviada por el DAHM a través de una base de datos, con las siguientes características:

- Tamaño carta hoja blanca
- Papel: Laser de 75 grs
- Impresión de Factura en formato pre impreso 2 tintas anverso, 1 tinta reverso; Secado de la impresión.
- Micro perforado
- Impresión Datos variables y código de barras con estándar EAN 128
- Impresión de guía y/o pegado de guía

El contratista deberá entregar informe con las novedades de impresión y con la cantidad total de facturas impresas que saldrán a distribución.

Cantidad Aproximada de Impresión de facturas: (1.300.000)

Área	Cantidad de Impresiones
Despacho	0
Unidad de Apoyo a la Gestión	0
Subdirección de Catastro Municipal	0
Subdirección de Finanzas Municipal	0
Subdirección de Tesorería Municipal	0
Subdirección de Rentas Municipales	1.300.000

Tiempos De Alistamiento Y Entrega De La Facturación:

Los tiempos de entrega para la facturación serán de quince (15) días calendario, incluyendo la impresión, el secado, el alistamiento y la distribución, que empiezan a correr a partir de la aprobación final de los artes y de las pruebas de calda de datos.

Nota 1: Para las pruebas de la impresión de facturas el contratista tendrá un término de respuesta de 24 horas.

Nota 2: Se pagarán sólo el número de hojas que constituyen la factura.

Nota 3: No se pagarán las facturas que se impriman y no se distribuyan por responsabilidad del contratista.

6.2. **Impresión de Comunicaciones:** La impresión de las comunicaciones se realizará teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- Tamaño carta hoja blanca
- Papel: Laser de 75 grs
- Formato pre impreso en una línea anverso
- Impresión y pegado de guía
- La distribución de las comunicaciones se realizará por el servicio que el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal indique, de acuerdo a la necesidad expresada por los supervisores del contrato, de esto se realizará un informe parcial escrito cada dos (2) días calendario a los supervisores del contrato.

La Administración entregará la base de datos con la información del contribuyente, dirección, y todos aquellos campos que identifican el programa tributario que se está enviando.

Cantidad Aproximada de Impresión de Comunicaciones: (10.000)

Area	Cantidad de Impresiones
Despacho	0
Unidad de Apoyo a la Gestión	0
Subdirección de Catastro Municipal	0
Subdirección de Finanzas Municipal	0
Subdirección de Tesorería Municipal	0
Subdirección de Rentas Municipales	10.000

Alistamiento E Impresión:

El contratista deberá imprimir, alistar y distribuir el documento en un término máximo de diez (10) días calendario para Predial y 8 días hábiles para ICA y RETEICA que empiezan a correr a partir de la aprobación final de los artes y las pruebas de las bases de datos.

Nota 1: Para las pruebas de la impresión de comunicaciones el contratista tendrá un término de respuesta de 24 horas.

Nota 2: Se pagarán sólo el número de páginas impresas.




 V

Nota 3: No se pagarán los documentos que se imprimen y no se distribuyan por responsabilidad del contratista.

6.3. Impresión de Actos Administrativos:

6.3.1. Impresión de Actos Administrativos Tamaño Especial:

La impresión de los Actos Administrativos en Tamaño Especial se realizará teniendo en cuenta lo siguiente:

- Impresión del documento, mediante combinación de información enviada por el cliente a través de una base de datos;
- La Administración entregará la base de datos con la información del contribuyente, dirección, y todos aquellos campos que identifican el programa tributario que se está enviando.

Características:

- Tamaño Especial doble carta dividido con microperforado: en soporte para el contribuyente y soporte para la administración Municipal.
- Papel: Laser de 75grs.
- Impresión de Acto administrativo en formato pre impreso 1 tinta anverso
- Impresión Datos Variables y código de Barras con Estándar EAN128
- Impresión y/o pegado de guía.

Cantidad Aproximada de Impresión de Actos Administrativos en Tamaño Especial:
(70.000)

Área	Cantidad de Impresiones
Despacho	0
Unidad de Apoyo a la Gestión	0
Subdirección de Catastro Municipal	0
Subdirección de Finanzas Municipal	0
Subdirección de Tesorería Municipal	0
Subdirección de Rentas Municipales	70.000

Alistamiento E Impresión:

La distribución de los actos administrativos se realizará por el servicio que el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal indique, de acuerdo a la necesidad que él y los supervisores del contrato expresen.

Nota 1: Para las pruebas de la impresión de los actos administrativos, el contratista tendrá un término de respuesta de 24 horas en cuanto a los ajustes de las artes y tendrá un término de respuesta de 24 horas para realizar los ajustes y las pruebas.

Nota 2: Se pagarán sólo el número de hojas que constituyen el acto administrativo

Nota 3: No se pagarán los actos administrativos que se imprimen y no se distribuyan por responsabilidad del contratista.

[Handwritten signature]
[Handwritten text: Amador]



El contratista deberá imprimir, alistar y distribuir el documento en un término máximo de diez (10) días calendario para Predial y 8 días hábiles para ICA y RETEICA que empiezan a correr a partir de la aprobación final de los artes y las pruebas de las bases de datos.

Se requiere entrega de informe con base de datos motivada tanto de las entregas como de las devoluciones (indicando la causal), fecha de visita (de entrega o de devoluciones), nombre de quien recibe, cédula y/o teléfono de quien recibe, link con el documento digitalizado en PDF, tanto de entrega y/o devolución deberá ser escaneado el documento completo incluida la guía. Las certificaciones deberán ser entregadas igualmente escaneadas o en "PDF", además de físicas.

En la base de datos, deberán ir igualmente la información topográfica de la posición de las guías físicas, certificaciones y de los documentos devueltos en las cajas entregadas. (Ver Mensajería de Alto Volumen).

6.3.2. Impresión de Actos Administrativos Tamaño Oficio:

La impresión de los Actos Administrativos en Tamaño Oficio se realizará teniendo en cuenta lo siguiente:

- Impresión del documento, mediante combinación de información enviada por el cliente a través de una base de datos.
- La Administración entregará la base de datos con la información del contribuyente, dirección, y todos aquellos campos que identifiquen el programa tributario que se está enviando.

Características:

- Tamaño Oficio.
- Microperforado.
- Papel: Laser de 75grs.
- Impresión de Acto administrativo en formato pre impreso 1 tinta anverso.
- Impresión Datos Variables y código de Barras con Estándar EAN128.
- Impresión y/o pagado de guía.

Cantidad Aproximada de Impresión de Actos Administrativos en Tamaño Oficio: (10.000)

Area	Cantidad de Impresiones
Despacho	0
Unidad de Apoyo a la Gestión	0
Subdirección de Catastro Municipal	0
Subdirección de Finanzas Municipal	0
Subdirección de Tesorería Municipal	0
Subdirección de Rentas Municipales	10.000

Alistamiento e Impresión:

[Handwritten signature and initials]

4

El contratista deberá imprimir, alistar y distribuir el documento en un término máximo de diez (10) días calendario para Prodiat y 8 días hábiles para ICA y RETEICA que empiezan a correr a partir de la aprobación final de los artes y las pruebas de las bases de datos.

Nota 1: Para las pruebas de la impresión de comunicaciones el contratista tendrá un término de respuesta de 24 horas.

Nota 2: Se pagarán sólo el número de páginas impresas.

Nota 3: No se pagarán los documentos que se impriman y no se distribuyan por responsabilidad del contratista.

La distribución de los actos administrativos se realizará por el servicio que el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal indique, de acuerdo a la necesidad que él y / o los supervisores del contrato expresen. De esto se realizará un informe parcial escrito cada dos (2) días calendario a los supervisores del contrato.

7. Servicios Conexos:

7.1. Engrapado:

- El contratista prestará el servicio de engrapado de cualquier tipo de comunicación y/o boletín que el Departamento Administrativo de Hacienda desee incorporar.
- El valor del engrapado debe incluir tanto la mano de obra de la acción de grapar como el doblez en (Z) y el valor de la grapa o gancho utilizado en el servicio.

Cantidad Aproximada de Engrapados (20.000)

Area	Cantidad
Despacho	0
Unidad de Apoyo a la Gestión	0
Subdirección de Catastro Municipal	0
Subdirección de Finanzas Municipal	0
Subdirección de Tesorería Municipal	0
Subdirección de Rentas Municipales	20.000

7.2. Ensobrado:

- El contratista prestará el servicio de ensobrado a los documentos que así lo requiera el DAHM.
- El valor del ensobrado debe incluir tanto la mano de obra de la acción de ensobrar, como el valor del sobre que regulará ser utilizado en el servicio.
- Los sobres serán en papel Manila y el tamaño de los mismos será de acuerdo al tipo de documento que se regulará ensobrar.

Cantidad Aproximada de Ensobrados (500)

Area	Cantidad
Despacho	0
Unidad de Apoyo a la Gestión	0



Subdirección de Catastro Municipal	0
Subdirección de Finanzas Municipal	0
Subdirección de Tesorería Municipal	0
Subdirección de Rentas Municipales	500

8. Requerimientos del Servicio de Mensajería Expresa

8.1. Funcionamiento del Personal a Cargo del Contratista en el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal ("In house"):

- El personal del contratista que labore en el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, deberá cumplir con el horario de dicho organismo.
- El contratista deberá establecer horarios claros de recepción en la mañana y en la tarde.
- La Orden de Servicio utilizada para la entrega de los envíos deberá contener como mínimo:
 - i. Número de Orden
 - ii. Fecha
 - iii. Centro de Costo
 - iv. Nombre del destinatario
 - v. Dirección destinatario
 - vi. Contenido (Radicado Orfeo o el consecutivo del acto administrativo).
- El personal "in house" deberá suministrar el número de guía a más tardar a primera hora del día siguiente al despacho.
- El personal "in house" deberá entregar las guías físicas especificando claramente que guía entrega, tal como aparece en la orden de servicio y en la guía, porque para el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal es muy importante que quede claro que se recibe y que se encuentra pendiente.

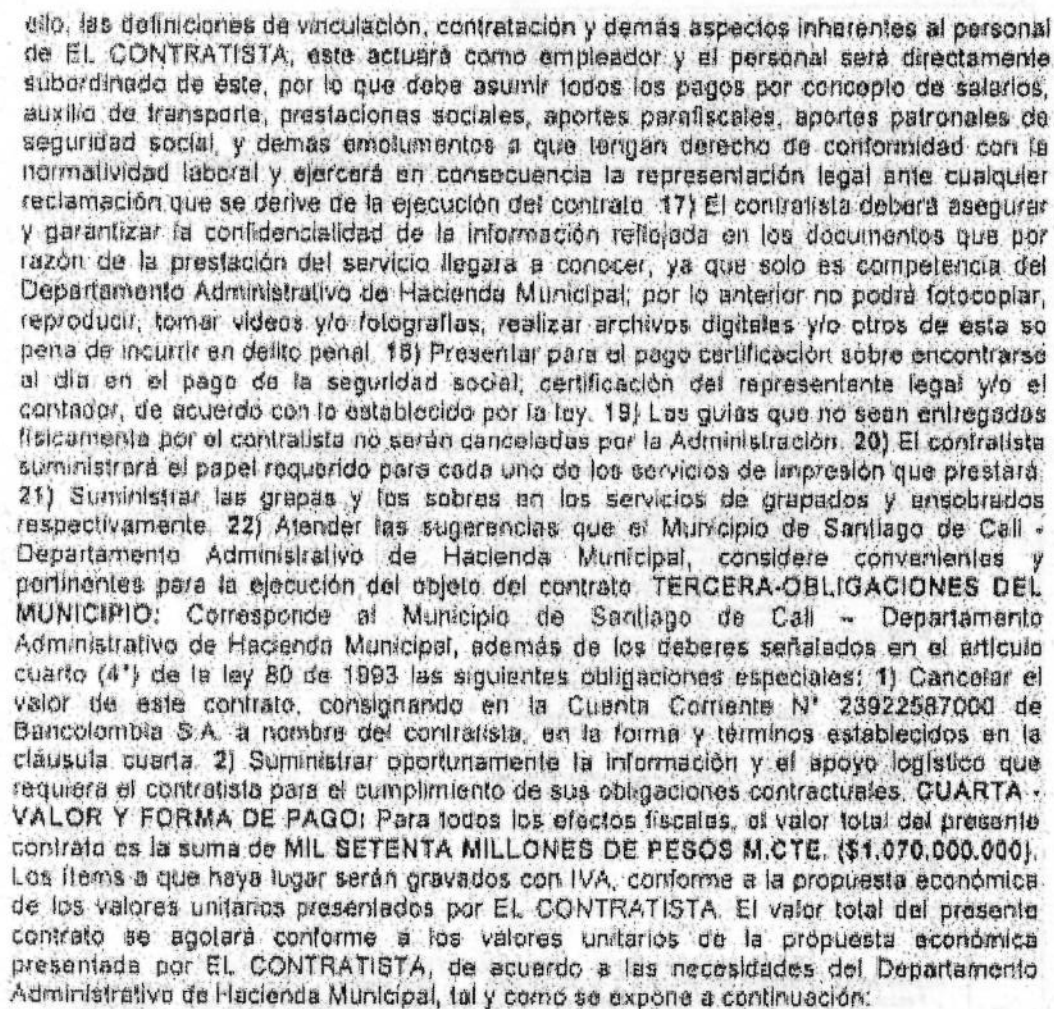
8.2. Otras Necesidades del Servicio Requerido:

- En la guía, el campo del destinatario debe ser amplio (mínimo 60 caracteres). No pueden ser cambiados ni abreviados la identificación del destinatario.
- En los motivos de devolución no deben haber devoluciones por zona roja o de conflicto.
- Los motivos de devolución deben ser claros.
- En las entregas con certificación debe ser escaneada no sólo la guía sino también la certificación. La guía y la certificación deben ser entregadas juntas.
- En los conjuntos cerrados la guía debe contener no sólo el sello del conjunto residencial sino la identificación de la persona que recibe (nombre e identificación) o placa de ser el caso.
- Las entregas a las empresas deberán ser realizadas en horario de oficina.
- Las guías tanto de entrega como de devolución deben ser escaneadas y poder ser consultadas vía web.
- El Informe para la facturación mensual deberá contener como mínimo:
 - i. Mes de envío
 - ii. Centro de Costo

- iii. Número de la orden de servicio
- iv. Número de guía
- v. Nombre del destinatario
- vi. Dirección del destinatario
- vii. Tipo de servicio

Con la factura deben entregar copia de las órdenes de servicio.

SEGUNDA-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5o. de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1.) Recibir diariamente de acuerdo a las necesidades del contratante, en las instalaciones del MUNICIPIO los documentos y envíos que deban realizarse y entregarlos dentro de los términos establecidos para cada uno de los servicios contratados. 2) 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 respecto del término para resolver la solicitud indemnizatoria presentada se regirá por lo estipulado en el Artículo 30 de la Resolución 3038 de 2011 y demás normas postales vigentes previa la investigación operativa correspondiente. 3) Entregar copia de las órdenes de servicio con la factura. 4) Presentar la facturación correspondiente por el valor unitario pactado para cada uno de los servicios prestados. 5) Impartir instrucciones y orientar a los funcionarios de EL MUNICIPIO, 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. 6) La impresión en cualquier tipo de las modalidades definidas, para ser despachada por el servicio de mensajería en cualquiera de las modalidades determinadas en el presente contrato, podrá ser de la cantidad de páginas por envío que requiera el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal. 7) Entregar al correo y la correspondencia que se genere con carácter urgente e imprevisto, correspondencia que deberá entregarse dentro del término establecido, para el respectivo servicio contratado. 8) Suministrar las guías físicas del servicio de mensajería expresa de acuerdo con el tipo de servicio solicitado por la Administración Municipal. 9) Informar oportunamente al MUNICIPIO, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato. 10) Obrar con diligencia, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato. 11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. 12) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del presente contrato. 13) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad. 14) Asignar a su cargo exclusivo y permanentemente y bajo su responsabilidad laboral, económica, logística y administrativa un auxiliar de operaciones, para el manejo de la correspondencia del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, quienes deberán estar debidamente capacitados y se encargarán de todo lo referente a la ejecución del contrato por parte de EL CONTRATISTA. 15) Garantizar la observancia de los principios que el MUNICIPIO ostenta como usuario de los servicios postales referidos al secreto e inviolabilidad de las comunicaciones postales; el respeto a la intimidad de los usuarios; la neutralidad y confidencialidad de los servicios postales; la igualdad de trato y prestación del servicio libre de cualquier tipo de discriminación. 16) Responder por el pago de los salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos laborales del personal que esté a su cargo, ya que entre éste y el MUNICIPIO no existe ninguna relación laboral; por



DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	Características	Requerimiento			
		Valor Unitario	Valor Unitario	Valor Unitario	Valor Unitario
DISTRIBUCION	Manejadora de persona aludida. (objetos postales matutinos) Servicio de distribución para el área rural de las localidades, comunidades, indígenas, sector resguardado y/o zona de reserva indígena, indígenas y habitantes de municipios de Santiago de Cali, cuya cantidad sea mayor a 100 personas, sin distinción de sexo. Cobertura: urbana, rural, regional, y zona de alta riesgo del municipio de Santiago de Cali. Forma de entrega: Bateo puerta por departamento del departamento de Cali y zona de reserva indígena y zona de reserva indígena, a los hogares y zona de reserva indígena, zona de reserva indígena.	\$ 897.65	\$ 897.65	\$ 0.00	\$ 0.00

	Mensajería expresa (objetos postales individuales)	Servicio de mensajería express con el cual los usuarios logran a las principales ciudades y municipios del país, correspondiendo tiempos por una guía en la que se registran datos de remisión y destino de envío, tiempos de entrega de una (1) a tres (3) días hábiles para envíos a las ciudades y municipios y áreas rurales de los municipios de Santiago de Cali y de los (2) municipios en los cuales se entrega una semana en el municipio de Santiago de Cali. Forma de entrega: Bajo firma de persona que se encuentra en la dirección de destino del seguimiento y aceptación por envío. Dos personas en entrega. Costos: Costos de entrega y embalaje. No hay cantidad mínima ni máxima de envíos.	\$ 597,43	\$ 597,55	\$ 0,00	\$ 0,00
	Mensajería expresa (objetos postales entrega con validez probatoria de actos administrativos)	Se presta un servicio de mensajería express con el cual se garantiza la entrega de documentos, con pruebas de entrega al destinatario, tales como: que presta este servicio de entregas expresas con participación de entrega con validez probatoria y probatoria por correo de entrega bajo firma de los remitentes y del receptor. Tiempos de entrega: Lunes de una (1) a dos (2) días hábiles. Martes y Miércoles de una (1) a tres (3) días hábiles. Jueves y Viernes de una (1) a cinco (5) días hábiles como máximo. Forma de entrega: Bajo firma de persona mayor de edad, que se encuentra en la dirección de destino del documento de la entrega.	\$ 597,55	\$ 597,43	\$ 0,00	\$ 597,43
	Mensajería expresa (objetos postales con validez probatoria Urgente (entrega al mismo día))	Se presta un servicio de mensajería express con el cual se garantiza la entrega de documentos, con pruebas de entrega al destinatario, tales como: que presta este servicio de entregas expresas con participación de entrega con validez probatoria y probatoria por correo de entrega bajo firma de los remitentes y del receptor. Costos: Lunes y Martes (bajo costo adicional) tiempos de entrega: En el mismo día. Forma y horario de entrega: Bajo firma de persona mayor de edad, que se encuentra en la dirección de destino del documento de la entrega.	\$ 597,55	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 597,43
IMPRESION	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	Características				Cantidad mas
	Impresión de Facturas	Tamaño carta hoja Blanca, papel laser de 75 grs, impresión de lectura en formato pre impreso 2 líneas anverso, 1 línea reverso, secado de la impresión, Microperforado, impresión datos variables y código de barras con estándar EAN 128, impresión de guía y/o pagado de guía.				1,19 IVA INCLUIDO
	Impresión de comunicaciones	Tamaño carta hoja Blanca, papel laser de 75 grs, Formato pre impreso en una línea anverso, impresión de guía y pagado de guía.				1,19 IVA INCLUIDO
	Impresión actas administrativos tamaño especial	Tamaño especial doble carta dividido con microperforado, en soporte para el computador y soporte para la administración municipal, papel laser de 75 grs, impresión de acta administrativo en formato pre impreso 1 línea anverso, impresión datos variables y código de barras con estándar EAN 128, impresión de guía y/o pagado de guía.				1,19 IVA INCLUIDO



	Impresión actas administrativas tamaño Oficio	Tamaño Oficio, Microperforado, papel laser de 75 grs, impresión de Acto administrativo en formato pre impreso 1 línea anverso, impresión de datos variables y código de barras con extender EAN 128, impresión de guía y/o pegado de guía.	1,19 IVA INCLUIDO
OTROS SERVICIOS	Engrapado		1,19 IVA INCLUIDO
	Encuadrado		1,19 IVA INCLUIDO

El Municipio de Santiago de Cali, cancelará al contratista en cuotas previo informe de actividades y entrega física de las guías de entrega y devolución, lo cual será verificado por los supervisores. **PARAGRAFO PRIMERO.** El contratista sólo tiene derecho a los envoltorios expresamente pactados en esta cláusula. Por tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. **QUINTA-PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato que se pretende suscribir es a partir de la suscripción del Acta de Inicio y hasta el 31 de diciembre de 2018, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y aprobación de las garantías correspondientes. (Incluido 2 artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). **PARAGRAFO.** En ningún caso habrá lugar a prórroga o adiciones automáticas o tacitas del presente contrato. **SEXTA - CLASE DE CONTRATO:** Las partes contratantes declaran que el presente contrato es de PRESTACION DE SERVICIOS, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. **SEPTIMA-MULTAS:** En caso de que el CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en este contrato, el MUNICIPIO podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada multas sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contratadas. **PARAGRAFO II:** La imposición de las multas se tramitará y se harán efectivas de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la ley 1150 de Julio 16 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015. Contra dicha resolución procede el Recurso de Reposición de conformidad con el artículo 77, inciso 2 de la Ley 80 de 1993. **PARAGRAFO II:** La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato. **OCTAVA - GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del MUNICIPIO, garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de acuerdo con los lineamientos señalados en el numeral 19 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, artículo 7º de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, amparando los riesgos indicados en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del mismo Decreto: a) 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, por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía. b) Calidad del servicio prestado: Por el 10% del

valor total del contrato, por el término de su duración y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía. c) Prestaciones Sociales, indemnizaciones y salarios del personal contratado: por el 10% del valor total del contrato, por el término de su duración y tres (3) años más, contados a partir de la expedición de la garantía. Cuando por especiales circunstancias haya necesidad de modificar el plazo o el valor del contrato, dicha garantía deberá ampliarse. **PARAGRAFO PRIMERO:** En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o cualquier otro evento en que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a ajustar las garantías señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Esta garantía deberá ser aprobada por el MUNICIPIO de acuerdo con lo señalado en el artículo 7º de la ley 1150 de 2007. **NOVENA-CLÁUSULA PENAL:** Las partes acuerdan como cláusula penal una sanción equivalente al 10% del valor total del contrato que deberá pagar la parte que incumpla a favor de aquella que haya cumplido o se allane a cumplir. **PARAGRAFO I:** La Administración Municipal hará efectiva directamente la cláusula penal pudiendo acudir para el efecto, entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista o cualquier otro medio para obtener el pago, incluyéndolo el de la jurisdicción coactiva de conformidad con la Ley 1150 de Julio 18 de 2007, previo agotamiento de un debido proceso en el cual se garantiza el derecho de defensa. Contra dicha resolución proceda el Recurso de Reposición de conformidad con el inciso 2 del Artículo 77 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA -TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** Cuando surjan motivos posteriores a los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contratista, que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación de éste, se dará aplicación a lo dispuesto al respecto en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007. **PARAGRAFO:** En caso de que el Municipio de por terminado, modifique o interprete el presente contrato de prestación de servicios, tendrá derecho el contratista a que se le reconozca el costo de cuanto haya alcanzado a ejecutar de acuerdo con las normas y estipulaciones contractuales. **DÉCIMA PRIMERA - CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** El Municipio de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, podrá declarar la caducidad del presente contrato cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecten en forma grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede generar su paralización (Artículo 18 Ley 80 de 1993). Igualmente de conformidad con el inciso 2 del numeral 5 del artículo 5 de la citada Ley 80 de 1993, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato el incumplimiento de la obligación de informar inmediatamente al Municipio de Santiago de Cali- Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - 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 Ley 1738 de 2014, la Ley 1421 de 2010 que prorroga la Ley 1106/08 "Por medio de la cual se prorroga la vigencia de la Ley 418/97 prorrogada y modificada por la Ley 548/99 y la Ley 782/02 y se modifican algunas de sus disposiciones". **PARAGRAFO I:** Se entienda como incumplimiento grave la sistemática omisión en la respuesta o atención de los procesos a su cargo. **PARAGRAFO II:** 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 la Ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **PARAGRAFO III:** La resolución de caducidad se notificará personalmente al contratista o a su representante o apoderado conforme al Código de Procedimiento



PARÁGRAFO IV: Contra la resolución de caducidad procede el recurso de reposición en los términos consagrados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. **PARÁGRAFO V:** Para declarar la caducidad deberá seguir el procedimiento mínimo que garantice el debido proceso acorde al Artículo 17 de la Ley 1150/07. **DÉCIMA SEGUNDA - AUSENCIA DE PRESTACIONES:** Por el presente contrato, el contratista no adquiere vínculo laboral alguno con el Municipio y es el único responsable del suministro. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en la ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago de honorarios determinado en la Cláusula Cuarta de este contrato. **DÉCIMA TERCERA - CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** El contratista deberá cumplir con el pago por concepto de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones (Ley 1150 de 2007, artículo 23, que reforma la Ley 80 de 1993). El contratista se compromete a presentar al supervisor del contrato, durante el término de ejecución del contrato, copia de los pagos efectuados por concepto de seguridad social integral. Ante el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, el Municipio dará aviso de tal situación a las autoridades competentes. **DÉCIMA CUARTA - CESIÓN:** El Municipio Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Hacienda Municipal celebra este contrato en consideración del CONTRATISTA y por tal motivo no le será permitido a ésta la cesión o traspaso total o parcial a otra persona o entidad, sin previa autorización escrita de la entidad contratante. La cesión requerirá un contrato sujeto a las mismas disposiciones que rigen para el contrato original y lo que el MUNICIPIO considere oportuno adicionar. En tal caso, de ceder total o parcialmente los derechos, ésta no podrá causar ningún costo adicional para el MUNICIPIO. **DÉCIMA QUINTA - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un Acta donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. **DÉCIMA SEXTA - SUPERVISIÓN:** El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del presente contrato, que la ejercerá a través del servidor que designe el Director del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal o quien haga sus veces, determinado en la cláusula vigésima séptima de este contrato. Las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato son: a) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes. b) Verificar constantemente las actividades desarrolladas y que cumpla con las condiciones exigidas y ofrecidas por el contratista. c) Resolver todas las consultas que le formule el contratista y hacer las observaciones que estime convenientes. d) Entenderse con las autoridades o con otras Entidades o personas, cuando el contratista lo solicite, para resolver los problemas que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades. e) Comunicar al contratista las determinaciones que tome el MUNICIPIO, sobre los cambios o modificaciones de las actividades, cuando así convenga para la buena ejecución del contrato. f) Proyectar el acta de inicio y terminación del contrato para la suscripción del ordenador del gasto. g) es obligación del supervisor del contrato verificar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral del contratista para lo cual deberá remitir con el recibo a satisfacción las constancias de pago respectivas. h) Todas las demás que dispone la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO I:** El servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones, o deberes que emanen del presente contrato, ni imponer obligaciones

distintas a las estipuladas en este Contrato ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo son de su cargo. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA que impliquen modificaciones a los términos de este contrato. **PARÁGRAFO II:** Las órdenes o instrucciones que imparta el servidor público que ejerce la vigilancia y control del contrato al CONTRATISTA, deberán expedirse o notificarse por escrito. **DÉCIMA SEPTIMA -SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El Municipio de Santiago de Cali-Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se obliga a reservar el valor del presente contrato, el cual se imputará al Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP N° 3700013168 del 04 de enero de 2018, el cual se imputará a la apropiación presupuestal No. 4131/0-1101/21020205/040199999999. **PARÁGRAFO:** En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al Programa Anual mensualizado de Caja (PAC). **DÉCIMA OCTAVA -INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD:** El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad que trata los artículos 8o, 9o, y 10 de la ley 80 de 1993, adicionada por la Ley 1150 de 2007 (Artículo 18), la Constitución Política de Colombia y la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA NOVENA-PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, plazo, precio y la suscripción entre las partes, y para su ejecución se requiere: a) El registro presupuestal, b), encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales o pagos de seguridad social (artículo 23 Ley 1150 de 2007), c) Constitución y aprobación de las garantías solicitadas en la cláusula octava del presente contrato. **VIGÉSIMA - INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá libre al Municipio de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Hacienda Municipal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de la de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual. **VIGESIMA PRIMERA -DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Constituyen documentos del Contrato, los siguientes: 1) Estudios Previos, 2) certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) N°3700013168 del 04 de enero de 2018, 3) Pliego de Condiciones, 4) Adendas al pliego de condiciones, 5) Oferta presentada por EL CONTRATISTA, 6) Documentos que surgieron de la audiencia de Subasta Inversa, 7) Resolución de Adjudicación N° 4131.010.26.1.0036 de 2018 de enero 26 de 2018, 8) Garantía y Aprobación de la misma, 9) Hoja de vida del contratista, 10) Cédula de ciudadanía del representante legal, 11) Certificado de antecedentes disciplinarios, 12) Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal del representante legal y de la persona jurídica, 13) RUT, 14) Certificado de Existencia y representación legal, 15) Constancia de pagos de aportes parafiscales, 16) Registro único de proponentes, 17) Los demás documentos que se generen durante la ejecución del contrato y se alleguen al mismo. **VIGÉSIMA SEGUNDA -NORMAS APLICABLES:** El presente contrato se encuentra sujeto a las leyes nacionales de acuerdo con el numeral 2o. del Art. 14 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto nacional 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, especialmente en lo que se refiere a este tipo de contratos, su clasificación, efectos, responsabilidad, inhabilidades e incompatibilidades, a las cuales se somete integralmente el CONTRATISTA y las controversias serán dirimidas de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. **VIGÉSIMA TERCERA - COSTOS:** Todos los costos necesarios para la ejecución y el cumplimiento de las



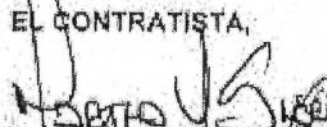
obligaciones de este contrato serán exclusivamente por cuenta del contratista, quien autoriza al Municipio para hacer las deducciones a que haya lugar, tales como estampillas, impuestos y otros, al igual que los dineros que por cualquier concepto adeude al MUNICIPIO sin perjuicio de los demás pagos que por Ley debe efectuar el Contratista con ocasión de este contrato. **VIGÉSIMA CUARTA -VEEDURÍA:** Este Contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y la ley 850 de 2003. **VIGÉSIMA QUINTA - IDONEIDAD:** Este contrato se celebra teniendo en cuenta la idoneidad, la experiencia y el conocimiento del contratista con relación al objeto contratado. **VIGÉSIMA SEXTA -VIGENCIA:** El presente contrato se considera vigente una vez perfeccionado y hasta su terminación. **VIGÉSIMA SÉPTIMA - DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR:** En cumplimiento de la cláusula Décima Sexta se designa como supervisor del contrato a los Subdirectores de Impuestos y Rentas Municipales y de Catastro Municipal del Departamento Administrativo de Hacienda o quienes haga sus veces. **VIGESIMA OCTAVA-DOMICILIO:** Se señala como domicilio, la ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los treinta y uno (31) días del mes de enero del año dos mil dieciocho (2018).

EL MUNICIPIO,


PATRICIA HERNÁNDEZ GUZMÁN
Directora
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

EL CONTRATISTA,


MARTHA YANETH SIERRA MARTÍNEZ
C.C. No. 52.072.276 expedida en Bogotá
Representante Legal Suplente
SERVIENTREGA S.A.
NIT 860.512.330-3

Proyectó y elaboró: María del Mar Benjumea Ochoa - Abogada Contratista Unidad de Apoyo a la Gestión
Revisó: Héctor Mario Valencia Arbeláez - Asesor Unidad de Apoyo a la Gestión
Fernando Alfonso Chávez Durán - Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Gines Larry Velasco Vilasco - Jefe de Oficina Contaduría General del Municipio
Aprueba: Paula Andrian Lualza Grajeda - Subdirectora de Impuestos y Rentas Municipales
Gulardo Antonio Váñez Álvarez - Subdirector de Catastro Municipal



CT3518**4500032602**

01531302

OTROSÍ AL CONTRATO No. 01531300 DEL 2 DE AGOSTO DE 2013, ENTRE EL BANCO DE LA REPÚBLICA (EL BANCO) Y SERVIENTREGA S.A (EL CONTRATISTA), PARA PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA Y MENSAJERÍA EN BOGOTÁ; RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE ENVÍOS UNITARIOS Y MASIVOS, URBANOS EN BOGOTÁ Y POBLACIONES ALEDAÑAS; RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE ENVÍOS UNITARIOS Y MASIVOS, A NIVEL NACIONAL Y; RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE ENVÍOS PERSONALIZADOS DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES A NIVEL NACIONAL. MODIFICADO POR EL OTROSÍ DEL 1 DE AGOSTO DE 2016.

Las partes convienen:

PRIMERA: De conformidad con la cláusula quinta del contrato original, prorrogar su vigencia para el período que va del primero (1º) de agosto de 2019 hasta el treinta y uno (31) de julio de 2022, inclusive.

SEGUNDA.- Durante la nueva vigencia, previa formalización del presente otrosí, EL BANCO pagará a EL CONTRATISTA hasta la suma de TRES MIL OCHOCIENTOS UN MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS (\$3.801.479.642) MONEDA CORRIENTE, más el IVA que se cause, de conformidad con los conceptos y condiciones de reajuste de las tarifas establecidos en la cláusula sexta del contrato original y la cláusula cuarta del otrosí 01531301.

TERCERA: Modificar la cláusula duodécima del contrato original dejando vigentes sus párrafos, en el sentido de ajustar el valor asegurado y prorrogar la vigencia de las siguientes coberturas de seguro, así: **1. Cumplimiento de las obligaciones contractuales**, a la suma equivalente al 10% del valor estimado del presente otrosí, es decir, la suma de TRESCIENTOS OCHENTA MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$380.147.964) MONEDA CORRIENTE, hasta el primero (1º) de octubre de 2022; **2. Cumplimiento de las Obligaciones laborales**, a la suma equivalente al 10% del valor estimado del presente otrosí, es decir, la suma de TRESCIENTOS OCHENTA MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$380.147.964) MONEDA CORRIENTE, hasta el primero (1º) de agosto de 2025 y; **3. Responsabilidad civil extracontractual**, a la suma equivalente al 10% del valor estimado del presente otrosí, es decir, la suma de TRESCIENTOS OCHENTA MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$380.147.964) MONEDA CORRIENTE, hasta el primero (1º) de octubre de 2022.

CUARTA: Las cláusulas del contrato no modificadas en el presente otrosí, continúan vigentes.

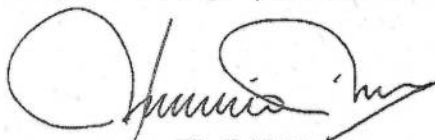
QUINTA.- Inhabilidades e incompatibilidades: EL CONTRATISTA, con la firma del presente documento manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que ni los miembros de su

órgano directivo ni su representante legal se hallan incurso en causal alguna de inhabilidad y/o incompatibilidad para celebrar suscribir este documento, de acuerdo con el artículo 7 del Régimen General de Contratación de EL BANCO y el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y Decreto 734 de 2012), los cuales declara conocer y aceptar en su totalidad. Igual manifestación hará en caso de llegar a modificarse el contrato. Si llegare a sobrevenir durante la vigencia del contrato un cambio inherente al representante legal y/o a alguno de los miembros que componga el órgano directivo, EL CONTRATISTA deberá informar a EL BANCO tal situación, de manera inmediata y por escrito, caso en el cual, manifestará, bajo la gravedad de juramento, si el cambio efectuado genera inhabilidad y/o incompatibilidad alguna para continuar la ejecución del contrato. De igual manera manifiesta, con la misma formalidad, que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con la Ley 734 de 2002, en concordancia con la Ley 610 de 2000.

SEXTA.- Documentos que forman parte del otrosí: Se incorporan al presente otrosí, copia del acta No. 669-19 del 21 de junio de 2019 con la cual la Junta Directiva de EL CONTRATISTA autoriza al representante legal para firmar el otrosí al contrato, así mismo copia del certificado de existencia y representación legal de EL CONTRATISTA y, en los aspectos que no contradigan el otrosí los siguientes documentos: 1. Documento de invitación de EL BANCO DA-CA-11842-2019 del 7 de junio de 2019; 2. Oferta de EL CONTRATISTA en comunicaciones del 12 de junio y 12 de julio de 2019; 3. Comunicación de EL BANCO DA-CA-15591-2019 del 12 de julio de 2019 y, 4. Carta de EL BANCO No. DA- CA-16158-2019 del 17 de julio de 2019, con la cual informa la autorización de la prórroga.

SÉPTIMA.- Autorización: El presente otrosí fue autorizado por el Comité de Compras de EL BANCO el 17 de julio de 2019, según consta en el Acta No. 3048.

Dado en dos (2) ejemplares de un mismo tenor, en Bogotá D.C., el 30 AGO. 2019

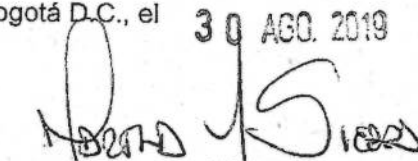


EL BANCO
REPRESENTANTE LEGAL
LUIS FRANCISCO RIVAS DUEÑAS.
C.C. 19.467.999
Subgerente General de Servicios
Corporativos

Firmado BR: 30 AGO. 2019

Cast/4500032602/ Neón 01531302

Publica Secop: no.



EL CONTRATISTA
REPRESENTANTE LEGAL
MARTHA YANETH SIERRA MARTINEZ
C.C. 52.072.276
Suplente del Gerente General

Entrega a: Ana María Cevallos





SERVIENTREGA

Centro de Soluciones

Nit: 860512330-3

Responsables y Retenedores de IVA Grandes Contribuyentes DIAN 8836

Dic 18/96 Autoretenedores Resol. DIAN 09698 de 24/11/2003

Principal AV 6 Nro 34A-11 Bogotá D.C.

Comn 7700410 - Fax 7700380 Ext 110-368

www.servientrega.com

COMPROBANTE EGRESO No. 1190056319

Total Rete Ica:	0
Total Rete Iva:	0
Total Rete	0
Otros :	0

Fecha de Pago: 26-08-2019

Sociedad : SC01

Nro Cheque : N/A

Nro Comprobante 1190056319

Datos Destino

Nombre :	LIBERTY SEGUROS S.A.
NIT/CC :	8600399880
Número de Cuenta:	5044814309
Nombre del Banco:	Banco Citibank
Código Banco:	09
Tipo de Cuenta:	01 - Cuenta corriente
Valor:	39.744.767

Datos Origen

Nombre :	SERVIENTREGA S.A.
NIT / CC :	860512330-3
Nro de la Cuenta :	032067571
Nombre del Banco :	Banco Bogota Cta. Cte. Bogota
Código del Banco :	C0101
Método de Pago :	T - Transferencia
Estado :	PAGADO

Cuenta	Ciudad	Nit	Nro Factura	Debitos	Creditos	Fecha Fact	Concepto
1330950102	Bogotá, D.C.	8600399880	ANT15517	30.152.322	0	26.08.2019	
1330950102	Bogotá, D.C.	8600399880	ANT15518	9.592.445	0	26.08.2019	
1110051003				0	39.744.767		Retiros - Banco Bogo



Banco de la República

Bogotá D. C., Colombia

A solicitud de **SERVIENTREGA S.A.**, -EL CONTRATISTA-, identificado con NIT. 860.512.330-3, se

CERTIFICA

Que dicho contratista, tiene suscrito con el Banco de la República, -EL BANCO- identificado con Nit. 860.005.216-7, el siguiente contrato:

Número	CT013501531300 de agosto de 2013
Objeto	Servicio integral de gestión de correspondencia y mensajería en Bogotá, recolección, transporte y entrega de envíos unitarios y masivos, a nivel nacional y recolección, transporte y entrega de envíos personalizados de características especiales a nivel nacional.
Valores de cada vigencia	COP\$3.037.220.854 (valor vigencia inicial -1 agosto 2013 a 31 julio 2016). COP\$3.453.079.275 (Prórroga – período 1 agosto 2016 a 31 julio 2019). COP\$3.801.479.642 (Prórroga – período 1 agosto 2019 a 31 julio 2022).
Fecha inicio	1 de agosto de 2013
Fecha final	31 de julio de 2022
Cumplimiento	Correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales de EL CONTRATISTA y sin sanciones ni multas, a la fecha.

Sin perjuicio de su eventual corrección, esta certificación se expide a solicitud de EL CONTRATISTA y se limita a un concepto en el momento de su expedición, sin que pueda considerarse un paz y salvo para EL CONTRATISTA, como tampoco conlleva renuncia a los derechos contractuales del Banco de la República.

Dada en Bogotá D.C., el 23 de octubre de 2020

LUIS FERNANDO ÁLVAREZ OSPINA

Director

Unidad de Contratos

Teléfono: 3431478



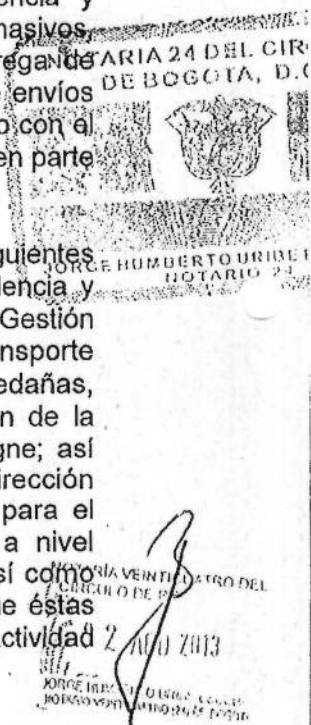
CT0135 **01531300**

Entre el **BANCO DE LA REPÚBLICA**, en adelante **EL BANCO**, persona jurídica de derecho público de rango constitucional, dotada de autonomía administrativa, patrimonial y técnica, sujeta a un régimen legal propio contenido en los artículos 371, 372 y 373 de la Constitución Política, la Ley 31 de 1992 y sus Estatutos (Decreto 2520 de 1993), con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, D.C. (Colombia), representado en este acto de acuerdo con el Acto de Delegación de la Representación Legal No. 1 expedido por el Gerente General el 4 de abril de 2011, con base en la autorización otorgada por la Junta Directiva mediante la Resolución Interna No. 1 de 2011, por **ROCÍO VILLEGAS TRUJILLO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 36.177.961, en su calidad de Subgerente de Gestión de Riesgo Operativo y representante legal de **EL BANCO** y; **SERVIENTREGA S.A.**, en adelante **EL CONTRATISTA**, sociedad mercantil domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., constituida mediante escritura pública No. 2120, de fecha 29 de noviembre de 1982, otorgada en la Notaría 11 de Bogotá, D.C., y matriculada en el registro mercantil bajo el número 00186155, representada legalmente por **SARA GUAVITA MORENO**, identificada como aparece al pie de su firma, quien obra en su carácter de Suplente del Gerente de la sociedad, según consta en certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., que ha entregado a **EL BANCO**, se ha celebrado el contrato contenido en las siguientes

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- Objeto: **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL BANCO**, en su propio nombre, por su cuenta y riesgo, bajo su directa supervisión y responsabilidad a atender con autonomía técnica y directiva el servicio integral de Gestión de Correspondencia y mensajería en Bogotá; recolección, transporte y entrega de envíos unitarios y masivos, urbanos en Bogotá y poblaciones aledañas a ella; recolección, transporte y entrega de envíos unitarios y masivos, a nivel nacional y; recolección, transporte y entrega de envíos personalizados de características especiales a nivel nacional. Lo anterior, de acuerdo con el documento de invitación y la propuesta de **EL CONTRATISTA**, documentos que hacen parte del presente contrato en cuanto no lo contradigan.

PARÁGRAFO: El control de ejecución del presente contrato estará a cargo de las siguientes dependencias de **EL BANCO**, así: a) para los servicios de gestión de correspondencia y mensajería en Bogotá, estará a cargo de la Dirección del Departamento de Gestión Documental o del empleado que ésta designe; b) para el servicio de recolección, transporte y entrega de envíos unitarios y masivos, urbanos en Bogotá y poblaciones aledañas, correspondientes a la Actividad Cultural (7932), estará a cargo de la Dirección de la Unidad Administrativa de la Subgerencia Cultural, o del empleado que ésta designe; así mismo, en los correspondientes a la Actividad Banco (8286) estará a cargo de la Dirección del Departamento de Gestión Documental o del empleado que ésta designe; c) para el servicio de recolección, transporte y entrega de envíos unitarios y masivos, a nivel nacional, estará a cargo de las dos dependencias mencionadas anteriormente, así como de las Gerencias de las Sucursales y Agencias Culturales o de los empleados que éstas designen, de acuerdo con los envíos que cada una de ellas originen y según la actividad



correspondiente (cultural o Banco).

SEGUNDA.- Alcance del objeto del contrato: En desarrollo del objeto de este contrato, EL CONTRATISTA deberá disponer de un total de veintiocho (28) personas, así: un (1) coordinador, un (1) punto de contacto, once (11) auxiliares y quince (15) mensajeros, de esto últimos, cinco (5) con motocicleta, uno (1) con pase de quinta categoría que le habilite la conducción de vehículos y nueve (9) de mensajería a pie. El perfil debe ajustarse a la especificación realizada por EL BANCO para cada oficio. Los servicios objeto del presente contrato comprenden las siguientes actividades y se prestarán en la Oficina Principal en Bogotá y en cada una de las sucursales y agencias culturales de EL BANCO, de acuerdo con las direcciones mencionadas en el documento de invitación y en el documento de "Acuerdos de Servicio" que las partes establezcan de común acuerdo, el cual formará parte integral del presente contrato, en cuanto no lo contradiga: a) **Gestión de correspondencia:** Coordinar, controlar y efectuar el recibo, radicación, digitalización y distribución interna de documentos externos recibidos (DER) para EL BANCO en los puntos de recepción de documentos; efectuar la recolección y distribución de correspondencia interna entre las diferentes dependencias e instalaciones de EL BANCO en Bogotá, mediante recorridos periódicos y, efectuar el alistamiento registro, conformación del consecutivo, despacho y seguimiento de correspondencia dirigida desde las dependencias de EL BANCO en Bogotá hacia destinatarios internos (sucursales y agencias culturales) y externos a nivel urbano, nacional e internacional. b) **Mensajería:** Coordinar, recibir, registrar y realizar diligencias en Bogotá, de tipo corporativo o personal, solicitadas por las dependencias y empleados de EL BANCO autorizados para acceder a este servicio; lo cual incluye realizar diligencias con dinero en efectivo hasta por un valor máximo de DOS MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS (\$2.130.000.00) por diligencia o la que se establezca en el documento "Acuerdos de Servicios". Así mismo, coordinar y efectuar la entrega de documentos a nivel urbano en Bogotá a través de mensajeros a pie, motorizados y, en algunos casos, que puedan conducir vehículos de propiedad de EL BANCO para realizar recorridos que permitan agilizar los desplazamientos y minimizar los riesgos inherentes al utilizar transporte público. c) **Recolección, transporte y entrega de envíos unitarios y masivos urbanos en Bogotá:** Recolectar, transportar y entregar documentos, libros, publicaciones y paquetes contentivos de documentos cuyo despacho puede ser masivo o unitario a nivel urbano en Bogotá. Lo anterior, mediante la modalidad de *courrier* urbano. El servicio urbano en Bogotá sólo se utiliza para zonas de alto riesgo o de difícil acceso para los mensajeros que pertenezcan a la operación. d) **Recolección, transporte y entrega de envíos unitarios y masivos, a nivel nacional.** Consiste en la recolección, transporte y entrega de documentos, libros, publicaciones y paquetes contentivos de documentos cuyo despacho puede ser masivo o unitario a nivel nacional. Lo anterior, mediante la modalidad de *courrier* regional y nacional. Se incluyen envíos unitarios a sucursales de EL BANCO que requieren una logística especial que garantice la custodia del envío de tiqueteras tipo Sodexo o similares, dijes, escudos conmemorativos y relojes.

TERCERA.- Obligaciones de EL CONTRATISTA: Además de las obligaciones contenidas en otras partes del contrato, en sus documentos anexos y en la ley, EL CONTRATISTA se obliga para con EL BANCO a:

1. Obligaciones genéricas

a) Designar un coordinador para los servicios de Gestión de Correspondencia y Mensajería en Bogotá y un contacto para los servicios de *courrier* en Bogotá y a nivel nacional, quienes se encargan de la comunicación entre las partes para atender todas



CT0135 **01531300**

las inquietudes, hacer el seguimiento de todos los servicios y los respectivos acuerdos de servicio, así como entregar los informes estadísticos y de gestión de los servicios contratados, previamente acordados.

b) Contribuir con el continuo mejoramiento de los servicios, identificando procesos y puntos críticos, proponiendo ajustes al equipo de trabajo, a la infraestructura y mejoras a los procedimientos establecidos, de acuerdo con las necesidades del servicio y a la actualización de las normas, políticas y estándares de calidad.

c) Ser la primera línea de atención, prestando el soporte directo necesario a todos los clientes de los servicios objeto de la contratación, solucionando las consultas y los inconvenientes operativos presentados en la aplicación de los procedimientos y en el uso de los sistemas de información respectivos.

d) Atender los servicios objeto del contrato, en su nombre, por su cuenta y riesgo, bajo su directa supervisión y responsabilidad y con autonomía técnica, directiva y administrativa. Lo anterior, incluye celebrar los contratos con las personas que requiera para la prestación de los servicios descritos en el presente documento. Estos contratos los celebrará en nombre propio, sin que pueda considerarse que existe relación laboral, civil o comercial entre dichas personas y EL BANCO. En consecuencia, será el único responsable por las obligaciones que se deriven de las relaciones contractuales respectivas. Dotar al personal de identificación con la credencial que lo acredite como su empleado.

e) Dotar al personal de uniformes y elementos de seguridad, acordes con el servicio que se prestará, teniendo en cuenta que se atenderá público e internamente los mensajeros tendrán acceso a las dependencias de EL BANCO. Adicionalmente, los mensajeros deben contar con los elementos de seguridad que exigen las normas de seguridad industrial y la ley. Todo lo anterior implica buena presentación personal e identificación permanente.

f) Garantizar el cumplimiento de los acuerdos de servicios establecidos entre las partes que le permita a EL BANCO obtener respuesta oportuna a las comunicaciones y requerimientos solicitados.

2. Obligaciones específicas

A. Gestión de Correspondencia y Mensajería en Bogotá

a) Prestar los servicios de acuerdo con el presente documento, las características ofrecidas en su propuesta y con las políticas y acuerdos de servicio aceptados por las partes, asegurando excelentes niveles de oportunidad y calidad.

b) Garantizar la continuidad en la prestación de los servicios contratados, independiente de que se presenten novedades con el personal asignado a la operación (incapacidades, vacaciones, permisos, etc.).

c) Mantener permanentemente capacitado al personal en los temas inherentes a los servicios para el adecuado desempeño de sus funciones, certificando la capacitación

de los mismos en la competencia de Servicio al Cliente, cuando EL BANCO lo requiera.

d) Reemplazar las personas asignadas a la operación, que en concepto de EL BANCO, no cumplan con los requisitos exigidos en el presente contrato, por mal uso de las herramientas y/o atente contra la confidencialidad de la información de EL BANCO, presente comportamientos en contravía de este contrato, los reglamentos o cualquier otra razón presentada por EL BANCO. Estos casos se revisarán conjuntamente entre las partes.

e) Aumentar o disminuir el número de personas que conforman el equipo de trabajo, a solicitud de EL BANCO, cuando este considere que los servicios contratados han tenido alguna modificación sustancial. Estos casos se revisaran conjuntamente entre las partes.

f) Garantizar que el recurso humano asignado a la operación del servicio previsto en este contrato no ingiera alimentos y/o bebidas en los puestos de trabajo.

g) Garantizar que los servicios de teléfono, Internet y correo electrónico que se asignen al personal a su cargo sean utilizados para adelantar las labores propias de los servicios contratados.

h) Garantizar el uso adecuado de los recursos (equipos, muebles, instalaciones, etc.) que razonablemente suministre EL BANCO para el cumplimiento del presente contrato y responder por los daños y pérdidas ocasionados por causas diferentes al deterioro normal por uso. Así mismo, cumplir con las políticas definidas por el Departamento de Protección y Seguridad de EL BANCO respecto del uso de los vehículos de EL BANCO que puedan asignarse para la prestación de los servicios.

i) Garantizar los niveles de calidad de los servicios requeridos por EL BANCO, los cuales deben reflejarse mediante Indicadores de Gestión Mensuales entregados por EL CONTRATISTA, que permitan medir aspectos relevantes en la atención a usuarios y en el manejo adecuado de los documentos, entre otros, previamente acordados entre la partes.

j) Presentar mensualmente Indicadores de Gestión que permitan medir el desempeño de (los) servicio(s) contratado(s), los cuales serán acordados entre las partes. Así mismo, presentar los reportes que considere EL BANCO y con la frecuencia que se establezca durante la vigencia del contrato.

k) Para las personas que cumplan funciones de reemplazo temporal, EL CONTRATISTA debe garantizar el uso del uniforme establecido en las condiciones ya mencionadas.

l) Reintegrar al Banco el dinero en efectivo que se haya perdido o sustraído en poder de las personas pertenecientes a su operación, en cumplimiento de una diligencia corporativa o personal. Lo anterior, de acuerdo con el monto máximo establecido por las partes para este tipo de diligencias.

B. Recolección, transporte y entrega de envíos unitarios y masivos urbanos, en Bogotá y poblaciones aledañas y Recolección, transporte y entrega de envíos unitarios y masivos, a nivel nacional.

a) Remitir mensualmente las constancias de entrega de los envíos unitarios, en soporte físico o electrónico, de acuerdo con el requerimiento de EL BANCO, para Oficina Principal y para cada una de las sucursales y agencias culturales. Para el caso de soporte electrónico, se debe tener en cuenta: formato PDF (*Portable Document File*). El



CT013501531300

archivo de cada imagen se debe nombrar con el mismo número de la guía. Igualmente, se requiere la entrega de un archivo plano (extensión txt) que contenga el listado completo de las constancias respectivas.

- b) Remitir mensualmente la relación de los envíos masivos, indicando el estado de cada uno (entregado/devuelto). Para el caso de las cartas dirigidas, se requiere el suministro de la prueba de entrega respectiva. Para los demás envíos, cuando EL BANCO requiera una de estas pruebas de entrega, EL CONTRATISTA debe garantizar su suministro, previa solicitud de EL BANCO, de acuerdo con el tiempo de disponibilidad establecido por aquel.
- c) Comunicar oportunamente al contacto en EL BANCO, los destinos con inconvenientes para la entrega de los envíos.
- d) Elaborar en sus instalaciones las guías correspondientes a los envíos masivos que realiza EL BANCO.
- e) Para la recolección, transporte y entrega de envíos unitarios con logística especial a nivel nacional EL CONTRATISTA deberá suministrar los elementos y la logística necesaria para garantizar su custodia y entrega.

CUARTA.- Obligaciones de EL BANCO: Además de las obligaciones contenidas en otras partes del contrato, sus documentos anexos y en la ley, EL BANCO se obliga para con EL CONTRATISTA a:

- 1. Oficializar los acuerdos de servicio que se deben garantizar en cada uno de los servicios previstos en el contrato, los cuales son realizados conjuntamente con EL CONTRATISTA. Las partes establecerán el mecanismo de divulgación para la aplicación oportuna del acuerdo, sin perjuicio de que posteriormente sean oficializados en el documento respectivo.
- 2. Evaluar los procesos y procedimientos propuestos por EL CONTRATISTA para los diferentes servicios.
- 3. Capacitar a EL CONTRATISTA en lo que corresponde al personal asignado por este en el uso de los sistemas de información destinados por EL BANCO para la prestación del servicio.
- 4. Designar una persona encargada de la comunicación entre las partes para atender todas las inquietudes, hacer el seguimiento de los acuerdos de servicio y recibir los informes estadísticos y de gestión de los servicios contratados.
- 5. Informar a EL CONTRATISTA por escrito y en forma oportuna las novedades en la prestación del servicio (modificaciones de horario, procesos, etc.) y las anomalías que detecte en el desarrollo del servicio contratado.
- 6. Proveer a EL CONTRATISTA de los elementos que acuerden las partes, que sean necesarios para el cumplimiento en la prestación de los servicios, velando por su actualización y mantenimiento, en caso de requerirse.
- 7. Asignar, en horario laboral, parqueaderos para las motocicletas asignadas por EL CONTRATISTA a la operación en las instalaciones de EL BANCO, así como las áreas

los equipos y muebles de oficina, servicio de telefonía fija y útiles de papelería para el normal desarrollo del contrato.

8. Cuando así lo considere necesario, proveer un vehículo, cuando la diligencia a realizar lo amerite. Los costos de combustible y mantenimiento de estos vehículos son asumidos por EL BANCO.
9. Pagar el valor del transporte, cuando EL BANCO requiera una diligencia que no pueda ser cubierta por los mensajeros motorizados e implique costo para el desplazamiento. EL BANCO definirá previamente el tipo de transporte que se debe utilizar.

QUINTA.- Duración: la duración inicial del presente contrato es de tres (3) años contados a partir del primero (1º) de agosto de dos mil trece (2013), y podrá ser prorrogado por las partes de común acuerdo, expresado por escrito, hasta por el término máximo previsto en el Régimen General de Contratación de EL BANCO. En este evento, EL CONTRATISTA se obliga a entregar a EL BANCO, los documentos que acrediten las modificaciones requeridas en las condiciones de las garantías inicialmente constituidas y el pago de las primas adicionales a que haya lugar, para que dichas garantías se adecuen en todo momento a las condiciones exigidas en el presente contrato. El incumplimiento de dicha obligación por parte de EL CONTRATISTA facultará a EL BANCO para dar por terminado el contrato unilateralmente y en forma inmediata.

PARÁGRAFO: EL BANCO podrá dar por terminado el presente contrato antes de su vencimiento, mediante aviso dado por escrito a EL CONTRATISTA con treinta (30) días calendario de anticipación, sin que por este hecho se genere indemnización alguna, sin perjuicio de que EL BANCO pague a EL CONTRATISTA los valores correspondientes a las actividades efectivamente realizadas hasta la fecha de terminación.

SEXTA.- Valor del contrato: EL BANCO pagará a EL CONTRATISTA durante la vigencia del presente contrato, hasta la suma de TRES MIL TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS (\$3.037.220.854) MONEDA CORRIENTE. Lo anterior, de acuerdo con las siguientes tarifas:

a) SERVICIOS DE GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA Y MENSAJERÍA EN BOGOTÁ:

SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR DE LA HORA ADICIONAL
Coordinación	1	\$1.850.000	\$13.000
Recepción (6), Despacho (3), PCR SOAS (1), Logística y facturación courier (1) y Punto de Contacto (1)	12	\$1.570.000	\$12.000
Mensajería a pie	9	\$1.570.000	\$12.000
Mensajería con pase de conducción de 5ª categoría para vehículo	1	\$1.700.000	\$12.000
Mensajería motorizada	5	\$1.970.000	\$13.000

b) COSTO Y TIEMPO ENTREGA DE ENVÍOS UNITARIOS EN BOGOTÁ Y POBLACIONES ALEDAÑAS:

RANGO DE PESO POR ENVÍO	TIEMPO DE ENTREGA	TARIFA
Hasta un kilo	1 Día	\$2.150



CT013501531300

RANGO DE PESO POR ENVIO	TIEMPO DE ENTREGA	TARIFA
Kilo adicional	1 Día	\$850

c) COSTO Y TIEMPO DE ENTREGA DE ENVIOS MASIVOS EN BOGOTA Y POBLACIONES ALEDAÑAS:

RANGO POR PESO DE ENVIO	TIEMPO DE ENTREGA	TARIFA EN (\$)	
		CON BASE DE DATOS	SIN BASE DE DATOS
0-250 Gramos	6-8 Días	\$700	\$800

d) COSTO Y TIEMPO DE ENTREGA DE ENVIOS UNITARIOS A NIVEL NACIONAL

RANGO DE PESO POR ENVIO	TIEMPO ENTREGA / DESTINO		TARIFA EN (\$) / DESTINO	
	NORMAL	ESPECIAL	NORMAL	ESPECIAL
Hasta un kilo	1-2 Días	4-7 Días	\$4.370	\$4.570
Kilo adicional	1-2 Días	4-7 Días	\$850	\$900

e) COSTO Y TIEMPO DE ENTREGA DE ENVIOS MASIVOS A NIVEL NACIONAL

RANGO DE PESO POR ENVIO	TIEMPO DE ENTREGA	TARIFA EN (\$)	
		CON BASE DE DATOS	SIN BASE DE DATOS
0-250 gramos	9-12 Días	\$900	\$950

f) CON LOGÍSTICA ESPECIAL A NIVEL NACIONAL (ENTRE BOGOTÁ Y LAS SUCURSALES DEL BANCO)

RANGO DE PESO POR ENVIO	TIEMPO ENTREGA / DESTINO		TARIFA EN (\$) / DESTINO	
	NORMAL	ESPECIAL	NORMAL	ESPECIAL
Hasta un kilo	1-2 Días	4-7 Días	\$7.788	\$16.300
Kilo adicional	1-2 Días	4-7 Días	\$1.913	\$ 4.900

PARÁGRAFO: Para las tarifas de los servicios de Gestión de Correspondencia y Mensajería en Bogotá, el incremento anual será el equivalente al porcentaje de variación del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente que decreta el Gobierno Nacional. Para las tarifas de los servicios de Recolección, transporte y entrega de envíos unitarios y masivos Urbanos en Bogotá y poblaciones aledañas, así como a Nivel Nacional, el incremento



será el equivalente al porcentaje de variación de la meta de inflación definida por la Junta Directiva del Banco de la República para el año de incremento. Los incrementos mencionados en este párrafo serán efectivos en forma automática a partir del primero (1º) de enero de cada año de vigencia del contrato, a partir del mes de enero de dos mil catorce (2014).

SÉPTIMA.- Forma de pago: EL BANCO pagará a EL CONTRATISTA el valor de este contrato mediante mensualidades vencidas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación y aceptación de la respectiva factura. La facturación deberá ser presentada, acompañada de la constancia de pago de EL CONTRATISTA de parafiscales, pensiones y ARL, así: a) Para los servicios de Gestión de Correspondencia y Mensajería y el servicio de recolección, transporte y entrega de envíos personalizados a nivel nacional, al Departamento de Gestión Documental de EL BANCO en Bogotá, quien dará su visto bueno para el pago respectivo; b) Para el servicio de recolección, transporte y entrega de envíos unitarios y masivos, en Bogotá y poblaciones aledañas, deberá presentarse por separado para el Departamento de Gestión Documental de EL BANCO y para la Unidad Administrativa de la Subgerencia Cultural de EL BANCO, de acuerdo con la actividad (Cultural y Banco) correspondiente, quienes darán su visto bueno para el pago respectivo y, c) Para el servicio de recolección, transporte y entrega de envíos unitarios y masivos a nivel nacional, deberá presentarse por separado al Departamento de Gestión Documental, a la Unidad Administrativa de la Subgerencia Cultural de EL BANCO, incluyendo los envíos originados en cada, sucursal y agencia cultural, de acuerdo con la actividad (Cultural y Banco) correspondiente, quienes darán su visto bueno para los pagos respectivos.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL BANCO aplicará las retenciones de ley a que haya lugar, vigentes en las fechas de pago o abono en cuenta. Igualmente, EL BANCO descontará de la factura el valor de las ausencias no cubiertas en el tiempo establecido en el respectivo acuerdo de servicio, para los servicios de Gestión de Correspondencia y Mensajería.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor de las horas adicionales se pagarán de acuerdo con las necesidades de EL BANCO siempre y cuando dicho tiempo haya sido previamente autorizado por éste.

OCTAVA.- Naturaleza del contrato: En virtud de la naturaleza del presente contrato, EL CONTRATISTA, para el debido cumplimiento de sus obligaciones, hará uso de sus propios medios de organización empresarial, dispondrá de una absoluta autonomía técnica y directiva, y asumirá todos los riesgos que se originen por razón de las prestaciones que le corresponde pagar. Por consiguiente, el personal que emplee para la realización de este contrato no contraerá vínculo alguno de subordinación o dependencia laboral con EL BANCO. EL CONTRATISTA, será responsable de los salarios, de las indemnizaciones y de todas las prestaciones sociales de los trabajadores que emplee, y deberá actuar y responder como verdadero patrono de ellos.

NOVENA.- Confidencialidad: EL CONTRATISTA se obliga a respetar el carácter confidencial de este contrato y de toda la información y los documentos relacionados con el mismo, según lo previsto en los artículos 54 de la Ley 31 de 1992, 50 y 75 del Decreto 2520 de 1993 y las demás normas que sean aplicables. En consecuencia, EL CONTRATISTA se compromete a no publicar, difundir, comentar o analizar frente a terceros, copiar, reproducir o hacer uso diferente al acordado, de la información que EL BANCO le entregue, ya sea en forma impresa, electrónica, verbal o de cualquier otra manera, o de aquella que EL CONTRATISTA llegue a conocer, teniendo en cuenta que dicha información tiene como finalidad exclusiva permitir y facilitar la debida ejecución del



CT013501531300

contrato. Así mismo, EL CONTRATISTA se compromete, al terminar el presente contrato por cualquier causa, a devolver a EL BANCO o destruir toda la documentación y la información que éste le haya suministrado o que haya llegado a conocer, dejando constancia física de su devolución o destrucción. Estas obligaciones se aplicarán a toda la información relacionada con la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato, con excepción de la siguiente: 1) aquella que se hubiere hecho pública previamente y en forma lícita; 2) la información que pertenezca exclusivamente a EL CONTRATISTA; 3) aquella cuya divulgación, reproducción o uso diferente al estipulado en el contrato sea autorizado en forma previa y escrita por EL BANCO, y sólo dentro de los límites de la respectiva autorización; 4) la información que deba ser entregada a alguna autoridad judicial o administrativa competente, en cumplimiento de una ley que así lo ordene expresamente, o por requerirlo de ese modo la respectiva autoridad, evento en el cual EL CONTRATISTA se compromete a entregar sólo la información estrictamente necesaria; a dar aviso a EL BANCO con anterioridad a la entrega, de ser ello legalmente viable o, de lo contrario, tan pronto como sea posible, y a tomar las medidas legales necesarias para evitar su divulgación.

DÉCIMA.- Permanencia: Las obligaciones de EL CONTRATISTA previstas en la cláusula de confidencialidad se mantendrán vigentes en forma permanente, aun después de terminado el presente contrato.

UNDÉCIMA.- Responsabilidad: EL CONTRATISTA deberá responder hasta por culpa leve en la ejecución de este contrato. En desarrollo de lo anterior, será responsable de los perjuicios que sufra EL BANCO por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones derivadas del contrato, originado en dolo o culpa de EL CONTRATISTA, sus empleados, administradores, subcontratistas, incluyendo errores de técnica que le sean imputables, por lo cual será de su cargo el pago de cualquier reparación e indemnización a que hubiere lugar.

DUODECIMA.- Garantías: EL CONTRATISTA, se obliga para con EL BANCO a constituir por su cuenta y a favor de éste, ante una cualquiera de las compañías de seguros que han adoptado la póliza de cumplimiento modelo establecido por EL BANCO, según el caso, las siguientes coberturas: 1. Una póliza que garantice el cumplimiento del contrato, por valor asegurado equivalente al 10% del valor estimado a pagar por el contrato, es decir, la suma de TRESCIENTOS TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHENTA Y CINCO PESOS (\$303.722.085) MONEDA CORRIENTE, con vigencia igual al término del contrato (3 años) y dos (2) meses más, esto es, entre el 1º de agosto de 2013 y el 1º de octubre de 2016. 2. Una póliza que garantice el total y cumplido pago de sus obligaciones laborales, por un valor asegurado equivalente al 10% del valor estimado a pagar por el contrato, es decir, la suma de TRESCIENTOS TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHENTA Y CINCO PESOS (\$303.722.085) MONEDA CORRIENTE, con vigencia igual al término del contrato (3 años) y dos (2) meses más, esto es, entre el 1º de agosto de 2013 y el 1º de agosto de 2019; 3. Una póliza que garantice la responsabilidad civil extracontractual, por un valor asegurado equivalente al 10% del valor estimado a pagar por el contrato, es decir, la suma de TRESCIENTOS TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHENTA Y CINCO PESOS (\$303.722.085) MONEDA CORRIENTE, con vigencia igual al término del contrato (3 años) y dos (2) meses más, esto es, entre el 1º de agosto de 2013 y el 1º de agosto de 2019.

RECEIVED CUATRO DEL
AGOSTO DE 2013
JOSÉ L. SANCHEZ ESCOBAR
BOGOTÁ Y COLOMBIA DE 1531300

AB

(\$303.722.085) MONEDA CORRIENTE, con vigencia igual al término del contrato (3 años) y dos (2) meses más, esto es, entre el 1º de agosto de 2013 y el 1º de octubre de 2016.

PARÁGRAFO PRIMERO: La presentación y constitución de las anteriores pólizas de seguro a satisfacción de EL BANCO, adjuntando las constancias de pago de las primas respectivas, son requisitos indispensables para que EL CONTRATISTA reciba cualquier suma derivada del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de prórrogas y/o adiciones del presente contrato, las pólizas de seguro exigidas en esta cláusula deberán mantenerse vigentes por EL CONTRATISTA a favor de EL BANCO, en los términos y condiciones que éste le indique.

DECIMOTERCERA.- Cláusula penal: EL CONTRATISTA, para asegurar el cumplimiento debido y oportuno de las obligaciones que adquiere mediante este contrato, se sujeta a pagar a EL BANCO, a título de pena, el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, en caso de no ejecutar de manera total o ejecutar parcialmente tales obligaciones. Es entendido que por el pago de la pena no se extingue la obligación principal ni el derecho de EL BANCO a reclamar la indemnización de los perjuicios efectivamente sufridos, cuyo monto no alcance a ser cubierto con el valor de la pena aquí estipulada. EL BANCO podrá compensar el valor de esta cláusula descontándola del precio que le adeude a EL CONTRATISTA. En caso de que tal suma no fuere suficiente, EL BANCO podrá cobrar ejecutivamente la parte insoluta, sin necesidad de requerimiento judicial para constituirlo en mora, para lo cual no se aplicará lo dispuesto en la cláusula compromisoria. Todo lo anterior, sin perjuicio de que EL BANCO pueda hacer igualmente efectivas las garantías previstas en el presente contrato.

DECIMOCUARTA.- Cláusula penal moratoria: En caso de retardo de EL CONTRATISTA, deberá pagar a EL BANCO el uno por mil (1‰) del precio del contrato por cada día de retardo a título de sanción penal moratoria, pero en todo caso ésta no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del mismo. Para la aplicación de esta sanción, no será necesario constituir en mora a EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO: En caso de aplicarse esta pena, EL CONTRATISTA autoriza a EL BANCO para descontar el monto a que haya lugar por dicho concepto, de los pagos y/o saldos pendientes que existan a favor de EL CONTRATISTA.

DECIMOQUINTA.- Fuerza mayor o caso fortuito: Ninguna de las partes estará obligada, en los términos del contrato, por incumplimiento del mismo, si las causas que ocasionan tal incumplimiento se deben a eventos imprevisibles e irresistibles constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito. En estos casos, se señalarán de común acuerdo los nuevos plazos y obligaciones. Cuando se presenten circunstancias constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, la parte afectada deberá comunicar por escrito a la otra, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes, a la ocurrencia de tal evento.

DECIMOSEXTA.- Cesión: EL CONTRATISTA no podrá ceder todo ni parte del presente contrato, sin previo consentimiento escrito por parte de EL BANCO.

DECIMOSÉPTIMA.- Terminación anticipada: EL BANCO podrá dar por terminado unilateralmente el presente contrato, sin ningún término de preaviso y sin que haya lugar a indemnización alguna a favor de EL CONTRATISTA, cuando sobrevengan cualquiera de los siguientes eventos: 1) Incapacidad financiera de EL CONTRATISTA, la cual se



CT0135 **01531300**

podrá presumir por EL BANCO: a) Al declarársele en liquidación; b) Al ser intervenido por autoridad competente; c) Al ser embargado judicialmente, siempre que dicho embargo afecte la ejecución del presente contrato y, d) En los demás casos autorizados por la ley. 2) Si llegare a sobrevenir, dentro de la vigencia del contrato, Inhabilidad y/o incompatibilidad de EL CONTRATISTA, de acuerdo con el Régimen General de Contratación de EL BANCO de la República y el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011), aquel cederá el contrato, previa autorización escrita de EL BANCO. Si la cesión no fuere posible se procederá a la terminación inmediata y liquidación del contrato. 3) En caso de incumplimiento total o parcial del contrato por parte de EL CONTRATISTA, que no requerirá ser declarado judicialmente. 4) En caso de incumplimiento a la obligación de confidencialidad consagrada en el presente contrato.

DECIMOCTAVA.- Liquidación: La liquidación del presente contrato será procedente: 1. Cuando éste se resuelva; 2. Cuando las partes declaren la terminación por mutuo acuerdo; 3. Cuando se presenten las causales de terminación anticipada del contrato y, 4. Cuando se hayan ejecutado o cumplido, en el término previsto, las obligaciones emanadas del mismo. Dicha liquidación si hubiere lugar a ella, deberán efectuarla los representantes de EL BANCO, por una parte, y EL CONTRATISTA o su delegado, por la otra, debiendo constar la diligencia de liquidación en acta en la cual se determine el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA autoriza a EL BANCO para debitar de las sumas que resulten a su favor en la liquidación del contrato, los valores que adeude por los aportes al sistema de riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje para ser girados directamente por EL BANCO a dichos sistemas, cuando a ello haya lugar de conformidad con las normas vigentes en la materia.

DECIMONOVENA.- Inhabilidades e incompatibilidades: EL CONTRATISTA, con la firma del presente documento manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que ni los miembros de su órgano directivo ni su representante legal se hallan incurso en causal alguna de inhabilidad y/o incompatibilidad para celebrar este contrato, de acuerdo con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011). Igual manifestación hará en caso de llegar a modificarse el presente contrato. Si llegare a sobrevenir durante la vigencia del contrato un cambio inherente al representante legal y/o a alguno de los miembros que componga el órgano directivo, EL CONTRATISTA deberá informar a EL BANCO tal situación, de manera inmediata y por escrito, caso en el cual, manifestará, bajo la gravedad de juramento, si el cambio efectuado genera inhabilidad y/o incompatibilidad alguna para continuar la ejecución del contrato. De igual manera manifiesta, con la misma formalidad, que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con la Ley 734 de 2002, en concordancia con la Ley 610 de 2000.

VIGÉSIMA.- Compromisoria: Las partes acuerdan someter a la decisión de un tribunal

de arbitramento cualquier diferencia controversia que surja entre ellas en relación con la celebración, ejecución o terminación del presente contrato que no haya podido ser resuelta de común acuerdo dentro de los treinta (30) días comunes siguientes al momento en que controversia o diferencia haya sido planteada por cualquiera de las partes a la otra. El tribunal de arbitramento tendrá su sede en Bogotá, D.C., actuará bajo la administración del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, fallará en derecho y estará conformado por un (1) árbitro, si la controversia no tuviere valor, o éste fuere inferior o igual a cuatrocientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (400 S.M.L.M.V.), caso en el cual el árbitro será designado de común acuerdo por las partes, de las listas de árbitros inscritos en la Cámara de Comercio de Bogotá. Si las partes no se ponen de acuerdo para su nombramiento en un plazo de treinta (30) días comunes, la designación será hecha por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, de una lista de diez (10) abogados que las partes elaboren de común acuerdo, tomados de la relación de árbitros inscritos en esa Entidad. Cuando el valor de la controversia exceda de cuatrocientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (400 S.M.L.M.V.), el tribunal estará integrado por tres (3) árbitros, quienes serán designados así: Dos (2) de ellos, de común acuerdo por las partes, entre aquellos inscritos en la Cámara de Comercio de Bogotá y el tercero (3°), por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, de una lista de diez (10) abogados que las partes elaboren de común acuerdo, tomados de la relación de árbitros inscritos en dicha Entidad. En cualquiera de los eventos anteriores, si las partes, dentro de los treinta (30) días comunes al inicio del respectivo trámite, no pudieren escoger los árbitros que deben designar de común acuerdo o cualquiera de ellos, y/o no pudieren elaborar la lista de nombres entre los cuales la Cámara de Comercio debe elegir el árbitro cuyo nombramiento le corresponde, el árbitro o los árbitros respectivos serán designados por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, de su lista de árbitros de primer nivel ("lista A"). En todos los casos, los árbitros designados deberán sujetarse a las tarifas de gastos y honorarios establecidas por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá.

PARÁGRAFO: Se excluye de la cláusula compromisoria la acción ejecutiva con la que se pretenda exigir el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato.

VIGÉSIMOPRIMERA.- Boletín de deudores morosos del Estado - BDME: EL BANCO reportará el incumplimiento de la(s) obligación(es) contraída(s) o del(los) acuerdo(s) de pago de EL CONTRATISTA, en el Boletín de Deudores Morosos del Estado – BDME, conforme a las normas aplicables y las instrucciones expedidas por la Contaduría General de la Nación.

VIGÉSIMOSEGUNDA.- Modificaciones al contrato: Cualquier modificación al presente contrato deberá efectuarse por escrito y hacerse constar en un otrosí, con las mismas formalidades exigidas para el contrato. Sin perjuicio de lo anterior, los acuerdos mediante los cuales se prorrogue y/o modifique el contrato se entenderán perfeccionados en el momento en que EL BANCO envíe a EL CONTRATISTA una comunicación escrita, firmada por un representante legal, en la cual se le informe sobre la autorización de la prórroga por parte de la instancia respectiva y las condiciones que implique la modificación.

VIGESIMOTERCERA.- Normatividad aplicable: El presente contrato se sujeta al Régimen General de Contratación de EL BANCO y en lo no previsto en éste, a las normas de derecho privado aplicables de acuerdo a su naturaleza jurídica.

VIGESIMOCUARTA.- Notificaciones: Cualquier notificación entre las partes en



CT0135 **01531300**

desarrollo del presente contrato, deberá hacerse por escrito y dirigirse a las siguientes direcciones: a EL BANCO, en la Calle 16 No. 6 - 34, piso 8, a la orden de la Dirección del Departamento de Gestión Documental, en Bogotá D.C. (Colombia); y a EL CONTRATISTA, en la Avenida 6ª No.34 A-11, teléfono No. 4398900 de Bogotá D.C. (Colombia) o a la nueva dirección o número telefónico que cualquiera de las partes informe por escrito a la otra, con cinco (5) días comunes de antelación.

VIGESIMOQUINTA.- Documentos que hacen parte del contrato: Se incorporan el certificado de existencia y representación legal de EL CONTRATISTA y en aspectos que no contradigan el contrato los siguientes: 1. El documento de invitación a ofertar de EL BANCO DC-08262 del 16 de abril de 2013. 2. La propuesta de EL CONTRATISTA de fecha 22 de mayo de 2013 y sus anexos. 3. La comunicación de aclaraciones de EL BANCO DC-10649 del 15 de mayo de 2013. 4. Texto impreso del correo electrónico de EL CONTRATISTA de fecha 5 de julio de 2013 que aclara oferta en torno al proceso de empalme. 5. El documento en el que constarán los acuerdos de servicio, debidamente suscrito por las partes, el cual deberá acordarse en un tiempo máximo de tres (3) meses a partir de la fecha de inicio de la vigencia del presente contrato. Este documento podrá modificarse cuando las partes así lo convengan y su reemplazo se efectuará mediante comunicación escrita remitida por EL BANCO, sin que para ello sea necesario suscribir un otrosí.

VIGESIMOSEXTA.- Reconocimiento ante notario: EL CONTRATISTA se obliga a reconocer ante notario público, la firma que su representante legal imponga en este documento y su contenido.

VIGESIMOSÉPTIMA.- Impuestos de Estampillas: EL CONTRATISTA deberá pagar el impuesto de estampillas así: A) En cada pago o abono en cuenta al momento de la causación, teniendo en cuenta que EL BANCO es agente retenedor, por los servicios recibidos en: 1. Medellín, Politécnico Cadavid a la tarifa del 0.4%; 2. Santa Marta, pro-Hospital Universitario a la tarifa 2.0%; 3. Sincelejo, Universidad de Sucre a la tarifa del 1.5% y Pro-hospital Universitario a la tarifa del 1%; 4. Riohacha, pro- Universidad de la Guajira a la tarifa del 2.0%; 5. Leticia, pro-Cultura a la tarifa del 2.0%; y B). EL BANCO no es agente retenedor del impuesto de estampillas en Ipiales, Pasto y Tunja, sin embargo, para efectuar los pagos a EL CONTRATISTA por los servicios recibidos en estas ciudades, este presentará copia del pago de la estampilla en Ipiales, a la tarifa del 0,5% Pro-desarrollo Universidad de Nariño; en Pasto, a la tarifa del 0,5% Pro-desarrollo Universidad de Nariño; y en Tunja, a la tarifa del 1,0% Pro-desarrollo de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

PARÁGRAFO: No obstante lo previsto en la presente cláusula, el pago del impuesto de estampillas deberá efectuarse de acuerdo con las normas y los procedimientos vigentes en el momento que corresponda. Cada estampilla se causa sobre el valor del servicio prestado en cada una de las sucursales que la genera.

VIGESIMOCTAVA.- Autorización: El presente contrato fue autorizado por el Comité de Compras de EL BANCO, el 16 de julio de 2013, según consta en el Acta No. 2656.



[Handwritten signature]

VIGESIMONOVENA.- Perfeccionamiento y ejecución: El presente contrato quedará perfeccionado previa la firma de las partes. No obstante, requerirá como condición para su ejecución las garantías de seguro establecidas.

Para constancia de lo anterior y de la oportuna firma y separada de los representantes de las partes, se fecha el presente contrato en tres (3) ejemplares de un mismo tenor, en Bogotá, D.C

2 AGO. 2013

[Firma manuscrita]
EL BANCO

[Firma manuscrita]
EL CONTRATISTA

[Firma manuscrita]

Cast/01531300

EL SUSCRITO NOTARIO CERTIFICA:
QUE ESTE ESCRITO FUE PRESENTADO
PERSONALMENTE POR:
Sara Guavita Moreno
IDENTIFICADO CON CC No *41916790*
DE *Bogotá* Y MANIFESTO QUE SU
CONTENIDO ES CIERTO, QUE LA FIRMA PUESTA EN EL
ES SUYA
FECHA *02 AGO 2013*
[Firma manuscrita]
Firma
HUELLA *[Huella manuscrita]*
NOTARIA
JORGE HUMBERTO URIBE ESCOBAR
NOTARIO VEINTICUATRO DE BOGOTÁ, D.C.



CT0135**01531301**

OTROSÍ AL CONTRATO No. **01531300** DEL 2 DE AGOSTO DE 2013, ENTRE EL **BANCO DE LA REPÚBLICA (EL BANCO)** Y **SERVIENTREGA S.A (EL CONTRATISTA)**, PARA PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA Y MENSAJERÍA EN BOGOTÁ; RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE ENVÍOS UNITARIOS Y MASIVOS, URBANOS EN BOGOTÁ Y POBLACIONES ALEDAÑAS; RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE ENVÍOS UNITARIOS Y MASIVOS, A NIVEL NACIONAL Y; RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE ENVÍOS PERSONALIZADOS DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES A NIVEL NACIONAL.

Las partes convienen:

PRIMERA: De conformidad con la cláusula quinta del contrato, prorrogar su vigencia por un periodo de tres (3) años contados a partir del primero (1º) de agosto de 2016 hasta el treinta y uno (31) de julio de 2019, inclusive.

SEGUNDA.- Durante la nueva vigencia EL BANCO pagará a EL CONTRATISTA hasta la suma de TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (\$3.453.079.275) MONEDA CORRIENTE, más el IVA que se cause, de conformidad con los conceptos y condiciones de reajuste de las tarifas establecidas en la cláusula sexta del contrato y la cláusula cuarta de este otrosí.

TERCERA.- Adicionar los siguientes literales **g)** y **h)** al numeral **1. Obligaciones genéricas**, de la cláusula tercera del contrato "Obligaciones de EL CONTRATISTA", así:

"g) Cumplir con los deberes y principios consagrados en el Régimen de protección de datos personales (Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan) en los términos del literal h) siguiente y de la cláusula de confidencialidad".

"h) Informar al personal, previo al inicio de sus labores, que las áreas designadas por EL BANCO para la operación del servicio son objeto de video-vigilancia por razones de seguridad y control de calidad, y obtener la autorización de tratamiento de datos personales del personal para dicho fin, en los términos previstos en el Régimen de protección de datos personales (Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan). EL BANCO podrá exigir en cualquier tiempo a EL CONTRATISTA certificación del cumplimiento de las presentes obligaciones, o prueba de las autorizaciones, según lo requiera".

CUARTA: Establecer en la cláusula sexta del contrato, la incorporación de las siguientes tarifas para los trayectos zonales, las cuales regirán a partir del primero (1º), de agosto de

2016:

g) trayectos zonales

Origen	Tarifa	Zonal
Bogotá	Kilo inicial	3.100
	Kilo adicional	929
Resto de ciudades	Kilo inicial	3.100
	Kilo adicional	929

PARÁGRAFO: Las tarifas de los trayectos zonales se incrementarán en el mismo porcentaje de incremento de los servicios de recolección, transporte y entrega de envíos unitarios y masivos urbanos en Bogotá y poblaciones aledañas, así como a nivel nacional; es decir el equivalente al porcentaje de variación de la meta de inflación definida por la Junta Directiva del Banco de la República para el año del incremento. Los incrementos mencionados en este párrafo serán efectivos en forma automática a partir del primero (1º) de enero de cada año de vigencia del contrato.

QUINTA: Modificar la cláusula duodécima del contrato dejando vigentes sus párrafos, en el sentido de ajustar el valor asegurado y prorrogar la vigencia de las siguientes coberturas de seguro, así: **1.** Cumplimiento del contrato, a la suma equivalente al 10% del valor estimado del presente otrosí, es decir, la suma de TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$345.307.928) MONEDA CORRIENTE, hasta el primero (1º) de octubre de 2019; **2.** Obligaciones laborales, a la suma equivalente al 10% del valor estimado del presente otrosí, es decir, la suma de TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$345.307.928) MONEDA CORRIENTE, hasta el primero (1º) de agosto de 2022 y; **3.** Responsabilidad civil extracontractual, a la suma equivalente al 10% del valor estimado del presente otrosí, es decir, la suma de TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$345.307.928) MONEDA CORRIENTE, hasta el primero (1º) de octubre de 2019.

SEXTA: Modificar la cláusula novena del contrato "**Confidencialidad**", la cual quedará así:

"Confidencialidad: EL CONTRATISTA se obliga a respetar el carácter confidencial de este contrato y de toda la información y los documentos relacionados con el mismo, de conformidad con las normas constitucionales y legales aplicables. En consecuencia, EL CONTRATISTA se compromete a no publicar, difundir, comentar o analizar frente a terceros, copiar, reproducir o hacer uso diferente al acordado, de la información que EL BANCO le entregue, ya sea en forma impresa, electrónica, verbal o de cualquier otra manera, o de aquella que EL CONTRATISTA llegue a conocer, teniendo en cuenta que dicha información tiene como finalidad exclusiva permitir y facilitar la debida ejecución del contrato. Así mismo, EL CONTRATISTA se compromete, al terminar el presente contrato por cualquier causa, a devolver a EL BANCO o destruir toda la documentación y la información que éste le haya suministrado o que haya llegado a conocer, dejando constancia física de su devolución o destrucción. Estas obligaciones se aplicarán a toda la información relacionada con la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato, con excepción de la siguiente: 1) aquella que se hubiere hecho pública previamente y en forma lícita;



CT0135**01531301**

2) la información que pertenezca exclusivamente a EL CONTRATISTA; 3) aquella cuya divulgación, reproducción o uso diferente al estipulado en el contrato sea autorizado en forma previa y escrita por EL BANCO, y sólo dentro de los límites de la respectiva autorización; 4) la información que deba ser entregada a alguna autoridad judicial o administrativa competente, en cumplimiento de una ley que así lo ordene expresamente, o por requerirlo de ese modo la respectiva autoridad, evento en el cual EL CONTRATISTA se compromete a entregar sólo la información estrictamente necesaria; a dar aviso a EL BANCO con anterioridad a la entrega, de ser ello legalmente viable o, de lo contrario, tan pronto como sea posible, y a tomar las medidas legales necesarias para evitar su divulgación”.

“PARÁGRAFO: En el evento en que la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato implique el acceso o tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión) de datos personales de terceros por parte de EL CONTRATISTA, éste se obliga a cumplir con los deberes y principios consagrados en el régimen de protección de datos personales (Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan), usarlos exclusivamente para la finalidad prevista en el contrato, y cumplir con las políticas y estándares de seguridad de la información y de protección de datos personales previstos por EL BANCO y demás regulaciones del mismo sobre la materia”.

SÉPTIMA.- Las cláusulas del contrato no modificadas en el presente otrosí, continúan vigentes.

OCTAVA.- Inhabilidades e incompatibilidades: EL CONTRATISTA, con la firma del presente documento manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que ni los miembros de su órgano directivo ni su representante legal se hallan incurso en causal alguna de inhabilidad y/o incompatibilidad para celebrar suscribir este documento, de acuerdo con el artículo 7 del Régimen General de Contratación de EL BANCO y el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y Decreto 734 de 2012), los cuales declara conocer y aceptar en su totalidad. Igual manifestación hará en caso de llegar a modificarse el contrato. Si llegare a sobrevenir durante la vigencia del contrato un cambio inherente al representante legal y/o a alguno de los miembros que componga el órgano directivo, EL CONTRATISTA deberá informar a EL BANCO tal situación, de manera inmediata y por escrito, caso en el cual, manifestará, bajo la gravedad de juramento, si el cambio efectuado genera inhabilidad y/o incompatibilidad alguna para continuar la ejecución del contrato. De igual manera manifiesta, con la misma formalidad, que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con la Ley 734 de 2002, en concordancia con la Ley 610 de 2000.

NOVENA.- Impuesto de estampillas: Se genera el impuesto de estampillas en los porcentajes que se indican por los servicios prestados en: Medellín 0.4%, Santa Marta 2.0%, Ipiales 0.5%, Pasto 0.5%, Sincelejo (Universidad de Sucre 2.0% y Pro-hospital Universitario 1.0%), Leticia 2.0% y Tunja 1.0%, en cada pago o abono en cuenta. En la ciudad de Tunja,

para el pago de las facturas EL BANCO debe exigir a EL CONTRATISTA copia del pago de este impuesto; en las demás ciudades (Medellín, Santa Marta, Sincelejo, Ipiales y Pasto), EL BANCO realizará la retención al momento del pago o abono en cuenta.

DÉCIMA.- Documentos que forman parte del otrosí: Se incorporan al presente otrosí, copia del acta No. XX de 201X con la cual la Junta Directiva de EL CONTRATISTA autoriza al representante legal para firmar el otrosí al contrato, así mismo copia del certificado de existencia y representación legal de EL CONTRATISTA y, en cuanto no lo contradigan el otrosí los siguientes documentos: **1.** Documento de invitación de EL BANCO DGD-06712 del 29 de marzo de 2016; **2.** Oferta de EL CONTRATISTA del 4 de mayo de 2016; **3.** Comunicación de EL BANCO DGD 08264 del 18 de abril de 2016, con la cual se dio alcance a la comunicación DGD-06712 del 29 de marzo de 2016 y, **4.** Carta de EL BANCO No. DA-14349 del 7 de julio de 2016, con la cual informa la autorización de la prórroga.

Comentario [STCA1]: Favor aportar copia del acta con la cual la Junta Directiva del contratista autoriza al representante legal para firmar el otrosí.

Comentario [ÁOLF2]: Favor enviar uno más reciente. El recibido es del 4 de abril de 2016 y supera 45 días de expedido.

UNDÉCIMA.- Autorización: El presente otrosí fue autorizado por el Comité de Compras de EL BANCO el 6 de julio de 2016, según consta en el Acta No. 2851.

DUODÉCIMA.- Reconocimiento de contenido y firma ante notario: EL CONTRATISTA se obliga a reconocer ante notario público, la firma que su representante legal imponga en este documento y su contenido.

Para constancia de lo anterior, se fecha el presente otrosí en dos (2) ejemplares de un mismo tenor, en Bogotá, D.C., el

EL BANCO
REPRESENTANTE LEGAL
ROCIO VILLEGAS TRUJILLO.
C.C. 36.177.961
Subgerencia de Gestión de Riesgo
Operativo

EL CONTRATISTA
REPRESENTANTE LEGAL
LUZ MARY GUERRERO HERNÁNDEZ
C.C. 23.652.171
Gerente



CT3518**4500032602**

01531302

OTROSÍ AL CONTRATO No. 01531300 DEL 2 DE AGOSTO DE 2013, ENTRE EL BANCO DE LA REPÚBLICA (EL BANCO) Y SERVIENTREGA S.A (EL CONTRATISTA), PARA PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA Y MENSAJERÍA EN BOGOTÁ; RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE ENVÍOS UNITARIOS Y MASIVOS, URBANOS EN BOGOTÁ Y POBLACIONES ALEDAÑAS; RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE ENVÍOS UNITARIOS Y MASIVOS, A NIVEL NACIONAL Y; RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE ENVÍOS PERSONALIZADOS DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES A NIVEL NACIONAL. MODIFICADO POR EL OTROSÍ DEL 1 DE AGOSTO DE 2016.

Las partes convienen:

PRIMERA: De conformidad con la cláusula quinta del contrato original, prorrogar su vigencia para el período que va del primero (1º) de agosto de 2019 hasta el treinta y uno (31) de julio de 2022, inclusive.

SEGUNDA.- Durante la nueva vigencia, previa formalización del presente otrosí, EL BANCO pagará a EL CONTRATISTA hasta la suma de TRES MIL OCHOCIENTOS UN MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS (\$3.801.479.642) MONEDA CORRIENTE, más el IVA que se cause, de conformidad con los conceptos y condiciones de reajuste de las tarifas establecidos en la cláusula sexta del contrato original y la cláusula cuarta del otrosí 01531301.

TERCERA: Modificar la cláusula duodécima del contrato original dejando vigentes sus párrafos, en el sentido de ajustar el valor asegurado y prorrogar la vigencia de las siguientes coberturas de seguro, así: **1. Cumplimiento de las obligaciones contractuales**, a la suma equivalente al 10% del valor estimado del presente otrosí, es decir, la suma de TRESCIENTOS OCHENTA MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$380.147.964) MONEDA CORRIENTE, hasta el primero (1º) de octubre de 2022; **2. Cumplimiento de las Obligaciones laborales**, a la suma equivalente al 10% del valor estimado del presente otrosí, es decir, la suma de TRESCIENTOS OCHENTA MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$380.147.964) MONEDA CORRIENTE, hasta el primero (1º) de agosto de 2025 y; **3. Responsabilidad civil extracontractual**, a la suma equivalente al 10% del valor estimado del presente otrosí, es decir, la suma de TRESCIENTOS OCHENTA MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$380.147.964) MONEDA CORRIENTE, hasta el primero (1º) de octubre de 2022.

CUARTA: Las cláusulas del contrato no modificadas en el presente otrosí, continúan vigentes.

QUINTA.- Inhabilidades e incompatibilidades: EL CONTRATISTA, con la firma del presente documento manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que ni los miembros de su

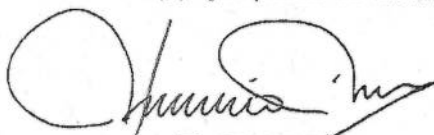
órgano directivo ni su representante legal se hallan incurso en causal alguna de inhabilidad y/o incompatibilidad para celebrar suscribir este documento, de acuerdo con el artículo 7 del Régimen General de Contratación de EL BANCO y el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y Decreto 734 de 2012), los cuales declara conocer y aceptar en su totalidad. Igual manifestación hará en caso de llegar a modificarse el contrato. Si llegare a sobrevenir durante la vigencia del contrato un cambio inherente al representante legal y/o a alguno de los miembros que componga el órgano directivo, EL CONTRATISTA deberá informar a EL BANCO tal situación, de manera inmediata y por escrito, caso en el cual, manifestará, bajo la gravedad de juramento, si el cambio efectuado genera inhabilidad y/o incompatibilidad alguna para continuar la ejecución del contrato. De igual manera manifiesta, con la misma formalidad, que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con la Ley 734 de 2002, en concordancia con la Ley 610 de 2000.

SEXTA.- Documentos que forman parte del otrosí: Se incorporan al presente otrosí, copia del acta No. 669-19 del 21 de junio de 2019 con la cual la Junta Directiva de EL CONTRATISTA autoriza al representante legal para firmar el otrosí al contrato, así mismo copia del certificado de existencia y representación legal de EL CONTRATISTA y, en los aspectos que no contradigan el otrosí los siguientes documentos: **1.** Documento de invitación de EL BANCO DA-CA-11842-2019 del 7 de junio de 2019; **2.** Oferta de EL CONTRATISTA en comunicaciones del 12 de junio y 12 de julio de 2019; **3.** Comunicación de EL BANCO DA-CA-15591-2019 del 12 de julio de 2019 y, **4.** Carta de EL BANCO No. DA- CA-16158-2019 del 17 de julio de 2019, con la cual informa la autorización de la prórroga.

SÉPTIMA.- Autorización: El presente otrosí fue autorizado por el Comité de Compras de EL BANCO el 17 de julio de 2019, según consta en el Acta No. 3048.

Dado en dos (2) ejemplares de un mismo tenor, en Bogotá D.C., el

30 AGO. 2019

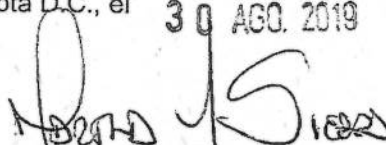


EL BANCO
REPRESENTANTE LEGAL
LUIS FRANCISCO RIVAS DUEÑAS.
C.C. 19.467.999
Subgerente General de Servicios
Corporativos

Firmado BR 30 AGO. 2019

Cast/4500032602/ Neón 01531302

Publica Secop: no.



EL CONTRATISTA
REPRESENTANTE LEGAL
MARTHA YANETH SIERRA MARTINEZ
C.C. 52.072.276
Suplente del Gerente General

Entrega a la Contraloría
Aprobado
Aprobado

6 2018044123
16 CS

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTION CONTRACTUAL	Código A-GC-FR-009
		Versión : 04
	ACTA DE LIQUIDACIÓN	Fecha de Aprobación: 25/Sep./2015

ACTA DE LIQUIDACIÓN DE COMUN ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. SH - 046 DE 2016 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA DE HACIENDA Y SERVIENTREGA S.A.

CONTRATISTA.
NIT o C.C.
OBJETO:

SERVIENTREGA S.A.
860.512.330-3

"PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ENVÍO DE MENSAJERÍA ESPECIALIZADA A NIVEL URBANO, RURAL Y COBERTURA NACIONAL PARA LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EXPIDA LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA - SECRETARÍA DE HACIENDA -DIRECCIÓN DE RENTAS, DENTRO DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN, RELACIONADOS CON EL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES."

FECHA DE SUSCRIPCION 22/04/2016
NO. CDP 7000072195 / 02/022016
NO. REGISTRO PRESUPUESTAL 4500023400 / 29/04/2016

VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO \$505.000. 000. oo.
VALOR ADICION \$252.500. 000. oo.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO \$757.500. 000. oo.

PLAZO DE EJECUCIÓN Ocho (8) meses
FECHA DE INICIO 24/04/2016
FECHA DE TERMINACIÓN 23/12/2016

PRÓRROGA (CUANDO APLIQUE) N/A
FECHA DE SUSCRIPCIÓN

ADICIÓN
VALOR DE LA ADICIÓN \$252.500.000

SUSPENSIÓN (SEGÚN APLIQUE)
FECHA DE SUSPENSIÓN (SI SE LLEVÓ A CABO) N/A

FECHA DE REINICIO (SI SE LLEVÓ A CABO) N/A.

CESION / TERMINACION ANTICIPADA N/A.
(CUANDO APIQUE)

GARANTÍAS SI ☒ X NO ☐

SE REQUIERE AMPLIAR GARANTIAS SI ☐ NO ☒ X

[Handwritten signatures and initials]

	GESTION CONTRACTUAL	Código A-GC-FR-009
		Versión : 04
	ACTA DE LIQUIDACIÓN	Fecha de Aprobación: 25/Sep./2015

SUPERVISOR O INTERVENTOR

Rafael Infante Galindo
/ Subdirección de Impuesto de Vehículos I

En virtud de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, se reunieron en Bogotá D.C., JORGE LUIS TRUJILLO ALFARO, en su calidad de **SECRETARIO DE HACIENDA**, y LILIANA JOSEFINA DE LA ROCHE GARCIA, CON C.C. No 42.076.183, En su calidad de Representante Legal de **SERVIENTREGA S.A.**, con NIT. 860.512.330-3, como CONTRATISTA, con el objeto de liquidar de mutuo acuerdo el presente Contrato.

Que la presente acta de liquidación, se suscribe con fundamento en el informe final del supervisor o interventor de fecha 20 de diciembre de 2016, el cual forma parte integral de la presente acta.

Que de acuerdo con el informe final suscrito por el Supervisor del contrato, el cual forma parte integral de la presente acta, el contratista o la parte del convenio durante el plazo de ejecución del contrato o convenio que se liquida, acreditó el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social, de conformidad con lo señalado en la ley 789 de 2002, en concordancia con la ley 828 de 2003 y demás normas complementarias.

Que los pagos efectuados en el desarrollo de la actividad contractual fueron

ORDENES DE PAGO	FECHA	VALOR
3300080972	18/10/2016	\$ 377.251.474
3300082824	29/11/2016	\$ 540.668
3300082826	29/11/2016	\$ 7.386.126
3300082827	29/11/2016	\$ 8.932
3300082828	29/11/2016	\$ 18.911.940
3300082829	29/11/2016	\$ 354.960
3300082830	29/11/2016	\$ 33.347.872
3300082831	29/11/2016	\$ 537.428
3300085173	27/12/2016	\$ 51.851.642
3300085175	27/12/2016	\$ 1.223.858

Que el balance financiero del contrato o convenio es el siguiente:

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio	\$505.000.000.00	
Valor Adiciones	\$252.500.000.00	
Valor Pagado (contrato)		\$491.414.900.00
Saldo a favor del Contratista		
Saldo a favor de la Entidad para liberar		266.085.100.00
Sumas iguales	\$757.500.000.00	\$757.500.000.00

El valor ejecutado del Contrato No. SH - 046 de 2016 asciende a la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS (\$491.414. 900. 00) PESOS MONEDA CORRIENTE**, conforme se detalla en el estado financiero de la presente acta.

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTION CONTRACTUAL	Código A-GC-FR-009
	ACTA DE LIQUIDACIÓN	Versión : 04 Fecha de Aprobación: 25/Sep./2015

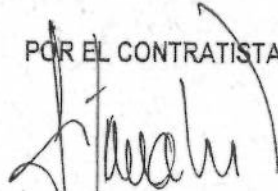
Con fundamento en lo expuesto, las partes se declararán que quedan a **PAZ Y SALVO** por todo concepto.

Se suscribe la presente acta de liquidación en Bogotá, D.C. al 14 de febrero de 2017

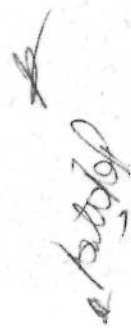
POR EL DEPARTAMENTO


JORGE LUIS TRUJILLO ALFARO
 Secretario de Hacienda

POR EL CONTRATISTA


LILIANA JOSEFINA DE LA ROCHE GARCIA.
 Contratista





CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SH N°.

CLASE DE CONTRATO : **PRESTACION DE SERVICIOS**

OBJETO : PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ENVÍO DE MENSAJERÍA ESPECIALIZADA A NIVEL URBANO, RURAL Y CON COBERTURA NACIONAL PARA LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EXPIDA LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA - SECRETARÍA DE HACIENDA - DIRECCIÓN DE RENTAS, DENTRO DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN, RELACIONADOS CON EL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES.

CONTRATISTA : **SERVIENTREGA S.A.**
Nit. No. 860.512.330-3

PLAZO : **OCHO (08) MESES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO**

VALOR : **QUINIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS (\$ 505'000.000) M/CTE.**

JORGE LUIS TRUJILLO ALFARO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.316.647 de Girardot, actuando en su calidad de Secretario de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, nombrado mediante Resolución No 0185 del 18 de febrero de 2016 y Acta de Posesión No. 0204 del 10 de marzo de 2016,



CUNDINAMARCA

unidos podemos más

debidamente facultado para contratar de conformidad con la delegación conferida por Decreto Departamental No 0215 de 2013, quien en adelante se denominará **EL DEPARTAMENTO**, por una parte y y por la otra, **SARA GUAVITA MORENO**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 41.716.797, en calidad de Suplente del Gerente de la Empresa **SERVIENTREGA S.A.** identificada con el Nit. **860.512.330-3** tal y como consta en Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá D.C. de fecha doce (12) de mayo de 2015, el cual hace parte integral del presente documento, quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios consignado en las cláusulas que se pactan a continuación, previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: 1.) Que el Art. 209 de la Constitución Política, consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones y que las autoridades administrativas además de cumplir con los principios citados, deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. 2.) Históricamente es notable el mejoramiento de la productividad impositiva de las rentas departamentales reduciendo el tiempo de atención a los usuarios. Como una estrategia básica a seguir, además de disminuir el contrabando, la evasión y la elusión de impuestos, para generar cultura tributaria y responsabilidad en el manejo de los tributos; implementando una política fiscal para el aumento de los ingresos del departamento, direccionada fundamentalmente a los ingresos más importantes de Cundinamarca. Lo que se logra, entre otras, mejorando la comunicación con los contribuyentes y ejecutando la fiscalización adecuada en cada uno de los impuestos bajo la administración de la Secretaría de Hacienda. 3.) De esta forma, la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca, por intermedio de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria tiene como una de sus funciones dirigir y coordinar la liquidación y el recaudo de las rentas, y tiene la responsabilidad del procedimiento de cobro coactivo desde la Dirección de Ejecuciones fiscales del departamento. Con el fin de hacer efectiva la estrategia de fiscalización referida, así como el desarrollo de las funciones mencionadas, se hace necesario cumplir con el mandamiento de la Ley procesal del caso, esto es notificar a los deudores del Departamento de Cundinamarca en lo referente al impuesto sobre vehículos automotores matriculados en los organismos de tránsito, a los contribuyentes de impuesto de registro y a los contribuyentes de Impuesto al Consumo, a través de la contratación del servicio de correspondencia masiva que debe incluir: la impresión, envío y seguimiento del documento dirigido al contribuyente, así como

2



Gobernación de
CUNDINAMARCA

Secretaría de Hacienda Sede Administrativa Calle 26 N.º 1
53 Teniente Beneficencia P.O. Bogotá D.C. Tel: 744 1414

o CundinamarcaGov o CundinamarcaGov
www.cundinamarca.gov

(Handwritten signature)

el alistamiento de informes y entrega de la información al Departamento en base de datos magnética, y en medios físicos a través de los mecanismos que se consideren en cada caso particular. De igual forma implementar procesos de geo - codificación de la correspondencia cuando así se le exija, sumado a los demás servicios que presta la compañía estatal y que de ser necesarios, serán requeridos por el contratante. 4). Que el Departamento de Cundinamarca - Secretaría de Hacienda - requiere contratar el servicio de impresión y envío de mensajería especializada a nivel urbano, rural y con cobertura nacional para la notificación de los actos administrativos que expida la gobernación de cundinamarca – secretaria de hacienda – dirección de rentas, dentro de los procesos de fiscalización, relacionados con el impuesto sobre vehículos automotores. 5). Que por lo anterior y habida consideración que los medios de comunicación como el correo masivo no se encuentran dentro de la definición legal que permita catalogarlos como de características técnicas uniformes y de común utilización, y que atendiendo el presupuesto asignado al servicio requerido por SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE., ante la manifiesta necesidad de adquirir con prontitud el servicio de correo especializado, el procedimiento aplicable para la escogencia del contratista corresponde al de la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.20. del Decreto 1082 de 2015. 6.) Que teniendo lo anterior, la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda realizó el estudio previo de oportunidad, conveniencia y plasmó la necesidad en los estudios previos, los pliegos de condiciones y de conformidad con lo establecido en la 80 de 1993, ley 1150 de 2007, el Decreto No. 1082 de 2015 y el Decreto Departamental No. 038 de 2016, la Secretaría de Hacienda procedió a adelantar el proceso de selección abreviada de menor cuantía SH –MC-001 – 2016 cuyo objeto fue “Prestar el servicio de impresión y envío de mensajería especializada a nivel urbano, rural y con cobertura nacional para la notificación de los actos administrativos que expida la gobernación de Cundinamarca – Secretaria de Hacienda – Dirección de Rentas, dentro de los procesos de fiscalización, relacionados con el impuesto sobre vehículos automotores.” 7.) Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015 se publicó el aviso de convocatoria, estudios previos, proyecto de pliego de condiciones y demás documentos relacionados con el proceso en la página WEB www.contratos.gov.co, administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, lapso dentro del cual los posibles interesados en el proceso de selección tuvieron la oportunidad de participar y presentar observaciones a los citados documentos de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.4. del decreto 1082 de

3

(107)



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

2015. 8.) Que de conformidad con lo dispuesto en los numerales 6,7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, se ordenó la apertura del proceso de selección abreviada de menor cuantía mediante la Resolución No. 00000369 del veinticuatro (24) de febrero de 2016, la cual fue debidamente publicada en el SECOP, junto con el pliego de condiciones y los anexos definitivos, a fin de que los posibles oferentes presenten observaciones al presente proceso. 9.) Teniendo en cuenta que se presentaron dieciséis (16) manifestaciones de interés en participar en el proceso de selección, fue necesario realizar la audiencia de sorteo para selección un máximo de diez (10) interesados dentro del proceso, en virtud del artículo 2 parágrafo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del decreto 1082 de 2015. 10.) Que el día dos (2) de marzo de 2016, se realizó la Audiencia de sorteo de consolidación de oferentes, en donde quedaron seleccionados los siguientes diez (10) oferentes: LOGSERVI S.A.S., POSTAL EXPRESS SS S.A.S., CERTIPOSTAL S.A.S., ALEXANDER BERNAL NEMOGA, URBANEX S.A.S., MC MENSAJERIA CONFIDENCIAL S.A., REDEX S.A.S., COLVANES S.A.S -ENVÍA S.A.S.-, SERVIENTREGA S.A., ENVIAMOS COMUNICACIONES S.A.S., cuya acta fue debidamente publicada. 12.) Que el día cuatro (4) de marzo de 2016 a las 11:00 a.m., en las instalaciones de la Oficina Asesora Jurídica se realizó la audiencia de cierre del proceso de selección, donde solo se presentaron tres (3) propuestas por parte de las empresas COLVANES S.A.S -ENVIA S.A.S., SERVIENTREGA S.A. y MC MENSAJERIA S.A. 13.) Que mediante Resolución No. 00000438 del cuatro (04) de marzo de 2016, se designó el comité asesor – evaluador del proceso de selección abreviada de menor cuantía SH-MC-001-2016. 14.) Que el comité evaluador durante el periodo comprendido entre el 07 de Marzo al 08 de Marzo de 2016 realizó la correspondiente verificación de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos de las propuestas presentadas dentro del proceso, así como la calificación de los factores de evaluación, en el cual el oferente SERVIENTREGA S.A. obtuvo como resultado el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos y en los factores de calificación un total de 759 puntos, informe consolidado que fue publicado el día nueve (09) de marzo de 2016. 15.) Que durante el término del traslado del informe de evaluación se presentaron dos (2) observaciones, una por parte del oferente Colvanes S.A.S -Envía S.A.S.- y otra, por parte de terceros de la empresa Thomas Greg Express S.A., los cuales fueron debidamente respondidas y publicadas en el portal de contratación SECOP, sin que ninguna de las observaciones presentadas modificará los resultados del informe de evaluación. Conforme lo anterior, el comité evaluador recomendó adjudicar el contrato a la empresa Servientrega S.A. 16.) Que una vez realizado el tramite precontractual con el lleno de los requisitos

4



Gobernación de
CUNDINAMARCA

Secretaría de Hacienda Sede Administrativa Calle 26 No. 1
53 Torre Beneficencia Piso 4 Bogotá D.C. Tel: 229 2414

Facebook: CundinamarcaGob Twitter: CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

(Handwritten signature)



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

legales y en cumplimiento con las disposiciones de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Hacienda adjudicó el proceso de selección abreviada de menor cuantía SH –MC-001– 2016 mediante Resolución No. 00000496 de fecha quince (15) de marzo de 2016 a la empresa SERVIENTREGA S.A., toda vez que la propuesta presentada cumplió con las exigencias legales, los requisitos y demás exigencias de los Pliegos de Condiciones definitivo. 17.) Que mediante Decreto Departamental No. 215 del veinticuatro (24) de septiembre de 2013, se delegó el ejercicio de funciones en materia contractual a los Secretarios de Despacho, facultándolos para la celebración de contratos cuyo objeto corresponda al ejercicio propio de sus funciones y su pago se efectuó con cargo al presupuesto de gastos de inversión o funcionamiento de la respectiva dependencia, hasta por un valor máximo de veinte (20.000) mil salarios mínimos legales vigentes. 18.) Que mediante el Decreto Departamental No. 038 del dos (02) de febrero de 2016 se adoptó el Manual de Contratación y el Manual de Vigilancia y Control de ejecución contractual de la Gobernación de Cundinamarca. 19.) Que, para amparar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7000072195 del 02 de febrero de 2016, por la suma de \$ 689.000.000, con cargo a los rubros: "a. Valor de \$ 400.000.000/ Rubro: 1106/3-1500/ GR:3:4-02-05-540/ A.17.2. / SECRETARIA DE HACIENDA/ RECURSO ORDINARIO. TASA VEHICULOS/ Fortalecer las finanzas del departamento con la disminución al 15% durante el periodo 2012-2016 al valor dejado de pe/ Proyecto P> 295969/01 FORTALECIMIENTO FISCALIZACIÓN DEPTO CUND; b. Valor de \$ 289.000.000/ rubro: 1106/3-1501/ GR:3:4-02-05-540/ A.17.2. / SECRETARIA DE HACIENDA/ REC VEHICULOS AUTOM./ Fortalecer las finanzas del departamento con la disminución al 15% durante el periodo 2012-2016 al valor dejado de pe/ Proyecto P> 295969/01 FORTALECIMIENTO FISCALIZACIÓN DEPTO CUND" del presupuesto de la vigencia del año 2016. 20.) Que mediante certificación de fecha tres (03) de marzo de 2016, quien actúa en calidad de Representante Legal certifican que la empresa Servientrega S.A. se encuentra a paz y salvo con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos profesionales), aportes a la Caja de Compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF- y servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-. 21.) Que, verificados el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y en el Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales del contratista la persona natural a contratar y de quien la representa, no figuran antecedentes. 22.) Que de

5



Gobernación de
CUNDINAMARCA

Secretaría de Hacienda Sede Administrativa Calle 26 No. 1
93 Torre Beneficencia Piso 4 Bogotá D.C. Tel. 284 1212

Facebook: CundinamarcaGob Twitter: CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

10/11/16



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

acuerdo con lo planteado anteriormente y con el lleno de los requisitos legales, el Secretario consideró viable llevar a cabo la presente contratación y en consecuencia ordenó a la Oficina Asesora Jurídica de la secretaría de Hacienda, la elaboración del contrato de prestación de servicios con la Empresa Servientrega S.A. 23.) Que, con la firma del presente Contrato, el contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para la suscripción del presente contrato. Que con base en lo anterior las partes acuerdan:

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ENVÍO DE MENSAJERÍA ESPECIALIZADA A NIVEL URBANO, RURAL Y CON COBERTURA NACIONAL PARA LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EXPIDA LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE HACIENDA – DIRECCIÓN DE RENTAS, DENTRO DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN, RELACIONADOS CON EL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES.

CLÁUSULA SEGUNDA.- ALCANCE DEL OBJETO: A. Para los efectos del presente contrato la expresión Mensajería Especializada con todas las implicaciones que ella representa, deberá entenderse por mensajería expresa en los términos en que la describe y establece el numeral 2.3 del artículo 3 de la Ley 1369 de 2009. I. Como alcance del objeto es preciso considerar que el contratista deberá: a. Recibir de la Secretaria de Hacienda los medios magnéticos que contengan los actos tributarios correspondientes, según plantillas con el formato de actos a enviar y los archivos planos con la identificación y ubicación de contribuyentes, para que, a través de la combinación de correspondencia, proceda a Imprimir en dos (2) ejemplares a todo costo del contratista, el documento que contiene el acto, comunicado o información tributaria o fiscal. Realizar la preparación general de los envíos o paquetes documentales a remitir a los contribuyentes, con su correspondiente rotulado o aviso remisorio, debidamente individualizado por destinatario, lugar, dirección y sitio de entrega. Distribuir los actos administrativos o documentos a nivel urbano por ciudades capitales, regionalmente en el Departamento de Cundinamarca y a nivel nacional, adjuntando una copia del recibo de remisión y entrega adherido al envío. Asignar las guías de envío, transportar y entregar un solo ejemplar del acto o documento remitido de acuerdo con la base de datos suministrada por el Departamento. Entregar al destinatario y hacer firmar la guía o documento de remisión, por el destinatario o por quien lo recibe en la dirección registrada en la guía, e indicar en la misma su documento de identidad, fecha y hora de recibo como prueba de entrega. Realizar el alistamiento de la información para entregar al Departamento la copia del acto administrativo que quedo impresa, la prueba de entrega diligenciada que retorna del envío y demás efectos necesarios para que la

6



Gobernación de
CUNDINAMARCA

Secretaría de Hacienda Sede Administrativa Calle 26 No. 53
53 Torre Beneficencia Piso 4 Bogotá D.C. Tel. 229 1412

• CundinamarcaGob • CundinamarcaLab
www.cundinamarca.gov.co

Clus



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

administración conforme los expedientes de fiscalización. b. Para los efectos de cualificar el servicio, el contratista deberá: Realizar la Digitalización o Escaneo de los documentos impresos con el acto administrativo remitido. Adjuntar a dicha digitalización o escaneo la copia de las guías de remisión, con el fin de hacerle seguimiento al envío durante su recorrido si se requiere o se considera necesario; Efectuar el escaneo y digitalización de la colilla o apéndice de la entrega del acto al destinatario o a quien lo haya recibido, como prueba de entrega, y subirlas con toda la información en la página web del contratista, de forma que se cuente con información permanente del envío. c. Luego de terminado el transporte y entrega de la correspondencia, iniciar el alistamiento de la información para entregar al Departamento, a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a la entrega del envío de correspondencia o cuando se le solicite, entregando en medio físico y debidamente organizadas, las copias del acto administrativo por el que se comunicó, informó o se notificó al contribuyente, con la respectiva prueba de entrega del envío. Así mismo, entregar al Departamento en medio magnético, un informe general sobre el resultado del proceso de correo expreso, en el que se podrá localizar por clasificación de información, del nombre del destinatario, dirección y ciudad, placa del vehículo, número de guía asignada, estado del envío (entregado y/o devuelto) y dígito de chequeo o fiscalización, para la conformación de los respectivos expedientes Fiscales. d. Prestar el servicio bajo condiciones normales, con tiempos de entrega no superiores a: i) veinticuatro (24) horas en servicio urbano, ii) Setenta y Dos (72) horas en servicio regional en el Departamento de Cundinamarca, iii) Setenta y Dos (72) horas en servicio nacional a cualquier lugar del país. Asumir los costos de transporte, equipos, oficina, elementos de papelería, formatos, insumos de impresión, personal y demás gastos de alistamiento y operación en que incurra en ejecución del objeto contractual. **II. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.** Para efecto de la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas: a.) Recibir de parte de la Subdirección Técnica de Impuestos sobre Vehículos, Secretaría de Hacienda de Cundinamarca los medios magnéticos que contengan las plantillas con los actos tributarios a enviar a los contribuyentes, junto con los archivos planos con los nombres, identificación y ubicación de cada contribuyente. b.) Realizar la combinación de correspondencia para Imprimir en impresora laser b/n, a su propio costo, en dos (2) ejemplares (original para el contribuyente y una copia para el expediente), en papel tamaño carta tipo bond de 75 Grs., con resolución mínimo a 800 mpx., en blanco y negro por una sola cara; los actos administrativos – cumpliendo con el alistamiento para los efectos de transporte, envío y entrega, comunicación o notificación, según disponga el Departamento de acuerdo con los medios

7



Gobernación de
CUNDINAMARCA

Secretaría de Hacienda, Sede Administrativa, Calle 26 N.
55 Torre Beneficencia Piso 4 Bogotá D.C. Tel. 749 1554

@CundinamarcaGeb @CundinamarcaGov
www.cundinamarca.gov.co

Handwritten signature



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

magnéticos. Individualizando cada ejemplar con el nombre, dirección, ciudad y ubicación exacta de cada contribuyente, hasta en dos (2) folios. c.) Distribuir los actos administrativos o documentos a nivel urbano en cada ciudad que se requiera, regional en el Departamento de Cundinamarca y nacional, asignando las guías de envío para transporte con copia del recibo de admisión adherido al envío. d) Transportar y entregar la correspondencia a los destinatarios en los sitios establecidos, de acuerdo con la base de datos en medio magnético, suministrada por el Departamento. e) Hacer firmar la prueba de entrega o el recibo de entrega del destinatario o de quien recibe, en la dirección registrada en la guía, al momento de la entrega, e indicar en la misma su documento de identidad, fecha y hora de recibo. f) Adelantar actividades de corrección, verificación y reexpedición del envío, cuando quiera que este haya sido devuelto por causas no imputables a la ubicación de la dirección o situaciones corregibles y modificables que permitan la ubicación definitiva del destinatario, de forma que se cree una base de datos de georreferenciación, susceptible de ser actualizada para su nueva remisión. g) Digitalizar, escanear y guardar en medio magnético el documento o acto remitido, las guías de remisión y de recibo o prueba de entrega y subir la información en la página web, de forma que se pueda efectuar obtener imagen y hacer el seguimiento correspondiente a cada remisión y entrega. h) Entregar al Departamento en medio físico dentro de los cinco (5) días siguientes a la entrega del envío total o parcial, antes, o cuando se le solicite por parte de la Secretaría de Hacienda; la copia del acto administrativo que quedo en el sitio de remisión, con la respectiva prueba de entrega del envío, donde conste fecha y hora de entrega y firma e identificación de quien recibe. i) Entregar al departamento en medio magnético, dentro de los cinco (5) días siguientes a la remisión y entrega de la totalidad de los envíos de correspondencia, un informe general sobre el resultado del proceso de correo expreso, en el que se podrá localizar la información digitalizada y escaneada a partir de índices localizadores de información como, nombre del destinatario, dirección y ciudad, placa del vehículo, número de guía asignada, estado del envío (entregado y/o devuelto). j) Entregar al DEPARTAMENTO para la conformación de los respectivos expedientes Fiscales, todos los documentos e información que se requiera por el supervisor, así como toda la documentación que se genere en ejecución del objeto del contrato. k) Prestar el servicio de mensajería especializada bajo condiciones normales, de acuerdo con la normatividad vigente sobre el servicio, con tiempos de entrega no superiores a: i) veinticuatro (24) horas en servicio urbano, ii) Setenta y Dos (72) horas en servicio regional en el Departamento de Cundinamarca, iii) Setenta y Dos (72) horas en servicio nacional a cualquier lugar del país. l) Asumir los costos de transporte, equipos, oficina, elementos de papelería, formatos, insumos de

8



Gobernación de
CUNDINAMARCA

Secretaría de Hacienda Sede Administrativa Calle 26 11
43 Torre Beneficencia Pas 4 Bogotá D.C. Tel: 284 1414

• CundinamarcaGob • CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

Handwritten signature



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

impresión, personal y demás gastos de alistamiento y operación en que incurra en ejecución del objeto contractual. **m)** Disponer de una página web y su conexión continua que permita la consulta interactiva y en tiempo real de la condición de cada envío. **n)** Ofrecer la cobertura urbana, departamental y nacional requerida de forma que, si no se cuenta con acceso a algún lugar o población, se disponga de la atención del envío a través de proveedores de correspondencia, que cumplan con las mismas especificaciones técnicas de oportunidad y servicio aquí establecidas para el contratista. **CLAUSULA TERCERA.-VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del contrato es la suma de **QUINIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 505'000.000)** La forma de pago corresponde a mensualidades vencidas por concepto del valor facturado del servicio cumplido, de acuerdo con el número de servicios de envíos de realizados dentro de cada mensualidad, hasta completar el valor total del contrato, con cargo a los envíos realizados por los precios unitarios de costo del valor de la oferta presentada por el contratista como se detalla a continuación:

IMPRESIÓN Y ENVÍO DE CORRESPONDENCIA ESPECIALIZADA MASIVA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA				
Tipo de servicio	Cantidades proyectadas	Precio unitario promedio	Presupuesto asignado	Oferta económica proponente N° 9
Urbano	1 a 90.000 envíos	\$ 2.524	\$ 227.160.000	\$2.500
Departamental	1 a 40.000 envíos	\$3.954	\$158.160.000	\$3.900
Nacional	1 a 20.000 envíos	\$6.252	\$ 125.040.000	\$6.200

Dichos pagos se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la respectiva factura, previa presentación por **EL CONTRATISTA** del informe respectivo de actividades y sus soportes, el acta de recibo y ejecución a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y el informe de supervisión sobre el estado de cumplimiento del contrato, junto con la acreditación de que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al sistema de seguridad social, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y aprobación del mismo por parte del supervisor del contrato. Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualidad de Caja -PAC. El valor será cancelado en pesos colombianos a través de consignación en la cuenta corriente o de ahorros señalada por el contratista. **CLÁUSULA CUARTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA:** El plazo de ejecución del contrato es de ocho (08)



GOBERNACIÓN DE
CUNDINAMARCA

Sección de Hacienda Sede Principal
Calle Benito Juárez No. 100-101
Bogotá, D.C. 110010
Cundinamarca@colombia.gov.co
www.cundinamarca.gov.co

Handwritten signature



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA QUINTA.- OBLIGACIONES DE**

LAS PARTES: OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO: A.) Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. B.) Cancelar al contratista el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. C.) Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor. D.) Verificar la afiliación, pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensiones y Riesgos Laborales).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- El contratista tendrá a su cargo dos tipos de obligaciones, así Generales respecto de la ejecución contractual y específicas relacionadas con el objeto del contrato, descritas así:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Como parte de las obligaciones generales con la Secretaria de Hacienda, el contratista se compromete a:

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y Riesgos Profesionales, por lo tanto, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé su cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas o entramamientos en la ejecución contractual.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, dentro de los principios que rigen la contratación Estatal.
5. Estar bajo la permanente vigilancia y verificación de ejecución del contrato, del Supervisor que designe el Departamento - Secretaria de Hacienda- de acuerdo con el Decreto 0389 de 2013, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Acatar las observaciones y sugerencias que reciba del Supervisor del contrato.
7. Realizar los cobros mensuales con cargo a los servicios de remisión efectuados dentro del periodo mensual, certificando su ejecución con las copias, colillas o desprendibles de la remisión y mediante la entrega de los informes establecidos o de los que le solicite el Supervisor, sobre el desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho relacionado con el contrato.
9. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
10. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta que ha sido aprobada por la Secretaria de Hacienda de Cundinamarca.
11. Responsabilizarse del adecuado uso y cuidado de los elementos que le sean facilitados para la ejecución del contrato.

10



Gobernación de
CUNDINAMARCA

Secretaría de Hacienda Sede Administrativa Calle 26 - 14
15 Torre Beneficencia Pw 4 Bogotá D.C. Tel. 744 1234

Twitter: @CundinamarcaGov Facebook: CundinamarcaGov
www.cundinamarca.gov.co

Handwritten signature or mark.

debiendo responder en todo momento e informar sobre la pérdida o a daño de los mismos. 12. Guardar la debida reserva de la información o de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos elementos relacionados con la entidad o con la ejecución del contrato. 13. Brindar el apoyo requerido al interior de la Secretaría de Hacienda en los procesos que se requieran con el fin de controlar y administrar debidamente la información de los destinatarios del correo, objeto de la ejecución del contrato. 14. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato. . **OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:** Cada servicio debe ser desarrollado cumpliendo con las siguientes condiciones específicas: 1. **IMPRESIÓN.** El contratista deberá realizar la impresión de las actuaciones administrativas a partir de los archivos que entregará el Departamento en medio magnético. (Plantilla y datos) y adelantar el combinado de correspondencia referente. Antes de efectuar la impresión masiva de los actos administrativos, el contratista deberá realizar una prueba de impresión para aprobación por parte del Supervisor del Contrato. Una vez aprobado el texto final, debe ser impreso en un (1) original y una (1) copia, en papel oficio tipo bond de 75gr, en impresora láser b/n con una resolución mínima de 800 Mgp. por una sola cara. El contenido y distribución de la información en las actuaciones administrativas puede variar por decisión administrativa o normativa. 2. **DISTRIBUCIÓN.** Como parte de la distribución se requiere: I. **Impresión del Recibo de admisión o guía:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1369 de 2009, este debe contener la siguiente información: Número de identificación del envío, Fecha y hora de admisión, Peso del envío en gramos, Valor del servicio, Nombre y dirección completa del remitente y destinatario y Fecha y hora de entrega. Junto con número telefónico, tipo de proceso y fecha del proceso de cobro; información aportada por el Departamento. De este documento se entregará muestra al Supervisor del contrato para aprobación antes de la impresión masiva. Al finalizar el proceso de envío, se allegarán a la Secretaría de Hacienda las copias del acto junto con las **pruebas de entrega** correspondientes por cada envío (entregado o devuelto) en forma física y digitalizada organizada por tipo de proceso de fiscalización. II. **Doblado.** Esta actividad comprende: a). Doblado en Z de los documentos (actos administrativos) ya impresos, dejando visible la información de identificación y ubicación del contribuyente. b). Adhesión del recibo de admisión o guía al acto administrativo correspondiente. Así mismo, el operador dispondrá de un espacio o campo en blanco para incluir información relevante referida al seguimiento interno de la comunicación. La plantilla para dicho uso será validada junto con el Supervisión del contrato, a efectos de cumplir requisitos legales de notificación. 3. **TRANSPORTE Y COBERTURA.** El contratista deberá garantizar la cobertura del servicio a nivel urbano.

11

Paul



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

Departamental y Nacional, de forma que se cumpla con los estándares de calidad y tiempo de entrega de mensajería especializada, aunque los canales o medios de distribución a algunos lugares del país, no sean propios sino subcontratados. Los servicios postales con destino urbano, nacional e internacional se transportarán conforme las condiciones técnicas descritas en la oferta y el portafolio de servicios, con las características y condiciones que haya ofertado el proponente y que hayan sido aceptadas o ajustadas en el contrato por la Secretaria de Hacienda del Departamento. **4. CONSULTA SOBRE ENVÍO.** Como parte del servicio, durante y después del envío, el contratista deberá disponer de un medio electrónico, pagina web o accesos a internet, en el cual adelantara la labor de escaneado del documento, junto con la guía de remisión correspondiente y la colilla de prueba de entrega, cuando esta regrese, por cada remisión realizada, de forma que le permita al Departamento la consulta en línea de forma permanente, con el fin de verificar el estado de la gestión realizada referente a los envíos, así mismo, cursar reclamos y visualizar las pruebas de entrega, adicionalmente, debe permitir de manera sencilla consultar los informes de gestión generales, por localidad, municipio, área o zona de distribución, tanto de entregas como de devoluciones. El proponente deberá relacionar en su propuesta una dirección de Internet o URL con las claves de acceso que permitan realizar la evaluación de éste requerimiento técnico. **5. ENTREGAS, REENVÍOS Y DEVOLUCIONES.** Una vez finalice la entrega de documentos a los destinatarios, respecto de aquellos destinatarios no ubicados, deberá realizar un proceso de depuración, búsqueda y recuperación de la información de localización del destinatario con el fin de efectuar el reenvío de ser procedente la nueva remisión. Para estos efectos deberá guardar una base de datos con correcciones actualizadas, de forma que se pueda implementar nuevas entregas por geo referenciación o relocalización del destinatario. **6. ALISTAMIENTO DE INFORMACIÓN.** Dentro de los cinco (5) días siguientes a la entrega de correspondencia, el contratista deberá entregar al Departamento, la copia del documento, acto o comunicación impresa que quedó en el sitio de remisión, junto con el documento o prueba de entrega, debidamente organizados de acuerdo con el orden establecido en el archivo de datos recibido de la Secretaria, incluido un medio magnético de resultados con el diligenciamiento de los siguientes campos adicionales: Estado del envío, Fecha de entrega/devolución, motivo devolución. Esta entrega se hará en el mismo formato entregado inicialmente por la Secretaria, adicionando un campo específico, para fijar un código de fiscalización que incluya placa, tipo de proceso y año. La entrega de la información en medio magnético deberá hacerse de forma coetánea con la entrega de los soportes físicos del proceso, es decir, en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles.

12



Gobernación de
CUNDINAMARCA

Secretaría de Hacienda, Sede Administrativa, Calle 26 11
53 Torre Beneficencia Piso 4 Bogotá D.C. Tel. 284 1212

• CundinamarcaGov • CundinamarcaGov
www.cundinamarca.gov.co

Handwritten signature or mark.



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

después de finalizar la entrega de los envíos de correspondencia al destinatario de los mismos. La correspondencia que no haya podido ser entregada por razón de ausencia del destinatario o inexistencia o no ubicación de dirección y que haya regresado al punto de envío, después del proceso de contingencia deberá ser entregada al Departamento con listado anexo en donde se especifica conjuntamente con la guía y la prueba de no entrega, los motivos de la devolución y el compromiso de certificar su remisión e imposibilidad de entrega, en cuanto lo requiera la administración. 7. **PLANES DE CONTINGENCIA.** Por cada uno de los servicios antes mencionados (impresión, distribución, transporte, alistamiento de información y entrega), el proponente deberá presentar la descripción técnica, operativa y de organización a seguir, así como los planes de contingencia previstos para cada situación, de forma que el servicio no pueda ser afectado en ninguno de los procesos requeridos para efectuar los envíos dentro de los plazos preestablecidos. Teniendo en cuenta que el servicio de distribución se requiere con cobertura nacional, el proponente deberá indicar en su propuesta cómo garantiza dicho cubrimiento. El contratista deberá permitir el acceso a la información, verificación de procedimientos y control de actividades en el momento en que la supervisión así lo requiera. 8. **RECURSO HUMANO DEL OPERADOR POSTAL.** Deberá aportar como mínimo el personal asignado al contrato que cumpla con las siguientes especificaciones: a. Director del Proyecto; b. Responsable de impresión y alistamiento de material de envío. c. Responsable de distribución, transporte, envío, reenvío y control del proceso de entrega de correspondencia. d.) Responsable del proceso de alistamiento, preparación de informes y entrega de información a la Gobernación. Por lo anterior, presentará la hoja de vida de las personas asignadas a cada actividad requerida, acreditando condiciones de experiencia mínima de dos (2) años en el manejo de procesos especializados de gestión documental y/o de correo expreso. Así mismo el personal asignado para la ejecución del contrato deberá estar vinculado por su cuenta y riesgo, con las coberturas necesarias en salud, seguridad social, riesgos laborales y demás efectos legales. 8. **Confidencialidad.** Como la información a manejar es de carácter tributario y está sujeta a reserva de acuerdo a lo establecido en los artículos 583 y 586 del Estatuto Tributario Nacional el proponente deberá presentar con su oferta la descripción de los procesos de implementación operativa y técnica, mediante los que asegurará y confirmará la confidencialidad de la información suministrada por la Secretaría de Hacienda. Por lo tanto, el proponente hará la descripción de los procesos de seguridad, control y manejo de los archivos informáticos, así como de los documentos, impresos, distribuidos y entregados a los destinatarios y lo relacionado con las pruebas de entrega y la documentación de soporte. ED

13



Gobernación de
CUNDINAMARCA

Secretaría de Hacienda Sede Administrativa Calle 26 #1
52 Torre Beneficencia Piso 4 Bogotá D.C. Tel. 746 1444

© CundinamarcaGov © CundinamarcaGov
www.cundinamarca.gov.co

Handwritten signature



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

proponente seleccionado deberá suscribir con la administración las actas de confidencialidad por medio de las cuales se compromete a la restricción y seguridad del manejo de la información conocida como efectos del contrato. **8.1. CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.** El contratista deberá abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la información confidencial y/o privilegiada que llegue a obtener en desarrollo del contrato, a cualquier persona natural o jurídica. **CLÁUSULA SEXTA.- SUPERVISION:** La supervisión será ejercida por el Subdirector de Impuesto sobre vehículos automotores o el funcionario que designe el Secretario de Hacienda para tales fines, quien ejercerá y cumplirá las funciones establecidas en la Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, el Decreto Departamental 038 del 2016 y sus posteriores modificaciones. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. (Artículo 83 Ley 1474 de 2011). Lo anterior en concordancia con las funciones establecidas en la Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, el decreto departamental 038 de 2016 y sus posteriores modificaciones. **CLÁUSULA SEPTIMA.- GARANTÍAS.-** De conformidad con el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.7 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga con el Departamento de Cundinamarca - Secretaría de Hacienda identificada con Nit. 899 999 114 - 0, a constituir una garantía única de cumplimiento mediante una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera, garantía que comprenda los siguientes amparos: **A). CUMPLIMIENTO.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, el contratista deberá constituir garantía de cumplimiento por valor equivalente al 30% del valor del contrato; por un término igual a la ejecución del contrato y seis (6) meses más. El valor correspondiente al 30% permitirá cubrir la eventualidad de que el contratista incumpla alguna de las obligaciones pactadas en el contrato, con calidad y en plazo establecido. El plazo señalado por el término de ejecución y seis (6) meses más, permite cubrir la eventualidad de que el incumplimiento solo pueda ser evaluado o definido con posterioridad a la terminación del plazo de ejecución y hasta la liquidación del contrato. **B). CALIDAD DEL SERVICIO:** Para garantizar la óptima operación del software y de sus desarrollos deberá constituir garantía de calidad del servicio por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y un término igual al plazo de ejecución y un año más. El amparo de calidad cubrirá los posibles perjuicios imputables al CONTRATISTA garantizado, (i) derivados de la calidad o deficiencias técnicas del servicio, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

14



Gobernación de
CUNDINAMARCA

Secretaría de Hacienda Sede Administrativa Calle 26 No. 51
53 Torre Beneficencia Piso 4 Bogotá, D.C. Tel: 281 1464

Facebook: /CundinamarcaGob Twitter: @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

Handwritten signature or mark.

establecidas en el contrato o (ii) por el incumplimiento de los parámetros técnicos establecidos para el respectivo bien. **C). SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES.** El CONTRATISTA deberá constituir amparo sobre Salarios y Prestaciones Sociales por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de vigencia del contrato y deberá extenderse por tres (3) años más. El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato. **D). RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** El Contratista deberá constituir garantía de responsabilidad civil extracontractual por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. No obstante lo anterior, en cualquier evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía en los aspectos referidos, así mismo en caso que a la terminación se extienda el plazo de la liquidación. **PARÁGRAFO: INDEMNIDAD DE LA GARANTIA:** El Contratista se obliga a mantener la garantía libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLAUSULA OCTAVA: SANCIONES PECUNARIAS:** 1. **MULTAS:** En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL DEPARTAMENTO – SECRETARIA DE HACIENDA podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas y diarias por el 1% del valor total del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista en el numeral 2° de esta cláusula, o de la declaratoria de caducidad del contrato. 2. **CLAUSULA PENAL PECUNARIA:** En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista, de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato que dé lugar a la declaratoria de incumplimiento o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al Departamento a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará mediante cobro coactivo, lo anterior una vez agotado al debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios. Parágrafo

15

Handwritten signature



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

APLICACIÓN DEL VALOR DELAS MULTAS Y DE LA PENA: EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-SECRETARIA DE HACIENDA podrá descontar de forma directa de las sumas a favor del contratista el valor de las multas o de la cláusula penal, o exigir las al garante o cobrarlas por vía administrativa o judicial. Si esto último no fuere posible, se cobrará ejecutivamente.

CLÁUSULA NOVENA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El Contratista, con la suscripción del presente contrato afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en la Constitución, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2001, ley 1474 de 2011, y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que si llegare a sobrevenir alguna actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DECIMA: CADUCIDAD: De conformidad con lo establecido por el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, cuando se verifique cualquiera de las causales previstas en la Ley, EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-SECRETARIA DE HACIENDA podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, mediante la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Al presente contrato se entienden incorporadas las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El contratista no podrá ceder el presente contrato ni subcontratar la ejecución del mismo, a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin la autorización expresa y escrita del Departamento - Secretaría de Hacienda, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA: RELACIÓN LABORAL:

El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA DE HACIENDA y EL CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere. El presente contrato no genera relación laboral alguna con el contratista, ni con quien éste emplee para el cumplimiento del objeto de la misma y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales, ni de ningún tipo de emolumentos diferentes al valor acordado en el presente contrato. En el presente contrato el Departamento no adquiere relación laboral alguna, por lo que el contratista no podrá exigirle al departamento el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por razón de la ejecución del mismo, puesto que el contratista realiza las actividades contractuales de manera autónoma sin subordinación laboral con el

16



Gobernación de
CUNDINAMARCA

Secretaría de Hacienda, Sede Administrativa Calle 26 N.
53 Torre Beneficencia Piso 4 Bogotá D.C. Tel. 329 1441

•/CundinamarcaGov • a CundinamarcaGov
www.cundinamarca.gov

Handwritten signature



CUNDINAMARCA

unidos podemos más

Departamento de Cundinamarca, siempre y cuando se de cumplimiento al objeto contractual. Lo anterior, sin perjuicio de la relación de coordinación de sus actividades dentro del desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de sus actividades dentro de los horarios hábiles de atención al público en la Entidad, recibir instrucciones y presentar los informes requeridos, sin que esto implique la configuración de un elemento de subordinación. A más de lo anterior, de conformidad con la Sentencia C-614/2009 respecto de la NO PERMANENCIA del contratista en la entidad tendiente a la no configuración del contrato realidad, expreso. *"La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. En el caso de que las actividades con ellos atendidas demanden una permanencia mayor e indefinida, excediendo su carácter excepcional y temporal para convertirse en ordinario y permanente, será necesario que la respectiva entidad adopte las medidas y provisiones pertinentes a fin de que se dé cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 122 de la Carta Política, según el cual se requiere que el empleo público quede contemplado en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente."*

CLÁUSULA DECIMA CUARTA: VEEDURÍAS Y CONTROL CIUDADANO: El presente contrato está dispuesto a la vigilancia y control ciudadano, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.. **CLAUSULA QUINTA: PUBLICACION:** El presente Contrato será publicado en el SECOP, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA: INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne al DEPARTAMENTO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos; y, en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: SOLUCION DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En el evento en que se presenten diferencias entre las partes contratantes, que puedan surgir por razón de la celebración del contrato, de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación, se podrá someter a la solución de controversias directas, las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas acudirán a los mecanismos de solución en la Ley, tales como la conciliación, amigable, composición y transacción de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA:**

17



Gobernación de
CUNDINAMARCA

Secretaría de Hacienda, Sede Administrativa, Calle 26 N.º 53, Torre Beneficencia Paseo 2 Bogotá D.C. Tel. 281 1254

@CundinamarcaGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

tauf



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma por las partes. Para su ejecución requiere la expedición del correspondiente registro presupuestal, aprobación por parte del departamento de la garantía de cumplimiento y suscripción del acta de inicio.

CLAUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO: Para efectos de este contrato, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

CLAUSULA VIGESIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integral del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: a) Estudios previos, de conveniencia, oportunidad y necesidad, b) El certificado de disponibilidad presupuestal. c) El Pliego de Condiciones d) La propuesta presentada por el contratista y los documentos adjuntos presentados con la misma. e) Resolución de adjudicación del proceso. f) Registro presupuestal de compromiso. g) Las garantías y su respectiva acta de aprobación de las mismas. h) Acta de inicio y i) Las comunicaciones y demás documentos en donde consten cambios o nuevas condiciones que se convengan entre las partes en desarrollo del contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los *22 - Abril - 2016*

18

POR EL DEPARTAMENTO

POR EL CONTRATISTA.

JORGE LUIS TRUJILLO ALFARO
Secretario de Hacienda

SARA GUAVITA MORENO
Suplente del Gerente
de la Empresa SERVIENTREGA S.A.



Revisó: GIOVANNI VILLARRAGA ORTIZ/ Jefe Oficina Asesora Jurídica SH
Proyectó: GINNA PAOLA RINCON ALVARADO/ Contratista OAJ-SH



Gobernación de CUNDINAMARCA

Secretaría de Hacienda Sede Administrativa Calle 26 No. 11
Torre Beneficencia Piso 4 Bogotá D.C. Tel. 448 1444

• CundinamarcaGob • CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co



**Shape the future
with confidence**

Señores
Servientrega S.A.
Bogotá, D.C.

He auditado, de acuerdo con las normas de auditoría aplicables según el Decreto 2420 de 2015 y modificatorios, los estados financieros terminados al 31 de diciembre de 2023, no incluidos aquí, de Servientrega S.A, identificada con NIT. 860.512.330-3.. Así mismo, he desarrollado los procedimientos necesarios para cumplir con mis funciones como Revisor Fiscal.

Los registros contables no auditados, por el período de un mes comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de enero de 2025 de las Subcuentas 23705 "Aportes Entidades Promotoras de Salud, 237006 "Aportes Entidades de Riesgos Profesionales", 237010 "Aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar, y 238030 "Fondos de Cesantías y/o Pensiones", incluyen la causación de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Las planillas integradas de liquidación evidencian el pago de dichos aportes por el período antes mencionado.

La información financiera y contable es responsabilidad de la Administración de la Compañía.

No estoy enterado de situaciones que impliquen cambios significativos a la información anteriormente indicada.

Esta certificación se expide por solicitud de la Compañía en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y modificatorias, y no debe ser utilizada para ningún otro propósito.

JHON ALEXANDER MONROY CIFUENTES	Digitally signed by JHON ALEXANDER MONROY CIFUENTES Date: 2025.02.18 09:44:28 -05'00'
Jhon Alexander Monroy Cifuentes Revisor Fiscal Tarjeta Profesional 280224-T Designado por Ernst & Young Audit S.A.S. TR-530	

Bogotá, D.C.
18 de febrero de 2025

Ernst & Young Audit S.A.S.
Bogotá D.C.
Carrera 11 No 98 - 07
Edificio Pijao Green Office
Tercer Piso
Tel: +57 (601) 484 7000

Ernst & Young Audit S.A.S.
Medellín – Antioquia
Carrera 43A No. 3 Sur-130
Edificio Milla de Oro
Torre 1 – Piso 14
Tel: +57 (604) 369 8400

Ernst & Young Audit S.A.S.
Cali – Valle del Cauca
Avenida 4 Norte No. 6N – 61
Edificio Siglo XXI
Oficina 502
Tel: +57 (602) 485 6280

Ernst & Young Audit S.A.S.
Barranquilla – Atlántico
Calle 77B No 59 – 61
Edificio Centro Empresarial
Las Américas II Oficina 311
Tel: +57 (605) 385 2201



**Shape the future
with confidence**

Señores
Servientrega S.A.
Bogotá, D.C.

He auditado, de acuerdo con las normas de auditoría aplicables según el Decreto 2420 de 2015 y modificatorios, los estados financieros terminados al 31 de diciembre de 2023, no incluidos aquí, de Servientrega S.A, identificada con NIT. 860.512.330-3. Así mismo, he desarrollado los procedimientos necesarios para cumplir con mis funciones como Revisor Fiscal.

Los registros contables no auditados, por el período de seis meses comprendido entre el 1 de agosto de 2024 y el 31 de enero de 2025 de las Subcuentas 23705 "Aportes Entidades Promotoras de Salud, 237006 "Aportes Entidades de Riesgos Profesionales", 237010 "Aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar, y 238030 "Fondos de Cesantías y/o Pensiones", incluyen la causación de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Las planillas integradas de liquidación evidencian el pago de dichos aportes por el período antes mencionado.

La información financiera y contable es responsabilidad de la Administración de la Compañía.

No estoy enterado de situaciones que impliquen cambios significativos a la información anteriormente indicada.

Esta certificación se expide por solicitud de la Compañía en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y modificatorias, y no debe ser utilizada para ningún otro propósito.

JHON	Digitally signed by
ALEXANDER	JHON ALEXANDER
MONROY	MONROY CIFUENTES
CIFUENTES	Date: 2025.02.13
	14:13:51 -05'00'
Jhon Alexander Monroy Cifuentes	
Revisor Fiscal	
Tarjeta Profesional 280224-T	
Designado por Ernst & Young Audit S.A.S. TR-530	

Bogotá, D.C.
13 de febrero de 2025

Ernst & Young Audit S.A.S.
Bogotá D.C.
Carrera 11 No 96 - 07
Edificio Pijao Green Office
Tercer Piso
Tel: +57 (601) 484 7000

Ernst & Young Audit S.A.S.
Medellín – Antioquia
Carrera 43A No. 3 Sur-130
Edificio Milla de Oro
Torre 1 – Piso 14
Tel: +57 (604) 369 8400

Ernst & Young Audit S.A.S.
Cali – Valle del Cauca
Avenida 4 Norte No. 6N – 61
Edificio Siglo XXI
Oficina 502
Tel: +57 (602) 485 6280

Ernst & Young Audit S.A.S.
Barranquilla - Atlántico
Calle 77B No 59 – 61
Edificio Centro Empresarial
Las Américas II Oficina 311
Tel: +57 (605) 385 2201

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

9 A 7 7 F 2 8 0 2 6 1 0 E C 0 7

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JHON ALEXANDER MONROY CIFUENTES** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1026285525 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 280224-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 23 días del mes de Enero de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.026.285.525

MONROY CIFUENTES

APELLIDOS

JHON ALEXANDER

NOMBRES

FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 15-SEP-1993

BOGOTÁ D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.83

ESTATURA

O+

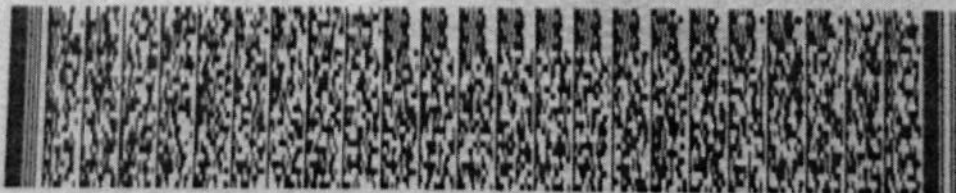
G.S. RH

M

SEXO

21-SEP-2011 BOGOTÁ D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA



P-1500150-01121770-M-1026285525-20191223

0069450166A 1

9911179109

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL



JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES

280224-T

**JHON ALEXANDER
MONROY CIFUENTES
C.C. 1026285525**

RES. INSCRIPCION 791

DEL 27/04/2021

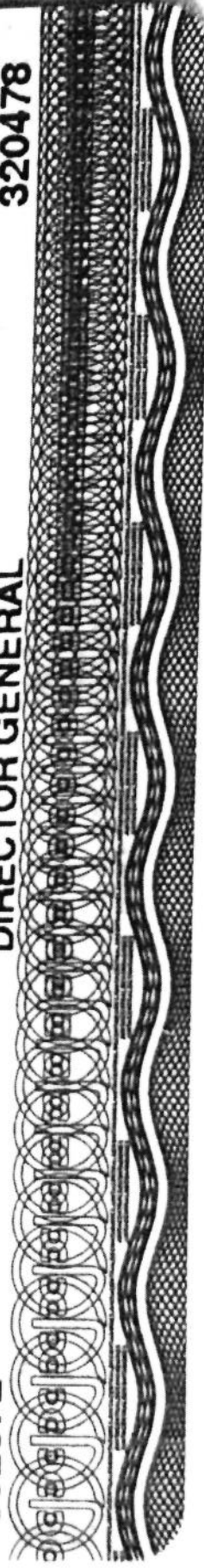
**FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TADEO
LOZANO**



302572

**JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL**

320478

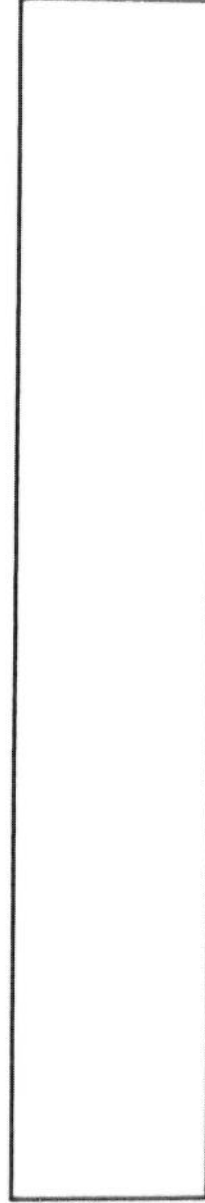




UNIDAD ADMINISTRATIVA
ESPECIAL
**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.



FIRMA



Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										
Identificación	dv	Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 860512330	3	SERVIENTREGA S.A.		A - 200 O MAS COTIZANTES		BOGOTA	av 6 No 34a-11	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7700380	SI
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2025-01	2025-02	1257311545	9481514012	E	2025/02/10	2025/02/10	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	\$592,033,900	
RESUMEN DE PAGO										
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR		
AFP (ADMINISTRADORAS: 5)				637	\$339,411,800	\$0	\$0	\$339,411,800		
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	62	\$34,634,000	\$0	\$0	\$34,634,000		
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	264	\$129,093,300	\$0	\$0	\$129,093,300		
PORVENIR	230301	800,224,808	8	180	\$96,343,700	\$0	\$0	\$96,343,700		
PROTECCION	230201	800,229,739	0	116	\$59,329,600	\$0	\$0	\$59,329,600		
SKANDIA	230901	800,253,055	2	15	\$20,011,200	\$0	\$0	\$20,011,200		
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				665	\$29,680,800	\$0	\$0	\$29,680,800		
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	665	\$29,680,800	\$0	\$0	\$29,680,800		
CCF (ADMINISTRADORAS: 23)				640	\$77,281,900	\$0	\$0	\$77,281,900		
CAJAMAG	CCF33	891,780,093	3	2	\$123,100	\$0	\$0	\$123,100		
COFREM	CCF34	892,000,146	3	16	\$1,320,000	\$0	\$0	\$1,320,000		
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	2	\$220,500	\$0	\$0	\$220,500		
COMFABOY	CCF10	891,800,213	8	12	\$866,100	\$0	\$0	\$866,100		
COMFACASANARE	CCF69	844,003,392	8	9	\$644,700	\$0	\$0	\$644,700		
COMFACAUCA	CCF14	891,500,182	0	1	\$57,000	\$0	\$0	\$57,000		
COMFACESAR	CCF15	892,399,989	8	5	\$287,600	\$0	\$0	\$287,600		
COMFACOR	CCF16	891,080,005	1	1	\$158,300	\$0	\$0	\$158,300		
COMFAMA	CCF04	890,900,841	9	60	\$4,699,600	\$0	\$0	\$4,699,600		
COMFAMILIAR ATLANTICO	CCF07	890,101,994	9	37	\$3,975,100	\$0	\$0	\$3,975,100		
COMFAMILIAR GUAJIRA	CCF30	892,115,006	5	2	\$183,000	\$0	\$0	\$183,000		
COMFAMILIAR HUILA	CCF32	891,180,008	2	25	\$2,355,800	\$0	\$0	\$2,355,800		
COMFAMILIAR NARIÑO	CCF35	891,280,008	1	11	\$732,200	\$0	\$0	\$732,200		
COMFAMILIAR RISARALDA	CCF44	891,480,000	1	21	\$1,934,100	\$0	\$0	\$1,934,100		
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	43	\$3,678,900	\$0	\$0	\$3,678,900		
COMFAORIENTE	CCF36	890,500,675	6	7	\$434,300	\$0	\$0	\$434,300		
COMFASUCRE	CCF41	892,200,015	5	5	\$354,400	\$0	\$0	\$354,400		
COMFENALCO CARTAGENA	CCF08	890,480,023	7	5	\$279,800	\$0	\$0	\$279,800		
COMFENALCO QUINDIO	CCF43	890,000,381	0	8	\$468,800	\$0	\$0	\$468,800		
COMFENALCO SANTANDER	CCF40	890,201,578	7	44	\$4,390,400	\$0	\$0	\$4,390,400		
COMFENALCO TOLIMA	CCF50	890,700,148	4	7	\$508,900	\$0	\$0	\$508,900		
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	307	\$48,735,700	\$0	\$0	\$48,735,700		
CONFAMILIARES	CCF11	890,806,490	5	10	\$873,600	\$0	\$0	\$873,600		
EPS (ADMINISTRADORAS: 16)				678	\$125,455,100	\$0	\$0	\$125,455,100		
ALIANSA SALUD EPS (ANTES COLMEDICA)	EPS001	830,113,831	0	7	\$581,400	\$0	\$0	\$581,400		
CAPITAL SALUD	EPSC34	900,298,372	9	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000		
COMFENALCO VALLE	EPS012	890,303,093	5	9	\$1,004,300	\$0	\$0	\$1,004,300		
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	78	\$18,690,100	\$0	\$0	\$18,690,100		
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000		
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	114	\$20,840,200	\$0	\$0	\$20,840,200		
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	89	\$15,351,400	\$0	\$0	\$15,351,400		
FOSYGA	MIN001	901,037,916	1	6	\$790,200	\$0	\$0	\$790,200		
MUTUAL SER	ESSC07	806,008,394	7	3	\$534,000	\$0	\$0	\$534,000		
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	107	\$12,130,500	\$0	\$0	\$12,130,500		

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 860512330	3	SERVIENTREGA S.A.	A - 200 O MAS COTIZANTES	BOGOTA	av 6 No 34a-11	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7700380	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-01	2025-02	1257311545	9481514012	E	2025/02/10	2025/02/10	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	\$592,033,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	4	\$582,500	\$0	\$0	\$582,500
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	14	\$1,017,700	\$0	\$0	\$1,017,700
SALUD MIA EPS	EPS046	900,914,254	1	6	\$458,200	\$0	\$0	\$458,200
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	76	\$8,850,600	\$0	\$0	\$8,850,600
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	162	\$44,095,900	\$0	\$0	\$44,095,900
SAVIA SALUD	EPS040	900,604,350	0	1	\$172,100	\$0	\$0	\$172,100
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				27	\$12,122,700	\$0	\$0	\$12,122,700
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	27	\$12,122,700	\$0	\$0	\$12,122,700
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				27	\$8,081,600	\$0	\$0	\$8,081,600
SENA	PASENA	899,999,034	1	27	\$8,081,600	\$0	\$0	\$8,081,600
TOTAL				678	\$592,033,900	\$0	\$0	\$592,033,900

Entidad Estatal/Proveedor

Entidad Estatal/Proveedor

Editar datos resumidos

Información general

Entidad Estatal / Proveedor



Logo de la entidad

(no disponible)

Nombre de la entidad SERVIENTREGA SA

Apodos

Nombre abreviado SERVIENTREGA SA

Informaciones

Fecha de creación 11/07/2016 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

País de origen COLOMBIA

Tipo de documento NIT

Número de documento 860512330

Tipo Entidad Estatal / Proveedor Sociedad Anónima Cerrada Colombiana

Código UNSPSC

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Idioma Español (Colombia)

Moneda por defecto COP

País COLOMBIA

Ciudad Distrito Capital de Bogotá

Municipio



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 52072276 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 05/02/2025 10:24 AM



Código Verificación: **D13H2NZVB5**

Válida hasta: **06/05/2025**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

OFICINA Y/O DIVISIÓN: ADMINISTRATIVA
JEFES: LUZ ANGELA ORDOÑEZ ESCOBAR
CARGO: JEFE DIVISIÓN

Revisado el Concepto Técnico correspondiente y contando con la debida Disponibilidad Presupuestal se procedió, en aplicación de lo establecido en el Manual de Contratación de la empresa, a seleccionar de la lista de proveedores a la empresa **SERVIENTREGA S.A.**, quien allegó la aceptación y una vez verificado los documentos cumple con lo solicitado; en consecuencia, se recomienda contratar en los términos estipulados en el concepto técnico y en la aceptación presentada.



LUZ ANGELA ORDOÑEZ ESCOBAR
Jefe División de Aseo

	ACEPTACIÓN DE PROPUESTAS	CÓDIGO JUR-F-22
		VERSIÓN 04
		PÁGINA 1 de 1

Fusagasugá, 14 de marzo de 2025.

Señores

SERVIENTREGA S.A.

R/L/S/ MARTHA YANETH SIERRA MARTÍNEZ

Calle 25 No. 37-7.

nubia.morales@servientrega.com

licitaciones@servientrega.com

316 669 2524

Fusagasugá - Cundinamarca.

Medios de Escogencia: INVITACIÓN ÚNICA OFERTA (SERVICIO DE CORREO CERTIFICADO Y CARGA, URBANO Y NACIONAL PARA EL ENVÍO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EMITIDA, COMO RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE NUESTROS SUSCRIPTORES, USUARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS, A ENTES DE CONTROL, ENTIDADES DEL ESTADO Y DEMÁS GRUPOS DE INTERÉS A TRAVÉS DE ESTE MEDIO)

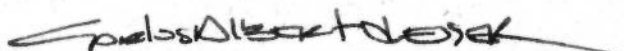
Referencia: COMUNICACIÓN ACEPTACION OFERTA

Respetada señora

Me permito comunicarle que la aceptación radicada el 27 de febrero de 2025, presentada dentro del proceso de Invitación Única Oferta, ha sido aceptada de conformidad con el Capítulo VI. MEDIOS DE ESCOGENCIA numeral 1. UNICA OFERTA, 1.1 Procedencia, 1.2 Tramite, literal g, del Manual de contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSERFUSA ESP.

Una vez notificado del presente documento por parte de la Oficina Asesora Jurídica, deberá, acatar los direccionamientos de la misma, para la firma del respectivo contrato, en la plataforma SECOP II Lo cual deberá hacerse dentro de los términos otorgados. Se le notifica que una vez firmado el contrato contará con los días establecidos en la minuta contractual para allegar las respectivas pólizas; de no cumplir estos términos la Empresa hará efectiva la póliza de seriedad de la oferta, cuando sea exigible según el medio de escogencia.

Cordialmente,



CARLOS ALBERTO LESSER SANABRIA

GERENTE

Vo.Bo: Jorge Alexander Camargo – Jefe Oficina Jurídica.

Elaboró y Proyecto: Pablo Andres Romero – Abogado Contratista