ACEPTACION DE OFERTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Nº 201 DE ABRIL 2026 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE GUAMAL - META Y ALFA MENSAJES S.A.S

Contrato N°.	**201-2026**	**Fecha:**	**ABRIL DE 2026**
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE GUAMAL (META)		
Nit:	800.098.193-6		
Contratista:	**ALFA MENSAJES S.A.S** **R/L PIEDAD PATRICIA FERNANDEZ GOMEZ** **identificada con C.C. N° 40.394.294**		

Entre los suscritos, a saber: **JOSÉ FERNANDO PEÑA RABELO**, mayor de edad, vecino de Guamal, identificado con cédula de ciudadanía N°. 86.081.881 expedida en Villavicencio - Meta, en su calidad de ALCALDE, elegido por voto popular, para el periodo constitucional 2024 – 2027, según Acta de la Comisión Escrutadora y como tal representante legal del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 314 de la Constitución Política, y posesionado ante La Juez del Juzgado promiscuo municipal de Guamal- Meta, según Acta de Posesión de fecha quince (15) de Diciembre de 2023, , facultada para suscribir el presente contrato de conformidad con la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 del año 2007, Decreto 1082 de 2015 y quien en adelante se denominará **El MUNICIPIO DE GUAMAL** con **NIT N° 800.098.193-6**, por una parte; y por la otra **ALFA MENSAJES S.A.S NIT 822002317-0** representada legalmente por **PIEDAD PATRICIA FERNANDEZ GOMEZ** identificada con C.C. N° 40.394.294, quien se denominará la **CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**“SERVICIO DE MENSAJERIA ESPECIALIZADO EXPRESA A NIVEL MUNICIPAL URBANA Y RURAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL PARA LA ADMINISTRACION MUNICPAL DE GUAMAL META”**
2) Plazo:	El plazo de ejecución será hasta el 24 de diciembre de 2026 o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra; contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato
3) Valor:	El valor total del contrato es por la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000), incluido IVA** incluido los impuestos y descuentos de ley que correspondan**.** **PARAGRAFO PRIMERO**: Para efectos del costo de los servicios, se toman los valores unitarios contenidos en la oferta económica presentada por el oferente, la cual se anexa al presente contrato. (ANEXO 2).
4) Forma de pago:	El Municipio efectuará pagos parciales de conformidad con la cantidad de envíos efectuados, liquidados al valor unitario de cada envío de acuerdo a la propuesta económica, debidamente soportada con informe del contratista donde se relacione el reporte de guías de las diferentes dependencias de la Alcaldía, presentación del informe de supervisión, certificación a satisfacción expedida por el Supervisor, cuenta de cobro o factura y soportes de pago al sistema integral de seguridad social y parafiscales, si a ello hubiere lugar. Además de los anteriores documentos, para el pago final se debe suscribir acta de liquidación. **PARÁGRAFO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 las cuentas que presente el contratista serán tramitadas en el estricto orden que le corresponda según la fecha de radicación.
5)Especificaciones	

técnicas

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Documentos unitarios a destinos Veredas Guamal	Kl	1
2	Documentos unitarios a destinos urbanos Guamal	Kl	1
3	Documentos unitarios a destinos departamentales	Kl	1
4	Documentos unitarios a destinos nacionales	Kl	1
5	Documentos Judiciales a destinos Veredas Guamal	Kl	1
6	Documentos judiciales a destinos urbanos Guamal	Kl	1
7	Documentos judiciales a destinos departamentales	Kl	1
8	Documentos judiciales a destinos nacionales	Kl	1
9	Correo electrónico certificado (hasta 2 MB)	Msj	1
10	Correo electrónico certificado (2.1 MB a 5 MB)	Msj	1
11	Correo electrónico certificado (mayor a 5 MB)	Msj	1

Horario de Servicio:
Los servicios se prestarán de lunes a viernes de 7:00 AM a 12:00 PM y de 2:00 PM a 5:00 PM.

Registro individual de cada envío:
Todo envío de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual.

Recolección a domicilio:
El servicio de mensajería debe efectuar la recolección en el domicilio del usuario o cliente solicitante, o en el lugar que indique en el Municipio de Guamal.

Admisión:
El servicio de mensajería debe expedir un recibo de admisión o guía, por cada envío, en el cual debe constar:

1. Número de identificación del envío.
2. Fecha y hora de admisión.
3. Peso del envío en gramos.
4. Valor del servicio.
5. Nombre y dirección completa del remitente y destinatario.
6. Fecha y hora de entrega.

Curso del envío y trazabilidad:
Todo envío de mensajería debe cursar, con una copia del recibo de admisión o guía, adherido al envío.

	Tiempo de entrega en condiciones normales: Los envíos de mensajería expresan se caracterizan por la rapidez en la entrega. El servicio de mensajería debe prestarse en condiciones normales con unos tiempos de entrega no superiores a: • Veinticuatro (24) horas en servicio urbano. • Cuarenta y ocho (48) horas en servicio nacional a cualquier lugar del país. • Setenta y dos (72) horas en trayectos especiales. **Prueba de entrega:** El cliente usuario del servicio de mensajería expresa, requiere la prueba de entrega del envío, donde conste fecha y hora de entrega y firma e identificación de quien recibe, en atención al cumplimiento de los términos de notificación señalados en la ley colombiana, con el objeto de poder contar con la información oportuna para el cómputo de términos. **Rastreo:** Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega vía página web del proponente. **Servicio de correo electrónico certificado:** Servicio de correspondencia digital que permite enviar correos electrónicos certificados, con la misma validez jurídica y probatoria de un correo físico con el fin de realizar procesos de notificación electrónica con validez jurídica y nivel de seguridad requerida: • Mínimo 2 usuarios. • El servicio debe ser compatible con los servicios de correo electrónico de Google Workspace y office 365. • La consola de administración del servicio de correo electrónico deberá entregar estadísticas, de uso, así como de recepción de correos. • Debe contar con un complemento para el uso de correo electrónico certificado. • Soporte técnico disponible en horario L-V de 8:00 am – 6:00 pm
6) Obligaciones:	**DEL MUNICIPIO:** 1. Pagar al contratista las sumas pactadas, en las condiciones y oportunidad establecidas en el contrato. 2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con lo señalado en el presente estudio previo y en la invitación pública de la convocatoria. 3. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados en la ley. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato. 5. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual. 6. Ejercer la supervisión del contrato a través de un funcionario quien ejercerá el seguimiento permanente de la ejecución del Contrato y el cumplimiento de todas

las obligaciones contractuales.
7. Aprobar las garantías exigidas

DEL CONTRATISTA

a) GENERALES

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Contrato.
2. Garantizar y responder por la buena ejecución del Contrato.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
4. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
6. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
8. Mantener actualizado el domicilio, hasta la finalización del contrato.
9. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
10. Tener una cuenta corriente o de ahorros de una entidad bancaria.
11. Realizar los pagos de los aportes durante la ejecución del Contrato al Sistema de Seguridad Social (salud y pensión), y aportes cuándo a ello hubiere lugar, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
12. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
13. Cumplir las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.

b) ESPECIFICAS:

Para efectos del cumplimiento del contrato, el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y la propuesta del contratista con las siguientes obligaciones:

1. El contratista deberá contar con un sitio web donde disponga con destino al Municipio la información relacionada con mensajería especializada o expresa, incluyendo, además:

a. La disposición de claves de acceso para la consulta de información del Municipio
b. La generación de reportes, con hora y fecha
c. Soporte y mantenimiento penamente.
d. Este aplicativo deberá licenciarse para todos los computadores que el Municipio estime conveniente.

Nota: El sistema de información debe contar con la totalidad de su funcionalidad vía web, con la opción de ingreso para perfiles (usuario y administrador) optimizado en HTML5 para reducir tiempos de navegación.

2. Prestar el Servicio de mensajería a Nivel Nacional, Regional, Urbano y de trayectos especiales.
3. Garantizar la disponibilidad del servicio de correo electrónico certificado de

	conformidad con las especificaciones técnicas establecidas. 4. Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución No, 5050 de 2016, en el titulo 5 Capitulo 4 expedida por le Comisión Regulación de Comunicaciones. 5. Realizar el registro individual de cada envío. 6. Realizar la recolección a domicilio en los puntos solicitados por el Supervisor del Contrato. 7. Realizar la admisión de los envíos solicitados con los datos necesarios. 8. Realizar curso del envío y trazabilidad de los envíos. 9. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los criterios de calidad del papel empleado en la elaboración de las pruebas de entrega, la impresión y el diseño, así como la disposición de los equipos requeridos 10. Cumplir con los tiempos de entrega determinados. 11. Entregar soporte o prueba de entrega de los envíos de la correspondencia de mensajería expresa y/o del servicio de correo certificado. 12. Contar con el medio de Rastreo vía web de los envíos. 13. Garantizar que las entregas se realicen de conformidad con las normas y técnicas vigentes para el manejo del servicio postal de mensajería 14. Atender las solicitudes del supervisor del contrato 15. Elaborar y presentar el informe de ejecución del contrato. 16. Informar oportunamente al Supervisor y/o Municipio, sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 17. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso. 18. Asumir los costos de personal de apoyo que requiera para el cumplimiento del objeto. 19. Las demás contenidas en la propuesta y que hace parte integral del contrato. 20. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del mismo, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. 21. Constituir las garantías exigidas, las cuales deberán ser aportadas dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la celebración del contrato. 22. Mantener vigentes las garantías por el tiempo pactado en el contrato 23. Suscribir con el supervisor el acta de iniciación y liquidación de conformidad con lo previsto en el contrato.
7) Supervisión	La supervisión del presente contrato estará a cargo de la **SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** o quien haga sus veces deberá vigilar y verificar que el contrato se desarrolle de acuerdo con las especificaciones, alcances y normas señaladas, sin que ello releve al contratista de su responsabilidad, así como deberá atender las funciones propias asignadas por la ley.
8) Garantía:	A pesar de que el artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 establece la libertad de exigir o no garantías en procesos de mínima cuantía, el Municipio considera pertinente de acuerdo a la naturaleza y tipología contractual, establecer la obligación donde el contratista deberá constituir a favor del Municipio de Guamal - Meta, una póliza que cumpla con lo establecido en la subsección 1 de la sección 3 del Decreto 1082 de 2015 que ampare los siguientes riesgos: **a) Cumplimiento del contrato:** Su cuantía será equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del contrato, con vigencia igual a la del plazo del contrato y

<table>
<tr><td></td><td>cuatro (4) meses más.

b) Calidad del servicio: Por un monto equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

c) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por un término igual al plazo del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>9) Apropiación presupuestal:</td><td>El MUNICIPIO pagará al Contratista el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal N° 00261 del 16 de febrero de 2026
<table>
<tr><th>RUBRO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>AC.2.1.2.02.02.006-68021</td><td>1.2.4.3.04 - SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6.</td><td>VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>10) Cesión y Subcontratación</td><td>EL CONTRATISTA no podrá ceder el Contrato, sin previo consentimiento escrito del MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. En igual sentido, para la cesión de derechos económicos derivados del Contrato, las partes acuerdan que el Contratista deberá obtener consentimiento previo y escrito del Municipio para tal efecto. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al CONTRATISTA de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este Contrato.</td></tr>
<tr><td>11) Clausulas excepcionales:</td><td>En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.</td></tr>
<tr><td>12) Multas y clausula penal:</td><td>En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del contratista, éste faculta a la entidad para que le imponga multas sucesivas equivalentes hasta un diez (10%) del valor total del contrato, dependiendo de la gravedad del retraso o incumplimiento. Para todos los efectos las partes pactan como cláusula penal la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.</td></tr>
<tr><td>13) Liquidación:</td><td>Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración terminación del contrato se realizará la liquidación del mismo, de conformidad con la normatividad vigente.</td></tr>
<tr><td>14) Ausencia de relación laboral</td><td>El contratista goza de plena autonomía para el cumplimiento de las obligaciones contraídas mediante el presente contrato y obrará bajo su absoluta responsabilidad; por lo tanto, el mismo no genera relación laboral con EL MUNICIPIO DE GUAMAL ni entre este y el personal que el contratista pueda vincular para la ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>15) Domicilio:</td><td>Para todos los efectos legales, judiciales o extrajudiciales se tendrá como domicilio el Municipio de GUAMAL - META</td></tr>
<tr><td>16) Documentos integrantes del contrato:</td><td>Hacen parte del presente contrato el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual.</td></tr>
<tr><td>17) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:</td><td>El presente Contrato se perfeccionará con la firma electrónica de las partes en la plataforma SECOP II; para su ejecución se requiere: a. la expedición del Registro Presupuestal, b. la aprobación de la garantía única de cumplimiento y c. la firma del acta de inicio.</td></tr>
<tr><td>18) Notificaciones:</td><td>Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente o por correo</td></tr>
</table>

	electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: I) Por parte del MUNICIPIO, en la calle 13 N°7-09 Palacio Municipal Julio Londardy Moreno Camacho en Guamal- Meta o al correo electrónico contratación@guamal-meta.gov.co II) Al contratista, Calle 13 N°8-47 Barrio Fundadores Guamal -Meta, Celular: 3215450397.
ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO ELECTRÓNICO, Y SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II	
Elaboró: Orlando Gómez S. **–**Contratista Secretaria Jurídica y de Contratación Publica	
Revisó y aprobó: Licet Bautista Morales **-** Secretaria Jurídica y de Contratación Publica	