ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
INVITACIÓN PÚBLICA N° MC-005-2026

PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOACHA
NIT N° 832.003.216-6

Señores:
SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.
NIT 900062917 9
Dg 25G 95A 55
Bogotá
Correo Electrónico: notificaciones.judiciales@4-72.com.co

Referencia: Aceptación Oferta Invitación Pública MC 005 de 2026.

La Personería Municipal de Soacha informa que esta comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta, constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.

OBJETO DEL PROCESO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMISIÓN, TRATAMIENTO, TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA Y DEMAS ENVÍOS POSTALES QUE REQUIERA LA PERSONERÍA, EN LAS MODALIDADES DE CORREO CERTIFICADO URBANO NACIONAL, Y SERVICIOS EXPRESOS CERTIFICADOS A NIVERL URBANO, JUDICIAL Y/O ADMINISTRATIVA Y ELECTRONICO.

VALOR DEL CONTRATO:

De conformidad con los requisitos establecidos en la convocatoria de la Invitación Pública No. 005 de 2026 y la oferta económica presentada el valor del contrato será por la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($9.000.000)**, los cuales se encuentran respaldados bajo el Certificado De Disponibilidad Presupuestal N° PMS 2026-184.

FORMA DE PAGO

LA PERSONERÍA pagará AL CONTRATISTA, el valor pactado de acuerdo con los volúmenes transportados, mediante la presentación de las cuentas de cobro y/o facturas de venta mensuales, transcurridos quince (15) días hábiles desde la radicación de estas de acuerdo con los volúmenes transportados según las tarifas vigentes en la fecha de prestación del servicio anexando los documentos exigidos para tal fin.
El contratista se compromete a verificar los servicios prestados y el valor de los mismos, motivo por el cual si el contratista se pasa del monto contratado asumirá esa diferencia, la Personería Municipal no hará pagos por encima del valor contratado.
Sin embargo, los pagos estarán sujetos a los recursos de la Personería Municipal de Soacha. La Personería Municipal de Soacha realizará los pagos al CONTRATISTA acorde a los servicios efectivamente prestados por el

contratista.

La Personería Municipal de Soacha efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.
En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad.

Descuentos: La Personería Municipal de Soacha, efectuará los descuentos de ley en el orden nacional y municipal vigente, acorde con la estado y registro tributario del Contratista.
En el orden municipal los descuentos obedecen a los siguientes aspectos, según el Estatuto tributario Municipal:

- El 1% por concepto de Estampilla Pro-Cultura, causado para personas jurídicas
- El 3% por concepto de Estampilla Adulto Mayor, causado para persona natural o jurídica
- La tarifa de ICA correspondiente a la Actividad Económica respectiva.

En el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, elaboración de documentos, alquiler y/o compra de equipos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato.

GASTOS

Los gastos que se causen con motivo de la legalización de la aceptación de la oferta serán por cuenta del contratista.

PLAZO EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar el presupuesto oficial, lo que ocurra primero, y tendrá como vigencia un término de seis (6) meses más, contado a partir de la suscripción del acta de inicio y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las características de los bienes objeto de contratación son las siguientes:

Para la celebración y ejecución del contrato, la Personería Municipal de Soacha requiere que el contratista cumpla con las siguientes condiciones técnicas obligatorias, así:

ITEM	SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CORREO CERTIFICADO URBANO	UNIDAD	1
2	CORREO CERTIFICADO REGIONAL	UNIDAD	1
3	CORREO CERTIFICADO NACIONAL	UNIDAD	1
4	CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO - MENOS DE 100 SERVICIOS POR MES	SERVICIO	1

El proponente deberá estructurar su oferta con base en los siguientes criterios técnicos adicionales:

SERVICIO	COBERTURA	DESCRIPCIÓN
CORREO CERTIFICADO	Urbano, regional y nacional	Recolección, transporte y entrega de documentos; Rastreo desde la recolección hasta la entrega; Copia del recibo de admisión adherido al envío (Guía); Número de identificación individual - N° Guía; Prueba y certificación de entrega al destinatario con constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe. Hasta 2 kg
CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO	Totalidad de dominios de correos electrónicos	Que permita la transferencia de datos entre las partes mediante correo electrónico con el valor jurídico de una notificación oficial, proporcionando evidencia del contenido, incluida la prueba de envío, recepción y apertura por parte del destinatario.

Nota1: El oferente deberá incluir en el valor total de la propuesta, el impuesto a las ventas IVA, la propuesta económica deberá incluir la totalidad de impuestos, costos y demás gastos, lo cual en ningún caso podrá exceder el valor techo unitarios establecidos por la Entidad, así como también que el valor total de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial del proceso.

Nota 2: El presente proceso se adjudicará por NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($9.000.000), sin embargo, la entidad determinará la oferta económica de menor valor a partir de la sumatoria de todos los ítems, sin que estos superen el valor promedio unitario

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA

a. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
b. Entregar al contratista la información y los documentos que dependan de la entidad y que sean necesarios para la ejecución del contrato.
c. Suscribir a través del Supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
d. Hacer seguimiento, a través de la supervisión, del cumplimiento del objeto contractual.
e. Cancelar el valor del contrato, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato.
f. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
g. Las inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.
2. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Administración Municipal, en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la personería municipal

de Soacha.

4. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
5. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA.
6. EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta a la Personería municipal de Soacha por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
7. EL CONTRATISTA ejecutará el contrato de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad
8. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo.
9. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
10. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad.

PARÁGRAFO: Esta obligación se prolongará incluso después de finalizado el servicio y por el término de dos (2) años.

11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
12. Mantener comunicación permanente con la Personería Municipal de Soacha, a través del Supervisor del contrato, a fin coordinar las acciones y desarrollo de las obligaciones contractuales, así como las relacionadas con la seguridad social, e igualmente para evaluar el seguimiento del cumplimiento del objeto del contrato.
13. Mantener indemne al Municipio de Soacha-Personería Municipal y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.
14. Los servicios prestados deben ser de calidad y de acuerdo con las especificaciones técnicas y parámetros y normas legales, el oferente favorecido no podrá cambiar las condiciones o las características solicitadas y ofrecidas en su oferta.
15. Si al revisar la oferta económica se encuentra un error aritmético, la Personería Municipal de Soacha procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la adjudicación y para la suscripción del contrato por parte de la Personería Municipal.
16. El valor final del contrato en todo caso, será el resultante efectivamente de los servicios prestados y recibidos a satisfacción por la Personería Municipal.
17. Informar a la Personería en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual.
18. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales y contractuales que sean necesarios o que se deriven de las obligaciones de acuerdo con el cumplimiento del objeto del contrato.
19. El proponente acepta que la Personería Municipal en ningún momento se responsabilizará por los daños o perjuicios que pueda ocasionar el contratista en desarrollo del objeto del contrato.
20. Las demás que surjan del contenido del contrato, de las presentes cláusulas adicionales que se incorporan al mismo o de la propuesta presentada.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Para efectos del cumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se comprometerá a cumplir, además de las obligaciones inherentes a su naturaleza, las especificaciones establecidas en el presente estudio y las descritas en su oferta. la cual forma parte integral del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, con las siguientes:

1. Prestar el servicio Urbano y Nacional (Correo Certificado).
2. Prestar el servicio de mensajería especializada urbano y nacional.
3. Prestar el servicio contratado con la debida diligencia y prontitud,
4. Recibir en las instalaciones de LA PERSONERIA la correspondencia, documentos y envíos que deban realizarse y entregarla dentro de los términos establecidos para cada uno de los servicios contratados.
5. En caso de pérdida de un envío EL CONTRATISTA pagará el valor que corresponda de conformidad con la escala vigente para tal efecto previa la investigación correspondiente y aprobación mediante resolución.
6. Devolver debidamente revisada, firmada y sellada la primera copia de la planilla de imposición de los envíos.
7. Presentar mensualmente la facturación correspondiente por el valor de los portes, de acuerdo con las planillas de imposición, dentro de los diez (10) siguientes días del periodo facturado, so pena de dar por terminado el contrato y aplicar las multas y sanciones par incumplimiento.
8. Impartir instrucciones y orientar a los funcionarios de LA PERSONERÍA, 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.
9. Aplicar los portes de franqueo, de acuerdo con las tarifas vigentes.
10. Entregar la correspondencia que se genere con carácter urgente e imprevisto, correspondencia que deberá entregarse dentro del término establecido, para el respectivo servicio contratado.
11. SUMINISTRAR guías del servicio y eventualmente certificación de la entrega de un envío a nivel urbano y Nacional, cuando se requiera.
12. Informar oportunamente a LA PERSONERÌA sabre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
13. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
14. 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.
15. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del presente contrato.

IMPUTACION PRESUPUESTAL

El proceso de selección se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal PMS-2026-184 del 27 de marzo de 2026, con cargo al rubro 2.1.2.02.02.006.02, por valor de NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($9.000.000).

GARANTÍAS

De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Título III Garantías, Articulo 87 preceptúa que las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al diez (10%) por ciento de la menor cuantía prevista para cada entidad, y en consecuencia la entidad estatal es libre de exigir o no garantías para esta modalidad de contratación; sin embargo, la Entidad considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen.

Garantía	Contractual	Post-contractual	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento	x		10%	Igual al término de la ejecución del contrato y seis (6) meses mas
Calidad del servicio	x	X	10%	Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la ENTIDAD y el contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a favor de la Personería municipal de Soacha.

En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda y/o modifique, u otro evento, el contratista de obliga para con LA ENTIDAD modificar y adicionar las pólizas señaladas con anterioridad de acuerdo con las normas vigentes legales.

En todo caso, las pólizas deben ser ajustadas con la fecha de suscripción del acta de inicio, en sus amparos, valores asegurados, valor final del contrato, según acta de liquidación del contrato.

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas. En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes. La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente. A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

La aceptación de la oferta se entiende perfeccionada una vez ha sido expedida y publicada por la Entidad en la plataforma SECOP II y desde este momento es vinculante para las partes. Para la ejecución del Contrato se requiere la aceptación del contratista del formulario denominado “Contrato” en SECOP II, la expedición del registro presupuestal.

SUPERVISION

La Supervisión del presente contrato será ejercida por la Secretaria General o quien haga sus veces, o por aquella persona que el ordenador del gasto en fecha posterior designe.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución para la entrega de los bienes y/o servicios, será en las instalaciones de la Personería Municipal de Soacha, en la Carrera 4 No 28-10 Local 1042 C.C. Unisur del municipio de Soacha.

CESIÓN Y SUBCONTRATOS

EL (LA) CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin previo consentimiento expreso y escrito del Municipio, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión o subcontrato del servicio. Para efectos de la cesión, el cesionario deberá cumplir con los requisitos previstos en el estudio previo que antecedió al presente CONTRATO.

LIQUIDACIÓN

El contrato que resulte del presente proceso será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato estará vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Se incorporan al presente contrato y, por lo tanto, hace parte integral del mismo, los documentos que se relacionan a continuación en el siguiente orden de prelación: 1) Todos los documentos que hacen parte del Estudio Previo. 2) Todos los documentos que se alleguen o expidan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato. 3) Propuesta presentada por el contratista. 4) Los anexos del presente proceso.

DOMICILIO CONTRACTUAL

Para los efectos legales del presente contrato, será el Municipio de Soacha - Cundinamarca

LUIS EDUARDO CHIQUIZA AREVALO
PERSONERO MUNICIPAL DE SOACHA

Proyectó: Johana Gonzalez C. – Contratista S.G.
Aprobó: Mayra Ovalle - Secretaria General