

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G - DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

Contrato No.	MC-MM-009-2026
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA
Nit:	892120020-9
Contratista:	SERVIENTREGA S.A
NIT:	860512330-3
Representante Legal:	MARTHA YANETH SIERRA MARTÍNEZ
Cedula:	52.072.276 de Bogotá

Entre los suscritos a saber, **MIGUEL FELIPE ARAGÓN GONZÁLEZ**, identificado con C.C. No. 1.124.006.200 en calidad de Alcalde Municipal, actuando en nombre y representación del municipio de Maicao, La Guajira, con NIT.892120020-9, en uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la constitución política, artículo 11 de la ley 80 de 1993, artículo 32 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la ley 1551 de 2012; quien para los efectos del presente documento se denominará EL MUNICIPIO por una parte; y por la otra, **SERVIENTREGA S.A**, con NIT **860512330-3**, representada legalmente por **MARTHA YANETH SIERRA MARTÍNEZ** identificada con cédula de 52.072.276 de Bogotá, quien se denominará EL 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 registrá por las siguientes:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	“PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA PARA EL ENVÍO MUNICIPAL URBANO, NACIONAL, REGIONAL, MULTIREGIONAL Y ESPECIAL, DE COMUNICACIONES OFICIALES DE LAS DEPENDENCIAS QUE COMPONEN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MAICAO- LA GUAJIRA”
2) Obligaciones:	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Con ocasión a la contratación, las actividades a desarrollar y que determinan el alcance del contrato a suscribirse son las siguientes: Serán <u>Obligaciones Específicas del Contratista</u> las siguientes: a. Ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo - Ficha Técnica, Estudios Previos, Anexo Complementario Definitivo, invitación Pública, la propuesta y el contrato. b. Adquirir y utilizar por su cuenta y riesgo los materiales y equipos necesarios para la ejecución del contrato. c. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio de Maicao. d. Prestar el servicio de mensajería expresa en los ámbitos municipal urbano, regional, multiregional, nacional y especial, conforme a los requerimientos de las dependencias de la Administración Municipal de Maicao.

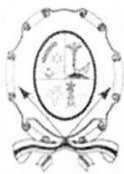


CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G - DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

- e. Realizar la recolección oportuna de la correspondencia oficial en las instalaciones de la Administración Municipal, de acuerdo con la programación establecida y en atención a solicitudes especiales bajo demanda.
- f. Garantizar la entrega puntual de los envíos en los destinos solicitados, dentro de los tiempos máximos establecidos para cada modalidad de servicio contratada.
- g. Implementar y mantener mecanismos de trazabilidad y seguimiento en línea de cada envío, permitiendo a la Administración conocer en tiempo real el estado de la correspondencia y obtener comprobantes de entrega firmados.
- h. Custodiar la correspondencia bajo condiciones adecuadas de seguridad y confidencialidad, asegurando que los documentos lleguen a su destino sin alteraciones, pérdida, deterioro o acceso no autorizado.
- i. Asumir los riesgos a su cargo, conforme a la distribución de los mismos contenidos en el Anexo No. 2 Matriz de Riesgos.
- j. Dar a conocer al Municipio de Maicao cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
- k. Responder ante el Municipio de Maicao por las fallas que le sean atribuibles respecto del objeto del presente contrato y los demás documentos vinculantes del proceso.
- l. Presentar en el SECOP II la factura de venta electrónica (en caso de estar obligado) o su equivalente, previa certificación del Supervisor del contrato.
- m. Las demás que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y la debida ejecución del mismo correspondan al Contratista.

Serán Obligaciones Generales del Contratista las Siguietes:

- a. Prestar el servicio de mensajería expresa en los ámbitos municipal urbano, regional, multiregional, nacional y especial, conforme a los requerimientos de las dependencias de la Administración Municipal de Maicao.
- b. Realizar la recolección oportuna de la correspondencia oficial en las instalaciones de la Administración Municipal, de acuerdo con la programación establecida y en atención a solicitudes especiales bajo demanda.
- c. Garantizar la entrega puntual de los envíos en los destinos solicitados, dentro de los tiempos máximos establecidos para cada modalidad de servicio contratada.
- d. Implementar y mantener mecanismos de trazabilidad y seguimiento en línea de cada envío, permitiendo a la Administración conocer en tiempo real el estado de la correspondencia y obtener comprobantes de entrega firmados.
- e. Custodiar la correspondencia bajo condiciones adecuadas de seguridad y confidencialidad, asegurando que los documentos



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSION	10
SG - DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

- lleguen a su destino sin alteraciones, pérdida, deterioro o acceso no autorizado.
- f. Disponer de infraestructura logística y tecnológica suficiente, así como del personal idóneo y capacitado para garantizar la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio.
 - g. Garantizar un canal de atención institucional exclusivo o preferente, que permita la gestión eficiente de novedades, reclamos y solicitudes de servicio.
 - h. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato, y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
 - i. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a EL MUNICIPIO, a través del funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
 - j. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones que pudieran presentarse
 - k. Reportar por escrito, de manera inmediata a EL MUNICIPIO, a través del Supervisor designado, cualquier novedad, anomalía o situación irregular que se presente que pueda afectar la correcta ejecución contractual.
 - l. Entregar los informes específicos o extraordinarios referidos a la ejecución del contrato, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
 - m. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistemas General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales), así como el SG-SST, y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
 - n. Cumplir con los términos, condiciones y deberes de protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, y Decretos Reglamentarios, así como las normas que las modifiquen, aclaren, complementen o sustituyan.
 - o. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
 - p. Acatar las instrucciones que, para el desarrollo del contrato, imparta el Municipio por conducto del Supervisor designado.
 - q. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere

Obligaciones en materia de anticorrupción y transparencia:

El(la) contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G - DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

1. Acoger el Principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
2. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de El Municipio de Maicao (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir en las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
3. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular por parte de algún miembro de su personal, este deberá ser retirado de manera inmediata, y el contratista deberá presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
4. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.

Obligaciones del Municipio. Serán obligaciones del municipio las siguientes:

- a. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el Contratista.
- b. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- c. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato.
- d. Suscribir conjuntamente con el Contratista las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
- e. Designar y/o ejercer la Supervisión del contrato con el fin de vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones, y las normatividades aplicables de acuerdo al objeto contractual.
- f. Formular las observaciones por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del Contratista.
- g. Liquidar el contrato.
- h. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato

3) Forma de pago:

El Municipio de Maicao, pagará al Contratista mediante pagos mensuales vencidos, y proporcionales por los últimos días de servicio, -si no fueran



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

agotados los recursos antes-, previa presentación de facturas por el periodo en que se radique cuenta de cobro, en el que se relacionen los despachos realizados en el periodo facturado con las respectivas evidencias, una vez se haya verificado por parte del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, y previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin como son: Certificado de recibido a satisfacción suscrito por la Supervisora del contrato, informe de actividades, informe de ejecución suscrito por el supervisor, factura de venta o su equivalente incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato y que cumpla con los requisitos de Ley, copia de la planilla de pagos de los aportes al Sistema General de Seguridad Social vigente, certificación de pago de aportes parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal o por Contador Público según corresponda, a la cual deberán anexar copia legible de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Los pagos se harán previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.

El Municipio pagará al Contratista hasta dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro por parte del Contratista, en la dependencia correspondiente, una vez recibida la factura a entera satisfacción, y se dé cumplimiento a los requerimientos contractuales y requisitos de ley.

Nota 001. El supervisor solo aprobará el pago final de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista. Para causar el pago final del contrato, el Contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con la totalidad de proveedores, subcontratistas y empleados que haya utilizado en la ejecución de las actividades contratadas. Hasta no entregar dichos soportes, la Entidad no hará el respectivo recibo de factura final de pago al contrato.

Nota 002. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

Nota 003. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Nota No.004. Los gastos de entrega y/o desplazamiento que se causen por la ejecución del contrato, así como también las variaciones de precio si a ello hubiese lugar, deben estar incluidos dentro del valor total del contrato, por tanto, La Entidad no asume costos adicionales.



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G - DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

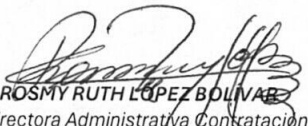
	Nota No.005. La Entidad no puede contraer con el Contratista obligación alguna respecto a salarios, prestaciones sociales y/o indemnizaciones de carácter laboral que correspondan al personal que vinculen a sus labores para dar cumplimiento al contrato. Nota No.006. El pago se realizará en la entidad bancaria, cuenta de ahorros o corriente indicada por el contratista previa presentación de los documentos exigidos en el proceso contractual y estará sujeto a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural o Persona Jurídica de conformidad con el régimen que le resulte aplicable.
4)Supervisión	El municipio de Maicao efectuará la supervisión del contrato a través de la SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL o mediante el funcionario que el señor alcalde municipal en calidad de ordenador del gasto designe por escrito, quien velara por el cabal cumplimiento de todas y cada una de las actividades que se encomienden al contratista.
5) Cláusulas excepcionales: Interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral y caducidad	Este contrato se rige por las cláusulas excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral y caducidad, de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
6) Exclusión de relación laboral	Teniendo en cuenta que el CONTRATISTA actúa con plena autonomía técnica y administrativa, frente a EL MUNICIPIO, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre el MUNICIPIO y el CONTRATISTA o el personal utilizado por éste para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA el pago de salarios y prestaciones a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.
7) Causales de Terminación:	Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a. Anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a EL MUNICIPIO. b. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. c. Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. d. Unilateralmente por incumplimiento del contratista. PARAGRAFO: La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes.
8) Multas:	En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan que en caso de retardo previamente verificado por el o los Supervisores en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del CONTRATLA, y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONTRATISTA pagará a favor de El

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
SG - DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

	MUNICIPIO multas equivalentes al uno por dos (2%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, para tal efecto se dará aplicación al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
9) Cláusula penal:	Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a EL MUNICIPIO hasta el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se realice la reclamación de los perjuicios a que haya lugar, para tal efecto se dará aplicación al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
10) Documentos integrantes, del contrato:	Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: a. El estudio previo, pliego electrónico, adendas y los demás documentos previos expedidos por el MUNICIPIO en desarrollo del proceso. b. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma. c. Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución de los trabajos. d. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.
11) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato, se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes y para su legalización y ejecución requiere: 1. Registro Presupuestal. 2. Constitución de la garantía única en las condiciones señaladas en la cláusula octava del presente contrato por parte del CONTRATISTA y la aprobación de la misma por parte de EL MUNICIPIO. PARAGRAFO: El inicio de la ejecución estará condicionado, además, a los requisitos de inicio contemplados en el pliego de condiciones y/o estudio previo.
12) Declaraciones:	Las actuaciones de los Usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Estatal o al Proveedor del cual son agentes. La autenticación del SECOP II, es decir, el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan. Este es un clausulado complementario al contrato electrónico suscrito en la plataforma transaccional del SECOP II.
13) Seguridad de la información y confidencialidad:	El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por el MUNICIPIO y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, PARAGRAFO: La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada, En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1º de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen materia.



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

14) Indemnidad:	El CONTRATISTA, mantendrá indemne a EL MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a EL MUNICIPIO y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. El MUNICIPIO, a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos ocasionen a EL MUNICIPIO, sin que la responsabilidad del CONTRATISTA se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho de que EL MUNICIPIO en un momento haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de EL MUNICIPIO éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos que EL MUNICIPIO incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el CONTRATISTA, el MUNICIPIO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude el CONTRATISTA.
15) Notificaciones:	El Contratante, correo: oficinadecontratacion@maicao-laguajira.gov.co El Contratista, Correo gustavo.bermudez@servientrega.com
Por el municipio de Maicao, La Guajira,  MIGUEL FELIPE ARAGÓN GONZÁLEZ Alcalde Municipal de Maicao	Por el Contratista, MARTHA YANETH SIERRA MARTÍNEZ Representante Legal SERVIENTREGA S.A
Aprobó:  ROSMY RUTH LÓPEZ BOLÍVAR Directora Administrativa Contratación Proyectó:  Carlos Celedón Dangond Abogado contratista	