


| | | | |
|---|----------------------------|-----------------|--|
|  Alcaldía de Yumbo | | CÓDIGO: | |
| | | VERSIÓN: | |
| | | FECHA: | |
| PROCESO: | GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN | | |
| SUBPROCESO: | N/A | | |
| DOCUMENTO AL QUE PERTENECE: | MANUAL DE CONTRATACIÓN | | |
| FORMATO: | ACEPTACION DE LA OFERTA | | |

**COMPLEMENTO DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA
INVITACION PÚBLICA No.140.18.11.MC-001-2026
MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011. Decreto 1082 de 2015**

Yumbo, Junio 04 de 2026

Señores

E S M LOGISTICA SAS
SAHID ALHEJ OSPINA GONZÁLEZ
 Representante Legal
 NIT: 900.429.481-7
 Dirección: Cr 37 # 5b3-49
 Teléfono:5545030
 E-mail: gerencia@esmlogistica.com
 E. S. M.


**REF: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE SELECCIÓN
MÍNIMA CUANTÍA No. 104.8.11.MC-001-2026**

OBJETO: SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA URBANA, RURAL Y NACIONAL PARA EL ENVÍO DE CORRESPONDENCIA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE) QUE DEBEN REMITIR SU CORRESPONDENCIA A TRAVES DE LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO ESTADO CIUDADANO PARA LA VIGENCIA 2026.”

De conformidad con lo dispuesto en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y cumplido el término legal para la publicación del Informe de Evaluación que reza el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO DE YUMBO – VALLE se procede a dar **ACEPTACION EXPRESA E INCONDICIONAL** a la propuesta por usted presentada de conformidad con lo establecido en la Invitación Publica del Proceso de la referencia.

De la misma manera y de conformidad con lo dispuesto en el Literal d) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2012, la presente Carta de Aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, debiendo proceder la entidad a expedir el

correspondiente Registro Presupuestal y, el Oferente Favorecido, a prestar los servicios contenidos en la propuesta de acuerdo con el **OBJETO, LAS ESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA** y la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN**.

| | | | |
|---|----------------------------|-----------------|--|
|  Alcaldía de Yumbo | | CÓDIGO: | |
| | | VERSIÓN: | |
| | | FECHA: | |
| PROCESO: | GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN | | |
| SUBPROCESO: | N/A | | |
| DOCUMENTO AL QUE PERTENECE: | MANUAL DE CONTRATACIÓN | | |
| FORMATO: | ACEPTACION DE LA OFERTA | | |

COMPLEMENTO DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA
INVITACION PÚBLICA No.140.18.11.MC-001-2026
MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011. Decreto 1082 de 2015

CONDICIONES PARA EL OFERENTE FAVORECIDO

VALOR DE LA OFERTA:

El Municipio de Yumbo tiene un presupuesto oficial de SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$78.000.000) a monto agotable, especificándose el valor de cada uno de los ítems de acuerdo a las especificaciones técnicas, el cual se imputará a la cuenta No 15.16-00-01.2.1.2.02.02.006.07 servicio de mensajería (correspondencia) estipulado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 20262805 del 23 de abril de 2026

FORMA DE PAGO:

El contratante cancelará en pagos mensuales, dentro de los DIEZ (10) días hábiles siguientes, teniendo en cuenta los servicios efectivamente prestados, previo recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y presentación de la certificación del pago de los aportes al sistema de seguridades sociales y parafiscales del personal utilizado para la ejecución del contrato.

PARAGRAFO I: Los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.).

PARAGRAFO II: Los pagos se harán dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe de actividades realizadas y del pleno cumplimiento de los requisitos de causación y pago, como es, entre otros, la acreditación por parte contratista del pago al sistema integral de seguridad social.


LUGAR, PLAZO DE EJECUCION Y/O ENTREGA DE BIENES:

El plazo para la ejecución del proceso de Selección de Mínima Cuantía tendrá una vigencia a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar la disponibilidad presupuestal.

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Las condiciones técnicas de las actividades a desarrollar, requeridas por la entidad contratante son las siguientes:

Los proponentes deben ajustarse a las condiciones técnicas mínimas descritas a continuación:


| | | | |
|---|----------------------------|-----------------|--|
|  Alcaldía de Yumbo | | CÓDIGO: | |
| | | VERSIÓN: | |
| | | FECHA: | |
| PROCESO: | GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN | | |
| SUBPROCESO: | N/A | | |
| DOCUMENTO AL QUE PERTENECE: | MANUAL DE CONTRATACIÓN | | |
| FORMATO: | ACEPTACION DE LA OFERTA | | |

COMPLEMENTO DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA
INVITACION PÚBLICA No.140.18.11.MC-001-2026
MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011. Decreto 1082 de 2015

| ITEM | ESPECIFICACION TECNICA | UNIDAD DE MEDIDA | VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO |
|------|---|------------------|-----------------------------|
| 1 | Envíos dentro del mismo día Urbano | Unidad | \$7.500 |
| 2 | Envíos dentro del mismo día regional | Unidad | \$9.500 |
| 3 | Envíos dentro del mismo día Nacional | Unidad | \$15.500 |
| 4 | Envíos con tiempo de entrega de día siguiente urbano | Unidad | \$4.500 |
| 5 | Envíos con tiempo de entrega de día siguiente Regional | Unidad | \$7.500 |
| 6 | Envíos con tiempo de entrega de día siguiente Nacional | Unidad | \$15.500 |
| 7 | Envíos con tiempo de entrega normal (24 a 72 Horas) Urbano | Unidad | \$5.500 |
| 8 | Envíos con tiempo de entrega normal (24 a 72 Horas) Regional | Unidad | \$9.500 |
| 9 | Envíos con tiempo de entrega normal (24 a 72 Horas) nacional | Unidad | \$16.500 |
| 10 | Envíos por correo electrónico certificado | Unidad | \$3.100 |

1. No existirá limite frente a la cantidad de servicios de correo electrónico certificado.
2. El Futuro contratista brindara la capacitación virtual requerida por los funcionarios y/o contratistas del Municipio de Yumbo-Oficina de Relacionamento Estado Ciudadano para el manejo de la plataforma.
3. El futuro Contratista brindará soporte técnico y resolverá las inquietudes presentadas en cuanto al manejo de la plataforma de correo electrónico certificado durante la vigencia del contrato.

El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias sobre servicios postales en especial la Ley 1369 de 2009.

| | | | |
|---|----------------------------|-----------------|--|
|  Alcaldía de Yumbo | | CÓDIGO: | |
| | | VERSIÓN: | |
| | | FECHA: | |
| PROCESO: | GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN | | |
| SUBPROCESO: | N/A | | |
| DOCUMENTO AL QUE PERTENECE: | MANUAL DE CONTRATACIÓN | | |
| FORMATO: | ACEPTACION DE LA OFERTA | | |


COMPLEMENTO DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA
INVITACION PÚBLICA No.140.18.11.MC-001-2026
MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011. Decreto 1082 de 2015

Nota: la adjudicación del contrato se hará por el valor del presupuesto oficial y de acuerdo con las necesidades del Municipio, en las cantidades requeridas se solicitará el servicio al Contratista.

OTROS ASPECTOS TECNICOS

El proponente deberá acreditar que cuenta con los siguientes aspectos técnicos:

- Las personas que prestan el servicio de mensajería deben portar los uniformes y distintivos propios de la compañía y además las respectivas medidas de protección y seguridad para los documentos transportados.
- prestar el servicio en todo el territorio Nacional
- Ofrecer los precios más bajos por sobre o caja.
- contar con personal capacitado en la atención al cliente.
- Contar con una oficina ubicada en el Municipio de Yumbo o Cali, esto con el propósito de garantizar la calidad del servicio, y la interrelación con el contratista.
- Prestar servicio de entrega inmediata.
- Servicio retorno inmediato.
- Contar con servicio de entrega de documentos en forma masiva.
- Prestar el servicio de alistamiento en casos especiales.
- Cubrimiento en zona rural.
- Asignación de un Courier, que deberá estar a diario en las oficinas de Servicio de Atención al Cliente del Municipio de Yumbo.
- Contar con el servicio de recolección a domicilio, para lo cual el proponente deberá contar con al menos dos (02) vehículos propios, lo que se verificará con la tarjeta de propiedad de estos.
- El servicio debe tener las siguientes características:
 1. Cobertura: Urbana, Rural, Regional y Nacional.
 2. Tiempos de Entrega: Urbano, de uno (1) a dos (2) días hábiles como máximo. 3. Rural y Departamental de dos (2) a tres (3) días hábiles como máximo 4. Nacional de dos (2) a cinco (5) días hábiles como máximo
 3. Forma de Entrega: Bajo firma de persona mayor de edad, que se encuentre en la dirección de destino al momento de la entrega.

| | | | |
|--|----------------------------|-----------------|--|
|  Alcaldía de Yumbo | | CÓDIGO: | |
| | | VERSIÓN: | |
| | | FECHA: | |
| PROCESO: | GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN | | |
| SUBPROCESO: | N/A | | |
| DOCUMENTO AL QUE PERTENECE: | MANUAL DE CONTRATACIÓN | | |
| FORMATO: | ACEPTACION DE LA OFERTA | | |


COMPLEMENTO DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA
INVITACION PÚBLICA No.140.18.11.MC-001-2026
MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011. Decreto 1082 de 2015

4. La guía de entrega no podrá ser firmada en ningún caso por el empleado de la empresa de mensajería en gestión de recibido
5. Forma de Entrega: Bajo Puerta con descripción del domicilio, fecha y hora entrega, con nombre y firma del acuse de recibo, de acuerdo con las necesidades de la secretarías del municipio de Yumbo, Georreferenciación y codificación de las bases de Datos.
6. El envío deberá poder ser rastreado de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 Parágrafo Único de la Resolución No. 3095 de 2011, emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
7. Las guías deben cumplir con lo establecido en el Artículo 8, Parágrafo 4 y en el Artículo 9 de la Resolución No. 3095 de 2011, emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
8. La base de datos motivada debe ser presentada en Excel y las imágenes digitalizadas deben encontrarse en formato PDF o TIF y podrán ser consultadas en la página de rastreo de guía de la empresa prestadora de servicio.
10. El contratista deberá realizar informes parciales el cual deberá ser remitido al supervisor del contrato.
11. Se entregará la guía física de devolución en un término máximo de cinco (5) días hábiles, junto a la guía física debe ser entregada la certificación física, firmada por el funcionario competente del servicio de mensajería expresa.

En cuanto a los documentos: La empresa contratada deberá entregar los documentos en las siguientes condiciones:

- a) Entrega personalizada.
- b) Una vez la entrega reciba el documento en el Sistema de Atención al Ciudadano, deberá entregarlo en el menor tiempo posible.
- c) Certificación de los envíos en caso de ser necesario.
- d) Publicación de las guías en tiempo real tanto las pruebas de entrega como las devoluciones.

Nota: la adjudicación del contrato se hará por el valor del presupuesto oficial y de acuerdo a las necesidades del Municipio, en las cantidades requeridas se solicitará el servicio al Contratista.

| | | | |
|---|----------------------------|-----------------|--|
|  Alcaldía de Yumbo | | CÓDIGO: | |
| | | VERSIÓN: | |
| | | FECHA: | |
| PROCESO: | GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN | | |
| SUBPROCESO: | N/A | | |
| DOCUMENTO AL QUE PERTENECE: | MANUAL DE CONTRATACIÓN | | |
| FORMATO: | ACEPTACION DE LA OFERTA | | |

**COMPLEMENTO DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA
INVITACION PÚBLICA No.140.18.11.MC-001-2026
MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011. Decreto 1082 de 2015**

GARANTIAS:

El presente proceso contractual, es susceptible de que el contratista constituya garantía alguna a favor de la entidad contratante.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO


El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor de la Entidad Estatal. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

| CRITERIO | SUFICIENCIA | VIGENCIA |
|---|--------------------------------------|--|
| CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | 10% del valor del contrato | Con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (04) meses más |
| SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES INDEMNIZACIONES LABORALES | E 5% del valor total del contrato | Con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) años más |
| CALIDAD DE LOS BIENES | 10% del valor del contrato | Con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (04) meses más |

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

PARÁGRAFO I: Responsabilidad por daños a terceros y a sus subcontratistas: EL CONTRATISTA será responsable por los daños a terceros y/o perjuicios que llegue a causar directa o indirectamente a personas y/o propiedades durante el desarrollo del contrato y reparará inmediatamente los daños causados e indemnizará cuando corresponda; por lo tanto, es responsabilidad del Contratista tomar las medidas necesarias para prevenir y evitar cualquier tipo de accidentes en la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO II: En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Contratante dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto

| | | | |
|--|----------------------------|-----------------|--|
|  Alcaldía de Yumbo | | CÓDIGO: | |
| | | VERSIÓN: | |
| | | FECHA: | |
| PROCESO: | GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN | | |
| SUBPROCESO: | N/A | | |
| DOCUMENTO AL QUE PERTENECE: | MANUAL DE CONTRATACIÓN | | |
| FORMATO: | ACEPTACION DE LA OFERTA | | |

COMPLEMENTO DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA
INVITACION PÚBLICA No.140.18.11.MC-001-2026
MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011. Decreto 1082 de 2015

que deje en firme la sanción correspondiente; de igual manera, en cualquier evento en que aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.


PARÁGRAFO III: Si el contratista se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, la entidad podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO IV: En tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista se obligará con el CONTRATANTE a:

- Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades encomendadas, de conformidad con las especificaciones técnicas indicadas en los Estudios Previos y la Invitación Pública.
- Desarrollar las actividades específicas contempladas en la minuta del contrato.
- Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse.
- El contratista acatará las recomendaciones y respectivas instrucciones del Supervisor del contrato como enlace entre la Alcaldía Municipal de Yumbo y el Contratista.
- El Contratista informará por escrito al Supervisor del contrato, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
- Presentar la factura de cobro del servicio, con la relación de la correspondiente entregada.
- Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, según el Régimen al que pertenezca, so pena de las consecuencias establecidas en el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
- Proveer a la entidad el reporte y solución de novedades en tiempo real. Las demás que se desprendan del objeto del contrato.
- Publicitar la información de acuerdo a las indicaciones suministradas por la oficina de Relacionamento Estado Ciudadano del Municipio de Yumbo.

| | | | |
|---|----------------------------|-----------------|--|
|  Alcaldía de Yumbo | | CÓDIGO: | |
| | | VERSIÓN: | |
| | | FECHA: | |
| PROCESO: | GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN | | |
| SUBPROCESO: | N/A | | |
| DOCUMENTO AL QUE PERTENECE: | MANUAL DE CONTRATACIÓN | | |
| FORMATO: | ACEPTACION DE LA OFERTA | | |

COMPLEMENTO DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA
INVITACION PÚBLICA No.140.18.11.MC-001-2026
MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011. Decreto 1082 de 2015

- Entregar la factura con los Soportes (copia o ejemplar de la página del periódico donde conste la Publicación) y paz y salvo de aporte parafiscal de la entidad o planilla de Seguridad Social.

SUPERVISOR DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato que se suscriba será ejercida por el Jefe de la Oficina de Relacionamento Estado Ciudadano del Municipio de Yumbo.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

- Velar por la correcta ejecución del objeto del contrato por parte del Contratista;
- Informar a la Secretaría Jurídica y a la Oficina de Relacionamento Estado Ciudadano oportunamente el incumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por el Contratista;
- Recibir y aprobar las certificaciones que deba presentar el contratista, y expedir la constancia de recibido a satisfacción del servicio prestado;
- Verificar mensualmente, que el contratista efectuó el pago de los aportes al sistema de seguridad Social;
- Suscribir con el contratista el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.
- Suscribir el Acta de terminación y liquidación del contrato.
- Autorizar los pagos de la ejecución contractual, previo recibido a satisfacción del servicio.
- Y las demás que se encuentran en el manual de contratación del municipio de Yumbo.

Original Firmado

Nombre del Ordenador del Gasto: William Hernández Arias
Cargo: Jefe Oficina Relacionamento Estado Ciudadano
Dependencia: Oficina Relacionamento Estado Ciudadano