130.22.08

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 25 DEL 10 DE JULIO DE 2026.

Señores,
SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN MENSAJERÍA DE COLOMBIA S.A.S. – SEMCA S.A.S.
R/L Flor Eulalia Mojica Paipa.
Correo electrónico: semcaltda@yahoo.es
Calle 15 No. 15 – 01 Barrio la Corocora.
Yopal Casanare.

Referencia: Comunicación de Aceptación de Oferta- Invitación Pública No. CDC–MC–10–2026.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, me permito informarle que la oferta presentada por usted dentro del proceso de la referencia ha sido aceptada, por cumplir con la totalidad de las condiciones y requisitos exigidos por la Contraloría Departamental de Casanare.

Con la publicación de la presente comunicación en SECOP II, se entenderá surtida la notificación de la aceptación de la oferta.

En consecuencia, esta comunicación y la propuesta presentada constituyen, para todos los efectos legales, el contrato, el cual se regirá por lo establecido en la Invitación Pública y por las siguientes cláusulas:

1. OBJETO.

PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA GENERAL PARA LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE.

2. CONTRATISTA.

SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN MENSAJERÍA DE COLOMBIA S.A.S. – SEMCA S.A.S., identificada con NIT. 900.065.820-7 representada legalmente por FLOR EULALIA MOJICA PAIPA identificada con cédula de ciudadanía No. 23.789.579.

3. VALOR DEL CONTRATO.

CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000), IVA e Impuesto incluidos.

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor de la orden de aceptación de oferta será cancelado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000096, expedido el 26 de junio de 2026, con cargo al rubro 2.1.2.02.02.006.01 Servicio de mensajería / ICLD.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía única de cumplimiento y suscripción del acta de inicio), hasta el (30) de diciembre de 2026, o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero.

6. FORMA DE PAGO.

Se pagará el valor del contrato mediante actas parciales mensuales, para lo cual el contratista presentará la factura, el soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscal, copia de los soportes de entrega donde conste fecha y hora de entrega, así como el nombre, firma e identificación de quien recibe la correspondencia y certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato. Para el pago final, se requiere adicionalmente la suscripción del acta de liquidación suscrita por las partes.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones de la Contraloría Departamental de Casanare, ubicadas en la calle 9 No. 19 – 58 de la ciudad de Yopal, departamento de Casanare y acceso remoto.

8. ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

8.1. Actividades Específicas.

Para dar cumplimiento al objeto contractual, el contratista se obliga a desarrollar las siguientes actividades:

1. Recoger la correspondencia en las instalaciones de la Contraloría y prestar el servicio de mensajería en condiciones normales de operación, garantizando los siguientes tiempos máximos de entrega:

    - Correspondencia local o urbana: dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su recepción.

    - Correspondencia regional o rural: dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su recepción.

- Correspondencia nacional o dirigida a zonas de difícil acceso: dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a su recepción.

- Asimismo, deberá suministrar los sobres, bolsas y demás elementos de empaque o embalaje necesarios para la adecuada prestación del servicio.

2. Expedir de manera inmediata, por cada envío realizado, un recibo de admisión o guía en medio físico, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información: fecha de admisión, tiempo estimado de entrega, nombre del destinatario, número de identificación, dirección, ciudad de destino, datos del remitente y descripción del envío.

3. Garantizar la entrega de la correspondencia en todos los municipios del país mediante operación directa, sin realizar reexpediciones.

4. Entregar oportunamente los soportes o pruebas de entrega correspondientes, en los que consten la fecha y hora de entrega, así como el nombre completo, firma e identificación de la persona que recibe. Estos documentos serán requisito para el trámite de pago de las respectivas actas parciales.

5. Entregar los soportes del correo certificado dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de entrega de los documentos por parte de la entidad. Dichos soportes deberán contener el respectivo sello o prueba de cotejo.

6. Devolver los documentos que no hayan podido ser entregados a su destinatario dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recepción de los mismos, indicando de manera clara, detallada y verificable las causas de la devolución. No se aceptarán justificaciones genéricas o expresadas mediante términos ambiguos o de una sola palabra.

   En consecuencia, no se aceptarán devoluciones dirigidas a entidades públicas; ya que estas serán descontadas, de igual forma serán objeto de descuento las devoluciones respecto de las cuales se compruebe la existencia de la dirección de destino, así como aquellas correspondientes a direcciones donde la empresa de mensajería haya efectuado entregas con anterioridad y posteriormente alegue que la dirección no existe.

   Asimismo, serán descontadas las devoluciones justificadas por cambio de domicilio del destinatario cuando se verifique que dicho cambio no ocurrió y sea necesario realizar nuevamente el envío.

   Cuando la causal de devolución corresponda a "residente ausente", la empresa de mensajería deberá acreditar mediante soportes que efectuó, como mínimo, tres (3) intentos de entrega. En todo caso, los intentos adicionales no podrán exceder de

dos (2) días hábiles para cada tiempo de entrega, según la modalidad del servicio contratado.

7. Contar con los mecanismos tecnológicos necesarios para efectuar el seguimiento de los envíos y suministrar la información oportuna sobre su estado, incluso antes de la recepción de la respectiva prueba de entrega.

8. Garantizar la adecuada conservación y custodia de los documentos entregados. Para ello, el personal asignado a la ejecución del contrato deberá contar con la capacitación, instrucción y dotación requeridas para el desarrollo de sus funciones.

9. Tramitar de manera inmediata los documentos y/o paquetes extraordinarios o urgentes que sean requeridos por el supervisor del contrato.

10. Presentar un informe mensual que contenga la relación detallada de la correspondencia gestionada y enviada durante el período respectivo.

11. Garantizar la confidencialidad, reserva y protección de la información y documentación transportada en virtud de la ejecución del contrato.

12. Disponer de un servicio web de rastreo y seguimiento de envíos que permita consultar, de manera libre y permanente, el estado de cada envío desde su recepción hasta su entrega, a través de la página web de la empresa de mensajería.

13. Mantener disponible la prueba de entrega en la plataforma web del contratista por un período mínimo de tres (3) meses para consulta, y conservar el correspondiente archivo físico durante un término no inferior a tres (3) años.

14. Cumplir las actividades especiales relacionadas con las prácticas de notificación personal, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, la Ley 1564 de 2012, la Ley 2080 de 2021, la Ley 2213 de 2022 referidas a las prácticas de notificación personal.

8.2. Actividades Generales.

El contratista deberá garantizar, como parte integral de la ejecución contractual, el estricto cumplimiento del siguiente procedimiento para la práctica de notificaciones, con el fin de asegurar que la Entidad adelante de manera adecuada, oportuna y conforme a la normativa vigente los procesos de responsabilidad fiscal, los procesos sancionatorios y demás actuaciones que requieran notificación:

1. Cuando la dirección del destinatario corresponda a una unidad inmobiliaria cerrada, conjunto residencial, edificio o inmueble con servicio de recepción o portería, la

entrega podrá efectuarse a la persona encargada de recibir la correspondencia, dejando constancia de su identificación, fecha y hora de recepción.

2. La empresa prestadora del servicio postal deberá cotejar y sellar una copia de la comunicación objeto de notificación y expedir la respectiva constancia de entrega en la dirección suministrada por la Entidad. Estos documentos deberán ser remitidos oportunamente a la Contraloría para su incorporación al expediente correspondiente y como soporte de la actuación administrativa.

3. En caso de devolución de la comunicación, el contratista deberá consignar de manera clara, precisa y verificable la causal de devolución, indicando expresamente si la dirección no existe, si el destinatario no reside o no labora en el lugar, o cualquier otra circunstancia que haya impedido la entrega, absteniéndose de utilizar anotaciones genéricas o ambiguas.

4. Cuando el destinatario o cualquier persona en el lugar de destino se niegue a recibir la comunicación, la empresa prestadora del servicio postal deberá dejar el documento en la dirección correspondiente y expedir la respectiva constancia de rechazo, indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrió el hecho. Para todos los efectos legales, la comunicación se entenderá entregada en los términos previstos por la normativa aplicable.

5. El contratista deberá suministrar la prueba de entrega de cada envío, la cual deberá contener como mínimo la fecha y hora de entrega, así como el nombre completo, firma e identificación de la persona que recibe. Con el fin de garantizar el adecuado cómputo de términos procesales y el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de notificaciones, dichas pruebas deberán ser entregadas a la Entidad dentro de los siguientes plazos máximos:

   - Servicio urbano: setenta y dos (72) horas.
   - Servicio regional: noventa y seis (96) horas.
   - Servicio nacional o de difícil acceso: ciento veinte (120) horas.

6. Adicionalmente, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2080 de 2021, la Ley 2213 de 2022 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, el contratista deberá expedir y suministrar las certificaciones electrónicas y demás soportes digitales requeridos para acreditar la práctica de las notificaciones, garantizando su autenticidad, integridad, trazabilidad y plena validez jurídica.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

9.1. Obligaciones Generales del Contratista.

1. Ejecutar el objeto contractual de manera idónea, eficiente, oportuna y conforme a las características técnicas, condiciones y parámetros establecidos por la Contraloría Departamental de Casanare.

2. Actuar con diligencia, lealtad, buena fe, transparencia y responsabilidad durante todas las etapas de ejecución del contrato, atendiendo los principios que rigen la contratación estatal.

3. Informar de manera inmediata y por escrito a la Entidad sobre cualquier hecho, circunstancia o situación previsible o sobreviniente que pueda afectar la correcta ejecución del contrato o alterar su equilibrio económico y financiero.

4. Atender de forma oportuna las instrucciones, requerimientos, observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con su objeto y ejecución.

5. Presentar los informes periódicos, o extraordinarios que sean requeridos por el supervisor del contrato, dentro de los términos y condiciones que este establezca.

6. Mantenerse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, de los aportes parafiscales, durante toda la ejecución contractual, acreditando su cumplimiento en los términos previstos por la normatividad vigente. Lo anterior constituye requisito indispensable para el trámite y pago de las obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

7. Guardar estricta reserva, confidencialidad y custodia sobre toda la información, documentos, bases de datos y demás elementos que le sean suministrados o a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarlos, reproducirlos o utilizarlos para fines distintos a los previstos contractualmente, en cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la Contraloría Departamental de Casanare y de la normativa vigente en materia de protección de datos e información.

9.2. Obligaciones de la Contraloría Departamental de Casanare.

1. Efectuar el registro presupuestal del contrato.

2. Cancelar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento.

3. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato.

4. Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe el Contralor Departamental (E).

5. Brindar la información, los documentos, el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.

6. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

7. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

10. GARANTÍAS.

El artículo 2.2.1.2.1.5.5.2 del Decreto 1860 de 2021 señala que la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. En caso de exigirlas, deberá justificarlo en el estudio previo, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

El proponente podrá otorgar, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de clases de las garantías señaladas en el artículo No. 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo siguiente:

AMPARO	VIGENCIA.	SUFICIENCIA.
Cumplimiento General.	Por el término de ejecución del contrato y se mantendrá vigente hasta su liquidación.	10% del valor del contrato.

11. SUPERVISIÓN.

La Supervisión del contrato estará a cargo de la Auxiliar de Ventanilla Única de la Contraloría Departamental de Casanare o quien delegue el señor Contralor, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

12. CESIONES Y SUBCONTRATOS.

El contratista no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones ni los derechos derivados del contrato que se suscriba, sin contar con el previo consentimiento por escrito de la Contraloría Departamental de Casanare, la cual podrá reservarse las razones por las cuales considere negar la aprobación de la cesión o subcontratación.

13. CAUSAL DE INCUMPLIMIENTO.

Si el proponente no se presenta para la legalización del contrato dentro del plazo establecido en el cronograma, se considerará como incumplimiento por parte del contratista.

14. MULTAS.

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, la Contraloría Departamental de Casanare podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes hasta el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retraso o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: El procedimiento para la imposición de las multas previstas en la presente cláusula será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como en las demás normas concordantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente por cada obligación incumplida. Los perjuicios ocasionados a la Contraloría Departamental de Casanare por el retraso se harán efectivos de manera independiente, sin perjuicio de la indemnización por otros daños y de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria.

15. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el contratista deberá pagar a la Contraloría Departamental de Casanare, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor establecido en la presente cláusula penal constituye una estimación anticipada de los perjuicios; no obstante, esta cláusula no impide el cobro de otros perjuicios adicionales que puedan derivarse del incumplimiento.

El valor de la cláusula penal podrá ser compensado con los montos que la Contraloría Departamental de Casanare adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las normas aplicables. Para la imposición de la cláusula penal, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

16. INDEMNIDAD.

El contratista queda obligado a mantener indemne a la Contraloría Departamental de Casanare frente a cualquier reclamación de terceros que tenga como causa sus actuaciones u omisiones, así como por los daños o perjuicios causados directa o indirectamente a través del personal destinado al cumplimiento del objeto contractual, o por cualquier requerimiento, reclamación, demanda o pretensión judicial o extrajudicial de terceros derivada de la celebración, ejecución o liquidación del contrato.

En ningún caso la Contraloría Departamental de Casanare será responsable por actos, omisiones o hechos ocasionados por el contratista, por contratos o subcontratos que éste

celebre y/o ejecute directa o indirectamente, ni por las personas que laboren para él. Tampoco será responsable por actos, incumplimientos, omisiones o hechos ocasionados por personas subcontratadas o dependientes del contratista.

La relación contractual será única y exclusivamente con el proponente cuya oferta sea aceptada, y las fuentes de sus obligaciones serán aquellas derivadas de la ley y de la aceptación de la oferta.

El contratista garantiza mantener indemne a la Contraloría Departamental de Casanare frente a cualquier reclamación judicial o extrajudicial por daños y perjuicios que se deriven de sus actos, omisiones o hechos.

17. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, específicamente el arreglo directo y la conciliación extraprocesal conforme a las normas que rigen las entidades públicas.

18. IMPUESTOS.

El contratista deberá efectuar el pago de las estampillas departamentales. El soporte dado por Tesorería Departamental deberá ser enviado a través del SECOP II mediante mensaje o al correo electrónico administrativa@contraloriacasanare.gov.co.

ELVER QUIJANO MOLINA
Contralor Departamental de Casanare (E)

Aprobó: Arnidoro Bohórquez Bernal
Director Administrativo

Revisó: Jorgentil Pinilla López
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Herlly Yenery Salamanca Calderón
Profesional de apoyo.