CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 221 DE 2026

PROCESO DE SELECCION	M-CONV-006-2026
CLASE DE CONTRATO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ
NIT DEL CONTRATANTE:	800.099.662-3
CONTRATISTA	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. SIGLA 4-72.
NIT. DEL CONTRATISTA	900.062.917-9
R.L.	MIGUEL ANGEL MEJIA BRAVO
C.C. No.	79.877.735 de Bogotá D.C.
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO, CORREO FÍSICO CERTIFICADO Y MENSAJERÍA, PARA EL ENVÍO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA CON DESTINO NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y LOCAL PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONIQUIRÁ BOYACÁ".
VALOR	CINCO MILLONES DE PESOS ($ 5.000.000,00) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA EL VEINTIOCHO (28) DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO LO PRIMERO QUE OCURRA.

Entre los suscritos a saber: Dr. **FREDY IOVANNY PARDO PINZÓN**, identificado con la cédula de ciudadanía número 74.243.302. Expedida en Moniquirá – Boyacá, en su calidad de alcalde y Representante legal del **MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ**, con NIT: 800.099.662-3, posesionado mediante acta N° 01 de fecha veintinueve (29) de Diciembre de dos mil veintitrés (2023), debidamente facultado de conformidad con el artículo 314 de la Constitución Política; y en ejercicio de la facultad conferida por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios vigentes, y quien para los efectos de la presente acta se denominará **EL MUNICIPIO** por una parte y por la otra la parte y por la otra; **MIGUEL ANGEL MEJIA BRAVO**, identificada con la cédula de ciudadanía N°. **79.877.735** de **Bogotá D.C**., obrando en calidad de **VICEPRESIDENTE COMERCIAL Y ATENCIÓN AL CLIENTE** de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. SIGLA 4-72,** identificada con **NIT: 900.062.917-9**, sociedad Publica Vinculada al Ministerio de las tecnologías y las Comunicaciones autorizada su creación mediante **decreto 4310 del 25 de noviembre del 2005** y quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**, con fundamento en la Ley 80 de 1993, en el literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.4. Del Decreto 1082 de 2015, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que la Constitución Política de Colombia, consagra: **Artículo 2.** *"Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación"* ***Artículo 209.*** *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones". (...)* ***Artículo 311****. "Al municipio como entidad*

*fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes". **Artículo 315.** Son atribuciones del alcalde: (...) Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. (...)* Que dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 se encuentra: *"(...) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)"* **2.** Que para el desarrollo de las funciones y poder cumplir con los fines esenciales del estado, y teniendo en cuenta que el **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S** y el **Municipio de Moniquirá**, son entidades estatales de derecho público, se hace necesario que entre éstas se firme un contrato Interadministrativo, el cual tiene como sustento legal lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 del 26 de 2015 en concordancia con lo consagrado en el Articulo 2 numeral 4º literal c) de la Ley 1150 de 2007 y con aplicación de los principios de la función pública y administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Articulo 3 de la Ley 1437 de 2011. **3.** Que el **Municipio de MONIQUIRÁ** en el marco de sus funciones, genera gran cantidad de comunicaciones y trámites de manera permanente ante diferentes personas naturales, jurídicas y Entidades Gubernamentales en todo el país, a través de la correspondencia física y electrónica, la cual es producida por cada una de las dependencias y secretarías que componen la administración municipal. **4.** Que esta correspondencia debe ser enviada a los lugares y correos electrónicos requeridos en el menor tiempo posible, ya sea dentro o fuera del Municipio, y en el momento que sea necesario para comunicar, informar, tramitar y responder a todas las inquietudes y peticiones de manera oportuna. **5.** Que, la Alcaldía Municipal de MONIQUIRÁ requiere contratar el servicio de mensajería, correo certificado y correo electrónico certificado, siendo necesarios para agilizar las funciones y procesos administrativos, ya que estos servicios permiten una comunicación eficiente y rápida entre el Municipio, los particulares y demás entidades Gubernamentales y no Gubernamentales. **6.** Que, en este sentido, la **Alcaldía Municipal de MONIQUIRÁ** requiere contratar con una Entidad Publica que posea la infraestructura y el personal necesario para atender los servicios de correo certificado y correo electrónico certificado, a fin de surtir en forma legal y eficaz todas las notificaciones que se surtan en el marco de las actuaciones administrativas, previniendo futuras nulidades procesales por indebidas notificaciones y/o, violaciones de derechos fundamentales. Que, para la consecución de dichas obligaciones, resulta entonces necesario, contratar los servicios de una empresa que cuente con la capacidad suficiente para el cumplimiento del referido objeto contractual y que esté debidamente habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones e inscrita en el registro de operadores postales, como operador postal. **7.** Que de conformidad con el artículo 15 de la Ley 1369 de 2009 *"(...) El Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo será el único autorizado para prestar los servicios de correo a las entidades definidas como integrantes de la Rama Ejecutiva, Legislativa y Judicial del Poder Público. Los entes públicos de acuerdo con las necesidades de su gestión podrán contratar servicios de mensajería expresa, de conformidad con la Ley*

Teléfono: (+57) 608 7281124
www.moniquira-boyaca.gov.co
contactenos@moniquira-boyaca.gov.co
alcaldia@moniquira-boyaca.gov.co
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 154260
Moniquirá, Boyacá Colombia

de contratación que les rija (...)" **8.** Que el artículo 113 de la Constitución Política establece que: "*los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines", mientras que la parte final del artículo 209, ibídem, señala que: "(...) las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado*" **9.** Que, en este sentido, la **Alcaldía Municipal de MONIQUIRÁ – BOYACÁ** requiere contratar con una Sociedad Publica que posea la infraestructura y el personal necesario para atender los servicios de correo certificado y certificado electrónico, a fin de surtir en forma legal y eficaz todas las notificaciones que se surtan en el marco de las actuaciones administrativas, previniendo futuras nulidades procesales por indebidas notificaciones y/o, violaciones de derechos fundamentales. **10.** Que, para la consecución de dichas obligaciones, resulta entonces necesario, contratar los servicios de una sociedad pública que cuente con la capacidad suficiente para el cumplimiento del referido objeto contractual y que esté debidamente habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones e inscrita en el registro de operadores postales, como operador postal. **11.** Que **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.** es una sociedad pública vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, creada bajo la forma de sociedad anónima, la cual tiene autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal. Su organización, funcionamiento y en general el régimen jurídico de los actos, contratos, servidores y las relaciones con terceros es el previsto para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado conforme a lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 38 de la Ley 489 de 1998, las cuales de acuerdo con los artículos 85, 86, y 93 de la Ley 489 de 1998, desarrollan sus actividades conforme a las reglas de derecho privado con las excepciones que consagre específicamente la ley. **12.** Que el artículo 2 numeral 4 literal c) de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la ley 1474 de 2011, establece como modalidad de contratación directa la celebración de contratos interadministrativos siempre que las obligaciones derivadas de la entidad ejecutora tengan relación directa con su objeto. **13.** Que, de acuerdo con su Certificado de Existencia y Representación legal, la **Sociedad Servicios Postales Nacionales S.A.S.** tiene como objeto social, entre otras actividades, la prestación del servicio de correo nacional e internacional, del servicio de mensajería expresa y de servicios postales de pago, así como la prestación de los servicios de transporte de carga nacional e internacional, aérea, terrestre, marítima y multimodal, de toda clase de mercancías. **14.** Que **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S**., cuenta con la experiencia y trayectoria en el mercado tanto en el servicio de mensajería expresa como en el servicio de correo certificado, el cual cuenta con una validez jurídica requerida para algunas comunicaciones de la Entidad, con cubrimiento 100% en todo el territorio Nacional, ello en consonancia con el estudio realizado del ofrecimiento realizado por **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.** a la **Alcaldía de MONIQUIRÁ** , siendo entonces la más favorable para la administración en materia de costo-beneficio. **15.** En virtud de lo anterior, se entiende que el servicio público es aquella actividad organizada y dirigida a satisfacer necesidades de interés general, de manera regular y continua por parte del Estado, en forma directa o por particulares expresamente autorizados para ello, con sujeción a un régimen jurídico especial, tal y como lo ha venido señalando la jurisprudencia. **16.** Siendo la Alcaldía de Moniquirá, un órgano público con funciones de fijación de prioridades y directrices del desarrollo Municipal y en cumplimiento de sus funciones un Ente que genera, tramita y envía un número significante de comunicaciones oficiales y actos administrativos a nivel regional, departamental y Nacional, se requiere contratar el servicio de correo

Teléfono: (+57) 608 7281124
www.moniquira-boyaca.gov.co
contactenos@moniquira-boyaca.gov.co
alcaldia@moniquira-boyaca.gov.co
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 154260
Moniquirá, Boyacá Colombia

certificado con experiencia en la recepción, recibo, transporte y entrega de documentos, dicha experiencia y trayectoria debe desarrollarse en el sector de mensajería, con antecedentes comprobados de entrega oportuna y segura; debe contar una amplia cobertura geográfica que abarque todas las áreas de interés, garantizando la entrega eficiente en todas las ubicaciones requeridas. **17.** La alcaldía municipal de Moniquirá Boyacá requiere el servicio de mensajería certificada con la finalidad de estar en usual contacto interadministrativo con las diferentes entidades tales como: procuraduría, Contraloría, Fiscalía, contratistas, Gobernación de Boyacá, Entes Estatales, veedores y ciudadanía en general; el servicio debe ser eficiente ejerciendo un adecuado manejo de la información en el envío de mensajería certificada a diferentes receptores que podrán ser instituciones tanto privadas como públicas. **18.** El proponente deberá garantizar la cobertura de la totalidad de los municipios de Colombia, De esta manera se da cumplimiento a las normas que materializan en el derecho a la información pública. En tal sentido la alcaldía municipal debe cumplirlas máxime cuando se ha puesto de relieve los vínculos existentes entre el derecho y acceso a la información y los principios de transparencia y publicidad que deberán caracterizarlas a la actuación de los organismos públicos en el estado social de derecho ya que contribuye a un control ciudadano. **19.** Por lo anterior y teniendo en cuenta la necesidad planteada, la Administración Municipal, a través de la Dirección Técnica de Gestión de Bienes y servicios, determinó que se hace necesario contratar el servicio correo electrónico certificado y de recolección, reparto y entrega de correspondencia desde la Alcaldía Municipal de MONIQUIRÁ con destino Nacional Departamental y local, para garantizar la continuidad de las gestiones y trámites documentales que adelanta el ente Territorial. **20.** Que teniendo en cuenta que el objeto del presente contrato está relacionado con las funciones y objeto de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. SIGLA 4-72, es procedente celebrar un contrato interadministrativo que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. -OBJETO:** El **CONTRATISTA** se obliga para con el **"PRESTACION DE SERVICIOS DE CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO, CORREO FÍSICO CERTIFICADO Y MENSAJERÍA, PARA EL ENVÍO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA CON DESTINO NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y LOCAL PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONIQUIRÁ BOYACÁ". CLÁUSULA SEGUNDA. - ALCANCE:** Con la presente contratación se pretende que el Municipio mediante el servicio de mensajería, correo certificado y correo electrónico certificado, agilizar las funciones y procesos administrativos, ya que estos servicios permiten una comunicación eficiente y rápida entre el Municipio, los particulares y demás entidades Gubernamentales y no Gubernamentales.

CORREO CERTIFICADO			
ITEM	**COBERTURA**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
	Urbano	Servicio de correo para envío de documentos hasta 2Kg, con prueba y Certificación de entrega, válida judicialmente con cubrimiento nacional.	
	Regional		
	Nacional		
	Multiregional		
	Trayectos especiales		
CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO			
	Digital electrónica	Servicio de correo electrónico convertido en un documento, con valor de prueba ante un tribunal si fuera necesario. Permite incorporar adjuntos hasta de 5 Mb.	

Nota 1: La empresa contratada debe encargarse del transporte y distribución de la correspondencia en todo el país, la cual se requiere para la recolección y envío de la información que genera la alcaldía municipal de Moniquirá.

Nota 2: El Contratista deberá estar disponible en el horario de 8:00 a.m. a 6:00 p.m., de lunes a viernes en días hábiles, en el cual los funcionarios y personal del proponte recogerán y enviarán la correspondencia de la administración municipal.

Nota 3: El Contratista deberá contar con el personal disponible para recoger la correspondencia en la oficina de radicación y/o dependencias de la Alcaldía Municipal. **CLÁUSULA TERCERA. - VALOR:** El valor del presente Contrato, para todos los efectos legales y fiscales, se estima en la suma de: **CINCO MILLONES DE PESOS ($ 5.000.000,00) M/CTE.** por monto agotable a precios unitarios; incluidos impuestos, estampillas y costos directos e indirectos a que haya lugar

		COTIZACIÓN 4/72 - VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO						
		CORREO CERTIFICADO						
RANGO DE PESO	CANT.	URBANO	REGIONAL	NACIONAL	MULTIREGIONAL	TRAYECTO ESPECIAL 1	TRAYECTO ESPECIAL 2	TRAYECTO ESPECIAL 3
0-1000(Gr)	1	$ 10.750	$ 17.650	$ 23.800	26150	$41.300	$57.850	$80.950
1001-2000 (Gr)	1	$ 16.400	$ 19.600	$ 29.600	$ 32.550	$59.100	$82.750	$115.850

COTIZACIÓN 4/72 - VALOR CON IVA INCLUIDO				
CORREO MASIVO BÁSICO				
Cantidades		Cobertura		
Mínimo	Máximo	Urbano	Regional	Nacional
100	500	$ 2.950	$ 3.100	$ 3.300
501	1000	$ 2.800	$ 2.950	$ 3.150
1.001	5.000	$2.650	$2.800	$2.950
5.001	20.000	$2.500	$2.650	$2.800
20.001	en Adelante	$2.350	$2.500	$2.650

COTIZACIÓN 4/72 - VALOR CON IVA INCLUIDO				
CORREO ELECTRÓNICO (POSTAL CERTIFICADO – CERTIPOST)				
Correos Electrónicos	Valor unitario hasta 5 megabytes	Valor unitario hasta 5.1 megabytes a 10 megabytes	Valor unitario hasta 10.1 megabytes a 15 megabytes	Valor unitario hasta 15.1 megabytes a 20 megabytes
Unidad	$2.097	$4.194	$6.291	$8.388
100 – 500	$1.955	$3.910	$5.865	$7.820
501 – 1000	$1.745	$3.490	$5.235	$6.980
1.001 – 2000	$1.598	$3.196	$4.794	$6.392
2001 – 5000	$1.440	$2.880	$4.320	$5.760
5001 En adelante	$1.272	$2.544	$3.816	$5.088

Teléfono: (+57) 608 7281124
www.moniquira-boyaca.gov.co
contactenos@moniquira-boyaca.gov.co
alcaldia@moniquira-boyaca.gov.co
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 154260
Moniquirá, Boyacá Colombia

PARÁGRAFO: Que las presentes tarifas son las fijadas mediante **PROPUESTA COMERCIAL actualizada en mayo del 2026** expedida por **Servicios postales nacionales S.A.S.**, de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 13.1.1.2 de la circular 6128 del 2020 expedida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones de la República de Colombia. "Por la cual se fijan los aspectos técnicos, los indicadores y las metas de los criterios de calidad y las tarifas para la prestación de los servicios pertenecientes al Servicio Postal Universal" expedida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones de la República de Colombia. **CLÁUSULA CUARTA.- FORMA DE PAGO:** El **MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** el valor total del contrato mediante **ACTAS PARCIALES** de acuerdo al avance de ejecución, previo informe de cantidades ejecutadas, según el mecanismo de monto agotable; los pagos se harán previa presentación del informe respectivo por parte del **CONTRATISTA** con visto bueno de la Supervisión, expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor, donde especifique el servicio suministrado en el periodo correspondiente y acta de seguimiento respectiva. El **CONTRATISTA** deberá presentar al Municipio un informe detallado del avance de todas las actividades desarrolladas, el informe debe dar cuenta de las actividades ejecutadas, teniendo en cuenta los objetivos contratados. Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva. **PARÁGRAFO I.-** Los desembolsos de los recursos se realizarán previa presentación de certificación de cumplimiento a satisfacción de todas las obligaciones, así mismo la respectiva cuenta de cobro o factura, con soportes, constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones riesgos laborales; si con la cuenta no acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. La cuenta deberá ser radicada en la Dirección Técnica de Gestión de Bienes y servicios, dando cumplimiento al artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO II.-** Para cada pago deberá presentarse certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, para tal fin el contratista deberá presentar informe de actividades (con planillas de entrega y planillas de seguimiento) y constancia del pago de aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales (planillas). La alcaldía municipal pagará al contratista dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la cuenta. **PARÁGRAFO III.-** No obstante, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC. **CLÁUSULA QUINTA. - SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los pagos a que se obliga el **MUNICIPIO,** en virtud de éste contrato, se subordinan a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del año **2026** y se afectará el rubro **2.1.2.02.02.006.01.16.1.2.1.0.00**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°. **DIS – 2026000574. CLÁUSULA SEXTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del presente contrato será **HASTA EL VEINTIOCHO (28) DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO LO PRIMERO QUE OCURRA**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la Ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y la suscripción de la firma del Acta de Inicio, el cual se podrá dar por terminado con anterioridad siempre y cuando se cumpla con el objeto y las obligaciones del contrato. **PARÁGRAFO. -** Dicha Acta deberá ser suscrita por el contratista y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato y remitir el original a la Dirección Administrativa de Contratación del municipio de Moniquirá. **CLAUSULA SÉPTIMA: DECLARACIONES DE SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. SIGLA 4-72**: El contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los documentos del proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del **MUNICIPIO**, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el

Teléfono: (+57) 608 7281124
www.moniquira-boyaca.gov.co
contactenos@moniquira-boyaca.gov.co
alcaldia@moniquira-boyaca.gov.co
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 154260
Moniquirá, Boyacá Colombia

presente contrato. **4.** El contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. **5.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. **6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **7.** El contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación de terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **8.** El contratista se compromete a no contratar menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia sobre los derechos de los niños. **CLÁUSULA OCTAVA. - BAJO SU AUTONOMÍA Y SUS PROPIOS MEDIOS DE SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. SIGLA 4-72 REALIZARÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.** Prestar el servicio de correspondencia a diferentes ciudades del país desde la alcaldía municipal de Moniquirá - Boyacá. (Urbano, Regional, Nacional y Trayecto Especial). **2.** Prestar el servicio de correo electrónico certificado, de conformidad con las necesidades de la entidad. **3.** Prestar el servicio en forma permanente e ininterrumpida durante el término de ejecución del contrato. **4.** Recoger la correspondencia a enviar en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Moniquirá. **5.** Entregar la correspondencia a su destinatario según los tiempos establecidos por 4-72 en su oferta comercial y el servicio elegido de manera previa a más tardar dentro de los tres (03) días siguientes de haber sido recogida de la Alcaldía Municipal de MONIQUIRÁ. **6.** Entregar en la Dirección Técnica de Gestión de Bienes y servicios de la alcaldía Municipal de MONIQUIRÁ los oficios enviados con soporte de recibido. **7.** Manipular la correspondencia con responsabilidad, reserva y confidencialidad. **8.** Devolver debidamente revisada, firmada, sellada y cotejada la primera copia de la planilla de imposición de los envíos. **9.** Disponer de una sede o sucursal en el municipio de Moniquirá y/o contar con un encargado de la recolección de la correspondencia. **10.** Entregar en la Dirección Técnica de Gestión de Bienes y servicios de la alcaldía o de manera digital, vía correo electrónico la relación de los oficios enviados, una (01) vez al mes junto con la cuenta de cobro y/o factura digital. **11.** Contar con los medios técnicos y operativos que garanticen una entrega ágil y oportuna de la correspondencia. **12.** Ubicar a disposición del Municipio un funcionario que atienda las solicitudes del supervisor suministrando teléfonos y correos electrónicos. Cuya asignación no será de tiempo completo y su atención por medios no presenciales. **13.** Generar soportes que certifiquen la entrega a través de la plataforma SIPOST[1]. **14.** Generar las claves, usuarios y demás requerimientos técnicos para el envío de correo electrónico certificado, así como para generar los soportes de envío y recibido de los mismos, a través de los correos institucionales de la entidad. **15.** Brindar capacitación y asistencia técnica a los funcionarios de la entidad en modalidad virtual o presencial, sobre correcto uso del servicio de correo electrónico certificado. **16.** Las demás que se desprendan de la Naturaleza del contrato, previa coordinación con el supervisor del contrato. **CLAUSULA. CLAUSULA NOVENA. OBLIGACIONES GENERALES DE SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. SIGLA 4-72:** Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al **CONTRATISTA** la observancia de las siguientes **OBLIGACIONES GENERALES**: **1.** El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del

[1] SIPOST (Sistema de Información Postal del Servicios Postales Nacionales 4-72): Aplicativo que permite a la Súper - Transporte generar órdenes de servicio para el proceso de manejo de correspondencia y la consulta del estado de los envíos (Trazabilidad).

Teléfono: (+57) 608 7281124
www.moniquira-boyaca.gov.co
contactenos@moniquira-boyaca.gov.co
alcaldia@moniquira-boyaca.gov.co
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 154260
Moniquirá, Boyacá Colombia

contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo. **2.** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. **3.** Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista, siempre que no se opongan a los mismos. **4.** Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. **5.** Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. **6.** Cumplir con las obligaciones con los sistemas de Salud, Pensión, riesgos profesionales y parafiscales, cuando a ello haya lugar. **7.** El presente contrato no podrá ser cedido por el contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de Moniquirá, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso que se autorice la cesión, el cesionario deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato. **8.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **9.** Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor. **CLÁUSULA DECIMA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:** En virtud del presente Contrato, EL **MUNICIPIO** se obliga a: **1)** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993. **2)** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **3)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo. **4)** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley. **5)** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **6)** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista. **7)** Brindar oportunamente de forma detallada y completa la información, los documentos, informas y/o demás aspectos y que sean requeridos o solicitados por el contratista para poder llevar a cabo el desarrollo efectivo del objeto contractual. **8)** Adelantar las gestiones necesarias para el puntual pago de las obligaciones que contrae. **9)** Actuar de tal modo que, por causas imputables al contratante, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieran presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. - SUPERVISIÓN:** El **MUNICIPIO** ejercerá la Supervisión del Contrato por intermedio de la **DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS** y/o quien haga sus veces, quien velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: **1). CONTROL ADMINISTRATIVO.** Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones de El Contratista. **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).** Recepcionar la correspondencia de El Contratista y hacer las observaciones que estime convenientes, al Alcalde Municipal o su delegado, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. **f).** Informar a la Dirección Administrativa de Contratación respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones de El Contratista. **g).** Informar al Alcalde Municipal o su delegado, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir a El Contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con El Contratista, la actas del Contrato. **l).** Recomendar al Alcalde Municipal o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **m).** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales

no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al Alcalde Municipal o su delegado, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **2). CONTROL FINANCIERO.** Comprende: **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del **MUNICIPIO**, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. **c).** Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello. **d).** Coordinar con la División de Presupuesto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato. **3). CONTROL TÉCNICO.** Comprende: **a).** Velar y verificar que El Contratista cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el **MUNICIPIO. c).** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar que las solicitudes de El Contratista estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones. **PARÁGRAFO. -** El Supervisor responderá solidariamente de acuerdo al Artículo 53 de la Ley 80 de 1993. Las divergencias que se presenten entre el supervisor y El Contratista, relacionadas con la ejecución del Contrato, serán dirimidas por una persona delegada por el **MUNICIPIO** y un representante de El Contratista. En caso de no llegar a un acuerdo, las dirimirá el Alcalde Municipal. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. - RESPONSABILIDAD: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. SIGLA 4-72** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 y 8 del presente contrato. **EL CONTRATISTA**, será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, al **MUNICIPIO**, en la ejecución del objeto del presente contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - INDEPENDENCIA DE EL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** es una persona independiente del **MUNICIPIO,** y en consecuencia, **EL CONTRATISTA** no es su representante, agente o mandatario. **EL CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del **MUNICIPIO**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD:** En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal las partes deben mantener la confidencialidad de esta información, para ello debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones de la entidad contratante presentes y futuras, o condiciones financieras o presupuestales de entidad contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de entidad contratante o cualquier otra entidad estatal. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA - CESIÓN Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar el objeto del presente contrato, con persona alguna natural o jurídica, sin autorización previa, expresa y escrita del **MUNICIPIO**, quien tampoco se hace responsable de ninguna de las obligaciones emanadas de los subcontratos ni de sus resultados por el hecho de haberlos autorizado. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA. - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** se obliga a indemnizar al **MUNICIPIO** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones

Teléfono: (+57) 608 7281124
www.moniquira-boyaca.gov.co
contactenos@moniquira-boyaca.gov.co
alcaldia@moniquira-boyaca.gov.co
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 154260
Moniquirá, Boyacá Colombia

hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que **EL CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA -. RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES:** Cada parte, con ocasión de la celebración y ejecución del presente convenio, responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones u omisiones que le fueren imputables, cuando con ellas se cause perjuicio a la otra parte o a terceros. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente convenio se entiende perfeccionado con la firma de las partes, en desarrollo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para su ejecución se requiere de la existencia de la Disponibilidad presupuestal y el registro presupuestal correspondiente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. SUSPENSIÓN DEL CONVENIO:** El plazo de ejecución del convenio podrá suspenderse en los siguientes eventos: 1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2. Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el **MUNICIPIO**, ni se causen otros perjuicios. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este convenio se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes. 2. Por ejecución total del presupuesto asignado y comprometido para el presente convenio. 3. Por agotamiento del objeto contractual o vencimiento del plazo pactado. d). Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar con su ejecución. **PARÁGRAFO.** En caso de terminación anticipada del convenio, se dejará constancia de ello en la respectiva acta suscrita por las partes **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las partes en aras de buscar en forma ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del convenio, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o conciliación, es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se halla incursa en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que le impidan celebrar y ejecutar el presente contrato. **PARÁGRAFO. - EL CONTRATISTA** responderá por haber ocultado, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, en desarrollo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para su ejecución se requiere de la existencia de la Disponibilidad presupuestal, el registro presupuestal correspondiente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - LIQUIDACIÓN:** Terminada la ejecución del presente contrato, se procederá a su liquidación en los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - DOCUMENTOS:** Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **1**. Disponibilidad presupuestal. **2.** Estudio Previo. **3**. Registro presupuestal. **4**. Documentos de **SERVICIOS**

Teléfono: (+57) 608 7281124
www.moniquira-boyaca.gov.co
contactenos@moniquira-boyaca.gov.co
alcaldia@moniquira-boyaca.gov.co
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 154260
Moniquirá, Boyacá Colombia

POSTALES NACIONALES S.A.S. SIGLA 4-72 5. Designación de supervisión. 6. Las actas que mediante la ejecución del Contrato se redacten y firmen por las partes. 7. Todos los demás documentos relativos al mismo y correspondencia que se produzca entre las partes. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - **RÉGIMEN LEGAL:** El presente contrato está sometido en un todo a la Ley Colombiana, a la jurisdicción de sus tribunales, y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario. CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - **DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio el municipio de Moniquirá. CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. -**DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: a). **EL MUNICIPIO**, en la en la Calle 18 # 4 - 53 Moniquirá, Boyacá. **b). El CONTRATISTA**, **DG 25 G 95 A 55 BOGOTÁ D.C.** correo electrónico: Notificaciones.judiciales@4-72.com.co Para constancia se firma en la Alcaldía Municipal de Moniquirá el día 14 **mes de SEPTIEMBRE del año dos mil veintiséis (2026)** y se entiende perfeccionado con la aceptación del mismo a través del SECOP II.

EL MUNICIPIO,

Dr. FREDY IOVANNY PARDO PINZÓN.
Alcalde

EL CONTRATISTA

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. - SIGLA 4-72
NIT: 900.062.917-9
MIGUEL ANGEL MEJIA BRAVO
CC 79.877.735 de Bogotá D. C.
VICEPRESIDENTE COMERCIAL Y ATENCIÓN AL CLIENTE.

	Proyectó		Revisó / Ajustó	Aprobó
Nombre	Ing. HECTOR ANDRES RODRIGUEZ ARIAS		Dra. LINA VINEDT OLMOS FAJARDO	Dra. MÓNICA ALEXANDRA HERREÑO BAYONA
Firma				
TRD	Código	Dependencia	Secretario de Compras Públicas y Abastecimiento Estratégico	