CLAUSULADO ACEPTACIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. MC-035-2026,

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, el Departamento de Sucre le informa al proponente SERVIENTREGA S.A. - con Nit No. 860.512.330-3 que su oferta para el proceso de Invitación Pública de Mínima Cuantía No. MC-035-2026, cuyo objeto es la: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA MASIVA PARA NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS GENERADOS EN LA SUBSECRETARIA TRIBUTARIA", fue aceptada expresa e incondicionalmente por el Departamento de Sucre.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación junto con la oferta presentada implica que usted ha celebrado el **Contrato de Mínima Cuantía No. MC-035-2026** con el Departamento de Sucre

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de seguro, de conformidad con las condiciones de la Invitación Pública de **Mínima Cuantía No. MC-035-2026** y con los ofrecimientos formulados en su oferta.

ESPECIFICACIONES: El objeto a ejecutar con la presente carta de aceptación debe cumplir con las especificaciones contenidas en los estudios previos y en la invitación que hacen parte de la presente carta.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es hasta la suma de **NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($90.000.000) MCTE**, IVA INCLUIDO, discriminado de la siguiente forma:

	CANTIDAD	PROMEDIO
DOCUMENTO URBANO	1	$ 7.500
DOCUMENTO REGIONAL	1	$ 14.000
DOCUMENTO NACIONAL	1	$ 20.000
TRAYECTOS ESPECIALES (Mojana)	1	$ 35.000
TOTAL:		$76.500

FORMA DE PAGO: Departamento de Sucre se compromete a cancelar al contratista mediante pagos mensuales ejecutado, una vez recibido a satisfacción la prestación del servicio, previa presentación de los documentos requeridos para tal fin tales como la(s) respectiva(s) factura(s) por parte del CONTRATISTA, constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales, si está obligado a ello y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, entre otros.

PARAGRAFO 1: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario y la resolución 042 de 2020 de la DIAN (facturación electrónica) así: a) Estar denominada

expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique.

PARAGRAFO 2: Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (EPS, PENSIÓN y ARL), parafiscales (SENA – ICBF- CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), para el efecto el contratista debe presentar para el pago constancia que acredite el cumplimiento de estas obligaciones anexando copia actualizada de la planilla de dichos aportes.

PARAGRAFO 3: El Departamento de Sucre no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

NOTA: Descuentos: El Departamento efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato. El futuro contratista deberá pagar de manera anticipada el porcentaje correspondiente a las estampillas que con ocasión a la celebración del contrato se celebre.

OBLIGACIONES DEL GENERALES CONTRATISTA: Además de los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993, para los contratistas del estado, y en razón de los bienes y servicios requeridos por la entidad, EL CONTRATISTA se obliga para con EL DEPARTAMENTO DE SUCRE, a

1. 1. Realizar el contrato en los términos establecidos en los respectivos estudios de oportunidad y conveniencia y de acuerdo a las condiciones técnicas requeridas por la administración municipal. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. Atender con oportunidad y efectividad las observaciones y sugerencias y tomar las medidas correctivas y preventivas a que haya lugar. 4. Rendir oportunamente los conceptos técnicos que le sean solicitados por parte del Departamento de Sucre. 5. Guardar bajo su propia responsabilidad la totalidad de la documentación e información entregada por el Departamento de Sucre, la que deberá ser custodiada con las debidas medidas de seguridad, que no permitan su alterabilidad o manipulación por personal no autorizado. 6. Realizar informes mensuales de las entregas realizadas, de los estados en que se encuentran los envíos y de los retrasos en la prestación del servicio, indicando el número de envíos ejecutados en el mes y el acumulado de todo el contrato, así como su porcentaje de ejecución. 7. Constituir las garantías que le sean requeridas en los documentos del Proceso. 8. Cumplir con las observaciones y recomendaciones dadas por el supervisor del contrato. 9. Tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo exclusivo del Contratista. 10. Realizar el pago de los tributos locales y departamentales vigentes. 11. Realizar y entregar una base de datos en Excel, donde se encontrarán adjuntas las imágenes digitalizadas de cada una de las Resoluciones de determinación oficial o facturas a enviar, donde también se encontraran los campos a diligenciar por parte de la empresa contratista de mensajería, los cuales serán: Numero de guía, nombre de quien recibe, cedula de quien recibe, fecha de notificación y la causal; además de las pruebas de entrega digitalizadas de cada una de las resoluciones de determinación oficial y facturación enviadas. 12. Demostrar estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales. 13. Realizar el pago anticipado de las estampillas a que haya lugar para el inicio del

contrato. 14. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento..

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA :

1. Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con las condiciones técnicas y económicas aprobadas.
2. Presentar un plan de trabajo dentro del plazo establecido.
3. Cumplir el cronograma de cuatro semanas.
4. Diseñar y producir el stand de participación.
5. Coordinar el montaje y desmontaje.
6. Diseñar e imprimir el material POP.
7. Presentar previamente los diseños a la Oficina de Turismo y Cultura.
8. Incorporar las observaciones formuladas por la supervisión.
9. Disponer del personal administrativo y asistencial requerido
10. Garantizar la disponibilidad del personal durante las actividades programadas.
11. Apoyar la atención de visitantes, participantes y actores turísticos.
12. Organizar y custodiar el material promocional.
13. Registrar los contactos y reuniones desarrollados durante la feria.
14. Elaborar los informes requeridos por la supervisión.
15. Entregar el registro fotográfico y audiovisual.
16. Entregar los archivos digitales y editables producidos.
17. Cumplir las normas de seguridad y funcionamiento del recinto ferial.
18. Responder por los daños ocasionados por sus actuaciones.
19. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social del personal vinculado.}
20. Atender las observaciones del supervisor.
21. Presentar el informe final de ejecución de los productos a satisfacción.
22. Cumplir las demás obligaciones necesarias para desarrollar adecuadamente el objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO: El departamento se verá obligado para con el contratista a lo siguiente:

1. Cancelar al contratista en las formas y términos establecidos en el contrato.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como proporcionar al contratista la información necesaria para el desarrollo de este.
3. Aprobar garantías que en debida forma constituya el contratista.
4. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional, departamental, y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la entidad y con la actividad del objeto contractual.
5. Los establecidos en el artículo 4 de la ley 80 de 1993.
6. Exigir al contratista la ejecución en las fechas pactadas en el objeto del contrato.
7. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
8. Realizar la Supervisión al contrato, de acuerdo con el manual de supervisión de la entidad.

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre del 2026 o hasta agotar presupuesto, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes (firma electrónica en la plataforma Secop II). Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar, la expedición del registro presupuestal, pago correspondiente de las estampillas y la suscripción del acta de inicio.

SUPERVISOR: Para todos los efectos legales, la supervisión del contrato estará a cargo del funcionario que ostente el cargo de Subsecretaría Tributaria de la Gobernación de Sucre, el cual vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Gobernación de Sucre cuenta con la disponibilidad de recursos que permiten amparar las obligaciones económicas emanadas del contrato a celebrar, de conformidad con el CDP No. 869 de fecha 06 de agosto de 2026, expedido por el jefe de la Subsecretaria Financiera del Departamento.

GARANTÍAS: El CONTRATISTA se compromete a entregar al Departamento, para su aprobación, las correspondientes pólizas y sus certificados, a la firma de este contrato. La garantía estará constituida por una póliza única de garantía otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o por cualquier mecanismo de cobertura de riesgo tal y como lo contempla el Articulo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en la sección III, subsección I, Articulo 2.2.1.2.3.1.1 y subsiguiente del Decreto N.º 1082 del 2015. La cual deberá cubrir los siguientes amparos:

A) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Esta garantía se constituirá por el (10%) del valor del contrato, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación.
B) CALIDAD DEL SERVICIO: Esta garantía se constituirá por el (10%) del valor del contrato, durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más.
C) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Esta garantía se constituirá por el Par el 5% del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más
ACTUACIONES EN CASO DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS:

MULTAS: La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de atraso, las cuales sumadas no superarán el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El CONTRATISTA y EL DEPARTAMENTO acuerdan que el valor de las multas se descontará por EL CONTRATANTE del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, si esta se exigiere en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. Las multas se tasarán sin perjuicio de que EL DEPARTAMENTO pueda acudir a los mecanismos de compensación y a su cobro por vía judicial o mediante Jurisdicción Coactiva.

PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones, EL CONTRATISTA pagará al DEPARTAMENTO a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que el Departamento, hará efectiva mediante cobro de la garantía si esta se exigiere o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la simple acotación de la oferta; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial o por Jurisdicción Coactiva o por el mecanismo de la compensación. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción

INDEMNIDAD: El contratista mantendrá indemne al Departamento por todos los reclamos, perjuicios y daños presentados y/o causados a bienes y/o terceros en razón de la ejecución del contrato suscrito y el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, causados por sus acciones, omisión, negligencia, por los que responderá civil y penalmente.

REGISTRO PRESUPUESTAL: El presente acto constituye título sumario suficiente para afectar el presupuesto y realizar el correspondiente registro presupuestal y para todos los efectos constituye el contrato celebrado, quedando pactado como carga obligacional las condiciones exigidas en la invitación y la obligación de cumplirlas.

PACTO Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El CONTRATISTA se compromete de manera irrevocable a: 1. Obrar con absoluta transparencia, moralidad, celeridad y economía durante las etapas de ejecución y liquidación del contrato, rechazando y combatiendo cualquier práctica corrupta, soborno, extorsión o dádiva. 2. Abstenerse de ofrecer, prometer, dar, conceder o sugerir dádivas, ventajas, beneficios económicos, prebendas o retribuciones de cualquier naturaleza a los servidores públicos de la Gobernación de Sucre, asesores, supervisores, interventores o terceros vinculados, con el fin de influir en las decisiones relativas al desarrollo y gestión del contrato. 3. Informar de manera inmediata, por escrito y con los soportes conducentes, a la Gobernación de Sucre y a las autoridades competentes (Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República y Fiscalía General de la Nación) cualquier exigencia, aproximación o intento de soborno por parte de funcionarios públicos o de terceros. 4. Implementar al interior de su organización mecanismos eficaces de control interno orientados a prevenir que sus empleados, dependientes, asesores o subcontratistas incurran en conductas contrarias a la ley, la probidad comercial y la ética pública.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO Y CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN. El incumplimiento grave por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las declaraciones, pactos o compromisos anticorrupción aquí consagrados, o la comprobación de falsedad en los mismos, se considerará un incumplimiento grave de las obligaciones contractuales.

En consecuencia, la Gobernación de Sucre adelantará el procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente para la declaratoria de caducidad del contrato, la imposición de las multas a que haya lugar y la afectación de las garantías, sin perjuicio de las acciones penales, disciplinarias y fiscales derivadas de tales conductas para los infractores

DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD: Calle 25 N° 25B - 35 Sincelejo – Sucre NIT 892280021-1●Tel. (5) 2806808 - (5) 2799470 Ext. 100

NOTA: Se entiende perfeccionada la presente aceptación de oferta, con la aprobación del respectivo contrato electrónico a través de la plataforma SECOP II.