Contratante:	Municipio de Puerto Tejada-Cauca.
Nit:	891500580-9
Representante Legal:	Luz Adíela Salazar Gómez (Alcaldesa Municipal).
Cédula No.	48.654.115 expedida en Puerto Tejada-Cauca
Contratista:	Servicios Postales Nacionales S.A.S. 472
Nit:	900062917-9
Vicepresidente Comercial:	MIGUEL ANGEL MEJIA BRAVO
Cédula No.	79.877.735 expedida en Bogotá D.C.
Cuantía General	CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 4.000.000) MCTE
Duración:	Hasta el 31 de diciembre del 2026 o hasta agotar los recursos apropiados, de acuerdo a la demanda o requerimiento del servicio, lo primero que ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta inicio por las partes.
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS A MONTO AGOTABLE DE RECOLECCIÓN CURSO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA Y DEMÁS ENVIÓ POSTALES QUE REQUIERA EN LA MODALIDAD DE CORREO CERTIFICADO, TRAYECTOS ESPECIALES ENCOMIENDA URBANA Y NACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO TEJADA – CAUCA

Entre el Municipio de Puerto Tejada-Cauca, identificado con Nit. 891500580 - 9, representado legalmente por **LUZ ADIELA SALAZAR GÓMEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 48.654.115 expedida en Puerto Tejada-Cauca, actuando en calidad de Alcaldesa Municipal, debidamente posesionada ante la Notaría Única del Círculo Notarial de Puerto Tejada-Cauca, según Acta de Posesión N° 01 del 27 de diciembre de 2023 de la Notaría Única del Circulo de Puerto Tejada-Cauca, facultada para contratar conforme a lo establecido en la Constitución Política, en la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (EGCAP) y sus Decretos Reglamentarios, quien en adelante para efectos de este contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, y en representación de Servicios Postales Nacionales S.A.S. 472, con Nit. 900062917-9, el señor **MIGUEL ANGEL MEJIA BRAVO,** identificado con la cédula de ciudadanía número 79.877.735 expedida en Bogotá D.C., en su calidad de Vicepresidente Comercial de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., de conformidad con lo establecido en la resolución 086 del 7 de julio de 2021 (delegación de Funciones Art 2 numeral 2), y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato, en los términos de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS A MONTO AGOTABLE DE RECOLECCIÓN CURSO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA Y DEMÁS ENVIÓ POSTALES QUE REQUIERA EN LA MODALIDAD DE CORREO CERTIFICADO, TRAYECTOS ESPECIALES ENCOMIENDA URBANA Y NACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO TEJADA – CAUCA

SEGUNDA. OBLIGACIONES GENERALES:

En el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

a) Iniciar y ejecutar el contrato, dentro del plazo estipulado.

b) Atender los llamados por mala calidad o defecto en los bienes suministrados, los cuales deberán ser remplazado, dentro del término perentorio que determine el supervisor del contrato.
c) Realizar el servicio en el lugar, fecha y hora que se acuerde con el supervisor del contrato, y debe realizarse dentro del término de ejecución del contrato.
d) Programar las actividades que sean necesarias para el desarrollo del objeto contractual.
e) Utilizar el personal necesario e idóneo para la ejecución del contrato; personal el cual está bajo cuenta y riesgo del contratista, en cuyas obligaciones se encuentran obligaciones laborales, salarios, seguridad social, riesgos laborales y prestaciones sociales.
f) Utilizar las herramienta y materiales necesarios para la ejecución del contrato, los cuales deben ser de calidad, deben contar con las especificaciones técnicas exigidas, licencias o permisos en caso de ser necesario y con la autorización del supervisor en caso de requerirse.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE SERVICIOS POSTALES

Para la correcta ejecución del objeto contractual Servicios Postales Nacionales S.A. debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

a) El contratista deberá realizar un registro individual de cada envío, donde detalle el tipo de envío y la dependencia de salida conforme a los estimado en el objeto contractual y teniendo en cuenta el valor destinado, todo envió de mensajería especializada debe tener un número de identificación individual.
b) El contratista debe efectuar la recolección de la correspondencia dos veces en la semana, en la oficina de PQR Peticiones Quejas y Reclamos de la Alcaldía Municipal de Puerto Tejada Cuaca. incluyendo las oficinas ubicadas en instalaciones externas al edificio principal.
c) El servicio de mensajería debe expedir un recibo de admisión o guía, por cada envío, en el cual debe constar:
- Número de identificación del envío
- Fecha y Hora de admisión.
- Peso del envío en gramos
- Valor del Servicio
- Nombre y dirección completa del remitente y persona que proyecta el oficio del remitente con la correspondiente área y destinatario.
- Fecha y hora de entrega.

d) La recepción de la correspondencia se hará de acuerdo a las exigencias del supervisor del contrato.
e) El envío de correspondencia se hará mediante guías físicas, acompañados de imágenes en punto TIF o el formato que se requiera. Adicional a ello, deberá enviar a la alcaldía municipal las bases de datos en formato EXCEL debidamente motivadas en las que aparezca constancia de recibido del destinatario o de la persona quien recibe, fecha y hora, devoluciones y el motivo de la devolución e identificar el inmueble en el cual no se pudo hacer la entrega de correspondencia.
f) Todo envío de mensajería debe cursar, con una copia del recibo de admisión o Guía, adherido al envío.
g) El contratista debe allegar la prueba de entrega del envío, donde conste número de guía, fecha y hora de entrega, área y personal remitente y firma e identificación de quien recibe, en un plazo no superior a veinticuatro (24) horas siguientes a la entrega o tramite de la correspondencia (con la debida constancia de entrega).
h) Seguimiento al documento en tiempo real: El contratista deberá contar con los mecanismos tecnológicos necesarios, para hacerle seguimiento al documento y así, dar la información pertinente al Municipio de puerto Tejada, en lo relacionada con los documentos, inclusive antes de recibir la prueba de entrega respectiva.
i) El servicio de mensajería en zona rural, urbana y regional se debe prestar sin excepción alguna en todos los municipios, departamentos en los cuales la empresa de mensajería presta el servicio, por el valor contratado, sin lugar a condicionar el cobro por la mensajería enviada a determinados departamentos o municipios, puesto que la propuesta presentada cobija a todos los lugares donde la empresa prestar el servicio de correspondencia.
j) Facturar el servicio efectivamente prestado.
k) Disponer y garantizar el personal suficiente y exclusivo para atender diferentes requerimientos y consultas sobre la correspondencia recogida, con el fin de dar pleno cumplimiento al objeto contractual y las obligaciones pactadas. No hay lugar a dilación alguna en el servicio prestado. Para ello el contratista dispondrá de un medio electrónico, que involucre una solución efectiva.
l) Allegar al supervisor la base de datos por mes, respecto a la totalidad de los envíos realizados, donde se evidencien, fecha de recepción, guía asignada, fecha de entrega y/o novedades reportadas, datos de quien recibe, nombre y área de quien proyecta el oficio remisorio.

OBLIGACIONES DEL ENTE TERRITORIAL

1. Constituyen derechos y deberes generales de la entidad contratante para efectos de este contrato, los contenidos en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1.993.
2. El Municipio se reserva el derecho a formularle al contratista, oportunamente las sugerencias de orden legal que considere convenientes y pertinentes.
3. Reservar con destino a este contrato el total de su valor acorde con su presupuesto.
4. Pagar al contratista el valor del presente contrato en la forma tiempo pactado.
5. El Municipio se compromete a suministrar los elementos y documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual en su totalidad.

TERCERA. PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de diciembre del 2026 o hasta agotar los recursos apropiados, de acuerdo a la demanda o requerimiento del servicio, lo primero que ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta inicio por las partes.

CUARTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 4.000.000) MCTE. La Administración Municipal pagará el valor derivado del presente contrato en actas parciales conforme a las cuentas de cobro presentada por el contratista de avance de ejecución o factura debidamente legalizada y cumplido a cabalidad el objeto contractual, una vez haya sido recibida a satisfacción por parte del supervisor del contrato y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda.

QUINTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Para atender las obligaciones económicas propias de la suscripción del presente contrato, EL MUNICIPIO ha constituido la disponibilidad presupuestal que a continuación se describen:

CDP	FECHA	RUBRO	VALOR
751	29/09/2026	2.1.2.02.02.006- IMPRESOS Y PUBLICACIONES	$4.000.000

SEXTA.CONFIDENCIALIDAD: Servicios Postales Nacionales S.A.S. 472**,** se obliga a guardar confidencialidad en relación con cualquier información, datos o documentos, que hayan sido recibidos del MUNICIPIO en el curso de la celebración y ejecución del presente contrato y no podrá utilizar dicha información, datos o documentos para fines distintos a los requeridos para la ejecución del mismo, ni podrá publicar o divulgar a terceros dicha información, dato o documentos salvo en los siguientes casos: a) Cuando así lo exijan las disposiciones legales vigentes; b) Cuando así lo exija una autoridad competente; c) Con autorización previa y escrita del MUNICIPIO.

SEPTIMA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Al presente contrato le son aplicables clausulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación, modificación unilateral y caducidad conforme al Estatuto General de Contratación.

OCTAVA. GARANTÍA ÚNICA: Las garantías no serán obligatorias en los siguientes tipos de contratos[1]:

a. Empréstito,
b. Interadministrativos
c. Contratos de seguro
d. Contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía (contratos de mínima cuantía)

En estos casos corresponde a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/content/en-que-tipos-de-contrato-no-es-necesaria-la-exigencia-de-garantias-de-cobertura-del-riesgo

reglamento. En el caso particular, la naturaleza jurídica de la entidad contratista y su objeto social, evidencian propósitos comunes, en consecuencia, no resulta pertinente exigir garantías; no obstante la institución tomará las medidas administrativas que resulten necesarias para salvaguardar los recursos públicos a invertir.

A su vez el Decreto 1082 de 2015, establece la no obligatoriedad de la garantía en los siguientes casos:

a. Las órdenes de compra derivadas de los acuerdos marco de precios, a menos de que estos dispongan lo contrario.
b. En la adquisición en grandes superficies
c. En la contratación directa, señalando que la justificación para su exigibilidad debe estar contenida en los estudios y documentos previos.

Lo propio plantea la Ley 1150 de 2007, la cual establece en el artículo 7º lo siguiente:

"(…) ARTÍCULO 7o. DE LAS GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN. Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. El Gobierno Nacional señalará las condiciones generales que deberán ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de los contratos estatales.

El Gobierno Nacional señalará los criterios que seguirán las entidades para la exigencia de garantías, las clases y niveles de amparo de los riesgos de los contratos, así como los casos en que por las características y complejidad del contrato a celebrar, la garantía pueda ser dividida teniendo en cuenta las etapas o riesgos relativos a la ejecución del respectivo contrato.

El acaecimiento del siniestro que amparan las garantías será comunicado por la entidad pública al respectivo asegurador mediante la notificación del acto administrativo que así lo declare.

***Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento** (…)".* Negrillas fuera de texto para destacar.

NOVENA. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: Servicios Postales Nacionales S.A.S. 472 mantendrá indemne al MUNICIPIO de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares provenientes de terceros que tenga

como causa toda acción u omisión, y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios materiales y/o morales en la integridad personal y/o patrimonial de los mencionados terceros durante la ejecución del convenio.

DÉCIMA. CESIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato es intuito personae, por lo mismo las partes no lo puede ceder, salvo autorización por escrito de la parte cuyo aporte sea proporcionalmente mayor.

DÉCIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requiere aprobación de póliza y registro presupuestal.

DÉCIMA SEGUNDA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: EL MUNICIPIO NO ADQUIERE ningún vínculo de carácter laboral con Servicios Postales Nacionales S.A.S. 472, con sus empleados, agentes, administradores y cualquier persona que esté bajo su dependencia o subordinación.

DÉCIMA TERCERA. SUPERVISIÓN: EL MUNICIPIO determina que la supervisión del presente contrato estará a cargo del Secretario de Desarrollo Institucional y Talento Humano, quien será la responsable de suscribir el acta de inicio de actividades con Servicios Postales Nacionales S.A.S. 472 y dar cumplimiento a las demás funciones inherentes a la vigilancia y control establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el Sistema de Gestión de Calidad del MUNICIPIO y las demás normas de orden nacional, departamental y municipal aplicables, en especial por lo estipulado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

DÉCIMA CUARTA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES: Servicios Postales Nacionales S.A.S. 472 declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende surtido con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas complementarias, y en especial por las consignadas en los artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, complementada por los Decreto 1081 de 2015 y Decreto 124 de 2016.

DÉCIMA QUINTA. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: Es una obligación del CONTRATISTA el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), por lo cual el incumplimiento de esta obligación será sancionado de acuerdo a la normatividad vigente para el caso particular.

DÉCIMO SEXTA. DOCUMENTOS ANEXOS A ESTE CONTRATO. Para todos los efectos legales del presente contrato, se entienden incorporados los siguientes documentos:1) Estudios previos; 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal; 3) Compromiso presupuestal 4) Propuesta y Anexos Técnicos y demás documentos exigidos por la entidad para el perfeccionamiento y legalización del contrato.

DÉCIMO SEPTIMA. Para todos los efectos legales de este contrato, se fija como domicilio principal el Municipio de Puerto Tejada-Cauca.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

FIRMA ELECTRÓNICA	FIRMA ELECTRÓNICA
LUZ ADIELA SALAZAR GÓMEZ ALCALDESA MUNICIPAL	**MIGUEL ANGEL MEJIA BRAVO** Vicepresidente Comercial

Elaboró: Rubén Darío Balanta /Contratista Gestión Contractual.	Revisó: Roger Carlos Mercado Cosme Jefe Oficina	Aprobó: Roger Carlos Mercado Cosme Jefe Oficina
Firma:	Firma:	Firma: