

	FORMATO
	ACTA PROCESO CONTRACTUAL

ACTA DE INICIO

COMUNICACION DE ACEPTACIÓN:	102.07.002-0015, CONTRATO N° 001 - 2020, IP N° 001 DE 2020, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	REDEX S.A.S JORGE ENRIQUE MUÑOZ ARISTIZABAL – Representante Legal
IDENTIFICACIÓN:	NIT N° 811.034.171-1 C.C N° 70.078.682 de Medellín (Antioquia)
OBJETO	CONTRATAR EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, CURSO Y ENTREGA DE CORREO Y MENSAJERÍA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES A NIVEL RURAL, URBANO, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL, SURGIDO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA.
PLAZO EJECUCION:	10 MESES / HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.
VALOR:	UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS (\$1.500.000) M/Cte.
FECHA DE INICIO:	FEBRERO 04 DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	DICIEMBRE 04 DE 2020

En Neiva Huila, a los 04 días del mes de febrero de 2020, se reunieron en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Neiva, JORGE ENRIQUE MUÑOZ ARISTIZÁBAL, identificado con la cédula de ciudadanía número 70.078.682 de Medellín (Antioquia), representante legal de REDEX S.A.S, identificada con el NIT número 811.034.171-1, en calidad de contratista y MARTHA PIEDAD SIERRA PASTRANA, identificada con cédula de ciudadanía N° 36.087.843 de Campoalegre (Huila), actuando como supervisora, para suscribir la presente Acta de inicio, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en la comunicación de aceptación N° 102.07.002-0015, del 31 de enero de 2020 en la cual se estipulan las siguientes obligaciones:

1. Prestar los servicios de correo, correspondencia y mensajería a las diferentes dependencias de la Contraloría Municipal de Neiva.
2. Recibir en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Neiva, la correspondencia, documentos y demás servicios postales que deban realizarse, los cuales deben ser entregados dentro de los términos establecidos para cada uno de los servicios contratados.
3. En caso de pérdida de un envío, la empresa de mensajería pagará el valor que corresponda de acuerdo con lo estipulado en el artículo 25 de la Ley 1369 de 2009 y demás normas postales vigentes previa la investigación operativa correspondiente.
4. Devolver debidamente revisada, firmada y sellada la primera copia de la planilla de imposición de los envíos.

Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!



5. Presentar mensualmente la facturación correspondiente por el valor de los portes, de acuerdo con las planillas de imposición.
6. Impartir instrucciones y orientar a los funcionarios de la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA, sobre la forma de cumplir con los procedimientos postales, en cuanto tiene que ver con acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulación del destinatario y remitente y límites de peso y prohibiciones.
7. Aplicar los portes de franqueo, de acuerdo con las tarifas vigentes.
8. Entregar la correspondencia que se genere con carácter urgente e imprevisto, correspondencia que deberá entregarse dentro del término establecido, para el respectivo servicio contratado.
9. Suministrar guías del servicio Post Express y eventualmente certificación de entrega del correo certificado, cuando se requiera y previa solicitud de la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA.
10. Informar oportunamente a la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
11. Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
13. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del presente contrato
14. Suministrar oportunamente las guías pre-impresas de los servicios prestados.
15. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscal según el régimen al que pertenezca, so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.

Aclarando que el contratista debe dar estricto cumplimiento a las obligaciones aquí plasmadas.

No siendo otro el objeto de la presente, se firma por los que en ella intervienen:

MARTHA PIEDAD SIERRA PASTRANA
Auxiliar Administrativa
Supervisora

JORGE ENRIQUE MUÑOZ ARISTIZABAL
REDEX S.A.S – Representante Legal
Contratista