Capítulo I: Descripción General	
Certificado de Inclusión de la Necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Acción u otro.	Se encuentra incluido en el plan de compras. (Certificación anexa).
Nombre de Funcionario que Diligencia el Estudio	JAVIER PIEDRAHITA SARMIENTO WILINTON JARAMILLO HERRERA –
Dependencia Solicitante	Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales – Gestión Atención al Cliente y PQR
Tipo de Contrato	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

Capítulo II: Descripción Técnica	
Identificación y descripción de la necesidad	Que corresponde al Proceso Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales garantizar la prestación del servicio de correo y mensajería urbana y nacional, y el servicio de transporte de mercancía por carretera, para la empresa de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. ESP OFICIAL. Este servicio es de vital importancia para la empresa, ya que el proceso comercial requiere de este servicio, lo cual permite cumplir con el envío de correo urbana, utilizada para dar respuesta a los clientes que efectúan peticiones, las cuales deben ser entregadas correcta y oportunamente, so pena de hacerse acreedores a sanciones por parte de las autoridades competentes, pues es necesario notificar adecuadamente conforme a los parámetros de la ley a los usuarios, peticionarios y personas vinculadas en los procedimientos administrativos que adelante la empresa. Las demás dependencias también son usuarios del servicio de correo ya que deben enviar continuamente información a los diferentes entes de control, a los proveedores, contratistas y a la comunidad en general, no solo dentro de la ciudad, sino también a diferentes ciudades del país, actividad que de no contratarse a través de una empresa especializada en el ramo, saldría mucho más costoso si se tuviese que desarrollar con personal del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, es de anotar que la empresa genera un alto volumen de envío de correo, y que existen tramites que legalmente deben remitirse a través de correo certificado o de una entidad especializada en el medio. La experiencia ha demostrado que contratar con compañías especializadas representa mayor eficiencia, eficacia y efectividad en la entrega del correo, contribuyendo con ello al logro de los objetivos misionales de esta empresa, acorde con el Sistema Integrado de Gestión del IBAL S.A., e inherente al proceso Gestión Recursos Físicos. Es de anotar que dado que el IBAL SA ESP OFICIAL, ha venido implementando una estrategia de cobro de cartera, que significa entre otras acciones el envío de correo a los usuarios morosos, se ha incrementado dicho consumo del servicio de correspondencia, pero es esencial para la empresa enviar requerimientos de cobro persuasivo y coactivo para el cobro de la respectiva cartera. Todas estas actividades generan un gran volumen de correspondencia, por lo que se requiere contratar una empresa de correspondencia especializada. En

este sentido la Ley 1369 de 2009 "*Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones.*" Consagro en el numeral 2 del artículo 3 el alcance de los servicios postales así: "*Los Servicios Postales consisten en el desarrollo de las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de redes postales, dentro del país o para envío hacia otros países o recepción desde el exterior. Son servicios postales, entre otros, los servicios de correo, los servicios postales de pago y los servicios de mensajería expresa*"

Dicha norma igualmente estipulo en el subnumeral 2.1 numeral 2 del artículo 3 que los servicios de correo están definidos como los Servicios Postales prestados por el Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo, definido como tal en el en subnumeral número 4.1 del numeral 4 del artículo 3 como "*la Persona jurídica, habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que mediante contrato de concesión, prestará el servicio postal de correo y mediante habilitación, los servicios de Mensajería expresa y servicios postales de pago, a nivel nacional e internacional.*

En la actualidad el único operador postal Oficial de Colombia es la sociedad de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., Empresa en la que predomina el capital Público y que según decretos 2853 y 2854 del 25 de agosto de 2006, una vez suprimida la Administración Postal Nacional se Subrogaron " (...) todos los títulos habilitantes y derechos (...) que se encontraban en cabeza de ADPOSTAL" (...) relacionados con la prestación del servicio postal, en especial los vinculados con el servicio Postal Universal, la presentación del servicio de correo, servicio de mensajería especializada, emisiones a nombre de la Nación (...) y cualquier otro del que sea titular la Administración Postal Nacional adpostal (...)"

Esta empresa es la única autorizada en Colombia para prestar el servicio de CORREO CERTIFICADO, bajo las determinaciones legales que rigen la materia. Adicional a ello, este servicio es requerido por la entidad a efecto de que las certificaciones de envío y recepción sean soporte o prueba del trámite, garantizando una cobertura de distribución de más de 1.300 municipios del país, la cual no es atendida por ningún otro operador postal, aspecto que influye de manera directa en el costo, pues los operadores distintos a la Red Postal Nacional deben subcontratar con esta ultima el envió y recibo de correspondencia en lugares donde carecen de capacidad operativa.

Para el IBAL SA ESP OFICIAL, es necesario contar con las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de las redes postales, dentro del país buscando con ello garantizar la continuidad de los servicios postales que requiere la empresa y la Sociedad SERVICIOS POSTALES NACIONALES SA, es el Operador Postal y Concesionario de Correo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, para prestar el servicio postal de correo de manera exclusiva de conformidad con la Ley 1369 de 2009, y conforme al contrato de concesión celebrado entre el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.,

el cual se encuentra vigente hasta el año 2024.

En razón de esto se justifica la contratación directa del servicio de Correo y Mensajería urbana, nacional y Trasporte de mercancía por carretera para el IBAL SA ESP OFICIAL, entidad que actualmente es el operador postal oficial y concesionario de correo habilitado por el MINTIC, bajo la modalidad de proveedor exclusivo o especializado con forme al Manual de Contratación del IBAL S.A. ESP. OFICIAL.

Es de aclarar que de acuerdo a la necesidad del servicio se hace indispensable la supervisión del Profesional Especializado III Gestión Atención Al Cliente y PQR, por el área comercial y Profesional Especializado III Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales por el área Administrativa.

Descripción del Objeto a Contratar

Objeto del Contrato	**"CONTRATAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE, CURSO Y ENTREGA DE CORREO Y MENSAJERÍA URBANA, NACIONAL Y TRANSPORTE DE MERCANCÍA, SMS Y CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO PARA EL IBAL S.A. ESP OFICIAL".**

Condiciones de la Contratación

Características del servicio a contratar (Especificaciones Técnicas)

Servicio de correo para envió de objetos postales hasta 2Kg, con prueba y certificación de entrega, validad judicialmente con cubrimiento nacional.

SERVICIO DE CORREO CERTIFICADO

PESO FISICO Y/O VOLUMETRICO	SERVICIO DE CORREO URBANA	SERVICIO DE CORREO REGIONAL	SERVICIO DE CORREO NACIONAL	SERVICIO DE CORREO TRAYECTO ESPECIAL	TIEMPO DE ENTREGA
0 - 500 Grs	$	$	$	$	(Urbano) 1 día hábil (Regional, Nacional, Trayectos Especiales) de acuerdo a la matriz de tiempos de entrega.
501 – 1000 Grs	$	$	$	$	(Urbano) 1 día hábil (Regional, Nacional, Trayectos Especiales) de

						acuerdo a la matriz de tiempos de entrega.
	1001 – 2000 Grs	$	$	$	$	(Urbano) 1 día hábil (Regional, Nacional, Trayectos Especiales) de acuerdo a la matriz de tiempos de entrega.
	Servicio de mensajería con el cual los envíos llegan a las principales ciudades del país, acompañados siempre de una guía.					
	SERVICIO DE CORREO Y/O MENSAJERIA POSEXPRESS					
	PESO FISICO Y/O VOLUMETRICO	**SERVICIO DE CORREO URBANA**	**SERVICIO DE CORREO REGIONAL**	**SERVICIO DE CORREO NACIONAL**	**SERVICIO DE CORREO TRAYECTO ESPECIAL**	**TIEMPO DE ENTREGA**
	0 - 1000 Grs	$	$	$	$	Urbano 1 día hábil Regional, Nacional 2 días hábil Trayectos especiales - 2 a 3 Días hábil
	1001 – 2000 Grs	$	$	$	$	urbano- 1 - día hábil Regional, Nacional- 2 – Días hábil, Trayectos especiales - 2 a 3 Días hábil
	Servicio de correo que permite hacer envíos de paquetería y mercancías de hasta 30 Kg, a todo territorio nacional.					

SERVICIO DE ENCOMIENDA NACIONAL DE 0 a 30 Kg.					
PESO FISICO Y/O VOLUMETRICO	**URBANO**	**REGIONAL**	**NACIONAL**	**TRAYECTO ESPECIAL**	**TIEMPO DE ENTREGA**
0 - 1000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
1000 - 2000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil
2001 – 3000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
3001 - 4000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.

4001 – 5000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
Servicio para envió de hasta 50 Kg. Entre las principales poblaciones del país, con prueba de entrega. Servicio de paquetería nacional de 0 a 50 kg.					
SERVICIO DE PAQUETERIA NACIONAL DE 0 a 50 Kg.					
PESO FISICO Y/O VOLUMETRICO	**URBANO**	**REGIONAL**	**NACIONAL**	**TRAYECTO ESPECIAL**	**TIEMPO DE ENTREGA**
0 - 500	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
501 – 1000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
1001 – 2000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos

					especiales – 8 días hábil.
2001 – 3000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
3001 – 4000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
4001 – 5000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.

Servicio de correo para envíos masivos de facturas, extractos bancarios, invitaciones, impuestos y otros que por su naturaleza requieran un seguimiento individualizado de cada envió.

SERVICIO DE CORREO MASIVO ESTANDAR				
PESO FISICO Y/O VOLUMETRICO	**URBANO**	**NACIONAL**	**TRAYECTO ESPECIAL**	**TIEMPO DE ENTREGA**
100 A 500	$	$	$	Pactados con el cliente urbanos 4 días hábil - nacionales 8 días hábil tiempos
501 A 1000	$	$	$	
1001 A 5000	$	$	$	
5001 A 20.000	$	$	$	

CORREO ELECTRONICO Y SMS CERTIFICADO	
PRECIO UNITARIO	UNIDADES/MES
DE 100 - 500	UNIDADES/MES
DE 501 – 1000	UNIDADES/MES
DE 1001 - 2000	UNIDADES/MES
DE 2001 - 5000	UNIDADES/MES
MAS DE 5000	UNIDADES/MES

Plazo de ejecución del Contrato

SIETE (07) MESES. Contados a partir de la suscripción del acta de iniciación que se suscribirá en la oficina de la Secretaria General del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

Lugar de Ejecución del Contrato.

IBAL S.A. ESP OFICIAL ubicado en la cra 3 N°.1-04 Barrio la Pola.

Obligaciones del Contratista

<u>OBLIGACIONES GENERALES</u>

1. Atender las observaciones y sugerencias que la Empresa efectué para una mejor ejecución del objeto contractual.
2. El contratista debe conocer los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la empresa e identificar y controlar los aspectos significativos, producto de sus operaciones y aplicar los manuales, planes, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar, para el cabal cumplimiento de las normas NTC ISO 9001 actualización 2015, NTC ISO 14001 de 2015 y OHSAS 18001 versión 2017.
3. El contratista se compromete a mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta, durante el plazo de ejecución y la vigencia del contrato a suscribir.
4. Suscribir las actas de inicio, parciales, final, y demás que haya lugar en desarrollo del contrato a suscribir.
5. Informar oportunamente al IBAL S.A E.S.P OFICIAL, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el normal desarrollo del

objeto del contrato a suscribir.

6. Constituir en debida forma, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, la póliza única de garantía, y ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se amplié el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.
7. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscal según el régimen al que pertenezca de acuerdo a la normatividad vigente. Así mismo, debe acreditar estar al día en los aportes de seguridad social y aportes parafiscales, durante todos los meses de ejecución contractual, hasta su liquidación.
8. Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
9. Cumplir con el manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas.
10. Asistir a las capacitaciones que programe la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, propia del sistema integrado de gestión, en cumplimiento a cada una de las políticas que tiene la compañía, conforme le aplique según el objeto del contrato.
11. Para aquel contrato que en su ejecución implica tener personal a cargo, el contratista deberá cumplir con los siguiente en materia de seguridad y salud en el trabajo:
    a. Entregar mensualmente los indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como lo establece la resolución 312 de 2019: Frecuencia de accidentes de trabajo, severidad de accidentes de trabajo, proporción de mortalidad, ausentismo laboral por salud, prevalencia de la enfermedad, incidencia de la enfermedad.
    b. El contratista deberá entregar mensualmente un informe detallado con las actividades desarrolladas en cumplimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual deberá ser un requisito para el pago de las actas parciales y/o finales del contrato. **PARAGRAFO:** El contratista deberá tener en cuenta los requisitos exigidos en el registro SG-R-143 REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A CUMPLIR POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS, aplicable al objeto a contratar, y que se encuentra anexo a la invitación y/o pliego, antes del inicio del contrato y durante su ejecución. Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá aportar los documentos allí exigidos, que serán aprobados por el profesional en salud ocupacional de la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Los documentos que se exijan durante la ejecución del contrato serán validados por el supervisor del contrato quien podrá apoyarse en el profesional de salud ocupacional.
12. Cumplir con la política de seguridad y privacidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, adoptada mediante Resolución No. 668 del 29 de julio de 2019. En todo caso el contratista deberá guardar reserva y confidencialidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.
13. En General, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato a suscribir.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Garantizar la calidad del servicio a través del contrato que se suscriba para tal fin.
2. Atender las observaciones y sugerencias que la Empresa efectúe para una mejor ejecución del objeto contractual.
3. Se compromete a cumplir con lo propuesto en la oferta presentada para el **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL IBAL SA ESP OFICIAL Y SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., PARA PRESTAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE, CURSO Y ENTREGA DE CORREO Y MENSAJERÍA URBANA, NACIONAL Y TRANSPORTE DE MERCANCÍA, SMS Y CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO PARA EL IBAL S.A. ESP OFICIAL**, de acuerdo con las especificaciones económicas descritas en el contrato.
4. El servicio de recolección de correspondencia deberá ser prestado diariamente, de lunes a viernes, en el horario comprendido entre las 3:00 p.m. a las 5:00 p.m., recogiendo la correspondencia en la oficina de Radicación y Correspondencia de las instalaciones del IBAL S.A ESP OFICIAL, ubicado en la carrera 3a No. 1-04 B/ La Pola y Calle 15 No. 6-48 B/ Centro.
5. Diligenciar en forma completa la orden de recolección de la correspondencia, indicando fecha de recolección, total de envíos por día y firmas de quien entrega y quien recibe por parte de la empresa contratista.
6. Suministrar el servicio de transporte y de personal necesario para la adecuada prestación del servicio.
7. La correspondencia se entregará por el funcionario a cargo de la oficina de radicación y correspondencia, en sobres de manila cuando sea el caso, debidamente diligenciados con los datos precisos y completos del destinatario (nombre, dirección, ciudad).
8. El contratista, deberá devolver la correspondencia no entregada dentro de las (24) horas hábiles siguientes a la fecha límite para la entrega, junto con la guía de entrega, señalando la causa de la no entrega.
9. El servicio será cancelado en forma mensual, de acuerdo con el valor que arroje la liquidación de cada uno de los servicios prestados de conformidad con los precios unitarios señalados para cada servicio: Correo certificado urbano- local, nacional ciudades principales, poblaciones cercanas local
10. Mantener informado a los supervisores sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
11. Garantizar los Derechos y Deberes de los usuarios y destinatarios establecidos en la ley 1369 de 2009.
12. Garantizar durante la ejecución del contrato los valores establecidos en la oferta de servicio.
13. Poner a disposición un coordinador para que implemente el proceso de recolección de correspondencia.
14. Poner a disposición el software especializado de la empresa Servicios Postales Nacionales para adelantar el seguimiento del envió de la correspondencia, a los funcionarios que indique los supervisores del contrato.
15. Disponer de la infraestructura física, plataforma tecnológica y de seguridad que garantice la prestación de los servicios requeridos.
16. Proporcionar la herramienta necesaria para la capacitación a los funcionarios del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL respecto a la instalación del SIPOST: Sistema Tecnológico para la elaboración de las planillas y el seguimiento de los

	servicios requeridos. 17. Capacitar al personal de la Entidad en la plataforma tecnológica, www.4-72.com.co para obtener la información de los envíos donde se muestre la guía digitalizada del servicio de mensajería y certificación del correo certificado de envíos a nivel urbano, regional, nacional cuando se requiera. 18. Distribuir el correo generado por el IBAL con la mayor celeridad posible, de acuerdo con las especificaciones y cantidad de entregas existentes por envío, según las prioridades establecidas por el supervisor del contrato. 19. Reemplazar al personal que a juicio del Supervisor del Contrato no cumpla con los requerimientos que el IBAL, necesita, para cumplir con las actividades contratadas. 20. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cualquier novedad o anomalía en relación con el personal que presta el servicio, a fin de que no se altere la entrega normal de correspondencia. 21. Responder y asumir las pérdidas totales o parciales de la correspondencia enviada por el IBAL, adelantando los trámites administrativos y judiciales a que haya lugar. 22. Responder por la pérdida, avería o exfoliación de los envíos y demás objetos postales confiados a su cuidado y manejo de conformidad con lo previsto en la Ley 1369 de 2009. 23. Ofrecer garantía por incumplimiento, robo, transporte, manipulación del correo en la entrega y recepción del mismo. 24. Responder por las actuaciones que en virtud de la ejecución del contrato, errores o mala calidad atribuidas al contratista, puedan perjudicar al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL 25. En general, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato.
Obligaciones del IBAL	El IBAL S.A E.S.P. OFICIAL a través del supervisor designado se compromete a: **1.-** Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requiera para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales. **2.-** Designar un supervisor del contrato, quien está en la obligación de verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del contratista, recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por el CONTRATISTA cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato a suscribir. **PARÁGRAFO** El supervisor deberá mantener una interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA., exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes o elementos que suministre el CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato a suscribir, informar al ordenador del gasto cualquier irregularidad o incumplimiento sea parcial o total del contrato, para tomar las medidas que corresponden según la Ley 1474 de 2011, rechazar los bienes proveídos cuando no cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y compatibilidad establecidas en los pliegos de condiciones y/o invitación a ofertar, y demás obligaciones que le correspondan según el manual de supervisión e interventoría del IBAL S.A. ESP OFICIAL y la ley. **3.-** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. **4.-** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran

	para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato a suscribir. **5.-** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado, y adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías que hubiese lugar. **6.-** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. **7.-** Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta. **8.-** El supervisor, verificara el cumplimiento del pago al sistema de seguridad Integral y aportes parafiscales, mediante la presentación de planillas de autoliquidación o presentación de certificación del pago de sus aportes, suscrita por el representante legal o revisor fiscal o el contador público según corresponda. **9.-** Adelantar revisiones periódicas del producto suministrado, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. **10.-** Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.	
Pago de ARL a cargo del IBAL	APLICA [ ]	NO APLICA [X]
Capítulo III: Descripción Jurídica		
Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación	Acuerdo 001 de 2020 "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL" **ARTÍCULO 28.- CONTRATACIÓN DIRECTA** según la causal No. 6 Para la prestación del servicio de Correo Certificado.	
Plazo de Liquidación del Contrato	Seis (06) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución para la liquidación de mutuo acuerdo. En caso de no suscribir acta de liquidación se adelantará un informe por parte del supervisor y se elaborará el acta de cierre del proceso según lo indicado en el artículo 69 del Acuerdo 001 de 2020	
Supervisión Área Administrativa	Nombre del Funcionario:	**JAVIER PIEDRAHITA SARMIENTO**
	Cargo	Profesional Especializado III Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales
	Dependencia:	Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales
Supervisión Área Comercial	Nombre del Funcionario:	**WILITON JARAMILLO HERRERA**
	Cargo	Profesional Especializado III Gestión Atención Al Cliente y PQR
	Dependencia:	Gestión Atención Al Cliente y PQR
Autorización Uso de Distintivos y Logos de la empresa	[ ]	[X]

	Aplica	No aplica
Proceso limitado a MIPYMES	Aplica [ ]	No aplica [X]
Necesidad de Contar Con interventor Externo.	No aplica	
Capítulo IV: Descripción Financiera		
Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.		
Presupuesto Oficial	**SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000.oo) MCTE.** Rubro que se irá agotando en la medida de la prestación del servicio y de acuerdo a los requerimientos que haga la Empresa, motivo que justifica la no inclusión de cantidades individuales por servicio de correspondencia, lo anterior obedece a las intervenciones que en materia de envíos se presenten, así como reclamaciones de la comunidad, por tanto las cantidades serán definidas de acuerdo al corte que haga la empresa para el trámite de las cuentas.	
Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Se considera este valor ya que se viene consumiendo un promedio de $10.000.000 millones mensuales, por tanto, este monto presupuestado garantizaría el servicio hasta el mes de febrero de 2023 y se requiere contar con él en todo momento.	
Forma de Pago y Requisitos	Mediante presentación de factura y suscripción de actas parciales en donde conste la entrega y recibo a satisfacción suscrita entre el supervisor y contratista, antes del cierre contable fijado por el IBAL S.A. ESP OFICIAL, junto informe detallado que indique el control de la correspondencia que entrega la empresa al contratista, el cual deberá ser concertado y avalado por los supervisores del contrato, la constancia de paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del mes en el cual radica la cuenta, por parte del **CONTRATISTA**, y demás documentos necesarios para el trámite de la cuenta. **NOTA 1.** Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan las entradas de bienes actas de recibo a satisfacción y visto bueno del supervisor del contrato. Las cuales se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago. **NOTA 2.** Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por el IBAL S.A. ESP OFICIAL. **NOTA 3.** El contratista manifiesta que conoce los trámites internos para pago establecidos por tipo de contrato en la Resolución 076 de 11 de febrero de 2020, la cual se encuentra publicada en la página institucional de la empresa en el link normatividad resoluciones 2020, específicamente en https://www.ibal.gov.co/sites/default/files/ibal/sites/default/	

	s/stories/Resolucion%20076%20de%202020.pdf **NOTA 4.** Durante la ejecución del contrato el supervisor, deberá diligenciar el formato de evaluación y reevaluación del contratista de acuerdo al Sistema integrado de Gestión y a la Resolución que regula su procedimiento, calificando los ítems allí descritos y obteniendo un puntaje final. La reevaluación será el resultado de la ponderación de los puntajes obtenidos en las evaluaciones realizadas. **NOTA 5.** El contratista debe tener en cuenta que en los trámites de cuentas se descuenta los impuestos, tasas, contribuciones que exige la ley conforme a las obligaciones tributarias del contratista. Es decir, en cada cuenta se puede generar el descuento de retención en la fuente, sobre tasa bomberil, reteica y reteiva si aplica, en los porcentajes que contablemente correspondan. Así mismo, se descuenta el 2% del valor de la cuenta antes de IVA de la tasa pro deporte establecida en el Acuerdo municipal 0017 del 5 de diciembre de 2020.
Capitulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas	
Justificación factores de selección	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios a celebrarse de conformidad con el artículo 28, **- CONTRATACIÓN DIRECTA** según la causal No. 6 Para la prestación del servicio de Correo Certificado.
Requisitos Habilitantes	
Capacidad Jurídica (Documentos de contenido Jurídico)	**1. Carta de presentación de la propuesta** El proponente elaborará la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el texto del modelo que se adjunta a la invitación; esta carta debe ser firmada por el representante legal del proponente si es persona jurídica. **Es considerado requisito habilitador de la oferta, por tratarse de la demostración de la voluntad de participación.** **2.- Certificado de Cámara de comercio** El proponente deberá aportar Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, con fecha de expedición que no supere los treinta (30) días anteriores a la fecha de la entrega de la oferta. En este certificado debe constar que su objeto social está relacionado expresamente con la actividad a contratar, No se admiten objetos sociales genéricos. **Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA.** **3.- Poder** En caso que la persona que firma la oferta no fuere el Representante legal del proponente, deberá anexarse el respectivo poder. Así mismo se debe renunciar si el apoderado está facultado para firmar el contrato en caso de resultar adjudicatario del proceso. **Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.** **4- Cedula de ciudadanía**

Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica, y en caso de consorcio y unión temporal fotocopia de la cedula de todos los integrantes.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.

5.- Acreditación pago sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, SENA.

Como requisito indispensable para la presentación de la propuesta la **PERSONA JURÍDICA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal, dentro de un lapso de 6 meses (meses completos) hacia atrás, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta, o en su defecto a partir del momento de su constitución si su existencia es menor a éste tiempo. En caso que se expida certificado por revisor fiscal debe anexarse fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta de contadores vigente

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA.

6.- Clasificación del RUT
Fotocopia del RUT de la persona natural o de la persona jurídica, donde se encuentre clasificado en cualquiera de las siguientes actividades:

CODIGO	DESCRIPCION
5310	ACTIVIDADES POSTALES NACIONALES
5320	ACTIVIDADES DE MENSAJERIA

7.- Comprobante de paz y salvo, boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república. -

El representante legal de la persona jurídica deberá anexar el certificado expedido por la Contraloría General de la República donde conste que no aparece reportado en el boletín de responsables fiscales. La expedición de este certificado no podrá superar los treinta (30) días de antelación a la fecha de presentación de la propuesta. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información aporta, según lo estipulado en el artículo 60 de la ley 610 de 2000.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. CUMPLE –NO CUMPLE.

8.- Certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la Nación.

Deberá adjuntarse Certificado de antecedentes disciplinarios con fecha vigente, con una expedición máxima de 30 días de antelación a la fecha de la presentación de la oferta, de la persona que lleve la representación legal del oferente.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA.

9.- Certificado de antecedentes judiciales.

Presentar antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica. Con fecha vigente, con una expedición máxima de 30 días de antelación a la fecha de la presentación de la oferta, de la persona que lleve la representación legal del oferente.

Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA.

10.- Hoja de vida en formato de la función Pública del proponente, persona natural o persona jurídica.
Presentar diligenciada la Hoja de Vida en el formato de la Función Pública para personas Jurídicas según el caso.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.

11.- Certificación juramentada de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad.
El contratista certificará bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del documento, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la ley, que no tiene a la fecha de presentación de la oferta deudas con las entidades del Municipio de Ibagué, con la Contaduría Pública. En caso positivo señalar si tiene acuerdo de pago vigente indicando su fecha e identificación con la entidad y monto conciliado.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.

12.- Certificado de Inscripción en el Sistema de Información de proponentes del IBAL SIP
El oferente deberá acreditar que se encuentra inscrito y aprobado en el registro de proponentes del IBAL.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.

13.- Registro de operadores postales

Acreditar la inscripción VIGENTE en el Registro de Operadores Postales expedida por el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones,

	conforme a la Ley 1369 de 2009, con ocasión del objeto contractual. De igual manera aportar documento que lo acredite como el operador postal de correo expedido por MINTIC. **Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.** **14.- CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLIICA NACIONAL (SRMC).** El proponente deberá aportar pantallazo de no estar inscrito en el SRRMC de la policía Nacional de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta. Cuando se trate de Consorcio o Unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar esta información por separado. Este documento se puede obtener en https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
Documentos de Contenido Técnico (Si Aplica al proceso)	**1. Propuesta económica y técnica** El proponente deberá aportar Propuesta económica y técnica en original firmada por Representante Legal de la persona jurídica, conforme al anexo establecido en la invitación. Igualmente deberá indicar en su oferta el software puesto a disposición de la empresa y demás condiciones técnicas que posee para el cumplimiento del objeto contractual. **Factor ponderable en el proceso POR ENDE NO SUBSANABLE.**
Capacidad Financiera	**N/A** Por tratarse de Contratación Directa - Acuerdo 001 de 2020 "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL" ARTÍCULO **28.- CONTRATACIÓN DIRECTA**
Capacidad Organizacional	**N/A** Por tratarse de Contratación Directa - Acuerdo 001 de 2020 "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL" ARTÍCULO **28.- CONTRATACIÓN DIRECTA**
Experiencia (General y Específica)	Aportar mínimo un (1) contrato o certificación con entidades públicas que evidencie la prestación del servicio a contratar por el 100% del presupuesto oficial establecido para esta contratación. El proponente deberá aportar copia del contrato o certificación que acredite lo anterior.
EVALUACIÓN	
Factores de Escogencia y Calificación	La empresa establece como factor de selección la idoneidad y experiencia del proveedor por lo que al cumplir con los requisitos habilitantes indicados en el presente estudio se validara para la selección del proveedor. Es necesario un Operador Postal **Oficial** y Concesionario de Correo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, para prestar el servicio de correo.
Otros para proceso de contratación	
Causales de Rechazo de Propuesta	NO APLICA

Factores de Desempate	NO APLICA
Soporte de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos.	• EL CONTRATISTA, con las condiciones acreditadas en su propuesta, debe contar con la capacidad requerida para manejar y mitigar los riesgos del negocio y por ello, a partir de la fecha de suscripción del Contrato, EL CONTRATISTA asume los efectos derivados de los riesgos que le sean contractualmente asumibles, además de aquellos que se desprenden de las cláusulas o estipulaciones del Contrato y/o que se derivan de la naturaleza del Contrato. • Para todos los efectos legales, se entenderán incluidos dentro de los riesgos propios del negocio del CONTRATISTA todos aquellos que no estén expresamente asignados al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, también le corresponden los riesgos que no estén explícitamente excluidos de la órbita de responsabilidad del CONTRATISTA según las cláusulas del contrato. • EL CONTRATISTA como profesional de la actividad, y de las condiciones acreditadas, declarará en el contrato conocer los beneficios y riesgos de la misma y por ello acepta que la contraprestación que recibirá de acuerdo con las condiciones establecidas en el Contrato es suficiente para asumir los riesgos a que está expuesto. Por lo tanto, no procederán reclamaciones del CONTRATISTA basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que correspondan al CONTRATISTA y, consecuentemente, el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al CONTRATISTA que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentre expresamente pactado en el contrato.
Garantías a Constituir	El IBAL solicitara al oferente y contratista en los casos expresamente señalados la obligación de constituir las garantías con el fin de amparar el cumplimiento de sus obligaciones. Las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada a todos sus integrantes. • **Cumplimiento:** Este amparo cubre a la Empresa de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Esta se exigirá por un valor **mínimo** equivalente al veinte (20%) del valor del mismo y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y mínimo seis (6) meses más. • **CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo cubre a la Empresa por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Deberá constituirse por mínimo el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, que cubra el término del mismo y un año más, se debe tener en cuenta que para su fijación se debe determinar el servicio suministrado. • **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Para indemnizar los perjuicios patrimoniales que se causen por el contratista a la salud o bienes de tercero,

	por el cincuenta por ciento (50%) del valor contratado y una vigencia igual al termino del mismo y un (1) año más. • **PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**: Este amparo debe cubrir a la Empresa de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía se exigirá por un valor mínimo equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.
El suscrito Certifica que al momento de la elaboración del presente estudio de la necesidad se agotó todo el proceso de planeación, por lo que es viable técnica, financiera y jurídicamente adelantar el respectivo trámite de contratación para satisfacer la necesidad descrita.	
Revisó y Aprobó Firma:	
Nombre del Director:	**Marco Tulio Ortiz Ramos**
Cargo:	Director Administrativo y Financiero
Firma quien Proyectó:	
Nombre:	**Javier Piedrahita Sarmiento**
Cargo:	Profesional Especializado III Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales

Anexos:	
Estudio de Mercado	X
Certificaciones:	X

Funcionario o Asesor	Nombre	Dependencia	V° B°
Revisado Jurídicamente:	Ginna Vanessa Rincón Velásquez	Asesora Jurídica externa Secretaria General	
Aprobado Jurídicamente:	Alejandro Giraldo	Secretario General	

EL SUSCRITO ALMACENISTA DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. ESP OFICIAL

CERTIFICA:

Que, Revisado el Plan Anual de Adquisiciones año 2022, se verificó que el ítem: **"CONTRATAR EL SERVICIO DE RECEPCION, CLASIFICACION, TRANSPORTE, CURSO Y ENTREGA DE CORREO Y MENSAJERIA URBANA, NACIONAL Y TRANSPORTE DE MERCANCIA, SMS, Y CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO PARA EL IBAL S.A E.S.P OFICIAL"** Quedó incluido dentro del mencionado Plan.

Dado en Ibagué, el 27 de julio de 2022.

Lo anterior, para su conocimiento y fines pertinentes.

ALMACENISTA GENERAL (E)

Proyectó: Tatiana Rodríguez- secretaria 05 Almacén

«4-72»
Correo y mucho más

IBAL S.A. ESP. OFICIAL
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y CORRESPONDENCIA RECIBIDA
No. RADICADO: 9816
FECHA 07 JUL 2022 HORA 14:32
FOLIOS: 18 MATRICULA
RECIBIDO POR: Marino R

Fecha: 06 de julio de 2022

Doctor
PIEDRAHITA SARMIENTO JAVIER
Supervisor Del Contrato
EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL SA ESP OFICIAL
Ibague – Tolima

Asunto: cotización de Servicio Correo Certificado, servicio Postexpress, Encomienda Nacional, Paqueteria Nacional, Correo masivo Estándar, Correo Certificado Electrónico, Gestion Documental.

Cordial Saludo, Empresa Ibaguereña De Acueducto Y Alcantarillado Ibal Sa Esp Oficial adjuntamos cotización de las tarifas del servicio de Correo Certificado y Servicio Postexpress, Encomienda Nacional, Paqueteria Nacional, Correo masivo Estándar, Correo Certificado Electrónico, Gestion Documental las cuales se adjuntan en la Propuesta Comercial de Nuestra Compañía.

Tarifas:

CORREO CERTIFICADO NACIONAL					
SERVICIO DE CORREO PARA ENVIO DE OBJETOS POSTALES HASTA 2 KG, CON PRUEBA DE ENTREGA					
Y CERTIFICACION DE ENTREGA, VALIDA JUDICIALMENTE CON CUBRIMIENTO NACIONAL					
RANGO DE PESO (gr)	URBANO	REGIONAL	NACIONAL	TRAYECTOS ESPECIALES	TIEMPOS DE ENTREGA
0-500 GR	$ 5.800	$ 7.300	$ 8.400	$ 8.700	URBANO 1 día hábil - REGIONAL, NACIONAL, TRAYECTOS ESPECIALES DE ACUERDO CON LA MATRIZ DE TIEMPOS DE ENTREGA
501-1000 GR	$ 6.200	$ 9.600	$ 10.100	$ 10.500	URBANO 1 día hábil - REGIONAL, NACIONAL, TRAYECTOS ESPECIALES DE ACUERDO CON LA MATRIZ DE TIEMPOS DE ENTREGA
1001-2000 GR	$ 8.400	$ 10.500	$ 11.900	$ 12.900	URBANO 1 día hábil - REGIONAL, NACIONAL, TRAYECTOS ESPECIALES DE ACUERDO CON LA MATRIZ DE TIEMPOS DE ENTREGA

POSTEXPRESS				
SERVICIO DE MENSAJERIA CON EL CUAL LOS ENVIOS LLEGAN A LAS CIUDADES PRINCIPALES DEL PAIS				
ACOMPAÑADO SIEMPRE DE UNA PRUEBA DE ENTREGA				
RANGO DE PESO (gr)	URBANO	REGIONAL	NACIONAL	TIEMPOS DE ENTREGA

«4-72»
Correo y mucho más

ENCOMIENDA NACIONAL - Encomienda Normal SERVICIO DE CORREO QUE PERMITE ENVIO DE PAQUETES Y MERCANCIAS HASTA 30 KILOS A NIVEL NACIONAL ACOMPAÑADO SIEMPRE DE UNA PRUEBA DE ENTREGA					TIEMPOS DE ENTREGA
RANGO DE PESO (gr)	URBANO	Nacional	Trayecto Especial (Hasta 07 imposiciones al año)	Trayecto Especial (Desde 08 imposiciones al año)	
0-1000	$ 5.000	$ 19.000	$ 19.000	$ 25.500	URBANO REGIONAL 2 - 3 dias habil NACIONAL 4-6 dias habil TRAYECTO ESPECIAL 8 dia habil
1001-2000	$ 5.000	$ 19.000	$ 19.000	$ 31.000	
2001-3000	$ 5.000	$ 19.000	$ 19.000	$ 36.500	
3001-4000	$ 5.000	$ 19.000	$ 19.000	$ 42.000	
4001-5000	$ 5.500	$ 20.000	$ 20.000	$ 43.000	
5001-6000	$ 5.500	$ 20.500	$ 20.500	$ 44.500	
6001-7000	$ 5.500	$ 21.000	$ 21.000	$ 45.500	
7001-8000	$ 6.000	$ 21.500	$ 21.500	$ 46.500	
8001-9000	$ 6.000	$ 22.000	$ 22.000	$ 47.500	
9001-10000	$ 6.000	$ 23.000	$ 23.000	$ 48.500	
10001-11000	$ 6.500	$ 23.500	$ 23.500	$ 50.000	
11001-12000	$ 6.500	$ 24.000	$ 24.000	$ 51.000	
12001-13000	$ 6.500	$ 24.500	$ 24.500	$ 52.000	
13001-14000	$ 7.000	$ 25.000	$ 25.000	$ 53.000	
14001-15000	$ 7.000	$ 25.500	$ 25.500	$ 54.000	
15001-16000	$ 7.000	$ 26.000	$ 26.000	$ 55.500	
16001-17000	$ 7.500	$ 27.000	$ 27.000	$ 56.500	
17001-18000	$ 7.500	$ 27.500	$ 27.500	$ 57.500	
18001-19000	$ 7.500	$ 28.000	$ 28.000	$ 58.500	
19001-20000	$ 8.000	$ 29.000	$ 29.000	$ 59.500	
20001-21000	$ 8.000	$ 29.500	$ 29.500	$ 61.000	
21001-22000	$ 8.000	$ 30.000	$ 30.000	$ 62.000	
22001-23000	$ 8.500	$ 30.500	$ 30.500	$ 63.000	
23001-24000	$ 8.500	$ 31.000	$ 31.000	$ 64.000	
24001-25000	$ 8.500	$ 32.000	$ 32.000	$ 65.000	
25001-26000	$ 9.000	$ 32.500	$ 32.500	$ 66.500	
26001-27000	$ 9.000	$ 33.000	$ 33.000	$ 67.500	
27001-28000	$ 9.000	$ 33.500	$ 33.500	$ 68.500	
28001-29000	$ 9.500	$ 34.000	$ 34.000	$ 69.500	
29001-30000	$ 9.500	$ 35.000	$ 35.000	$ 70.500	

CORREO MASIVO ESTANDAR SERVICIO DE CORREO PARA ENVIOS MASIVOS DE FACTURAS, EXTRACTOS BANCARIOS, INVITACIONES, IMPUESTOS Y OTROS QUE POR SU NATURALEZA REQUIERAN UN SEGUIMIENTO INDIVIDUALIZADO DE CADA ENVIO ACOMPAÑADO SIEMPRE DE UNA PRUEBA DE ENTREGA	TIEMPOS DE ENTREGA

Alistamiento:

Preparación y acondicionamiento de los envíos, previo a la imposición, de acuerdo con los requerimientos y necesidades del cliente.

Tarifas:

Nota: *Valor NO incluye IVA y será aplicado según normatividad vigente.

ALISTAMIENTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	RANGO DE CANTIDADES ENVÍOS	TARIFA 2020
IMPRESIÓN SIMPLEX	Impresión del documento en tinta negra papel bond de 75 gr de alta blancura (Factura, extracto o carta mediante combinación de información de la base de datos enviada por el cliente de Servicios Postales Nacionales S.A.)	1 A 5.000	$ 70
		5.001 A 20.000	$ 65
		20.001 A 50.000	$ 62
		50.001 A 100.000	$ 59
		MAS DE 100.001	$ 58
IMPRESIÓN DÚPLEX	Impresión del documento en tinta negra papel bond 75 gr alta blancura (Factura, extracto o carta mediante combinación de información de la base de datos enviada por el cliente de Servicios Postales Nacionales S.A.)	1 A 5.000	$ 115
		5.001 A 20.000	$ 107
		20.001 A 50.000	$ 101
		50.001 A 100.000	$ 95
		MAS DE 100.001	$ 92
AUTO - ENSOBRADO	Auto- ensobrado: el mismo documento hace las veces de un sobre, en la forma de C, Z o tipo	1 A 5.000	$ 25
		5.001 A 20.000	$ 25
		20.001 A 50.000	$ 24

		20.001 A 50.000	$ 9
		50.001 A 100.000	$ 9
		MAS DE 100.001	$ 9
ENSOBRADO	Esta actividad se realiza con sobres (puede ser tamaño carta y oficio, con y sin ventanilla) * No incluye el valor del sobre	1 A 5.000	$ 50
		5.001 A 20.000	$ 47
		20.001 A 50.000	$ 46
		50.001 A 100.000	$ 44
		MAS DE 100.001	$ 42
EMBOLSADO Y TERMO SELLADO	Esta actividad incluye embolsado y termosellado * No incluye el valor del sobre.	1 A 5.000	$ 54
		5.001 A 20.000	$ 47
		20.001 A 50.000	$ 46
		50.001 A 100.000	$ 44
		MAS DE 100.001	$ 41
IMPRESIÓN Y PEGADO DE ROTULO	Impresión y pegado del rótulo, contiene los datos del envío (Remitente, Destinatario) - (cotizar en rótulo tamaño mínimo de 5 cm X 3 cm (dimensiones aproximadas) (sin tintas preimpresas)	1 A 5.000	$ 38
		5.001 A 20.000	$ 36
		20.001 A 50.000	$ 35
		50.001 A 100.000	$ 30
		MAS DE 100.001	$ 28
IMPRESIÓN Y PEGADO DE GUÍA	Impresión y pegue de guía que contiene los datos del envío (Remitente, Destinatario), el tamaño establecido es 10,5cm * 7cm (8 guías por hoja tamaño carta) Nota: SPN S.A. suministra el archivo para la impresión total de la guía	1 A 5.000	$ 24
		5.001 A 20.000	$ 24
		20.001 A 50.000	$ 24
		50.001 A 100.000	$ 24
		MAS DE 100.001	$ 24
		1 A 5.000	$ 27

	S.A. suministra el archivo para la impresión total del acuse	MAS DE 100.001	$ 27
INSERTOS	Inclusión de inserto	1 A 5.000	$ 10
		5.001 A 20.000	$ 10
		20.001 A 50.000	$ 10
		50.001 A 100.000	$ 10
		MAS DE 100.001	$ 10
IMPRESIÓN LITOGRÁFICA	De acuerdo con negociación	De acuerdo con negociación	De acuerdo con negociación
GRAPADO	Colocación de grapa en el envío para empalme.	1 A 5.000	$ 19
		5.001 A 20.000	$ 19
		20.001 A 50.000	$ 19
		50.001 A 100.000	$ 19
		MAS DE 100.001	$ 19

«4-72»
Correo y mucho más

PAQUETERIA NACIONAL

SERVICIO PARA ENVIO DE HASTA 50 KG. ENTRE LAS PRINCIPALES POBLACIONES DEL PAIS A NIVEL NACIONAL

ACOMPAÑADO SIEMPRE DE UNA PRUEBA DE ENTREGA

PESO FÍSICO Y/O VOLUMÉTRICO	URBANO	REGIONAL	NACIONAL A	NACIONAL B	NACIONAL C	NACIONAL D	NACIONAL E	NACIONAL F	NACIONAL G	TIEMPOS DE ENTREGA
0-500	$ 4,200	$ 6,300	$ 8,400	$ 10,500	$ 14,700	$ 16,800	$ 18,900	$ 21,000	$ 23,100	
501-1000	$ 4,700	$ 7,050	$ 9,400	$ 11,750	$ 16,450	$ 18,800	$ 21,150	$ 23,500	$ 25,850	
1001-2000	$ 5,700	$ 8,550	$ 11,400	$ 14,250	$ 19,950	$ 22,800	$ 25,650	$ 28,500	$ 31,350	
2001-3000	$ 6,700	$ 10,050	$ 13,400	$ 16,750	$ 23,450	$ 26,800	$ 30,150	$ 33,500	$ 36,850	
3001-4000	$ 7,700	$ 11,550	$ 15,400	$ 19,250	$ 26,950	$ 30,800	$ 34,650	$ 38,500	$ 42,350	
4001-5000	$ 7,900	$ 11,850	$ 15,800	$ 19,750	$ 27,650	$ 31,600	$ 35,550	$ 39,500	$ 43,450	
5001-6000	$ 8,100	$ 12,150	$ 16,200	$ 20,250	$ 28,350	$ 32,400	$ 36,450	$ 40,500	$ 44,550	
6001-7000	$ 8,300	$ 12,450	$ 16,600	$ 20,750	$ 29,050	$ 33,200	$ 37,350	$ 41,500	$ 45,650	
7001-8000	$ 8,500	$ 12,750	$ 17,000	$ 21,250	$ 29,750	$ 34,000	$ 38,250	$ 42,500	$ 46,750	
8001-9000	$ 8,700	$ 13,050	$ 17,400	$ 21,750	$ 30,450	$ 34,800	$ 39,150	$ 43,500	$ 47,850	
9001-10000	$ 8,900	$ 13,350	$ 17,800	$ 22,250	$ 31,150	$ 35,600	$ 40,050	$ 44,500	$ 48,950	
10001-11000	$ 9,100	$ 13,650	$ 18,200	$ 22,750	$ 31,850	$ 36,400	$ 40,950	$ 45,500	$ 50,050	
11001-12000	$ 9,300	$ 13,950	$ 18,600	$ 23,250	$ 32,550	$ 37,200	$ 41,850	$ 46,500	$ 51,150	
12001-13000	$ 9,500	$ 14,250	$ 19,000	$ 23,750	$ 33,250	$ 38,000	$ 42,750	$ 47,500	$ 52,250	
13001-14000	$ 9,700	$ 14,550	$ 19,400	$ 24,250	$ 33,950	$ 38,800	$ 43,650	$ 48,500	$ 53,350	
14001-15000	$ 9,900	$ 14,850	$ 19,800	$ 24,750	$ 34,650	$ 39,600	$ 44,550	$ 49,500	$ 54,450	
15001-16000	$ 10.100	$ 15,150	$ 20,200	$ 25,250	$ 35,350	$ 40,400	$ 45,450	$ 50,500	$ 55,550	
16001-17000	$ 10,300	$ 15,450	$ 20,600	$ 25,750	$ 36,050	$ 41,200	$ 46,350	$ 51,500	$ 56,650	
17001-18000	$ 10,500	$ 15,750	$ 21,000	$ 26,250	$ 36,750	$ 42,000	$ 47,250	$ 52,500	$ 57,750	
18001-19000	$ 10,700	$ 16,050	$ 21,400	$ 26,750	$ 37,450	$ 42,800	$ 48,150	$ 53,500	$ 58,850	URBANO REGIONAL 2 - 3 dias habi NACIONAL 4-6 dias habil TRAYECTO ESPECIAL 8 dia habil
19001-20000	$ 10,900	$ 16,350	$ 21,800	$ 27,250	$ 38,150	$ 43,600	$ 49,050	$ 54,500	$ 59,950	
20001-21000	$ 11,100	$ 16,650	$ 22,200	$ 27,750	$ 38,850	$ 44,400	$ 49,950	$ 55,500	$ 61,050	
21001-22000	$ 11,300	$ 16,950	$ 22,600	$ 28,250	$ 39,550	$ 45,200	$ 50,850	$ 56,500	$ 62,150	
22001-23000	$ 11,500	$ 17,250	$ 23,000	$ 28,750	$ 40,250	$ 46,000	$ 51,750	$ 57,500	$ 63,250	
23001-24000	$ 11,700	$ 17,550	$ 23,400	$ 29,250	$ 40,950	$ 46,800	$ 52,650	$ 58,500	$ 64,350	
24001-25000	$ 11,900	$ 17,850	$ 23,800	$ 29,750	$ 41,650	$ 47,600	$ 53,550	$ 59,500	$ 65,450	
25001-26000	$ 12,100	$ 18,150	$ 24,200	$ 30,250	$ 42,350	$ 48,400	$ 54,450	$ 60,500	$ 66,550	
26001-27000	$ 12,300	$ 18,450	$ 24,600	$ 30,750	$ 43,050	$ 49,200	$ 55,350	$ 61,500	$ 67,650	
27001-28000	$ 12,500	$ 18,750	$ 25,000	$ 31,250	$ 43,750	$ 50,000	$ 56,250	$ 62,500	$ 68,750	
28001-29000	$ 12,700	$ 19,050	$ 25,400	$ 31,750	$ 44,450	$ 50,800	$ 57,150	$ 63,500	$ 69,850	
29001-30000	$ 12,900	$ 19,350	$ 25,800	$ 32,250	$ 45,150	$ 51,600	$ 58,050	$ 64,500	$ 70,950	
30001-31000	$ 13.100	$ 19.650	$ 26,200	$ 32.750	$ 45.850	$ 52.000	$ 58.950	$ 65,500	$ 72,050	
31001-32000	$ 13.300	$ 19.950	$ 26,600	$ 33.250	$ 46.550	$ 52.400	$ 59.850	$ 66,500	$ 73.150	
32001-33000	$ 13.500	$ 20.250	$ 27,000	$ 33.750	$ 47.250	$ 53.200	$ 60.750	$ 67,500	$ 74.250	
33001-34000	$ 13.700	$ 20.550	$ 27,400	$ 34.250	$ 47.950	$ 54.000	$ 61.650	$ 68,500	$ 75.350	

42001-43000	$ 15.300	$ 22.950	$ 30,600	$ 38.250	$ 53.550	$ 61.200	$ 68.850	$ 76,500	$ 84.150
43001-44000	$ 15.500	$ 23.250	$ 31,000	$ 38.750	$ 54.250	$ 62.000	$ 69.750	$ 77,500	$ 85.250
44001-45000	$ 15.700	$ 23.550	$ 31,400	$ 39.250	$ 54.950	$ 62.800	$ 70.650	$ 78,500	$ 86.350
45001-46000	$ 15.900	$ 23.850	$ 31,800	$ 39.750	$ 55.650	$ 63.600	$ 71.550	$ 79,500	$ 87.450
46001-47000	$ 16.100	$ 24.150	$ 32,200	$ 40.250	$ 56.350	$ 64.400	$ 72.450	$ 80,500	$ 88.550
47001-48000	$ 16.300	$ 24.450	$ 32,600	$ 40.750	$ 57.050	$ 65.200	$ 73.350	$ 81,500	$ 89.650
48001-49000	$ 16,500	$ 24.750	$ 33,000	$ 41.250	$ 57.750	$ 66.000	$ 74.250	$ 82.500	$ 90.750
49001-50000	$ 16.700	$ 25.050	$ 33.400	$ 41.750	$ 58.450	$ 66.800	$ 75,150	$ 83.500	$ 91.850
49001-50000	$ 16,900	$ 25.350	$ 33,800	$ 42.250	$ 59.150	$ 67.600	$ 76.050	$ 84,500	$ 92.950

KILO VOLUMÉTRICO ADICIONAL								
URBANO	REGIONAL	NACIONAL A	NACIONAL B	NACIONAL C	NACIONAL D	NACIONAL E	NACIONAL F	NACIONAL G
$ 200	$ 300	$ 400	$ 500	$ 700	$ 800	$ 900	$ 1.000	$ 1.100

CORREO CERTIFICADO ELECTRONICO Y MSM CERTIFICADO		
ENVIAR DOCUMENTOS A PERSONAS JURIDICAS Y MENSAJES		
CON LA MISMA VALIDEZ JUDICIAL Y PROBATORIA DEL SERVICIO		
CORREO CERTIFICADO FISICO		
RANGO	UNIDADES	PRECIO UNITARIO
UNITARIO	MES	$ 1.240
DE 100 - 500	MES	$ 1.140
DE 501 - 1000	MES	$ 1.030
DE 1001- 2000	MES	$ 930
DE 2001- 5000	MES	$ 830
MAS DE 5000	MES	$ 720

SMS Y CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO

Nuestros servicios de correo electrónico y SMS certificados permiten a cualquier persona jurídica recibir y enviar vía mail o mensajes de texto notificaciones personales y/o administrativas.

Nuestra plataforma permite la realización de notificaciones electrónicas con la misma validez jurídica y probatoria que nuestro servicio de correo certificado por medios físicos.

CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO

Correo electrónico convertido en un documento, con valor de prueba ante un tribunal si fuera necesario. Permite incorporar adjuntos hasta de 5 Mb

«4-72»
Correo y mucho más

Centro de Administración de Correspondencia

Servicio de administración y manejo integral de la correspondencia interna y externa con personal altamente calificado, permitiéndole a nuestros clientes centralizar, organizar y controlar de manera eficiente, todo lo relacionado con la administración de su correspondencia.
Controla los diferentes flujos documentales, soportados en un software eficiente que administra, centraliza, organiza y controla la trazabilidad de todo lo relacionado con la administración de su correspondencia

Reporte de gestión:

Según acuerdo con el cliente.

Tarifas:

De acuerdo con negociación.

Seguro

Todos los envíos tienen incluido el Seguro, excepto los servicios Correspondencia Prioritaria, Correspondencia No Prioritaria Normal, las mercancías expresamente excluidas, nacionales o internacionales, Objetos de prohibida circulación. Siempre y cuando, el valor de dichos envíos sea declarado en la factura o guía (Valor Declarado) y éste sea demostrable al momento de la reclamación.

Servicios Postales Nacionales S.A ofrece a nuestros clientes de Mercado Corporativo una póliza global que ampara todas las piezas postales (Documentos y Mercancía) que cursan por nuestra red sin ningún costo adicional que se podrá ver reflejado en la tarifa ofertada. La compañía aplicará un 20% de sanción para aquellos despachos en los que no se declara el valor de la mercancía (Art. 1031 del código de comercio).

El Valor declarado siempre debe ser igual al valor de la mercancía a enviar, nunca debe ser mayor o menor.
Las restricciones en cuanto a mercancías que no ampara la póliza son:

- Algodón en pacas
- Animales vivos
- Tabaco
- Licores
- Armas y municiones
- Metales y piedras preciosas, objetos y joyas de metales o de piedras preciosas, objetos artísticos y obras de arte.
- Billetes de lotería, bonos oficiales, cedulas hipotecarias, acciones, cupones de intereses al cobro, títulos valores, estampillas de timbre y correo sin sellar, cheques de viajero, y en general toda clase de documentos representativos de valores.
- Cartas geográficas, mapas o planos.

«4-72»
Correo y mucho más

Los documentos para presentar reclamación son:

1. Original Sarlaft (Este deberá ser diligenciado por el remitente o por el autorizado por éste mediante un poder autenticado)
2. Original autorización pago por transferencia (Este deberá ser diligenciado por el remitente o por el autorizado por éste mediante un poder autenticado)
3. Certificación Bancaria (Este deberá ser diligenciado por el remitente o por el autorizado por éste mediante un poder autenticado)
4. Cedula de ciudadanía del remitente y de la Persona autorizada mediantepoder autenticado (cunado esta exista)
5. En caso de pérdida Denuncio ante Policía (el que sale por internet)
6. Factura que acredite la propiedad del bien
7. Formato PQR
8. Copia de la Guía de Servicios Postales Nacionales, en la cual debe quedar registrado el valor declarado
9. En caso de avería y si la aseguradora lo solicita se deberá adjuntarcotización de reparación del bien afectado
10. Registro fotográfico en caso de avería o pérdida parcial.

Nota: Todos los envíos obligatoriamente deben ir con valor declarado y para el caso de paquetería

con las medidas de Peso Volumétrico.

Cláusula Contrato Mercado Corporativo

En caso de que SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S. tenga la condición de encargado del tratamiento de datos ,y de conformidad con el literal "d" del artículo 3 d) de la Ley Estatutaria 1581, de 17 de octubre de 2013, "por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", en adelante LEPD, por cuanto el objeto del contrato pueda implicar el tratamiento de datos personales de responsabilidad del CLIENTEy por parte del SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A., éste último se obligay compromete, con base en el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013, a una serie de aspectos identificados a continuación.

SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S. se compromete y obliga a guardar secreto de todos los datos personales que conozca y a los que tenga acceso en virtud del presente contrato. Igualmente, custodiará e impedirá el accesoa los datos personales a cualquier usuario no autorizado o persona ajena a su organización. Las anteriores obligaciones se extienden en cualquier fase del tratamiento que de esos datos pudiera realizarse y subsistirán aún después de terminados los mismos. SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S.únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente del CLIENTE, y no los destinará, aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en el presente contrato. Asimismo, se compromete a no revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los bases de datos o datos contenidos en ellos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a otras personas; salvo que previa indicación expresa del CLIENTE, comunique los datos a un Tercero designado por aquél, al que hubiera encomendado la prestación de un servicio.

SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S. manifiesta estar al corriente en lo que concierne a las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos. Asimismo, garantiza el mantenimiento de las medidas de seguridad,así como cualesquiera otras que le fueren impuestas, de índole técnica y organizativa, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal. El CLIENTE, previa solicitud, podrá facilitar un extracto de las medidas de seguridad que SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A. debe acatar en cumplimiento de las obligaciones descritas en esta cláusula.

Finalizada la prestación del servicio contratado, los datos personales serán destruidos o devueltos al CLIENTE, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. No procederá la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos garantizando al CLIENTE dicha conservación. SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A. podrá conservar, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con del CLIENTE.

En cualquier caso, SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A. comunicará al CLIENTE cualquier incidencia que se produzca en ejecución del presente contrato, que pueda afectar a la confidencialidad, integridad y disponibilidadde los datos personales, dentro del plazo de dos días a contar desde la fechaen que se hubiese producido la incidencia o hubiese tenido conocimiento dela misma, para que se adopten las medidas correctoras oportunas.

Del mismo modo, el contratista pondrá en conocimiento del personal a su servicio las obligaciones indicadas en la presente cláusula, cerciorándose, mediante la adopción de las medidas pertinentes, de que se acata su contenido.

Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos personales el CLIENTE autoriza que sus datos, facilitados voluntariamente formalizar la presente relación contractual, formen parte de una base de datos responsabilidad de SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S. y tratados con la finalidad de gestionar el servicio contratado, así como remitirle información sobre las novedades relativas a productos y servicios de la empresa.

Por otra parte, se informa que los datos serán tratados bajo los criterios de seguridad definidos en la política de tratamiento desarrollada por SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S. cuya consulta puede llevarse a cabo en la siguiente página web: www.4-72.com.co. Asimismo, le informarnos que puede ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos medianteescrito dirigido a SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A. en la siguiente dirección: servicioalcliente@4-72.com.co

Sistemas de Pago

Línea de Crédito:

Es la autorización que Servicios Postales Nacionales S.A.- 4-72 otorga a los clientes para que sus envíos de correspondencia sean recibidos y cursen porla red, con cargo a una cuenta especial de corte mensual, teniendo en cuentael número del contrato de Prestación de Servicios para entidades privadas eInteradministrativo para entidades del Estado, dentro del mes siguiente a laimposición se radicara la factura , y el plazo máximo para su cancelación será de quince (15) días siguientes a la fecha de su presentación. Una vez se haya consumido el 90% del valor del contrato y/o con 30 días de anticipación al vencimiento del mismo, se notificará al cliente mediante correo electrónicotal situación.

Línea de Cuenta Corriente:

Es el pago anticipado que autoriza SERVICIOS POSTALES NACIONALES 4-72, para los clientes que impongan su correspondencia y demás envíos con cargo a un depósito constituido previamente, el cual será renovado inmediatamente se haya afectado el 70% del depósito inicial, sistema también utilizado para los Filatelistas nacionales e internacionales.

Las tarifas a cobrar por los servicios prestados son las vigentes al momentode la suscripción del contrato, en el evento en que se incrementen o cambien, éstas tarifas por los servicios prestados en forma general, SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. 4-72, comunicará al contratante estasituación por escrito para liquidar el servicio con el nuevo incremento. De acuerdo con el tipo de envío se pueden generar el cobro como Peso Físico oPeso volumétrico según aplique. También se pueden aplicar cobros por Trayectos Especiales según el origen o destino de los envíos.

Objetos de Prohibida Circulación

Muy **importante:** las categorías de los artículos mencionados son de prohibida circulación tanto por la red de correos, como por el transporte aéreo internacional, no obstante cada país es autónomo de restringir el ingreso de ciertos artículos a su territorio, es responsabilidad del cliente conocer estas restricciones.

Opio, Morfina, Cocaína, Marihuana y demás estupefacientes y sustancias. No se aplicará esta prohibición a los envíos con fines médicos o científicos para los países que lo admiten en tales condiciones.

Los objetos que por su naturaleza o embalaje puedan ocasionar daños a los empleados del correo, o puedan manchar o deteriorar los demás envíos con los cuales se empacan conjuntamente.

Líquidos corrosivos y sustancias venenosas, las materias grasas, los polvos colorantes y otras materias similares.

Los químicos peligrosos como corrosivos generadores de oxígeno, peróxidos, blanqueadores, alcoholes, adhesivos, venenos, etc. También los artículos que contengan o funcionen con base a estos elementos.

Armas, municiones y elementos bélicos de toda especie, además las máquinas para acuñar moneda, los esqueletos para billetes de bancos, salvo el caso de que se trate de envíos.

Dinero en efectivo y otros objetos de valor, como monedas, platino, oro y plata manufacturados o no, billetes representativos de moneda o cualquier otro valor al portador, piedras finas o cualquier objeto precioso.

Material explosivo, inflamable o peligroso como municiones, fuegos artificiales, detonadores, cohetes, petardos, entre otros.

Las mercancías peligrosas como motores magnetizados, dióxido de carbono sólido, baterías, bacterias, virus o material radioactivo.

Los animales vivos y los muertos no disecados, con excepción de las abejas, las sanguijuelas y los gusanos de seda. Los parásitos y los destructores de insectos nocivos canjeados entre instituciones científicas reconocidas.

Los gases comprimidos como gas butano, de encendedor, tanques de buceo, aerosoles, desodorantes o extintores.

Vigencia:

La presente propuesta tiene una vigencia de 30 días calendario a partir de lafecha de radicación.

TRÁMITE DE PQR O CONTROL DE CALIDAD

GLOSARIO

Petición: Solicitud de información de los servicios prestados por medio del contrato comercial.

Queja: Trato indebido por parte de un funcionario de 4-72.

Reclamo: Manifestación de una inconformidad del servicio prestado.

Control de Calidad: Solicitud de cliente que permita establecer si la gestión del proceso de distribución fue procedente o improcedente. (solo aplica para servicios nacionales y matriz establecida en el proceso interno de control de calidad PR-OP-007 o documento que lo actualice)

Servicios postales: los servicios postales serán los definidos por la ley 1369 de 2009 y por la información señalada en la guía del servicio. Se indemnizarán por solicitud del cliente en los términos del artículo 25 de la misma ley.

Servicios de transporte de cosas: los servicios de transporte se definirán por el peso y servicio seleccionado por el cliente y se indemnizarán por medio de aseguradora

DEBERES DEL CLIENTE PARA SURTIR UN PROCESO DE RECLAMACIÓN.

Al momento de la imposición el cliente deberá suministrar el valor declarado del objeto postal o mercancía a transportar en la planilla o en la preadmisión en el sistema SIPOST, en caso en que el valor corresponda a cero solo se repondrá el valor del flete.

El cliente deberá entregar a SPN 4-72, el objeto postal o mercancía a transportar debidamente embalada evitando daños en el transporte.

En caso de daño no visible, el cliente a solicitud de SPN-472 remitirá un diagnóstico de un perito experto, el perito debe ser aprobado por el operador de transporte o postal.

En caso en que transcurran 30 días hábiles después de la notificación de la solicitud de documentos y el cliente no los aporte en su totalidad y en debida

forma se aplicará el desistimiento tácito.
En caso de avería o daño, el cliente deberá poner a disposición de la aseguradora los objetos a reponer.
Las reclamaciones que se manejen por póliza se regirán bajo las cláusulas del "Contrato De Seguro" Código de Comercio.
El cliente deberá entregar toda la documentación requerida debidamente firmada y diligenciada con el fin de surtir el tramite correspondiente.

CONDICIONES GENERALES

Formulación de PQR hasta el día diez (10) calendario para servicios nacionales y seis (6) meses para los servicios internacionales, en ambos contando a partir de la imposición del servicio.
Reclamación por expoliación o avería dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo por parte del destinatario o bajo observación en el documento prueba de entrega.
Controles de calidad, cuando el contrato no supere los 550 SMLMV se realizará control de calidad máximo al 20% de imposiciones en el transcurso de la ejecución del contrato, sin exceder el número de 500 envíos.
Cuando en la entrega del objeto postal ha transcurrido más de 6 meses, no aplicará solicitud de control de calidad.
Controles de calidad por volumen:
Cuando el cliente remita solicitudes para control de calidad se procederá de la siguiente forma:

DE 1 A 50 SE REALIZARÁ EL 100%
DE 51 A 100 SE REALIZARÁ EL 60%
DE 101 A 150 SE REALIZARÁ EL 50%
DE 151 A 500 SE REALIZARÁ EL 20%
DE 500 A 1000 SE REALIZARÁ EL 10%
DE 1001 SE TOMARÁ UNA CANTIDAD MAXIMA DE 500.
El control de calidad procederá:
Por una única vez para cada envío.

Los numerales del 1 al 4 mensualmente, los 5 y 6 se recibirán trimestralmente.
DOCUMENTOS:

Servicios Postales Nacionales S.A se reserva el derecho a solicitar documentación adicional que exija la aseguradora de la que se indica a continuación:

1. Carta formal de reclamación del usuario donde indique la fecha y el contenido de cada uno de los envíos (referencia y valor).
2. Factura de compra de los bienes motivo de la reclamación.
3. Cotizaciones (solo aplica para bienes usados)
4. Copia cédula del representante legal (persona natural o jurídica)
5. Copia cámara y comercio- acta de posesión del representante. (Persona jurídica o publica)
6. Copia del Formulario del Registro Único Tributario (persona jurídica)
7. Copia de la Certificación bancaria. (no aplica si se autoriza pago a tercero)
8. ORIGINAL - formato Sarlaft totalmente diligenciado con firma y huella del representante legal (Excepción de Entidad Pública) (formato adjunto)
9. ORIGINAL - formato de Autorización de pago por transferencia. (no aplica si se autoriza pago a tercero).

Cordialmente,

Carlos Ignacio de la Rosa Manotas
Vicepresidente Comercial
Servicios Postales Nacionales S.A.