

Bogotá D.C., 20 de FEBRERO de 2023

Señores:

REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

**ASUNTO: SOLICITUD DE MANIFESTAR INTERÉS PARA SER  
ASOCIADO DE EXPENDIOS SPU**

Respetados Señores,

**SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S**, como operador oficial de Correo a Nivel Nacional, se encuentra adelantando un proceso de contratación mediante la figura de Expendio SPU para garantizar el cumplimiento de las normas vigentes y en especial las obligaciones relacionadas con el Servicio Postal Universal.

Por esta razón comedidamente me permito solicitar se sirvan presentar una manifestación de interés acompañada con la propuesta de colaboración la cual deberá acogerse a las especificaciones dispuestas mediante el presente documento, para lo cual se proporciona la siguiente información además del diligenciamiento del ANEXO #1.

**I. OBJETO DE LA PRESENTE INVITACION:**

**EL ASOCIADO SE COMPROMETE PARA CON LA ENTIDAD REALIZAR LA ADMISIÓN DE TODOS LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE CORREO CONTENIDOS EN EL SERVICIO POSTAL UNIVERSAL -SPU, SU PUBLICACIÓN EN LISTA DE CORREO Y SU ENTREGA AL MOMENTO DE SER RECLAMADOS EN LOS MUNICIPIOS PERTENECIENTES A LA REGIONAL EJE CAFETERO. ASÍ MISMO, LOS SERVICIOS ADICIONALES QUE REQUIERA LA EMPRESA, GARANTIZANDO LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SEGÚN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES SEÑALADOS EN EL PRESENTE CONTRATO. El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de mayo de 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio**

**VALOR DEL CONTRATO.-** Para todos los efectos legales el valor del contrato se constituye por: a) el servicio de administración mensual por puntos a así: ( \$330.000 ), Trecientos Treinta Mil Pesos M/CTE para Asociados individuales, ( \$243.000 ), Doscientos cuarenta y tres Mil Pesos M/CTE para Asociados Agrupados ,b) por concepto de admisión de todos los servicios postales de correo que hacen parte del Servicio Postal Universal- SPU, su publicación en lista de correo, las entregas al momento de ser reclamadas, tanto de documentos como de encomiendas, las devoluciones por no reclamado en lista de correo, las admisiones en el punto a cliente corporativo, el descuento sobre el valor de la compra de estampillas, se cancelarán los siguientes valores;



DESCUENTO DE ESTAMPILLAS	POR PRUEBA DE ENTREGA CUMPLIDA RETORNADA DE DOCUMENTOS DE LISTA DE CORREO	POR PRUEBA DE ENTREGA CUMPLIDA RETORNADA DE PAQUETERIA MAYOR A 2KG DE LISTA DE CORREO	POR PRUEBA DE ENTREGA CUMPLIDA RETORNADA DE ENVIOS MASIVO DE LISTA DE CORREO	PAGO POR ENVIO DEVUELTO CON CAUSAL DE "NO RECLAMADO"	POR CADA ENVIO ADMITIDO POR LICENCIA DE CREDITO	CARGO FIJO MENSUAL POR CADA EXPENDIO (ADMINISTRACION) INDIVIDUAL
30%	\$ 450	\$ 900	\$ 230	\$ 90	\$ 360	\$ 330.000

DESCUENTO DE ESTAMPILLAS	POR PRUEBA DE ENTREGA CUMPLIDA RETORNADA DE DOCUMENTOS DE LISTA DE CORREO	POR PRUEBA DE ENTREGA CUMPLIDA RETORNADA DE PAQUETERIA MAYOR A 2KG DE LISTA DE CORREO	POR PRUEBA DE ENTREGA CUMPLIDA RETORNADA DE ENVIOS MASIVO DE LISTA DE CORREO	PAGO POR ENVIO DEVUELTO CON CAUSAL DE "NO RECLAMADO"	POR CADA ENVIO ADMITIDO POR LICENCIA DE CREDITO	CARGO FIJO MENSUAL POR CADA EXPENDIO (ADMINISTRACION) AGRUPADO
30%	\$ 450	\$ 900	\$ 230	\$ 90	\$ 360	\$ 243.000

**Reconocimiento adicional:** LA EMPRESA realizará un reconocimiento financiero que soporte la obligación del servicio de internet que se requiere para garantizar la Admisión en tiempo real por sipost de los servicios de acuerdo a la categoría del municipio descrita en el Anexo #1.

CATEGORIA	VR POR PUNTO
A	\$ 30.000
B	\$ 45.000
C	\$ 60.000
D	\$ 80.000

Parágrafo: este valor no se pagará, cuando se evidencie que el municipio no realizó la admisión por el sistema sipost, en el evento de reiterar el no uso se dará inicio al proceso de incumplimiento.

El reconocimiento mensual por cada uno de los Expendios SPU en el que se preste éste servicio deberá certificarse su funcionamiento por parte del supervisor del contrato que designe LA EMPRESA. El reconocimiento del valor a cancelar por concepto de cargos variables asociados a la gestión de envíos de lista de correo e internet deberá ser reconocido 100% al encargado del punto de atención donde se preste el servicio.

**PARÁGRAFO.- EL ASOCIADO** tendrá derecho al reconocimiento del valor a cancelar, el cual será la sumatoria del resultado del valor de la gestión realizada en el (los) municipio(s), componentes variables y el valor básico de administración de cada expendio(s) contratado.

**LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:** para la prestación del servicio se tendrán los siguientes municipios. PUERTO BOYACA-BOYACA, AGUADAS-CALDAS, ANSERMA-CALDAS, ARANZAZU-CALDAS, BELALCAZAR-CALDAS, CHINCHINA-CALDAS, FILADELFIA-CALDAS, LA DORADA-CALDAS, LA MERCED-CALDAS, MANIZALES-CALDAS, MANZANARES-CALDAS, MARMATO-CALDAS, MARQUETALIA-CALDAS, MARULANDA-CALDAS, NEIRA-CALDAS, NORCASIA-CALDAS, PACORA-CALDAS, PALESTINA-CALDAS, RIOSUCIO-CALDAS, RISARALDA-CALDAS, SALAMINA-CALDAS, SAMANA-CALDAS, SAN JOSE-CALDAS, SUPIA-CALDAS, VICTORIA-CALDAS, VILLAMARIA-CALDAS, VITERBO-CALDAS, SAN JOSE DEL PALMAR-CHOCO, PUERTO SALGAR-CUNDINAMARCA, ARMENIA-QUINDIO, BUENAVISTA-QUINDIO, CALARCA-QUINDIO, CIRCASIA-QUINDIO, CORDOBA-QUINDIO, FILANDIA-QUINDIO, GENOVA-QUINDIO, LA TEBAIDA-QUINDIO, MONTENEGRO-QUINDIO, PIJAO-QUINDIO, QUIMBAYA-QUINDIO, SALENTO-QUINDIO, APIA -RISARALDA, BALBOA-RISARALDA, BELEN DE UMBRIA-RISARALDA, DOSQUEBRADAS-RISARALDA, GUATICA-RISARALDA, LA CELIA-RISARALDA, LA VIRGINIA-RISARALDA, MARSELLA-RISARALDA, MISTRATO-RISARALDA, PUEBLO RICO-RISARALDA, QUINCHIA-RISARALDA, SANTA ROSA DE CABAL-RISARALDA, SANTUARIO-RISARALDA, FRESNO-TOLIMA, HERVEO-TOLIMA, HONDA-TOLIMA, ALCALA-VALLE DEL CAUCA, ANSERMANUEVO-VALLE DEL CAUCA, ARGELIA-VALLE DEL CAUCA, CARTAGO-VALLE DEL CAUCA, EL AGUILA-VALLE DEL CAUCA, EL CAIRO-VALLE DEL CAUCA, LA UNION -VALLE DEL CAUCA, LA VICTORIA-VALLE DEL CAUCA, OBANDO-VALLE DEL CAUCA, TORO-VALLE DEL CAUCA, ULLOA-VALLE DEL CAUCA, VERSALLES-VALLE DEL CAUCA **Pertenecientes a las regionales EJE CAFETERO.**

**PARAGRAFO PRIMERO:** en caso de existir una causa o motivo que no permita garantizar la prestación de servicio y que LA ENTIDAD estime suprimir o incluir municipios a la presente clausula podrá realizar la solicitud por medio del supervisor del contrato propendiendo suplir la necesidad.



## II. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

### • DESCRIPCION DE LA NECESIDAD A SATISFACER:

En el marco de la prestación del servicio público de recepción, clasificación y entrega de envíos de correspondencia, el Estado Colombiano delegó la prestación del mismo a Administración Postal Nacional – ADPOSTAL, con quien se suscribió el Contrato de Concesión N° 10 del 9 de julio de 2004, entidad que fue sometida a proceso supresión y liquidación mediante Decreto Nacional N° 2853 de 2006 y a través del Decreto Nacional N° 2854 de 2006, se ordenó que la prestación del servicio fuera asumido por Servicios Postales Nacionales S.A. - SPN, entidad a quien le fueron subrogados los deberes y obligaciones de ADPOSTAL en Liquidación y bajo tal condición el Contrato de Concesión N° 10 de 2004, ha sido objeto de dos prórrogas; la primera entre el 9 de julio de 2009 y hasta el 8 de julio de 2014 y la segunda, entre el 9 de julio de 2014 y hasta el 8 de julio de 2024, bajo el entendido que las obligaciones que asume SPN en su calidad de concesionario son las definidas en la Ley 1369 de 2009 o las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten dicho servicio público y que además le confieren a SPN, la condición de Operador Postal Oficial.

Conforme al anterior marco legal, el gobierno nacional emite Decreto 1078 del 26 de Mayo de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones" en el cual se ratifican las condiciones en las cuales se debe prestar el Servicio Postal Universal, específicamente, en lo relacionado a las condiciones calidad y continuidad de la prestación, esto soportado en el artículo 17 de la Ley 1369 de 2009, en el cual se determinó las Obligaciones Especiales del Operador Postal Oficial, así:

**Artículo 17.** Obligaciones especiales del Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo. El Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo tiene las siguientes obligaciones especiales en la prestación del Servicio Postal Universal:

1. No podrá negarse a recibir del usuario remitente un envío de correspondencia u objeto postal que le sea entregado, cumpliendo con las condiciones previstas en los reglamentos aplicables al Servicio Postal Universal, siempre que el usuario pague la tarifa correspondiente.
2. Deberá prestar el Servicio Postal Universal, sin discriminación alguna entre los usuarios que se encuentren en condiciones análogas.
3. No podrá interrumpir ni suspender el servicio postal universal, salvo por la ocurrencia de eventos de fuerza mayor, caso fortuito, o cuando razones de orden público, lo impidan. La ocurrencia de los eventos anteriores deberá ser demostrada ante el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.



4. Deberá informar a los usuarios acerca de la manera en que pueden acceder al Servicio Postal Universal, en lo referente a cobertura geográfica, tipo de servicios, tiempos de entrega y tarifas aplicables a cada uno.

Aunado a lo anterior, también debe mencionarse que el presente proceso de contratación busca dar cumplimiento a las Resoluciones emitidas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-Min. TIC., en el año 2014, específicamente a las resoluciones 1552 y 3844 por medio de las cuales se fijan los indicadores técnicos y de calidad para la prestación del Servicio Postal Universal, esta reglamentación establece, en primer lugar, la tipificación de todos los municipios del país de acuerdo con la estructura del Operador Postal Oficial y el número de habitantes de cada uno de los 1.102 municipios del país.

De acuerdo a lo anterior, en cada municipio del país debe existir un número determinado de puntos de atención al cliente, para el caso de los municipios tipo tres (TIPO III), como mínimo un punto del Operador Postal por medio del cual se garantice el acceso, de los habitantes de ese municipio, al servicio público de correo, tanto a la admisión como a la distribución a los destinatarios de las zonas rurales mediante un establecimiento de comercio ubicado en el municipio en el que se publica la herramienta de distribución determinada Lista de correo.

De igual manera las capitales de departamento, de acuerdo a su población deberán contar con un número determinado de puntos de atención, que garanticen la oferta mínima de los servicios de correo que hacen parte del servicio postal universal, en ese orden de ideas, el modelo de Expendios SPU nos ha permitido cubrir inicialmente los puntos de atención que se requieren para dar cumplimiento a las resoluciones del MINTIC antes aludidas.

Por último, Servicios Postales Nacionales S.A. para garantizar el cumplimiento de las normas vigentes y en especial las obligaciones relacionadas con el Servicio Postal Universal que se establecen en el contrato estatal de concesión N° 10 de 2004, está explorando alternativas diferentes a la contratación bajo modalidad de puntos individuales materializada en contratos particulares, la alternativa sería: mediante oferta recibida de persona natural o jurídica para una figura de Asociado agrupado en donde se ofrezca el servicio en varios municipios, el objetivo de agrupar varios municipios en el mismo contrato es generar economías de escala por vía de un sólo contrato para la prestación de servicio de Expendio, mediante un proceso de tercerización, mientras se identifican alternativas más adecuadas, que sean además de viables en lo legal, pertinentes en lo financiero, solo se tiene en contratos individuales los puntos de atención que cumplen con los requisitos de seguridad social, devolución a tiempo de correo y se oferta la necesidad a empresas que tengan presencia para diferentes actividades económicas en los mismos municipios en los que se tengan la necesidad.



A continuación nos permitimos compartir la proyección financiera del presente proceso la cual corresponde al promedio mensual del histórico de envíos movilizados en los puntos de atención objeto del presente contrato

## OBLIGACIONES DEL ASOCIADO :

- 1) Prestar el servicio de admisión y entrega de correo por medio de la herramienta de distribución denominada, lista de correo, de todos los servicios públicos contemplados en el Servicio Postal Universal.
- 2) Contar con un establecimiento comercial en el que no se desarrollen actividades de venta y manipulación de alimentos.
- 3) Admitir los servicios públicos postales contenidos en el Servicio Postal Universal, sin seguro con destino a los lugares establecidos del territorio nacional e internacional atendiendo las especificaciones de peso y dimensiones, estipulados, además de las proferidas por las organizaciones internacionales postales que tenga acuerdos vigentes con Colombia, igualmente podrán prestar aquellos servicios adicionales que LA EMPRESA autorice.
- 4) Admitir los servicios públicos postales con destino a cualquier lugar del territorio nacional o internacional atendiendo las especificaciones de peso (Max 30 Kg Nacional 20 kg internacional) y dimensiones (la sumatoria de sus lados no supere los 3 metros).
- 5) Comercializar en los locales previamente autorizados por LA EMPRESA, los servicios postales que demanden exclusivamente los usuarios, donde se indique nombre del expendio, lugar y fecha de imposición del envío.
- 6) Permitir y colaborar con la práctica de las visitas del supervisor o revisión que hiciere LA EMPRESA a través de los funcionarios delegados para el efecto, sin que ello afecte o modifique la autonomía técnica y directiva de EL ASOCIADO en la ejecución del servicio materia del presente contrato.
- 7) Adquirir las estampillas en las Oficinas Postales asignadas como Centros Operativos y/o en la dependencia de LA EMPRESA previamente autorizada.
- 8) Abstenerse de vender, enajenar o reutilizar las especies postales sea cual fuere la razón para ello.
- 9) Recibir y franquear todos los servicios de correo mediante las modalidades autorizadas en la normatividad vigente.
- 10) Mantener en los establecimientos suficientes especies (estampillas) postales para atender la demanda de imposición de envíos de acuerdo al promedio semanal de ventas de servicios de correo del SPU.
- 11) Administrar y conservar los elementos entregados en calidad de comodato precario por SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S para la prestación del servicio de correo en el establecimiento de comercio, de acuerdo con el inventario que se le entregue y el cual forma parte integral del presente contrato. Así mismo EL ASOCIADO debe responder por los elementos operativos puestos a su cuidado por LA EMPRESA y deberá dar aviso oportuno en caso de pérdida de los mencionados elementos.
- 12) Suscribir acta de entrega de elementos junto con el correspondiente inventario con el fin de constatar el estado de los mismos.
- 13) Realizar devolución de los elementos entregados por Servicios Postales Nacionales al finalizar la ejecución de este contrato a través de la suscripción del acta de entrega de elementos.

- 14) Responder a SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S previa investigación por los envíos que sufran algún tipo de avería, pérdida o expoliación, siempre y cuando se presente en poder del ASOCIADO.
- 15) Atender o reportar a SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S cualquier reclamo realizado por los clientes.
- 16) Cumplir con los protocolos de admisión y procedimientos operativos vigentes de Servicios Postales Nacionales S.A.S, y los que se puedan establecer en el futuro.
- 17) Ubicar en un lugar visible al público las tarifas vigentes, horario, afiches de prohibida circulación, tiempos de entrega y todo material publicitario suministrado.
- 18) Realizar un buen diligenciamiento de los formatos o documentos establecidos por LA EMPRESA, (no enmendaduras, averías o pérdidas de los mismos).
- 19) Realizar el mismo día de su recepción, la entrega de todos los envíos a los circuitos de recolección establecido por LA EMPRESA, mediante planillas de transferencia de envíos y manifiesto de despacho postales debidamente radicadas.
- 20) Garantizar la seguridad de los envíos evitando expoliaciones, averías, pérdidas o cualquier aspecto relevante de los envíos para la compañía.
- 21) Capacitar y divulgar cualquier comunicado o información emitido por Servicios Postales Nacionales S.A.S, sobre la operatividad a todos sus funcionarios y hacerla cumplir, presentar evidencias de los soportes de capacitación.
- 22) Garantizar todas las actividades derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual con fin de dar cumplimiento al contrato de concesión 010 de 2004 suscrito entre Servicios Postales SA y el Ministerio de las Tecnologías de Información y comunicaciones,
- 23) Cuando el ASOCIADO haga un cambio de personal, números telefónicos, direcciones y horarios en el expendio debe informar de manera inmediata, esta notificación debe ser soportada con los registros fotográficos de la nueva dirección y horario por correo electrónico al supervisor de SPU de la regional
- 24) Cuando el Asociado haga un traslado de expendio, debe soportar el recibido de los elementos del puntos con los soportes de actas de entrega al nuevo encargado del expendio, así mismo cuando se le envíen implementos ( aviso, matasello , bascula ) estos deben tener acta de entrega firmada por el asociado y el encargado del expendio , el documento debe ser enviado por correo electrónico para que repose en la carpeta.
- 25) Notificar de manera inmediata al supervisor delegado por Servicios Postales Nacionales S.A.S , el cierre de los puntos de atención y actualizar la información en la base de datos.
- 26) Dar apertura a un punto de atención que haya sido reportado con novedad de cierre, en el término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de cierre, actualizando la información en la base de datos.
- 27) El Asociado debe capacitar a los encargados de los expendios cuando existan cambios en el personal que atiende dichos expendios y debe suministrar a servicios postales nacionales los soportes de capacitación
- 28) Después de que servicios postales nacionales S.A.S realice el pago al Asociado, este deberá cancelar en los 8 días siguientes a los encargados de los expendios.
- 29) El Asociado deberá ser el responsable de realizar todos los pagos respectivos a la operación de los expendios. Por tal motivo servicios postales nacionales S.A.S no realizara pagos a terceros que dependan del Asociado.
- 30) En caso de ser requerida permitir auditorias en el establecimiento y reportar a Servicios Postales Nacionales S.A.S, información o documentación con eficacia y prontitud.



- 31) Cumplir con los procedimientos operativos vigentes de Servicios Postales Nacionales S.A.S.
- 32) Informar al centro de control de expendios acerca de cualquier anomalía que se presente en la operación, tales como: a) No cumplimiento de la frecuencia de transporte. b) Faltantes o sobrante de envíos entrantes. c) Muestras de expoliación o avería d) Todas las demás novedades que atenten con las condiciones del envío.
- 33) Exender al público usuario del servicio las especies postales que LA EMPRESA le provea en sus distintas emisiones, de acuerdo con las normas y reglamentos que regulan la materia.
- 34) Facturar a los clientes de los servicios objeto de este contrato las tarifas vigentes establecidas por SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.
- 35) Aceptar, utilizar y conservar los elementos publicitarios que LA EMPRESA le suministre.
- 36) Sellar la correspondencia y otros envíos postales admitidos a los clientes con especies postales emitidas por SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.
- 37) En el momento de realizar la factura de venta al cliente por el servicio prestado EL ASOCIADO debe diligenciar correctamente el valor y el número de seguimiento que corresponde al número de guía y/o sticker.
- 38) Adoptar y hacer uso del sistema que SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. defina para la admisión de envíos postales y demás servicios que comercialice LA EMPRESA.
- 39) Ejercer el cuidado y vigilancia sobre los objetos postales de los usuarios de los servicios que se recepciones en los establecimientos de comercio.
- 40) En cuanto a las guías, sticker y demás insumos que se entreguen al ASOCIADO deberá asegurar el correcto manejo y la continuidad de la numeración de cada insumo.
- 41) Facturar la totalidad de los servicios a los que alude este contrato.
- 42) A la finalización del acuerdo, devolver o entregar a SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S el material, los objetos postales, la correspondencia, los documentos, y demás elementos que estuvieren en su poder con ocasión de la ejecución del presente contrato o la prestación del servicio de correo.
- 43) Disponer de medios de comunicación y demás elementos que se requieran para la correcta comunicación y ejecución del presente contrato en los establecimientos de comercio que presten los servicios enmarcados en este contrato.
- 44) Ubicar en un lugar visible del establecimiento de comercio las tarifas vigentes por los servicios de correo suministrados por SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S, así como cualquier aviso informativo o publicitario relacionado con los servicios, de manera que puedan ser conocidas por el público y los usuarios.
- 45) Recepcionar los envíos postales bajo las modalidades de franquicia postal y/o licencia de crédito para personas naturales o jurídicas.
- 46) Verificar que las cantidades físicas correspondan a las cantidades relacionadas en la planilla.
- 47) Realizar y aceptar los cambios pertinentes en cuanto a publicidad en caso que SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. realiza algún cambio en la imagen o diseño de la marca con la cual opera actualmente.
- 48) Asignar un espacio mínimo de 2 metros cuadrados para ubicar la imagen y publicidad de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S, de acuerdo al material suministrado.
- 49) Iniciar la operación única y exclusivamente cuando le hayan sido suministrados los elementos necesarios para la correcta prestación del servicio y la capacitación requerida.
- 50) Elaborar y publicar diariamente una lista con el nombre de los destinatarios y fijarla en un lugar accesible al público por un término mínimo de veinte días (20) hábiles y máximo de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de recibo de correo.



- 51) Pegar los sticker de acuerdo a la instrucción operativa en la planilla de imposición de envíos (original) y en cada uno de los envíos y registrar en las 4 planillas (copias del original) el número de sticker correspondiente a cada envío admitido.
- 52) Devolver al cliente la planilla de imposición de envíos (original) con el recibido, los sticker pegados en el respaldo, dar curso a los envíos con dos planillas (copias del original) al centro de control asignado y archivar en el expendio una planilla
- 53) Asumir la seguridad sobre los objetos postales que le han sido confiados en el establecimiento de comercio, a fin de evitar expoliaciones, averías, pérdidas o violaciones sobre la correspondencia o los envíos postales.
- 54) Custodiar los envíos de lista de correo hasta que sean reclamados y/o devueltos de acuerdo al cumplimiento de los tiempos señalados en el numeral 50.
- 55) Entregar y hacer firmar la respectiva planilla de entrega de los envíos de lista de correo.
- 56) Si a los treinta (30) días calendario de ser publicado el envío en lista de correo, éste no ha sido reclamado por el destinatario, se debe realizar de inmediato la correspondiente devolución del envío al centro de control mediante el diligenciamiento del sticker de devoluciones por la causal no reclamada, El envío debe estar en las mismas condiciones físicas que se recibió
- 57) Gestionar y entregar los envíos de la lista de correo al destinatario, para lo cual de ser necesario se debe contactar vía telefónica.
- 58) Retornar al centro de control dentro de las 24 horas posteriores a la entrega de los envíos de lista de correo, la constancia del recibido, guías, acuses de recibo y/o pruebas de entrega, según sea el caso; debidamente diligenciados.
- 59) Reportar de manera oportuna, los informes y estadísticas que sean requeridos por LA EMPRESA.
- 60) Utilizar la papelería y documentos establecidos por 4- 72 para realizar el despacho de los envíos (planillas de relación de envíos y cambios de custodia).
- 61) Contar con un espacio en la fachada para publicar el aviso de 4-72 .
- 62) Recepcionar los envíos crédito y pegar los sticker correspondientes.
- 63) Entregar factura con registro del número de sticker, fecha, valor y servicio (comprobante de admisión).
- 64) Garantizar los estándares de calidad en la prestación del servicio
- 65) Radicar en 4-72 la factura entre el 10 y 15 día calendario de cada mes, adjuntando la siguiente documentación:
  - a) Fotocopia de la Planilla Única de pago de Seguridad Social como cotizante independiente que certifique el pago de salud y pensión, según el caso.
  - b) Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente a la factura con la fecha actual.
  - c) Certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el debido cumplimiento de las obligaciones (mediante firma en el documento equivalente a la factura o certificación para los Asociados que presentan factura o cuenta de cobro).
  - d) Informe de supervisión.
  - e) certificación de ejecución y control presupuestal.
  - f) Certificación pago de parafiscales persona jurídica, según el caso.
  - g) Certificación bancaria, para las personas naturales la certificación bancaria será válida la que reposa en la carpeta del contrato en vigencia, en el caso de personas jurídicas la certificación bancaria no podrá superar los 90 días.
- 66) Para los contratos agrupados deberán adjuntar los comprobantes de pagos a los encargados de los expendios del mes facturado anterior el cual no deberá ser inferior al 60% del valor pagado por cada punto de atención.



- 67) El ASOCIADO deberá garantizar que exista un acuerdo escrito con cada uno de los encargados de los puntos de atención donde se prestará el servicio, para cumplir el objeto del contrato.
- 68) Discriminar en la factura las cantidades de envíos y valores a pagar según su concepto
- 69) Atender en forma inmediata los requerimientos que LA EMPRESA solicite por intermedio del supervisor del contrato en relación con el cumplimiento del mismo, sin que ello afecte la autonomía técnica y directiva de EL ASOCIADO en la ejecución del servicio pactado.
- 70) Informar al supervisor del presente contrato los inconvenientes que se presenten en el desarrollo del contrato,
- 71) Asistir de manera obligatoria a las reuniones convocadas de capacitación a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
- 72) Devolver al término del contrato el material, la correspondencia y los demás documentos que estuvieren en su poder por causa de la prestación del servicio y que fueron entregados por LA EMPRESA en desarrollo del mismo; elementos diferentes de los que constituyen medios propios con los cuales EL ASOCIADO realiza el servicio materia del presente contrato.
- 73) Ejercer el cuidado y vigilancia sobre los objetos postales de los usuarios de los servicios que se recepcionen en el establecimiento de comercio y responder a S.P.N, previa investigación por los envíos que sufran algún tipo de avería perdida o expolición siempre y cuando se presente en poder del Asociado.
- 74) Garantizar la conexión a internet y al aplicativo Sipost en los municipios de las categorías A,B Y C del anexo técnico #1 además de disponer equipos de computo de acuerdo a las condiciones técnicas para la instalación del aplicativo.
- 75) Realizar la calibración de los elementos de medición de acuerdo a los parámetros establecidos por **LA EMPRESA** y proporcionar los debidos soportes para la gestión de compensación de los recursos utilizados para este fin.
- 76) Ejecutar las demás actividades inherentes al objeto del contrato y necesarios para su efectivo cumplimiento.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El ASOCIADO está sujeto a horarios de atención al público mínimo de 8 horas , con una franja de atención entre las 8:00am a 9:00pm de lunes a viernes, sin embargo, en algunos casos el horario podrá ser definido previa notificación a 4-72 según las necesidades del mercado; lo anterior sin perjuicio de la obligación de atender el desarrollo y ejecución de sus compromisos de la forma que se asegure la prestación continua y eficiente del servicio público a los clientes. **PARAGRAFO SEGUNDO:** En el cumplimiento de estas obligaciones EL ASOCIADO se compromete a ejecutarlas de conformidad con el reglamento que sobre el particular dispongan las normas postales. **PARAGRAFO TERCERO:** EL ASOCIADO se obliga a prestar los servicios de admisión y entrega de envíos de lista de correo única y exclusivamente del correo que cursa por LA EMPRESA mas no tiene prohibición alguna de desarrollar diferentes actividades a las descritas en este contrato para producir ingresos propios.

- 77) Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones por su propia cuenta, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 100 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes para lo cual deberá anexar en los informes mensuales, copia simple del comprobante de pago de dichos aportes. Dicho requisito será indispensable para que se efectúen los pagos por parte de LA EMPRESA.



**PARAGRAFO UNICO:** en el evento en que el ASOCIADO no de cumplimiento a lo previsto en el presente artículo, LA EMPRESA aplicara lo estipulado en el artículo 1 de la ley 828 del 10 de julio de 2003, mediante la cual se modificó el parágrafo 2 del artículo 50 de la ley 789 de 2002".

- 78) garantizar el funcionamiento del Sistema Postal SIPOST con el objeto que le sea reconocido el valor mensual por el suministro de este servicio mediante la Admisión de objetos postales con el usuario asignado para puntos de atención el cual deberá ser utilizado única y exclusivamente en el establecimiento autorizado.
- 79) Utilizar los lineamientos de marca impartidos por LA ENTIDAD en términos de imagen para el punto Expendio.
- 80) Promocionar adecuadamente y mantener una política publicitaria, de acuerdo con las necesidades de la actividad comercial, siempre y cuando concuerde con la orientación brindada por el área de marketing de LA EMPRESA y asumir su costo

**PARAGRAFO UNICO:** en el evento en que el ASOCIADO no de cumplimiento a lo previsto en el presente artículo, la ENTIDAD aplicara lo estipulado en el artículo 1 de la ley 828 del 10 de julio de 2003, mediante la cual se modificó el parágrafo 2 del artículo 50 de la ley 789 de 2002".

## DOCUMENTOS DE ORDEN JURIDICO

Los interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán cumplir con los siguientes requisitos habilitantes:

- a) Certificado de Existencia y Representación Legal del Proponente. (SI APLICA)
- b) Fotocopia de cédula del representante legal.
- c) Manifestación debidamente firmada por el representante legal o apoderado, confirmando la tarifa y aceptando todas las obligaciones aquí relacionadas y demás a las que haya lugar.
- d) Certificado de Antecedentes Judiciales, de Medidas correctivas, Fiscales y Disciplinarios del Representante Legal y de la Persona Jurídica.
- e) Copia del Registro Único Tributario RUT (SI APLICA)
- f) Certificación de cuenta bancaria no mayor a 90 días a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, en el cual conste que oferente sea el titular de esta.
- g) Certificación de Parafiscales.(SI APLICA)
- h) Acuerdo o contrato que garanticen la relación comercial con los puntos de atención.

De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra cumpliendo y/o a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP-, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar-, y Subsidio Familiar a que haya lugar, de sus empleados a la fecha de cierre y en los 6 meses anteriores a la misma.



La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, y en este deberá constar que se encuentra al día en dichos pagos dentro de los últimos seis meses a la fecha de presentación de la propuesta y el término de expedición debe ser no superior a treinta días de la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA: El oferente deberá adjuntar la planilla única de pago del último mes.

La presente invitación no constituye Oferta Mercantil y no obliga a Servicios Postales Nacionales S.A.S, a la generación o desarrollo de contratos con ninguna de las empresas que manifiesten su interés en ser posible ASOCIADO y/o participe oculto en el contrato de nuestro cliente, ni obliga a la suscripción de los mismos.

Las disposiciones aplicables de acuerdo con la naturaleza jurídica de la empresa y la Actividad económica desarrollada por Servicios Postales Nacionales S.A. son las consagradas en las normas civiles y comerciales y en especial para la presente invitación a cotizar consagradas en el artículo 507 y s.s. del Código de Comercio.

La manifestación de interés con toda la documentación deberá ser remitida a través del correo [Javier.duran@4-72.com.co](mailto:Javier.duran@4-72.com.co) [contratos.alianza@4-72.com.co](mailto:contratos.alianza@4-72.com.co) y [Edison.londono@4-72.com.co](mailto:Edison.londono@4-72.com.co) a más tardar el día 23 de febrero de 2023, las ofertas enviadas después de esta fecha no serán tenidas en cuenta.



---

**Javier Ayala Duran**

**Gerente Adm Nivel 3 Rol Canal Retail - Alianza  
Comercial**



---

**Jhon Edison Londono Castañeda**

**Profesional Delegado**