



**CONTRALORÍA**  
**DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ**

Fiscalización Participativa y Social

Nit: 891190246-1

## CARTA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA

### CONTRATACIÓN DIRECTA

Florencia Caquetá, enero de 2026

Señores:

**SERVICIOS POSTALES NACIONALES 4/72**

Dirección: Diagonal 25G N. 95A-55 Bogotá D.C.

Correo electrónico: [correo.comercial@4-72.com.co](mailto:correo.comercial@4-72.com.co) [notificaciones.judiciales@4-72.com.co](mailto:notificaciones.judiciales@4-72.com.co)

Cordial saludo:

#### 1. OBJETO:

**SERVICIO DE RECOLECCIÓN TRANSPORTE Y ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE REQUIERA LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ EN MODALIDAD DE CORREO, CORREO CERTIFICADO, AL DÍA, PAQUETERÍA, ENCOMIENDA NACIONAL Y CORREO ELECTRÓNICO Y MSM A NIVEL LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL.**

#### 2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto oficial contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

#### 3. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto máximo aprobado para la presente contratación es la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS MCTE (\$7.000.000)**.

**Nota:** El anterior valor incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; así como las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este obligado el futuro contratista, quien deberá asumir toda la carga tributaria que genere el valor indicado en el presente numeral.



La Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar amparado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 03 del 21 de enero de 2026 con cargo al RUBRO 2.1.2.02.02.006 – Comercio y distribución; alojamiento; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.

#### 4. LUGAR DE EJECUCION

El lugar de ejecución del contrato comprende todos los puntos de origen y destino a los cuales deba dirigirse la correspondencia y demás envíos postales que ingresen o egresen de la Contraloría Departamental del Caquetá, con cobertura en el ámbito local, regional y nacional, de conformidad con la naturaleza del servicio contratado y las necesidades operativas de la entidad. En todo caso, para todos los efectos contractuales, administrativos y legales derivados del presente contrato, el domicilio contractual se fija en la ciudad de Florencia, departamento del Caquetá, en la Carrera 13 No. 15-00, Edificio Gobernación, Piso 3, Centro, sin perjuicio de la ejecución material del servicio en otros municipios o departamentos del territorio nacional.

#### 5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

| SERVICIO            | DESTINO           | TIEMPO DE ENTREGA  | CARACTERÍSTICAS  |
|---------------------|-------------------|--|--|
| Correo Certificado  | Local             | 2 días hábiles   | El servicio de correo certificado debe estar amparado por una certificación válida jurídicamente que prueba la entrega de sus envíos en el territorio nacional y en el mundo. Contar con el servicio de rastreo y seguimiento asignando un número único de guía de encaminamiento. Realizando un (01) intento de entrega. La Certificación es auto gestionada por el cliente, consultando la página web <a href="http://www.4-72.com.co">www.4-72.com.co</a> e ingresando el número de guía en el campo de "Seguimiento de envíos". Una vez consultado el estado del envío, debe hacer clic en el botón "ver certificado de entrega", donde podrá visualizar su certificación e imprimirla.<br>El envío será devuelto a la dirección suministrada por el remitente; de no ser posible su devolución el envío será llevado a la unidad de rezagos, donde aplicará la resolución de rezagos vigente. |
|                     | Regional          | 3-7 días hábiles   |  |
|                     | Nacional          | Hasta 10 días hábiles, sujetos a itinerario y cupo de las aerolíneas |  |
| Encomienda Nacional | Local             | 2 días hábiles   | Servicio de correo que permita hacer envíos de paquetes y mercancía hasta de 30Kg al territorio nacional. El envío será devuelto a la dirección suministrada por el remitente. En caso de que no sea posible la entrega  |
|                     | Nacional          | 3-7 días hábiles   |  |
|                     | Trayecto Especial | Hasta 10 días hábiles, sujetos a                                     |  |



|                                      |                   | itinerario y cupo de las aerolíneas                                  |  |
|--------------------------------------|-------------------|--|--|
| Paquetería                           | Local             | 2 días hábiles   | Un intento de entrega. Se digitaliza la prueba de entrega en los mismos tiempos que tomo la entrega. Los físicos no serán retornados al cliente. Si en el segundo intento no es posible realizar la entrega, esta será devuelta a la dirección suministrada por el remitente; de no ser posible su devolución el envío será llevado a la unidad de rezagos, donde aplicará la Resolución de rezagos vigente. Peso máximo de 50 Kg físicos y 200 Kg volumétricos. Su dimensión más larga no debe exceder 1.50 metros. |
|                                      | Nacional          | 3-7 días hábiles   |  |
|                                      | Trayecto Especial | Hasta 10 días hábiles, sujetos a itinerario y cupo de las aerolíneas |  |
| Correo Electrónico y SMS certificado |                   | Electrónico  | Implementación en 2 horas, plena validez jurídica y probatoria, optimizando los tiempos de respuesta del servicio al ciudadano garantizando los términos exigidos.   |

## 6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista, conservando su autonomía, deberá cumplir con las siguientes obligaciones.

### 6.1 Obligaciones Generales

- a) Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de acuerdo con los artículos 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.
- b) Atender de forma oportuna las consultas e inquietudes que sean requeridas por el supervisor, a través de diferentes medios de comunicación.
- c) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más o informar cualquier cambio de este.
- d) Informar al Supervisor cualquier cambio en la Dirección Electrónica reportada en la propuesta para efectos de notificación electrónica, de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- e) Guardar absoluta reserva sobre la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
- f) Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner en peligro los legítimos intereses de LA CONTRALORÍA, y proponer alternativas de solución a la misma.
- g) Subir mensualmente al SECOP II, a través de la sección 7 "Ejecución del contrato documentos ejecución del contrato", el informe de actividades y los

Calle 13 No 15 – 00 Edificio Gobernación Piso 3 Centro Florencia – Caquetá

Cel. 3103388462 Correo: [info@cdc.gov.co](mailto:info@cdc.gov.co)

[www.cdc.gov.co](http://www.cdc.gov.co)



documentos que lo soporten. De igual manera al finalizar el contrato, deberá cargar el informe final de ejecución con todos los soportes requeridos.

- h) Pagar todos los tributos que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley, cuando aplique.
- i) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que le sean imputables, durante la ejecución del contrato.
- j) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a LA CONTRALORIA o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- k) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, así como las señaladas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

## 6.2 Obligaciones Especificas

- a) Cumplir con lo estipulado en la propuesta comercial, atendiendo estrictamente las características de cada uno de los servicios ofrecidos y contratados, con oportunidad y calidad.
- b) Poner a disposición de LA CONTRALORIA los servicios web de trazabilidad de envíos y consumo de pruebas de entrega, sin que implique desarrollos adicionales.
- c) Remitir a LA CONTRALORIA, los certificados correspondientes al servicio de correo electrónico certificado.
- d) Asignar un funcionario quien estará, brindando apoyo, haciendo seguimiento y atendiendo los requerimientos que se presenten a nivel local, regional o nacional, con el fin de solucionar los inconvenientes relacionados con la ejecución del objeto contractual.
- e) Contar con el transporte apropiado, suficiente y seguro para el traslado de la correspondencia a despachar.
- f) Prestar el servicio por personal debidamente uniformado e identificado.
- g) Garantizar la seguridad y protección de los envíos, evitando su maltrato, avería y/o pérdida.
- h) Elaborar por el área de cartera del contratista una liquidación previa del servicio prestado mensualmente, la cual remitirá a la dependencia de LA CONTRALORIA encargada de la supervisión del contrato, detallando cada uno de los servicios prestados, especificando la fecha y el valor de cada uno de los servicios.
- i) Entregar mensualmente un estado de ejecución del contrato, indicando las estadísticas de consumo en cantidad y precio por cada servicio desglosada por sitio de imposición y en forma totalizada.
- j) Suministrar el papel troquelado para la impresión de las guías, valijas y precintos de seguridad.



# CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ

Fiscalización Participativa y Social

Nit: 891190246-1

- k) Resolver los requerimientos formulados a la Oficina de Peticiones, Quejas y Reclamos de Servicio Corporativo del contratista por parte del Supervisor del contrato, en los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015.
- l) Llevar control y seguimiento al proceso de recepción, transporte y entrega a domicilio del servicio prestado.
- m) Cumplir con las remisiones de pruebas de entrega, digitalización y publicación de manera individual de cada envío en la página web del contratista, de acuerdo con los plazos establecidos en cada uno de los servicios contratados, una vez cumplidos los tiempos de entrega.
- n) Generar y entregar mensualmente un archivo en Excel, así como las imágenes digitalizadas de las pruebas de entrega, con su respectivo certificado de digitalización, para todos los servicios que incluyen prueba de entrega, sin perjuicio de la obligación de digitalización y publicación de cada envío en la página web del contratista.
- o) Tener en cuenta que cada intento de entrega estipulado en cada uno de los servicios contratados se deberá realizar en días y horas diferentes.
- p) Cumplir las demás que se desprendan del normal desarrollo del Contrato y de aquellas consignadas mediante actas de compromiso realizadas entre las partes durante el transcurso del contrato.

## 6. LUGAR EN DONDE SE RECIBIRÁN LAS OFERTAS:

La propuesta será recibida en la Contraloría Departamental del Caquetá o correo electrónico.

**SANDRA MYLENA FLÓREZ ULCUÉ**  
Contralora Departamental del Caquetá