



REPÚBLICA DE  
COLOMBIA  
ALCALDÍA MUNICIPAL

Fecha Formato: 22-03-2025

Validación información a  
contratar

La Tebaida Quindío, 14 de abril de 2026.

Señores(as):  
**COTIZANTES**

**ASUNTO:** Solicitud de cotización para: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CORREO CERTIFICADO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA TEBAIDA QUINDÍO**".

Cordial Saludo,

De la manera más atenta, me permito informarle que el municipio de LA TEBAIDA QUINDIO, identificado con el NIT: 890.000.564-1, requiere realizar un proceso contractual de: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CORREO CERTIFICADO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA TEBAIDA QUINDÍO**".

Para efectos de la expedición de la cotización respectiva, el municipio de LA TEBAIDA QUINDIO, ha elaborado una tabla respecto a los descuentos y/o contribuciones para contratar y realizar los pagos por parte de esta Entidad, mismos que se encuentran soportados en el Código de Rentas o Estatuto Tributario Municipal vigente: Acuerdo Nro. 016 del año 2.026, expedido por el Concejo Municipal de La Tebaida Quindío.

Además, también estarán a cargo del proponente: todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales antes y durante la ejecución del contrato; en consecuencia, en lo que corresponde al municipio de La Tebaida, el pago por concepto de estampillas, es equivalente aproximadamente al: 8.5% sobre el valor de cada pago que se efectúe del contrato, así:

<b>ESTAMPILLA O TASA O CONTRIBUCION</b>	<b>Total, porcentaje de descuento por cada pago que se realice</b>
Tasa Pro-Deporte y Recreación: 1.5% del valor total del pago.	<b>8.5%</b>
Estampilla Pro-Cultura: 1% del valor total del pago.	
Estampilla Pro-Hospital: 2% del valor total del pago.	
Estampilla Pro-Adulto mayor: 4% del valor total del pago.	<b>6%</b> <b>o</b> <b>4%</b>
Retención en la Fuente: Si <b>No</b> es declarante 6% del valor antes del IVA Si es declarante 4% del valor antes del IVA	
Retención del IVA	<b>15% del IVA facturado</b>
ReteICA según Estatuto de Rentas y Actividad Económica	<b>Entre el 4xmil y el 10xmil</b>

La cotización se deberá expedir, conforme a los siguientes ítems y características técnicas de los servicios a adquirir:

## 1. SERVICIO REQUERIDO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	COBERTURA	TIEMPO DE ENTREGA
Servicio de mensajería de documentos oficiales con fines administrativos	Urbano	Hasta 24 horas
	Regional	Hasta 2 días
	Nacional	Hasta 4 días

## 2. ALCANCE DEL SERVICIO

Se trata de un servicio integral de mensajería de documentos oficiales que comprenda:

- Recolección de documentos en las instalaciones de la entidad.
- Transporte y entrega de documentos.
- Entrega puerta a puerta.
- Cobertura urbana, regional y nacional.
- Apoyo en la gestión de comunicaciones con efectos administrativos.

## 3. NATURALEZA DEL SERVICIO

El servicio corresponde a mensajería especializada de documentos con fines administrativos, incluyendo el apoyo a la gestión de notificaciones, sin que ello implique la delegación de la función administrativa de notificar, la cual permanece en cabeza de la entidad. Este servicio comprende la entrega de:

- Actos administrativos
- Citaciones
- Oficios
- Requerimientos
- Comunicaciones oficiales

## 4. CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Se deberá tener en cuenta el cumplimiento de:

- Recolección de los envíos en las instalaciones de la entidad.
- Generación de comprobante de envío (guía) por cada documento remitido.
- Sistema de rastreo y seguimiento de los envíos (consulta por guía o plataforma).
- Realización de intento de entrega en la dirección suministrada.
- Registro de entrega que incluya:
  - Fecha y hora
  - Dirección de entrega
  - Nombre de quien recibe (cuando sea posible)
  - Firma o evidencia de recibido
- En caso de no lograrse la entrega, registro de la novedad, indicando como mínimo:
  - Rechazo del destinatario
  - Dirección inexistente o incompleta
  - Destinatario no reside
  - Inmueble cerrado u otra causa
- Evidencia del intento de entrega cuando no sea posible efectuarla.
- Disponibilidad de prueba de entrega (consulta o certificación).
- Devolución de los documentos no entregados a la entidad, con su respectivo soporte de novedad.

- Custodia adecuada de los documentos durante todo el proceso de transporte y entrega.
- Garantía de confidencialidad de la información contenida en los documentos transportados.

**FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN:**

Conforme a las especificaciones técnicas antes descritas, se deberá presentar su cotización teniendo en cuenta lo siguiente:

- Indicar el valor total del estudio, incluyendo todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del objeto contractual.
- Incluir dentro del valor ofertado todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.
- Realizar discriminación del valor por componentes, así:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	COBERTURA	TIEMPO DE ENTREGA	UNIDAD DE MEDIDA
Servicio de mensajería de documentos oficiales con fines administrativos	Urbano	Hasta 24 horas	Envío
	Regional	Hasta 2 días	Envío
	Nacional	Hasta 4 días	Envío

Es necesario indicarle que la Cotización presentada por Ustedes NO CONSTITUYE UNA OFERTA, es decir, con ello no se obliga al municipio, ni genera vínculo contractual alguno; el objeto de la misma, solo es determinar los precios del mercado, para realizar un promedio que permita establecer el presupuesto oficial que se deberá destinar conforme a la necesidad o cantidades que requiera la Entidad Territorial, y posteriormente llevar a cabo la modalidad de selección que permita la escogencia del contratista que ofrezca las mejores condiciones a la Entidad: precio, experiencia y aspectos técnicos, invitándole desde ya para que consulte la publicación del proceso contractual respectivo en la plataforma: Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y participe como oferente en el mismo.

**CLASIFICACIÓN UNSPS:**

Segmento	Familia	Clase	Código del Producto	Producto
81000000	81160000	81161600	81161601	Servicios de administración de mensajería instantánea
78000000	78100000	78102200	78102201	Servicio de entrega postal nacional

Agradecemos su atención y esperamos contar con su participación.

Cordialmente,

  
**MARIA CRISTINA SOLER CIFUENTES**  
Directora de servicios administrativos

Proyectó: Maria Fernanda Millán – Contratista DAJ