



ALCALDÍA DE
HATO COROZAL

Nit. 800012638-2

Cód. PA-GD-P09

15/01/2025

V. 03

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA ESPECIALIZADA PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA OPORTUNA DE PAQUETES Y/O CORRESPONDENCIA GENERADA POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE HATO COROZAL.

FICHA TÉCNICA

ITEM	1
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	81161601- Servicio de administración de mensajería instantánea
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Mensajería local urbana
Unidad de medida	Envío unidad
Cantidad	1
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Prestación del servicio de recolección, transporte, radicación y entrega de documentos, paquetes livianos y correspondencia oficial dentro del perímetro urbano del Municipio de Hato Corozal, incluyendo servicio de correo certificado cuando sea requerido, trazabilidad del envío, constancia de entrega, intento de notificación cuando aplique y devolución documentada en caso de imposibilidad de entrega. Tiempo máximo de entrega: hasta veinticuatro (24) horas hábiles siguientes a la recolección.

ITEM	2
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	81161601- Servicio de administración de mensajería instantánea
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Mensajería local rural – veredas
Unidad de medida	Envío unidad
Cantidad	1
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Prestación del servicio de recolección, transporte y entrega de correspondencia oficial hacia centros poblados, inspecciones y veredas del Municipio de Hato Corozal, garantizando cobertura rural operativa, trazabilidad, soporte de entrega firmado o evidencia equivalente, e informe de novedad cuando no sea posible la entrega. Tiempo máximo de entrega: hasta cuarenta y ocho (48) horas hábiles, salvo zonas de difícil acceso debidamente justificadas.

ITEM	3
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	81161601- Servicio de administración de mensajería instantánea
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Mensajería regional y/o departamental
Unidad de medida	Envío unidad
Cantidad	1



ALCALDÍA DE
HATO COROZAL

Nit. 800012638-2

Cód. PA-GD-P09

15/01/2025

V. 03

Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Prestación del servicio de recolección, transporte y entrega de correspondencia oficial a destinos ubicados dentro del Departamento de Casanare y demás municipios de cobertura regional definidos por la entidad, incluyendo guía de envío, rastreo en línea, prueba de entrega y devolución soportada cuando aplique. Tiempo máximo de entrega: hasta cuarenta y ocho (48) horas hábiles.
--	---

ITEM	4
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	81161601- Servicio de administración de mensajería instantánea
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Mensajería a nivel nacional
Unidad de medida	Envío unidad
Cantidad	1
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Prestación del servicio de recolección, transporte y entrega de correspondencia oficial en el territorio nacional, incluyendo capitales, municipios intermedios y demás destinos con cobertura del operador, con trazabilidad electrónica, soporte de entrega y gestión de devolución cuando corresponda. Tiempo máximo de entrega: hasta cuarenta y ocho (48) horas hábiles para ciudades principales y hasta setenta y dos (72) horas hábiles para trayectos especiales o municipios apartados.
ITEM	5
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	81161601- Servicio de administración de mensajería instantánea
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Mensajería Correo Electrónico Certificado
Unidad de medida	Mensaje enviado
Cantidad	1
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Prestación del servicio de envío de comunicaciones electrónicas certificadas con generación de evidencia digital de remisión, fecha y hora de envío, entrega al servidor destinatario, apertura cuando tecnológicamente sea posible, integridad del mensaje, trazabilidad y disponibilidad de constancia descargable para fines administrativos, contractuales o judiciales.

Especificaciones Adicionales:

- Tener un coordinador de área para las inquietudes o sugerencias generadas por el servicio.
- La correspondencia se deberá recoger en la oficina encargada de realizar esta función en la Alcaldía de Hato Corozal, según lo determinado por la supervisión.
- La correspondencia deberá ser entregada máximo dentro de las 72 horas siguientes con recuperación final de comprobante de entrega.
- La empresa prestadora del servicio postal deberá garantizar el adecuado embalaje de los documentos entregados para distribución al destinatario con el fin de evitar el deterioro de



ALCALDÍA DE
HATO COROZAL

Nit. 800012638-2

Cód. PA-GD-P09

15/01/2025

V. 03

los mismos. Este embalaje consiste en colocar los documentos objeto de distribución en un empaque que garantice la preservación del mismo hasta su entrega final (destinatario y/o remitente).

- Prestar el servicio postal (mensajería) mediante el transporte adecuado de acuerdo a la normatividad vigente.
- Realizar la entrega del soporte del correo certificado dentro de los tres (3) días siguientes a la entrega del documento por parte de la entidad estatal.
- Realizar la devolución de los documentos que por diversas causas no fue posible entregar a su destinatario dentro de los cinco (5) días siguientes a la entrega de documentos por parte de la entidad estatal.
- Contar con los mecanismos y herramientas tecnológicas necesarios para llevar a cabo un seguimiento en tiempo real al documento y de esta manera poder brindar información veraz y pertinente al Municipio de Hato Corozal Casanare en lo relacionado con algún documento en especial e inclusive antes de recibir la prueba o evidencia de entrega respectiva.
- El servicio postal (mensajería) debe efectuar la recolección de la correspondencia y/o encomienda en el domicilio definido por el municipio de Hato Corozal y proceder a los envíos de una manera oportuna.
- Garantizar la logística en las instalaciones de la Alcaldía municipal para la elaboración de las guías de despacho de los documentos recepcionados, por la empresa prestadora del servicio postal (mensajería) deberá disponer de una persona bajo su costo con todos los equipos y demás herramientas que se requiera para que se realice esta actividad en el área de correspondencia de la entidad estatal.
- Darles trámite a los documentos y/o paquetes extraordinarios y/o urgentes de manera inmediata a solicitud de la prestación del servicio.
- Contar con los medios técnicos y operativos que le permita al contratante conocer el estado del envío en cualquier momento que se requiera, así como el valor de los mismos, el saldo actualizado del contrato y cualquier información de los envíos, en un plazo no mayor a las 48 horas.
- El servicio postal (mensajería) debe expedir un comprobante de entrega del envío o guía de cada una de las entregas, en el que debe constar:

- a. Número de identificación del envío.
- b. Fecha y hora de admisión y entrega.
- c. Peso del envío en gramos.
- d. Valor del servicio.
- e. Nombre y dirección completa del remitente y destinatario.

- El servicio postal debe presentarse en condiciones normales con unos tiempos de entrega no superiores a:

- a. Veinticuatro (24) horas en servicio urbano.
- b. Cuarenta y ocho (48) horas en servicio nacional a cualquier lugar del País.



ALCALDÍA DE
HATO COROZAL

Nit. 800012638-2

Cód. PA-GD-P09

15/01/2025

V. 03

- Allegar la certificación de entrega veinticuatro (24) luego de la gestión, indicando las causales de devolución y/o recepción del mismo.

-El contratista deberá atender y resolver las solicitudes, quejas y reclamos de la alcaldía sobre los servicios postales contratados, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la recepción de la reclamación.

- Especificar las causales de devolución de un envío (toda devolución debe estar acompañada de la base de datos correspondiente), teniendo en cuenta los siguientes motivos de devolución contempladas legalmente:

a. Desconocido: corresponde a aquellas situaciones en las cuales la persona que se encuentra en la dirección registrada en la guía, manifiesta no conocer al usuario destinatario

b. Rehusado: corresponde a la situación en la que el usuario destinatario rechaza o se niega a recibir el objeto postal

c. No reside/fallecido: corresponde aquella situación en la cual la persona que se encuentra en la dirección registrada en la guía manifiesta que el usuario destinatario ya no reside en ese lugar o cuando el usuario destinatario a fallecido

d. No reclamado: corresponde a los casos en los cuales una vez surtido el trámite previsto en el Artículo 5.4.3.5 de la resolución 5050 de 2016 modificado por la Resolución 5588 de 2019

e. Dirección errada: corresponde a los eventos en los cuales la dirección suministrada en la guía por el usuario remitente carece de algún elemento que permita su identificación inequívoca o no exista

f. Otros: corresponde a aquellas situaciones que impiden que el objeto postal sea entregado al destinatario registrado en la guía por fuerza mayor, caso fortuito u otros eventos que considere necesario el operador, siempre especificando la respectiva descripción.


DUMAR JAVIER MORENO ACOSTA
Secretario General y de Gobierno