ADENDA No. 01

ADENDA No.01 DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. 088-CD-APOYOLOGÍSTICO-2026 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CORREO CERTIFICADO CON CUBRIMIENTO URBANO, REGIONAL, NACIONAL Y TRAYECTO ESPECIAL, CON DESTINO A LA OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO".

Bogotá D.C., 31 de julio de 2026.

En uso de las facultades legales, en especial las que le confiere la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022 del Ministerio de Defensa Nacional, "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones" y Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, modificada por la Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023, por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional.

CONSIDERANDO

El suscrito **Coronel RAMIRO ESTEBAN SILVA GUTIÉRREZ,** en calidad de Ordenador del Gasto de la Oficina de Apoyo Logístico de la Ayudantía General de Comando Ejército, como efecto de la Resolución de Delegación N° 4223 del 23 de junio de 2022 del Ministerio de Defensa Nacional "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones" el Señor Ministro de Defensa Nacional, debidamente facultado por los artículos 211, 216 y 217 de la Constitución Política; el artículo 12 de la Ley 80 de 1993; los artículos 9, 10 y 12 de la Ley 489 de 1998; el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995; artículo 110 del Decreto 111 de 1996; y la Ley 1150 de 2007, delegó parcialmente a esta Dependencia, la celebración, modificación, adición, prórroga, liquidación y terminación de contratos, así como los demás actos inherentes a la actividad contractual, cuando la cuantía sea desde 0 hasta 3.000 SMLMV.

Que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – OFICINA APOYO LOGÍSTICO, está interesado en contratar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CORREO CERTIFICADO CON CUBRIMIENTO URBANO, REGIONAL, NACIONAL Y TRAYECTO ESPECIAL, CON DESTINO A LA OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO".**

El presupuesto oficial es hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES OCHENTA Y UN MIL TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($25.081.036,00)**, R10 CSF, amparados bajo el rubro presupuestal A-02-02-02-006-008 "SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA"; respaldado mediante el CDP No. 12126 de fecha 13 de enero de 2026 con operación de reducción del 12 de mayo de 2026, expedido por el jefe de Presupuesto MDN-EJÉRCITO NACIONAL-DIRECCIÓN CONTABLE Y TESORERÍA.

ARTÍCULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL
A-02-02-02-006-008	10	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	GESTIÓN DOCUMENTAL-CEAYG	$ 25.081.036,00
TOTAL				**$ 25.081.036,00**

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 12126 de fecha 13 de enero de 2026 reducido el 12 de mayo de 2026.

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHhaherrer HENRY ALBERTO HERRERA ROBAYO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-000 COMANDO EJERCITO
Fecha y Hora Sistema: 2026-05-12-5:06 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "ítems de afectación de gastos"

Numero:	12126	Fecha Registro:	2026-01-13	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-000 COMANDO EJERCITO				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno
Valor Inicial:	26.806.036,00	Valor Total Operaciones:	-1.725.000,00	Valor Actual.:	25.081.036,00	Saldo x Comprometer:	25.081.036,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	13426	Fecha Registro:	2026-01-08	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
I Oficina Apoyo Logístico	A-02-02-02-006-008 SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	Nación	10	CSF	2026-05-12	26.806.036,00	-1.725.000,00			
					Total:	26.806.036,00	-1.725.000,00	25.081.036,00	25.081.036,00	0,00

Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS DE CORREO CERTIFICADO CON CUBRIMIENTO URBANO REGIONAL, NACIONAL, Y TRAYECTO ESPECIAL CON DESTINO A LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA AYUDANTIA GENERAL DE COMANDO EJERCITO

SUBOFICIAL PRESUPUESTO

Firma Responsable

Que el día 23 de julio de 2026, bajo los términos establecidos en la plataforma Secop II (https://www.colombiacompra.gov.co/), se efectuó la publicación del estudio previo, resolución de justificación de la contratación y solicitud de oferta del proceso de selección.

Que dentro del término establecido, NO se presentaron observaciones al estudio previo ni solicitud de oferta dentro de la plataforma Secop II.

Que el día veintinueve (29) de julio de 2026, se desarrolló audiencia de pre-negociación de conformidad con lo establecido por el Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional con la empresa SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., dentro de la cual se presentó observación relacionada con el requerimiento contenido en el ítem 4 de las "*ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO",* contenidas dentro del título 2.2.2. NORMAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO del documento de Solicitud de Oferta, requiriendo ajustar este numeral de conformidad con lo establecido en la Ley 1369 de 2009 sobre la responsabilidad de las empresas de mensajería por pérdida, daño o avería de los envíos y documentos.

Que una vez verificada la anterior observación por parte del Comité Técnico Estructurador, se considera procedente expedir adenda N° 01 con el fin de modificar parcialmente la especificación técnica adicional N° 4 antes referida y acoger los lineamientos de la Ley 1369 de 2009, motivo por el cual se hará uso del mecanismo de ADENDA, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala:

Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015:

"*Modificación de los pliegos de condiciones*. *La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*

La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato".

Que la Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley, la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.

Que, dada la necesidad de realizar una estructuración transparente e imparcial, se hace necesario acudir a la figura de la ADENDA, con el propósito de efectuar todas las acciones pertinentes en pro del acatamiento de los fines de la contratación estatal como la selección objetiva, legalidad y responsabilidad, acatando lo contemplado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 y Ley 1369 de 2009, modificando parcialmente el contenido del estudio previo y solicitud de oferta en cuanto a las especificaciones técnicas adicionales, así:

PRIMERO: MODIFÍQUESE PARCIALMENTE el numeral 4 del título 2.2.2. NORMAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO de la Solicitud de Oferta, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE
4	**PÉRDIDA O DAÑO DE LOS DOCUMENTOS ENVIADOS.** El contratista dará cumplimiento a lo establecido en la Ley 1369 de 2009 y se compromete a pagar el valor de la encomienda en caso de pérdida, reconociendo el valor de indemnización por expoliación (hurto/sustracción parcial) o avería (daño) de los objetos y/o documentos entregados por la Entidad para su envío. Estará a cargo del Supervisor del contrato solicitar la reclamación dentro del término de diez (10) días calendario contados a partir de la recepción del objeto postal por parte del Contratista. En caso de expoliación o avería, la reclamación deberá realizarse dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo del objeto postal.	

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE
	Nota 1: Para las anteriores situaciones, estará a cargo del Supervisor del contrato realizar los trámites administrativos para que la dependencia genere nuevamente el documento, suscriba las respectivas firmas y realizar nuevamente el envío. **Nota 2:** Se tendrán en cuenta las excepciones de responsabilidad de indemnizar en caso de pérdida o daño del envío por fuerza mayor o caso fortuito, conforme a lo establecido en la norma ya citada.	

SEGUNDO: MODIFÍQUESE PARCIALMENTE el ANEXO 2 NORMAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO literal ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO de la Solicitud de Oferta, el cual quedará así:

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CUMPLE / NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>RECOGIDA DE LA CORRESPONDENCIA

La sección de Gestión Documental del Comando del Ejército entregará la correspondencia al contratista en la sección de Registro entre las 15:00 y las 16:00 Horas, de lunes a viernes; de requerirse el servicio contratado el sábado, el supervisor del contrato realizará la notificación al contratista el día anterior.

El contratista debe recoger con planilla u orden de servicio la correspondencia diariamente en las siguientes Instalaciones: Carrera 57 No. 43 – 28 Sección de gestión documental - Cancillería del Comando del Ejército.</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>NOTIFICACIONES DE LA ENTREGA

El oferente deberá informar sobre la página Web donde se podrá tener el Control y seguimiento por parte de la administración de los procesos de recepción, transporte y entrega de los correos, dicha información deberá allegarla mediante oficio junto con su oferta.</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>TIEMPOS DE ENTREGA

El contratista, debe cumplir con el siguiente termino de entrega: NACIONAL

<table>
<tr><th colspan="2">CORREOS CERTIFICADOS</th></tr>
<tr><td>URBANO Y REGIONAL</td><td>DE 2 A 3 DÍAS HÁBILES</td></tr>
<tr><td>NACIONAL</td><td>DE 4 A 6 DÍAS HÁBILES</td></tr>
<tr><td>TRAYECTOS ESPECIALES</td><td>DE 8 DÍAS HÁBILES</td></tr>
</table>

NOTA: En el evento de superar los términos· antes descritos el contratista debe allegar al supervisor del contrato la justificación del retraso con los debidos soportes del evento de fuerza mayor.</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>PÉRDIDA O DAÑO DE LOS DOCUMENTOS ENVIADOS.

El contratista dará cumplimiento a lo establecido en la Ley 1369 de 2009 y se compromete a pagar el valor de la encomienda en caso de pérdida, reconociendo el valor de indemnización por expoliación (hurto/sustracción parcial) o avería (daño) de los objetos y/o documentos entregados por la Entidad para su envío.</td><td></td></tr>
</table>

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE
	Estará a cargo del Supervisor del contrato solicitar la reclamación dentro del término de diez (10) días calendario contados a partir de la recepción del objeto postal por parte del Contratista. En caso de expoliación o avería, la reclamación deberá realizarse dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo del objeto postal. **Nota 1:** Para las anteriores situaciones, estará a cargo del Supervisor del contrato realizar los trámites administrativos para que la dependencia genere nuevamente el documento, suscriba las respectivas firmas y realizar nuevamente el envío. **Nota 2:** Se tendrán en cuenta las excepciones de responsabilidad de indemnizar en caso de pérdida o daño del envío por fuerza mayor o caso fortuito, conforme a lo establecido en la norma ya citada.	
5	**VALORES CONSUMIDOS DE LA PARTIDA** El contratista durante los primeros 10 días de cada mes debe hacer entrega de los valores consumidos durante el mes anterior, para así llevar el control de la partida ejecutada por cada una de las unidades de acuerdo con la distribución y debe ser entregado al supervisor del contrato.	
6	**PRECIOS DURANTE LA VIGENCIA** Debido a que el contratista Servicios Postales Nacionales "472" fija los precios de acuerdo a precios establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las tarifas podrán ajustarse en la ejecución, por resolución de ajuste de precios expedida por Servicios Postales Nacionales "472", para lo cual se deberá comunicar esta situación por escrito al supervisor del contrato para liquidar el servicio con el nuevo incremento	
7	**CORREO CERTIFICADO NACIONAL** 1. El contratista debe estar en la capacidad de prestar el servicio de envió de correspondencia, que a juicio de la administración requiera de tratamiento especial o con seguimiento y control en todos sus procesos a nivel nacional. A excepción los que por ley no se puedan transportar por estos medios. 2. El contratista debe recoger con guía diariamente la correspondencia. Este servicio debe tener: a. Entrega de comprobante a la administración del recibido de los documentos enviados. b. Control y seguimiento por parte de la administración vía internet, de los procesos de recepción, transporte y entrega del envío c. Debe hacer llegar todos los viernes al correo del supervisor el número de guía de cada envió. d. Cobertura en el territorio colombiano. Nacional, Regional, Urbano y trayecto especial. e. Devolución de los envíos se harán con los mismos tiempos de entrega y en el evento de imposibilidad de entrega en el término señalado anteriormente, se debe comunicar los motivos que no permitan la devolución ya sean de fuerza mayor.	

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE
	f. Llevar un número único de identificación, además de indicar el peso y el valor declarado. g. Debe responder tanto por la ejecución oportuna del servicio y por la guarda de los documentos enviados, en cualquier eventualidad, con obligación de responder directamente por las fallas del servicio, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1369 de 2009, excluyendo caso fortuito o de fuerza mayor Suministrar en un término de ocho (8) días hábiles y cuando se requiera, la certificación de entrega del envío impuesto por el servicio de "CORREO CERTIFICADO", al ser este servicio el que de acuerdo con el Decreto 1418 de 1945 presta mérito como prueba judicial; en aquellos casos que no se pueda auto gestionar por medio de la página web de la empresa.	
8	**PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS** El contratista debe realizar la recogida de la correspondencia y/o paquetes, diariamente en las Instalaciones descritas a continuación: SECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL - CANCILLERIA DEL COMANDO DEL EJÉRCITO. La recepción se haría en la oficina de registro de la unidad ubicada en Bogotá, Carrera 57 No. 43 – 28 complejo Militar del CAN. NOTA: La unidad entregará la correspondencia al contratista en la oficina de Gestión Documental - Cancillería entre las 15:00 y las 16:00 Horas, de lunes a viernes; de requerirse el servicio contratado el sábado, el supervisor del contrato realizará la notificación al contratista el día anterior.	

TERCERO: Los demás aspectos y disposiciones del estudio previo, solicitud de oferta, no se modifican, por lo que continúan vigentes y son de obligatorio cumplimiento.

La presente adenda se expide en la ciudad de Bogotá D.C; el treinta y uno (31) del mes de julio del año dos mil veintiséis (2026).

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
Coronel RAMIRO ESTEBAN SILVA GUTIÉRREZ
Oficial de Apoyo Logístico Ayudantía General
Ordenador del gasto

ABG. DIANA MARCELA CORREDOR ALARCÓN
Estructuradora Jurídica Oficina de Apoyo Logístico

ECO. MICHAEL ANDREY TEQUIA CAICEDO
Estructurador Económico Oficina de Apoyo Logístico

SS. NILSON ANDRÉS MORENO SABOYA
Comité Técnico Estructurador

Revisó: **MY. JUAN PABLO GONZÁLEZ GÓMEZ**
Oficial de Contratos Oficina Apoyo Logístico.