Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-07-30 10:50

Razón social
SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S - SPN SAS 4-72

NIT		DV	
	900062917		9

Lugar de ubicación					
País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Clase de entidad	
	Organismos no gubernamentales
Si es otra, cual?	

Actúa en carácter de Representante Legal	Sí	X	No	

Servicios de la entidad:
Servicios Postales SAS que comprende la prestación del servicio de correo nacional e internacional el servicio de mensajería expresa y los servicios postales de pago Soluciones logísticas de gestión y mercadeo de redes de comunicación a ser utilizadas en la prestación y complemento de servicios postales La prestación de los servicios de transporte de carga nacional e internacional aérea terrestre marítima y multimodal de toda clase de mercancías tales como equipos maquinarias manufacturas materias primas o terminadas productos para artes gráficas publicaciones periódicos revistas servicio de paqueteo local y nacional bodegaje y manipulación de mercancía logística mercadeo distribución y comercialización de mercancías en general transporte de todo tipo de bienes muebles incluyendo carga pesada larga ancha en los medios de transportes apropiados para tal fin transporte de todo tipo de envíos y carga masiva transporte y movilización de contenedores y en general transporte de todo tipo de carga diseño y operación.

Nombres y apellidos completos del representante legal			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
FUAD	ABDALA	SALAIMAN	VERBEL

Documento de identificación del representante legal			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	9044235

Lugar de nacimiento del representante legal					
País	COLOMBIA	Departamento	SUCRE	Municipio	SAN ONOFRE

Lugar de domicilio del representante legal

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE SALAMINA - CALDAS

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	CALDAS	Municipio	SALAMINA

Dirección	["Calle 5 # 5-65"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, A CONTINUACIÓN RELACIONO LOS BIENES Y RENTAS DEL ÚLTIMO AÑO GRAVABLE DE SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuvo SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Ingresos por la actividad ordinaria - operacionales	$389.004.659.397,24
Ingresos no operacionales	$10.509.943.880,17
Otros	
TOTAL	$399.514.603.277,41

Las cuentas bancarias de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$12.972.833.620,46
CUENTA CORRIENTE	COLOMBIA	$4.233.598.296,16

Los bienes patrimoniales de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
PUNTO DE VENTA SANTA BARBARA 02	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$282.853.372,00
SAN ANDRES	COLOMBIA	ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	PROVIDENCIA	$183.222.820,00

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
PUNTO DE VENTA SANTA BARBARA	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$362.250.810,00
SEDE REGIONAL BOGOTA	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$59.383.518.637,00
PUNTO DE VENTA UBATE	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	UBAQUE	$685.210.249,00
SEDE REGIONAL MEDELLIN	COLOMBIA	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	$5.883.805.677,00
EDIFICIO FURATENA PISO 16	COLOMBIA	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	$436.718.825,00
EDIFICO BOLSA DE OCCIDENTE OFI 1204	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	CALI	$245.745.987,00
PUNTO DE VENTA PROVENZA	COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA	$1.332.290.151,00
PUNTO DE VENTA GIRARDOT	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	GIRARDOT	$1.274.551.213,00
SEDE REGIONAL BARRANQUILLA	COLOMBIA	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	$2.262.083.702,00
SEDE REGIONAL CALI	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	CALI	$4.451.593.214,00

Las acreencias y obligaciones vigentes de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S a la fecha son:

Concepto	Saldo

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación, procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que, en mi calidad de representante legal de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S, es susceptible de generar un posible conflicto de interés a esta persona jurídica, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 y conforme con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.1. POSIBLES CONFLICTOS POR RELACIONES QUE TIENEN LA PERSONA JURÍDICA O EL REPRESENTANTE LEGAL.

¿Es usted representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque usted es representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿La persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [X] No [ ]

Descripción del posible conflicto de interés porque la persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

DIAN SUPERINDUSTRIA ESAP MIN EDUCACION UNP DPS AGH ALCALDIA KENNEDY ALCALDIA ANTONIO NARIÑO CNSC MIN CULTURA MUNICIPIO PEREIRA MUNICIPIO SANTA ROSA DE CABAL FIDUAGRARIA CONSEJO SUPERIOR DE LAJUDICATURA ELECTRICARIBE SUPERNOTARIADO GOBERNACIÓN DEL GUAINIA GOBERNACION DEL VALLE DEPARTAMENTO DEL QUINDIO DEPARTAMENTO DE RISARALDA FONDO DE VIGILANCIA SECRETARIA DISTRITAL DESEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FLANDES DIRECCION DE TRANSITOMUNICIPAL DEL CARMEN DE BOLIVAR METROTRANSITO EN LIQUIDACION BARRANQUILLA METROAGUA SA ESP

¿Existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

2.2. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

¿SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S realizó donaciones?

Sí [ ] No [X]

Las donaciones realizadas por SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hizo esas donaciones son:

Nombre entidad	Valor

2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S, o yo, en mi calidad de su representante legal, tenemos otro(s) potencial(es) conflicto(s) de interés:

Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés son:

2022

LA SECRETARIA GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA

Que Servicios Postales Nacionales solicitó a la Coordinadora del Grupo Administración de Documentos del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, la expedición de una certificación que diera cuenta de la ejecución del contrato 977 de 2015, la cual consta de la siguiente información:

NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO: 977 del 30 de octubre de 2015.

OBJETO: Contratar el servicio de organización de los archivos centrales y de gestión; elaboración y aplicación de las tablas de valoración documental y la realización de digitalización certificada de las fichas acumulativas del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

CONTRATISTA: Servicios Postales Nacionales

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Dieciocho mil seiscientos noventa y tres millones cuarenta y cinco mil seiscientos setenta pesos ($18.693.045.670) m/cte.

VALOR EJECUTADO: Dieciséis mil doscientos veintinueve millones novecientos cuarenta y nueve mil trescientos veinticuatro pesos ($16.229.949.324) m/cte.

SALDO REVERSADO: Dos mil cuatrocientos sesenta y tres millones noventa y seis mil trescientos cuarenta y seis pesos ($2.463.096.346) m/cte.

FECHA DE INICIO: 09 de noviembre de 2015.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de junio de 2018.

CONCEPTO: El objeto se ejecutó a nivel nacional de acuerdo con las obligaciones contenidas en el contrato, de forma satisfactoria, en relación con la clasificación, organización, foliación, descripción e inventario documental de las diferentes series documentales objeto de este proceso en las Regionales del Servicio Nacional de Aprendizaje, a partir del 2004.

De igual forma se identificaron los fondos acumulados y se levantó inventario en estado natural de 10.582,44 metros lineales de documentos, con los cuales se elaboraron las Tablas de Valoración Documental desde 1957 a 2003, en siete períodos históricos.

Así mismo, el objeto contemplaba la realización de digitalización certificada de las fichas acumulativas del SENA. Para ello, Servicios Postales Nacionales digitalizó 606.335 imágenes de

fichas acumulativas, procedimiento que consistió en la digitalización certificada de documentos electrónicos obtenidos por medios tecnológicos de valor probatorio y estampa de tiempo, asegurando la autenticidad y fidelidad de las imágenes que representan los documentos electrónicos.

Se expide en Bogotá a los 18 días del mes de mayo de 2022

Firmado digitalmente por Veronica Ponce Vallejo
Fecha: 2022.05.18 17:07:16 -05'00'

VERÓNICA PONCE VALLEJO
Secretaria General

Vo. Bo.: Diana Eugenia Sarmiento Soto – Coordinadora Grupo Administración de Documentos
Elaboró: Oscar Andrés Velásquez Torres – Abogado contratista Grupo Administración de Documentos

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

La Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, certifica que ha tenido con la empresa Servicios Postales Nacionales contratos de prestación de servicios en la modalidad de Convenio interadministrativo, realizados en los años 2018, 2019 y 2020.

HACE CONSTAR

Que acorde con los documentos que reposan en los archivos para los procesos de contratación, se identificó que SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A identificado con NIT No. 900062917-9, suscribió los contratos No. 684 de 2018 y 106 de 2020 con la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 684 de 2018

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE CORREO A NIVEL INTERNACIONAL, NACIONAL, REGIONAL, DEPARTAMENTAL, URBANO Y RURAL EN LA SEDE PRINCIPAL DE CALI Y EN LAS DIRECCIONES AMBIENTALES REGIONALES: SUROCCIDENTE, SURORIENTE, CENTRO SUR, CENTRO NORTE, PACÍFICO OESTE, PACÍFICO ESTE, BRUT Y NORTE, CUYAS SEDES ESTÁN LOCALIZADAS EN LAS CIUDADES DE CALI, PALMIRA, BUGA, TULUÁ, BUENAVENTURA, DAGUA, LA UNIÓN Y CARTAGO, EN LAS MODALIDADES DE CORREO NORMAL (URBANO, NACIONAL E INTERNACIONAL), CERTIFICADO (URBANO, NACIONAL E INTERNACIONAL), DIRIGIDO (URBANO); POSTEXPRESS (URBANO Y NACIONAL), MASIVO (URBANO Y NACIONAL), SERVICIO AL DÍA (URBANO); CORRA (URBANO Y NACIONAL) Y LOS DEMÁS SERVICIOS POSTALES QUE REQUIERA LA CVC.

EL OPERADOR se obliga a realizar los servicios de operación logística (en adelante, "LOS SERVICIOS") para la administración integral de la recolección, distribución y entrega de la mercancía que LINIO le indique por los medios acordados, a los lugares previamente definidos (en adelante "LOS BIENES").

Valor del contrato: Doscientos sesenta y tres millones trescientos cuarenta mil pesos ($263.340.000.oo) Mcte

Períodos del contrato:

Fecha inicio	Fecha Final	Plazo	Valor total
29-11-2018	30-11-2019	365	195.000.000.oo
17-09-2019	31-01-2020	136	53.340.000.oo
05-12-2019	31-01-2020	27	15.000.000.oo

Estado: Ejecutado

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 106 de 2020

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE CORREO A NIVEL INTERNACIONAL, NACIONAL, REGIONAL, DEPARTAMENTAL, URBANO Y RURAL EN LA SEDE PRINCIPAL DE CALI Y EN LAS DIRECCIONES AMBIENTALES REGIONALES: SUROCCIDENTE, SURORIENTE, CENTRO - SUR, CENTRO NORTE, PACÍFICO OESTE, PACÍFICO ESTE, BRUT Y NORTE, CUYAS SEDES ESTÁN LOCALIZADAS EN LAS CIUDADES DE CALI, PALMIRA, BUGA, TULUÁ, BUENAVENTURA, DAGUA, LA UNIÓN Y CARTAGO, EN LAS MODALIDADES DE CORREO NORMAL (URBANO, NACIONAL E INTERNACIONAL), CERTIFICADO (URBANO, NACIONAL E INTERNACIONAL), CERTIFICADO ELECTRÓNICO, DIRIGIDO (URBANO); POSTEXPRESS (URBANO Y NACIONAL), MASIVO (URBANO Y NACIONAL), SERVICIO AL DÍA (URBANO); CORRA (URBANO Y NACIONAL) Y LOS DEMÁS SERVICIOS POSTALES QUE REQUIERE LA CVC.

EL OPERADOR se obliga a realizar los servicios de operación logística (en adelante, "LOS SERVICIOS") para la administración integral de la recolección, distribución y entrega de la mercancía que LINIO le indique por los medios acordados, a los lugares previamente definidos (en adelante "LOS BIENES").

Valor del contrato: Doscientos sesenta y tres millones trescientos cuarenta mil pesos ($263.340.000.oo) Mcte

Períodos del contrato:

Fecha inicio	Fecha Final	Plazo	Valor total
10-02-2020	31-01-2020	319	225.961.012.oo

Estado: Ejecutado

Alcance de los servicios: las obligaciones de EL OPERADOR con relación a la recolección, distribución y entrega de LOS BIENES, serán las siguientes:

2.1 RECOLECCIÓN

a. EL OPERADOR realizará la recolección de LOS BIENES, en el lugar que le indique LINIO a través del software o de los canales definidos por EL OPERADOR (Líneas telefónicas, correos electrónicos, o incompany)
b. LINIO o sus Sellers deberán realizar las solicitudes de recolección a través del software o canales definidos antes de las doce de la tarde (12:00) para toda la operación e integración del MARKETPLACE.
c. Las guías se generan desde los sistemas de información de LINIO vía web service con el sistema del OPOERADOR y una vez EL OPERADOR, reciba la orden de recolección, debe solicitar en la misma, las guías de transporte tres (3) copias de igual tenor y contenido. Una es para el remitente, otra para el destinatario y otra para el OPERADOR.

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

2.2 DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE:

a. Una vez EL OPERADOR realice el proceso de recolección procederá a distribuir LOS BIENES al lugar y dirección indicado por LINIO en el software y consignado en la guía de transporte correspondiente.
d. EL OPERADOR conservará las separaciones físicas requeridas dentro de los vehículos en que se realice la distribución para garantizar el cuidado y conservación de LOS BIENES según la naturaleza y condiciones particulares.

2.3 ENTREGA

a. EL OPERADOR hará entrega en el lugar, dirección y en las condiciones indicadas por LINIO en el software del OPERADOR y consignado en la guía de transporte correspondiente.

El presente documento se expide en Santiago de Cali, a los diecinueve (19) días del mes de marzo de 2021.

BEATRIZ EUGENIA CANAVAL TORO
Coordinadora Grupo de Comunicaciones y Gestión Documental

Elaboró: Eyder Patricia Correa Galarza, Técnico Administrativo Grado 16

LA DIRECTORA DE CALIDAD Y SGI DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO CON NIT: 890907106

CERTIFICA QUE:

Acorde con los documentos que reposan en los archivos para los procesos de contratación, se identificó que SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A identificado con NIT: 900062917-9, suscribió el contrato No. ENV-11-09-0150-20 con el Municipio de Envigado bajo las siguientes condiciones:

Objeto: Prestar el servicio de admisión, curso y entrega de correspondencia y demás envíos que requiera el municipio, en las modalidades de correo y mensajería expresa, a nivel urbano, rural, regional, nacional e internacional.

Valor del contrato: Doscientos noventa y cuatro millones de pesos M.L ($294.000.000), exentos de IVA

Duración: once (11) meses contados a partir de la fecha de suscripción de la constancia de inicio del contrato

Fecha de suscripción: 31 de enero de 2020 – fecha de inicio: 06 de febrero de 2020.

Estado: Ejecutado

Alcance de los servicios: las obligaciones de EL OPERADOR con relación a la recolección, distribución y entrega de la documentación, serán las siguientes:

1. El contratista deberá contar con un sistema que permita a la administración, validar la información y tener el control de los envíos, el cual pondrá al servicio del Municipio de Envigado donde pueda corroborar radicación, reportes de tiempos de entrega o devolución, identificación y trazabilidad del documento, información de envíos por periodos, seguimiento a la ejecución parcial o final del contrato y realizar informes estadísticos consolidados o discriminados.

2. Tener la capacidad demostrada para ejecutar todas las modalidades de envío de comunicaciones que son requeridas por el Municipio de Envigado, así:

mensajería urbana, nacional e internacional, debe ser ejecutado directamente con excepción de las zonas de difícil acceso o trayectos especiales.

3. Tener una capacidad operativa mínima en la ciudad de Envigado de un (1) punto de atención propio y atendido directamente, en los que se realicen los procesos de recepción y entrega de documentos.

4. Contar con sede principal, sucursal o agencia propia y atendida directamente en cada una de las ciudades capitales de Colombia.

5. Contar con mensajeros contratados directa o indirectamente por la empresa, para atender la sucursal de Envigado.

6. Prestar el servicio contratado con la debida diligencia y prontitud, recibir en las instalaciones de la Administración municipal de Envigado, la correspondencia, documentos y envíos que deban realizarse y entregarla dentro de los términos establecidos para cada uno de los servicios contratados.

7. Presentar mensualmente la facturación correspondiente por el valor de los portes, de acuerdo con las planillas de imposición.

8. Impartir instrucciones y orientar a los funcionarios del Municipio de Envigado, sobre la forma de cumplir con los procedimientos postales en cuanto tiene que ver con acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulación del destinatario y remitente, límites de peso y prohibiciones.

9. El contratista deberá contar con un software que facilite: pre admisión de los envíos, realización de seguimientos y trazabilidad de las guías.

10. El contratista deberá garantizar el buen funcionamiento de dicho software, solucionar los inconvenientes en el momento que se presenten y capacitar de manera permanente en el funcionamiento del software.

El presente documento se expide en Envigado a los 22 días del mes de enero de 2021

Monica Eliana Agudelo G.

MONICA ELIANA AGUDELO GARCES
cc 43.743.387 de Envigado
Supervisora contrato

FISCALIA
GENERAL DE LA NACION

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA NACIONAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA QUE:

La empresa **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A** identificada con NIT. 900.062.917-9, representada legalmente por **ADRIANA MARÍA BARRAGÁN LÓPEZ** identificado con C.C No. 66.830.836

Suscribió el Contrato Interadministrativo No. 0386 de 2014 con:

Entidad	**FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**
NIT	800.152.783-2
Objeto	Prestar los servicios de admisión, curso entrega, Administración de Correspondencia y demás envíos postales, en las modalidades de Correo Normal, Correo Certificado, correo Internacional, Postexpress, servicios de correo "AL DIA", correspondencia Agrupada "CORRA", servicio de Mensajería Urbana, servicios complementarios de Gestión Documental, recepción, recolección y entrega personalizada de bienes para la utilidad de la Fiscalía General de la Nación, en el ámbito Nacional, todo lo anterior de acuerdo a la oferta comercial enviada para la intervención de historias laborales y de Fondos Documentales Acumulados por ciudad descrita a nivel nacional, en el marco de la oferta comercial que hace parte integral del presente contrato/ entre otros.
Lugar de ejecución	Nivel Nacional
Valor inicial	$ 27.941.841.397
Valor total	$28.511.710.918
Valor ejecutado	$24.697.876.150
Fecha de suscripción	16/10/2014
Fecha de inicio	01/11/2014
Fecha de terminación	30/09/2016
Modificatorio 1 del 06/05/2015	Adicionar el valor del Contrato Interadministrativo No 0386 de 2014 en la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES CIENTO OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES PESOS ($75.108.563) M/CTE.**
Modificatorio 2 del 20/10/2015	Se modifica la Obligación específica No. 22, del Contrato de Servicios Postales No. 0386 de 2014 Se adiciona el valor del Contrato Interadministrativo No.00386 de 2014 en la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO. PESOS ($234.562.198) MCTE**
Modificatorio 3 del 17/12/2015	**Se adiciona el valor del Contrato Interadministrativo No 0386 de 2014 en la suma de DOCIENTOS SESENTA MILLONES**

FISCALIA
GENERAL DE LA NACION

	CIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($260.198.760).
Aclaratorio del 28/04/2016	Se aclara la cláusula cuarta del Contrato Interadministrativo No. 0386 de 2014, la cual quedará como sigue: CUARTA - PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución del contrato será de 2 años, 03 meses y/o hasta agotar presupuesto; la ejecución del contrato se llevará a cabo a Nivel Nacional.

La presente se expide a solicitud del contratista a los veintisiete (27) días del mes de julio del año dos mil veintiuno (2021).

MARTHA CECILIA SÁNCHEZ HERRERA
Subdirectora Nacional de Gestión Contractual

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Jenny Paola Barrios Camacho – Auxiliar II		27-07-2021
Revisó	Jenny Maritza Ortiz Ulloa/Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo/ SGC		27-07-2021
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

Servicios Postales Nacionales S.A.
Diagonal 25G N° 95A - 55, Bogotá · Línea Bogotá: (57-1) 472 2000
Nacional: 01 8000 111 210 · Código Postal: 110911 · www.4-72.com.co

4-72 El servicio de *envíos* de Colombia

RESOLUCIÓN No. 086

"Por la cual se delegan funciones, se derogan las Resolución 048 de 2020 y 050 de 2020 y se dictan otras disposiciones"

EL PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DE SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el Numeral 19 del Artículo Trigésimo Noveno, Numeral 7, y

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto 2853 de 2006, el Gobierno Nacional ordenó la supresión y liquidación de la Administración Postal Nacional – ADPOSTAL.

Que mediante el Decreto 2854 del 25 de agosto de 2006 del Ministerio de Comunicaciones, el Gobierno Nacional señaló que para los efectos previstos en el Decreto 2853 de 2006, las actividades relacionadas con la prestación de los servicios postales quedarán a cargo de la sociedad Servicios Postales Nacionales S.A.

Que Servicios Postales Nacionales S.A. es una Sociedad Pública creada bajo la forma de sociedad anónima, vinculada al Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, cuyo objeto social se desarrolla en un entorno de alta competencia empresarial.

Que el régimen jurídico de sus actos y contratos es el previsto para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado conforme a lo establecido en el parágrafo 1° del Artículo 38 de la Ley 489 de 1981, al tenor de los Artículos 85, 86, y 93 de la dicha ley, desarrolla sus actividades conforme a las reglas de derecho privado.

Que los contratos que celebre la empresa se rigen por el derecho privado y en concreto por los manuales y procedimientos que se establezcan por la Entidad, así como por las disposiciones especiales que sean aplicables por la naturaleza de la actividad de la Empresa.

Que el Artículo 209 de la Constitución Política consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que la delegación como una forma de organización administrativa y de conformidad con los principios de transparencia, economía y responsabilidad, se constituye en un valioso instrumento para el cumplimiento de la función pública.

Que el numeral noveno del Artículo Trigésimo noveno de los Estatutos Sociales, faculta al Presidente de Servicios Postales Nacionales S.A. para delegar total o parcialmente atribuciones y competencias en funcionarios del nivel directivo, ejecutivo o sus equivalentes.

Que con el fin de dar agilidad a los procesos y ejercer las facultades de descentralización, desconcentración y delegación de las funciones administrativas, se hace necesario delegarlas en algunos funcionarios del nivel directivo de la empresa, para lo cual se emitió la Resolución 048 del 6 de agosto de 2020.

Que mediante Resolución 050 de 2020, se realizaron modificaciones a los Artículo Tercero, Décimo Primero y Décimo Segundo de la Resolución 048 de 2020.

Que la Junta Directiva en Acta del 167 del 30 de noviembre de 2020, aprobó el traslado de la Jefatura Nacional de Puntos de Venta y el equipo de aliados y expendios de la Vicepresidencia Comercial a la Vicepresidencia de Servicio al Cliente, motivo por el cual se hace necesario trasladar a la Vicepresidencia de Servicio el cliente todas las actividades propias de su operación y funcionamiento.

Que la Junta Directiva en Acta del 170 del 26 de enero de 2021, aprobó el traslado de la Jefatura Nacional de Servicios Financieros y del Asesor de Servicios Financieros de la Vicepresidencia Comercial a la Vicepresidencia de Servicio al Cliente.

En mérito de lo expuesto el Presidente de Servicios Postales Nacionales S.A.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Delegar en el (la) Secretario (a) General las siguientes funciones:

1. Celebrar, adicionar, modificar y prorrogar y ordenar el gasto de todos los contratos administrativos de la Entidad diferentes, a los contratos comerciales, sin límite de cuantía, cualquiera que sea su modalidad y suscribir sus actas de liquidación, exceptuando los delegados en esta resolución, a otras dependencias.
2. Celebrar, surtir, asistir y tramitar todas las etapas procesales que hagan parte de la modalidad de convocatoria pública descrita en el Manual de Contratación de la Entidad.
3. Adelantar los procesos de elección de Aliados – Colaboración, proveedores para atender las obligaciones asumidas frente a los clientes, atendiendo las disposiciones presupuestales vigentes en la entidad, así como celebrar, adicionar, modificar y prorrogar los contratos con el proveedor seleccionado.
4. La ordenación del gasto del presupuesto asignado al centro de costos de la Secretaría General y sus dependencias adscritas, diferente a contratos, tales como gastos notariales, registros societarios, gastos derivados del contrato de concesión, entre otros, así como la ordenación de los pagos de estos.
5. Ordenar el pago de las primas por las pólizas de seguro, si a ello hubiere lugar, así como gastos diferentes a contratos cuya ordenación fue delegada a la Secretaría General por este mismo acto.
6. La facultad de solicitar certificados de disponibilidad presupuestal junto con los responsables de centros de costos, quienes son los encargados de la elaboración y justificación de los gastos necesarios para la celebración de los contratos destinados a atender el funcionamiento de la Secretaría General y sus dependencias adscritas, así como los necesarios para adquirir los compromisos cuya ordenación de gastos diferentes a contratos le fueran delegados por este mismo acto.
7. Celebrar, adicionar, modificar y prorrogar los contratos de arrendamientos relacionados con el funcionamiento de la Entidad, diferentes a puntos de venta.
9 Suscribir los acuerdos de transacción respecto de toda la contratación de la Entidad relacionados con el funcionamiento y operación, exceptuando puntos de venta y contratos laborales, dando cumplimiento a los establecido en el Decreto 1716 del 2009, compilado en el Decreto 1069 de

2015, por el cual se establecen las funciones del Comité de Defensa y Conciliación, para lo cual presentará el informe correspondiente al citado Comité con la periodicidad necesaria; y ordenar los respectivos pagos de los acuerdos de transacción que se autoricen en este Comité.

ARTICULO SEGUNDO: Delegar en el (la) Vicepresidente Comercial las siguientes funciones:

1. Presentar propuestas comerciales ante las diferentes Entidades, para todas las modalidades de contratación y realizar el acompañamiento durante todas las etapas del proceso de contratación.
2. Celebrar, adicionar, modificar y prorrogar los contratos con los clientes de todos los servicios, sin límite de cuantía cualquiera que sea su modalidad, así como suscribir sus actas de liquidación. Se exceptúan los contratos relacionados con el canal retail (puntos de venta, aliados y expendios) y servicios financieros.
3. Suscribir las pólizas y garantías de los contratos comerciales privados e interadministrativos a través de los cuales la sociedad preste sus actividades y servicios comerciales a cualquier entidad pública y/o privada
4. La ordenación del gasto de las estampillas o alguna contribución que sean exigibles para el desarrollo del contrato y otros gastos, que se originen en virtud de la estructuración y desarrollo los contratos comerciales, si a ello hubiere lugar.
5. La ordenación de los pagos de los gastos cuya ordenación fue delegada a la Vicepresidencia Comercial por este mismo acto.
6. La facultad de solicitar certificados de disponibilidad presupuestal necesarios para la celebración de los contratos destinados a atender el funcionamiento de la Vicepresidencia Comercial y sus dependencias adscritas, así como los necesarios para adquirir los compromisos cuya ordenación de gastos, diferentes a contratos, le fueran delegada por este mismo acto.

ARTICULO TERCERO: Delegar en el (la) Vicepresidente de Soporte Corporativo las siguientes:

1. Celebrar los contratos de trabajo con el personal que ingresa a Servicios Postales Nacionales S.A., así como los Otrosíes o modificatorios respecto a prorrogas, encargos y asignación de funciones adicionales. Esta delegación no se extiende a la celebración de contratos de planta, que seguirán a cargo de la Presidencia.
2. Autorizar y ordenar el gasto de compensación en dinero de las vacaciones de los trabajadores de Servicios Postales Nacionales S.A. si, de acuerdo con la necesidad del servicio, hubiere lugar.
3. La autorización y ordenación del gasto de las comisiones de viaje y el reconocimiento de viáticos y gastos de viaje al exterior como al interior del país de los trabajadores de Servicios Postales Nacionales S.A. cuando las necesidades del servicio así lo requieran, previa solicitud por parte de los responsables de centros de costos
4. La ordenación del gasto, diferentes a contratos, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el centro de costos de la Vicepresidencia de Soporte Corporativo y sus dependencias adscritas y de la Presidencia y sus dependencias adscritas, gastos que no hayan sido delegados en este acto, así como la ordenación de los pagos de estos.
5. La facultad de solicitar certificados de disponibilidad presupuestal junto con los directores y jefes de área responsables de ejecutar el presupuesto, encargados de la elaboración y justificación de los gastos necesarios para la celebración de los contratos destinados a atender el funcionamiento de la Vicepresidencia de Soporte Corporativo y sus dependencias adscritas, igualmente para adquirir los compromisos cuya ordenación de gastos diferentes a contratos le fueran delegados por este mismo acto.
6. Liderar y hacer seguimiento a la implementación de los acuerdos sindicales, en lo que compete a

la Vicepresidencia de Soporte Corporativo.

7. La ordenación de los pagos de los gastos cuya ordenación fue delegada a la Vicepresidencia de Soporte Corporativo por este mismo acto.
10 Suscribir los acuerdos de transacción relacionados con los contratos laborales delegados en este acto, dando cumplimiento a los establecido en el Decreto 1716 del 2009, compilado en el Decreto 1069 de 2015, por el cual se establecen las funciones del Comité de Defensa Judicial y Conciliación, para lo cual presentará el informe correspondiente al citado Comité con la periodicidad necesaria; y ordenar los respectivos pagos de los acuerdos de transacción que se autoricen en este Comité.

ARTÍCULO CUARTO: Delegar en el (la) Vicepresidente de Servicio al Cliente las siguientes funciones:

1. Celebrar, adicionar, modificar y prorrogar los contratos de arrendamientos relacionados con los puntos de venta de la Entidad a nivel nacional.
2. Suscribir los Acuerdos de Transacción relacionados con los contratos de arrendamiento de puntos de venta y los acuerdos suscritos con los usuarios derivados de la prestación de un servicio , bajo los lineamientos establecidos en el Decreto 1716 del 2009, compilado en el Decreto 1069 de 2015, por el cual se establecen las funciones del Comité de Conciliación, para lo cual presentará el informe correspondiente al citado Comité con la periodicidad necesaria; y ordenar los respectivos pagos de los acuerdos de transacción que se autoricen en este Comité.
3. Suscribir las actas de indemnización de los servicios postales.
4. La ordenación del gasto de la liquidación de indemnizaciones correspondiente a las reclamaciones nacionales e internacionales, igualmente los gastos diferentes a contratos de acuerdo con el presupuesto aprobado para el centro de costos de la Vicepresidencia de Servicio al Cliente y sus dependencias adscritas.
5. Ordenar el pago sin límite de cuantía de las indemnizaciones correspondientes a las reclamaciones nacionales e internacionales, así como los demás gastos cuya ordenación fue delegada en el (la) Vicepresidente de Servicio al Cliente por este mismo acto.
6. La facultad de solicitar certificados de disponibilidad presupuestal junto con los responsables de centros de costos quienes son los encargados de la elaboración y justificación de los gastos necesarios para la celebración de los contratos destinados a atender el funcionamiento de la Vicepresidencia de Servicio al Cliente y sus dependencias adscritas, así como los necesarios para adquirir los compromisos cuya ordenación de gastos diferentes a contratos le fueran delegada por este mismo acto.
7. La ordenación de los pagos de los gastos cuya ordenación fue delegada a la Vicepresidencia de Servicio al Cliente por este mismo acto.
8. Celebrar, adicionar, modificar y prorrogar todos los contratos relacionados con el canal retail (puntos de venta, aliados y expendios) y servicios financieros, sin límite de cuantía cualquiera sea su modalidad y suscribir sus actas de liquidación.
9. Presentar propuestas comerciales ante las diferentes Entidades, para todas las modalidades de contratación y realizar el acompañamiento durante todas las etapas del proceso de contratación, relacionados con el canal retail (puntos de venta, aliados y expendios) y servicios financieros.
10. Suscribir las pólizas y garantías de los contratos comerciales y de arrendamiento de puntos de venta, a través de los cuales la sociedad preste sus actividades y servicios comerciales a cualquier entidad pública y/o privada en cuantía inferior a 2.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes, relacionados con el canal retail (puntos de venta, aliados y expendios) y servicios financieros.

ARTÍCULO QUINTO: Delegar en el (la) Vicepresidente de Operaciones de las siguientes funciones:

1. La ordenación del gasto, diferentes a contratos, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el

centro de costos de la Vicepresidencia de Operaciones y sus dependencias adscritas, así como la ordenación de los pagos de estos.

2. La facultad de solicitar certificados de disponibilidad presupuestal junto con los responsables de centros de costos quienes son los encargados de la elaboración y justificación de los gastos necesarios para la celebración de los contratos destinados a atender el funcionamiento de la Vicepresidencia de Operaciones y sus dependencias adscritas, así como los necesarios para adquirir los compromisos cuya ordenación de gastos diferentes a contratos le fueran delegada por este mismo acto.
3. La ordenación de los pagos de los gastos cuya ordenación fue delegada a la Vicepresidencia de Operaciones por este mismo acto.

ARTICULO SEXTO: Delegar en el (la) Director (a) Nacional de Gestión Humana las siguientes funciones:

1. La ordenación del gasto para asumir compromisos de la nómina, prestaciones sociales de ley, las obligaciones parafiscales, las horas extras diurnas y nocturnas, dominicales y festivos, y demás gastos que la entidad este obligado a reconocer en materia laboral, a los trabajadores de Servicios Postales Nacionales S.A de conformidad con las normas legales vigentes, excepto la indemnización de vacaciones.
2. La ordenación del gasto de cuota de sostenimiento sindical y demás compromisos según lo pactado en la convención colectiva de trabajadores, si a ello hubiere a lugar.
3. Autorizar las vacaciones, licencias y permisos a los trabajadores de Servicios Postales Nacionales S.A.
4. Gestionar e implementar todas las actividades para dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Sindical en temas relacionados con el Recurso Humano y bienestar.
5. La facultad de solicitar certificados de disponibilidad presupuestal necesarios para adquirir los compromisos cuya ordenación de gastos le fueran delegada en el (la) Director (a) Nacional de Gestión Humana por este mismo acto los cuales deben estar suscritos y autorizados por la Vicepresidencia de Soporte Corporativo.
6. Ordenar los pagos de los gastos cuya ordenación fue delegada en el (la) Director (a) Nacional de Gestión Humana por este mismo acto.

ARTICULO SEPTIMO: Delegar en el (la) Director (a) Nacional Financiero las siguientes funciones:

1. Suscribir y presentar las declaraciones tributarias de la Entidad y cumplir con los demás deberes formales tratados en los Artículos 571 a 633 del titulo II del libro quinto del Estatuto Tributario.
2. La ordenación de los gastos diferentes a contratos necesarios para asumir compromisos en relación con: las obligaciones fiscales y tributarias de la sociedad y demás pagos y contribuciones a que la entidad este obligado a reconocer en esta materia, los gastos derivados del Correo Internacional saliente, enmarcados en los Convenios con la UPU y UPAEP, la cuota de control fiscal, las contraprestaciones, pagos por renovación de registro mercantil, las comisiones y gastos bancarios y pagos de obligaciones financieras que fueron debidamente autorizadas.
3. Ordenar los pagos de los gastos cuya ordenación fue delegada a el (la) Director (a) Nacional Financiera por este mismo acto.
4. La facultad de solicitar certificados de disponibilidad presupuestal necesarios para adquirir los compromisos cuya ordenación de gastos le fueran delegada a el (la) Director (a) Nacional Financiera por este mismo acto.

ARTÍCULO OCTAVO: Delegar en el (la) Director (a) Nacional de Infraestructura y Suministro las siguientes funciones:

1. La ordenación de los gastos diferentes a contratos, necesarios para el funcionamiento de la dirección o sus dependencias adscritas para asumir compromisos en relación con gastos de servicios públicos, servicio de telefonía celular corporativo, los gastos necesarios para la adecuada operación, movilidad y cumplimiento normativo de los vehículos propios, licencias o permisos ante autoridades ambientales y los necesarios para la ejecución de las obras de los bienes inmuebles propios, cajas menores correspondientes a la regional centro.
2. Ordenar los pagos cuya ordenación de gastos fue delegada a el (la) Director (a) Nacional de Infraestructura por este mismo acto.
3. La facultad de solicitar certificados de disponibilidad presupuestal necesarios para adquirir los compromisos cuya ordenación de gastos le fueran delegada a el (la) Director (a) Nacional de Infraestructura por este mismo acto.
4. Adelantar trámites ante autoridades administrativas, ambientales, empresas de servicios públicos que se requieran para la ejecución de las obras de los bienes inmuebles propios y/o para asegurar el adecuado funcionamiento de las instalaciones de la Entidad.

ARTÍCULO NOVENO: Delegar en el (la) Director (a) Nacional de IT las siguientes funciones:

1. La ordenación de los gastos necesarios para asumir compromisos en relación con las facturas de los Convenio UPU y UPAEP por el uso de las plataformas tecnológicas requeridas en cumplimiento de los servicios postales.
2. La facultad de solicitar certificados de disponibilidad presupuestal necesarios para adquirir los compromisos cuya ordenación de gastos diferentes a contratos le fueran delegada por este mismo acto a el (la) Director (a) Nacional de IT.
3. Ordenar los pagos de los gastos cuya ordenación fue delegada a Dirección Nacional de IT por este mismo acto.

ARTÍCULO DECIMO: Delegar en el (la) Jefe Nacional de Marketing las siguientes funciones:

1. La ordenación de los gastos necesarios para asumir compromisos en relación con la Ley 14 de 1991, igualmente la ordenación del gasto diferentes a contratos de acuerdo con el presupuesto aprobado para el centro de costos de la Jefatura Nacional de Marketing.
2. La facultad de solicitar certificados de disponibilidad presupuestal necesarios para adquirir los compromisos cuya ordenación de gastos diferentes acontratos le fueran delegada a el (la) Jefe Nacional de Marketing por este mismo acto.
3. Ordenar los pagos de los gastos cuya ordenación fue delegada el (la) Jefe Nacional de Marketing por este mismo acto.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: Delegar en los Gerentes Regionales las siguientes funciones:

1. Celebrar, adicionar, modificar y prorrogar los contratos con clientes cuya cuantía no exceda los 220 SMMLV (Doscientos Veinte Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes), cuyo objeto sea la Prestación del Servicio Universal (SPU); así como contratos comerciales de mercado corporativo, aprobar sus pólizas, garantías y suscribir las actas de liquidación de estos. Esta función podrá ser asumida por el Vicepresidente Comercial, cuando así sea establecido por el Presidente.
2. Conceder permisos en los eventos de calamidad doméstica a los trabajadores de Servicios Postales Nacionales S.A. en su jurisdicción cuando no superen los tres (3) días hábiles, previa notificación a la Dirección Nacional de Gestión Humana.
3. Garantizar el eficiente desarrollo del proceso de investigación operativa adelantado por el Área de Peticiones, Quejas y Reclamos de la Regional, la oportuna respuesta a los requerimientos

legales, de seguridad postal y de los clientes, que sean de conocimiento de la jurisdicción de su Oficina Regional, gestionando, suscribiendo y comunicando la respuesta a dichos requerimientos dentro de los términos previstos en la Ley. Cuando la respuesta al requerimiento así lo determine, suscribir a favor del usuario, las actas de indemnización de las reclamaciones nacionales correspondientes a la respectiva jurisdicción y efectuar su respectiva liquidación.

4. Suscribir y presentar las declaraciones tributarias de la Regional bajo su cargo y cumplir con los demás deberes formales tratados en los Artículos 571 a 633 del título II del libro quinto del Estatuto Tributario.
5. Adelantar trámites ante autoridades administrativas, ambientales, empresas de servicios públicos que se requieran para asegurar el adecuado funcionamiento de la regional. La ordenación de los gastos necesarios para asumir compromisos en relación con: cajas menores y servicios públicos correspondientes a la Regional bajo su cargo, las oficinas, puntos de venta y puntos operativos adscritos a la regional, así como las estampillas que se originen en la ejecución de los contratos comerciales, si a ello hubiere lugar.
6. Ordenar los pagos de los gastos cuya ordenación fue delegada a la Gerencia Regional por este mismo acto.
7. La facultad de solicitar certificados de disponibilidad presupuestal necesarios para adquirir los compromisos cuya ordenación de gastos le fueran delegada a la Gerencia Regional por este mismo acto.

PARÁGRAFO: Como requisito previo a la Celebración de los Contratos de que trata el Numeral 1 del presente Artículo, los Gerentes Regionales deberán comunicarlo a la Vicepresidencia Comercial; así mismo, dar cumplimiento a todos los requisitos para la evaluación de la solicitud de crédito para el caso de los clientes de naturaleza privada y la formalización del contrato en coordinación con la Secretaria General.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: Delegar en el Jefe Nacional de Peticiones, Quejas y Reclamos, las siguientes Funciones:

1. Tramitar, dentro del término establecido por la Ley, las respuestas a los recursos de reposición interpuesto por los usuarios, que le sean remitidos por los Gerentes Regionales de todo el país.
2. Decidir y decretar, cuando sea necesario, la práctica de pruebas dentro del término establecido por la Ley para dar respuesta a los recursos de reposición.
3. Remitir cuando sea procedente y dentro del término establecido por la Ley, los recursos de apelación interpuestos por los usuarios, a la Superintendencia de Industria y Comercio.
4. Vigilar y controlar la gestión de las respuestas a las PQRS y/o solicitudes de indemnización a nivel nacional.
5. Solicitar y ordenar el pago de los reintegros cuando:

    a. Se genere un pago de impuestos por mayor valor, se produjere la pérdida del objeto postal o esté liquidado en abandono legal;
    b. El porte pagado por el usuario de cliente natural cuando el servicio no hubiese sido prestado;
    c. Se reclame un pago de lo no debido por parte de un tercero, debiendo anexar los respectivos soportes en donde se sustente la solicitud.

PARÁGRAFO: La Jefatura podrá, de acuerdo con la necesidad del servicio, asumir de manera temporal o definitiva las funciones relacionadas con la atención a peticiones, quejas y reclamos designadas a los gerentes regionales en el Numeral 3 del Artículo Decimo Primero de la presente Resolución.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Delegar en el Jefe Oficina Asesora Jurídica, las siguientes funciones

1. Llevar la Representación Legal en Asuntos Judiciales y extrajudiciales de la Empresa.
2. La ordenación de los gastos necesarios para asumir compromisos en relación con el presupuesto de las sentencias y conciliaciones, multas y sanciones administrativas que sean establecidas a cargo de la Entidad por autoridades judiciales y/o administrativas, luego de haberse surtido las respectivas etapas de defensa.
3. Ordenar los pagos de los gastos cuya ordenación fue delegada a él (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica por este mismo acto.
4. La facultad de solicitar certificados de disponibilidad presupuestal necesarios para adquirir los compromisos cuya ordenación de gastos le fueran delegada el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica por este mismo acto.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO: Delegar en los Jefes Oficinas Asesoras, Gerente de Riesgos y Jefe Nacional de Asuntos Internacionales las siguientes funciones:

1. La facultad para solicitar los certificados de disponibilidad presupuestal necesarios para la celebración de los contratos o gastos directos destinados a atender el funcionamiento de cada Oficina Asesora de acuerdo con sus competencias.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO: Es responsabilidad de los Supervisores y/o Interventores de la actividad contractual, ordenar el pago, certificar el cumplimiento de los requisitos establecidos a los Contratistas y acreditar la veracidad de los documentos solicitados en cumplimiento de la reglamentación legal vigente en los pagos que realice SPN.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO: Vigencia y derogatorias. La presente Resolución regirá a partir de la fecha de su expedición, derogando la Resolución 048 del 6 de agosto de 2020, la Resolución 050 del 10 de agosto de 2020 y todas aquellas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C. a los 7 días de julio de 2021

GUSTAVO ADOLFO ARAQUE FERRARO
Presidente
Servicios Postales Nacionales S.A.

Elaboró: Angélica Estupiñan Forero – Líder Nivel 5 / Rol Jurídico – Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Aida Marcela Bobadilla – Vicepresidencia de Servicio al Cliente
Carlos de la Rosa Manotas – Vicepresidencia Comercial
Flor María Morales Guerra – Vicepresidencia de Soporte Corporativo
Clara Isabel Vega Rivera – Secretaría General
María Camila Ríos Oliveros – Jefe Oficina Asesora Jurídica

CP-209-2023-N

CONTRATO A TÉRMINO INDEFINIDO

NOMBRE DEL EMPLEADOR: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. 4-72.

NOMBRE DEL TRABAJADOR: LUZ MARY MURILLO FRANCO

C.C. No.: 24824505

DOMICILIO: MANIZALES

DIRECCION: CALLE 69 # 27-113

LUGAR DE NACIMIENTO: NEIRA - CALDAS

FECHA: 1 de mayo de 1966

NACIONALIDAD: COLOMBIANA

SALARIO: QUINCE MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($15.080.000)

FECHA INICIO DE LABORES: 28 de marzo de 2023

Entre los suscritos **DIEGO FERNANDO HUERTAS ORTIZ,** obrando en nombre y representación de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.,** que en adelante se llamará el **"EMPLEADOR"**, por una parte y por la otra, **LUZ MARY MURILLO FRANCO,** quien en este documento se denominará el **"TRABAJADOR"**, identificados como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo a término indefinido regido principalmente por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por la ley laboral vigente.

PRIMERA.- El **EMPLEADOR** contrata los servicios personales del **TRABAJADOR** para desempeñar, en forma exclusiva, las funciones inherentes al cargo de **GERENTE REGIONAL - EJE CAFETERO,** teniendo en cuenta el cumplimiento de los perfiles y requisitos exigidos para el cargo, de acuerdo al manual de perfiles, funciones y nivel de autoridad, como la ejecución de las tareas ordinarias y anexas al mencionado cargo, de conformidad con los reglamentos, órdenes e instrucciones que le imparta el **EMPLEADOR**, observando en su cumplimiento la diligencia y el cuidado necesarios.

PARAGRAFO.- Prestar el servicio antes dicho personalmente, en el lugar del territorio de la República de Colombia que indicare el **EMPLEADOR** y excepcionalmente fuera de dicho territorio cuando las necesidades del servicio así lo exigieren. Por tanto, las partes convienen en que el **EMPLEADOR** podrá, en cualquier tiempo, asignarle al **TRABAJADOR** otros cargos u oficios distintos y/o destinarlo a cualquier otra dependencia o lugar, temporal o definitivamente, bien a su servicio directo, bien al de cualquiera de las empresas o sociedades de las cuáles ésta sea agente, socio, filial, afiliada, contratista o contratante; traslado y modificaciones que el **TRABAJADOR** acepta de antemano en el momento de ser contratado, quedando entendido que mientras no se disminuya la remuneración fija mensual pactada, no existirá desmejora alguna para el **TRABAJADOR** pues dicho traslado y modificaciones se considerarán realizadas como parte de las instrucciones propias de este contrato y en desarrollo del cumplimiento del servicio que es objeto del mismo.

SEGUNDA.- El **TRABAJADOR,** además de las obligaciones que se desprenden de la naturaleza y objeto del presente contrato y del cargo, se compromete a cumplir con las siguientes funciones específicas:

Responsabilidades:

1. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de planes y programas de la regional con base en las políticas trazadas desde la Dirección General de Servicios Postales Nacionales, de cada uno de sus procesos, con el fin de posicionar a la organización en los mercados regionales de manera eficiente.
2. Optimizar los recursos económicos, técnicos y tecnológicos asignados a la regional.

Funciones:

1. Celebrar, adicionar, modificar y prorrogar los contratos Comerciales cuya cuantía no exceda los 120 SMMLV (Ciento veinte Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes), cuyo objeto sea la Prestación del Servicio Universal (SPU); aprobar sus pólizas, garantías y suscribir las actas de liquidación de estos. Esta función podrá ser asumida por el Vicepresidente Comercial, cuando así sea establecido por el Presidente.
2. Conceder permisos en los eventos de calamidad doméstica a los trabajadores de Servicios Postales Nacionales S.A. en su jurisdicción cuando no superen los tres (3) días hábiles, previa notificación a la dirección nacional de gestión humana.
3. Garantizar el eficiente desarrollo del proceso de investigación operativa adelantado por el Área de Peticiones, Quejas y Reclamos de la Regional, la oportuna respuesta a los requerimientos legales, de seguridad postal y de los clientes, que sean de conocimiento de la jurisdicción de su Oficina Regional, gestionando, suscribiendo y comunicando la respuesta a dichos requerimientos dentro de los términos previstos en la Ley.
4. Ordenar los gastos necesarios para asumir compromisos en relación con: cajas menores y servicios públicos correspondientes a la Regional bajo su cargo, las oficinas, puntos de venta y puntos operativos adscritos a la regional, así como las estampillas que se originen en la ejecución de los contratos comerciales, si a ello hubiere lugar.
5. Ordenar los pagos de los gastos cuya ordenación sea delegada a la Gerencia Regional por delegación de funciones.
6. La facultad de solicitar y firmar certificados de disponibilidad presupuestal necesarios para adquirir los compromisos cuya ordenación de gastos le fueran delegada a la Gerencia Regional por este mismo acto.
7. Establecer nuevos contactos comerciales, con el fin de cumplir las metas comerciales de acuerdo con las metas establecidas por la Vicepresidencia Comercial.
8. Garantizar la adecuada prestación del servicio pactado con los clientes en los contratos comerciales.
9. Promover y tramitar asuntos de diferente índole en representación de la entidad, por Delegación del Superior inmediato.
10. Realizar visitas comerciales a clientes actuales y potenciales en toda la regional.
11. Controlar las actividades de cartera de los clientes de la regional.
12. Ejecutar y controlar el presupuesto asignado a la Regional.
13. Integrar al equipo a cargo con el fin de lograr el cumplimiento de los planes y programas de los procesos operativos, administrativos y comerciales.
14. Gestionar el cumplimiento de los planes de mejoramiento de los entes de control interno y externo de la regional.
15. Garantizar la oportuna respuesta a los requerimientos legales, de seguridad postal y de los clientes.
16. Certificar si se requiere, el cumplimiento de servicios de los aliados estratégicos que prestan apoyo a los procesos misionales y de apoyo a nivel de la Regional.
17. Dar cumplimiento a las disposiciones internas establecidas a nivel financiero, operativo y de manejo de relaciones laborales.
18. Presentar y analizar los indicadores de gestión comercial y financiero a nivel de la regional, en la periodicidad establecida por la compañía.
19. Generar acciones de mejoramiento de acuerdo el comportamiento de estas herramientas de medición.
20. Supervisar la ejecución de los procesos de admisión, el curso y entrega de los envíos postales de las oficinas a cargo.

TERCERA.- Además de las obligaciones determinadas en la ley y en los reglamentos, el **TRABAJADOR** se compromete a cumplir el Anexo de Términos Generales de los Contratos Laborales de Servicios Postales Nacionales S.A.S.

PARAGRAFO PRIMERO.- El incumplimiento de cualquiera de las funciones y obligaciones contenidas en estas cláusulas, por una sola vez, será considerado como violación **GRAVE**, para todos los efectos legales, en especial para el previsto en el Artículo 62 numeral 6 del Código Sustantivo de Trabajo.

PARAGRAFO SEGUNDO.- Para los efectos y en los términos previstos en la Ley 1010 de 2006 o en las normas que en cualquier tiempo la modificaren, reglamentaren o subrogaren, el **TRABAJADOR** se obliga a abstenerse de incurrir en conductas que ultrajen la dignidad humana y que pudieren configurar en un acoso laboral.

CUARTA.- Con fundamento en lo previsto en el art. 132 Núm.. 2del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la ley 50 de 1990 (Salario Integral), las partes expresamente acuerdan como remuneración por la prestación del servicio, una suma fija mensual por valor de **QUINCE MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($15.080.000)** que comprende un salario **DIEZ MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($10.556.000)** y un factor prestacional laboral de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE ($4.524.000)** correspondiente al treinta por ciento (30%) del salario. **PARAGRAFO PRIMERO.-** El **EMPLEADOR** tiene organizado los pagos de salarios por mensualidades vencidas. **PARAGRAFO SEGUNDO.-** Las partes hacen constar que en esta remuneración queda incluido el pago de los servicios que el **TRABAJADOR** se obliga a realizar durante el tiempo estipulado en el presente contrato y el de los descansos en dias dominicales o festivos consagrados en la Ley. **PARAGRAFO TERCERO.-** Para los efectos previstos en el Artículo 128 del C.S.T., actualmente vigente, expresamente se conviene que los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie, que concediere el **EMPLEADOR** al **TRABAJADOR** por mera liberalidad, no constituyen salario; particularmente se incluye dentro de este acuerdo todo eventual suministro de alimentación o vivienda, el monto que exceda de lo que en cualquier tiempo hubieren valorado expresamente las partes por estos conceptos, el suministro de los mismos a bajo precio asi como cualquier prima extralegal, de vacaciones, de servicios o de navidad, sin que lo antes expresado configure obligación para el **EMPLEADOR** de conceder tales beneficios. **PARAGRAFO CUARTO.-** Cuando por causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones de tipo económico a cargo del **TRABAJADOR** y a favor del **EMPLEADOR** éste procederá a efectuar las deducciones a que hubiere lugar en cualquier tiempo y, más concretamente, a la terminación del presente contrato. Así lo autoriza desde ahora el **TRABAJADOR**, entendiendo expresamente las partes que la presente autorización cumple las condiciones de orden escrita previa, aplicable para cada caso. **PARAGRAFO QUINTO.-** Si por cualquier circunstancia el **TRABAJADOR** prestare su servicio en día dominical o festivo, no tendrá derecho a sobre remuneración alguna, si tal trabajo no hubiere sido autorizado por el **EMPLEADOR,** previamente y por escrito. **PARAGRAFO SEXTO.-** Las partes acuerdan que la modalidad del pago del salario pactado estará sujeto a la actualización de la tabla de salarios de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S para el 2023, que dicha actualización se aplicará al presente contrato siempre y cuando no constituya una desmejora salarial.

Para todos los efectos, las partes establecen que la sede de trabajo es la ciudad de **MANIZALES.** o donde el **EMPLEADOR** le delegue. En el evento en que accidentalmente o en forma esporádica u ocasional el **TRABAJADOR** deba desplazarse de su sede de trabajo por orden o disposición del **EMPLEADOR** y devengue viáticos, estos no constituyen salario, de acuerdo con la ley.

QUINTA.- Por razón de las funciones que realiza el **TRABAJADOR** y por el hecho de desempeñar un cargo de confianza y manejo, el **TRABAJADOR** está excluido de la regulación sobre jornada máxima legal y deberá trabajar el número de horas necesarias para el cabal cumplimiento de sus funciones, por lo cual no habrá lugar al reconocimiento de horas extras cuando sobrepasen el límite legal. Ello sin perjuicio de cumplir los horarios mínimos señalados por el **EMPLEADOR**.

SEXTA.- A partir del día **28 de marzo de 2023,** fecha en que ingresó al servicio del **EMPLEADOR** y por un periodo de **Dos (2) Meses,** el **TRABAJADOR** queda sometido a un período de prueba, dentro del cual el **EMPLEADOR** o el **TRABAJADOR** podrán dar por terminado el contrato unilateralmente en cualquier momento. Si vencido dicho periodo el **TRABAJADOR** continuare prestando sus servicios con el consentimiento del **EMPLEADOR,** este contrato se entiende celebrado por tiempo indefinido. Sin embargo, durante este término indefinido y vencido el periodo de prueba ya dicho, las partes se reservan el derecho de terminar el contrato en forma unilateral, en cualquier momento, así: por parte del **TRABAJADOR**, mediante renuncia escrita. Por parte del **EMPLEADOR** se dará cumplimiento a lo previsto en el Articulo 28 de la Ley 789 de 2002 o a lo señalado por las disposiciones legales vigentes en el momento de la extinción del contrato.

SÉPTIMA.- Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo las enumeradas como tales en el Articulo 7 del Decreto Legislativo 2351 de 1965, las que se mencionen en cualquier tiempo en los reglamentos del **EMPLEADOR,** el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en la Cláusula Segunda de este contrato en la forma prevista en el parágrafo de la misma cláusula y, además, las siguientes cuya violación también se califica como **GRAVE:** a) Negociar la mercancía de propiedad del **EMPLEADOR** con intención personal de lucro. b) Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes del **EMPLEADOR** aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita del **EMPLEADOR.** c) Autorizar o ejecutar, sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses del **EMPLEADOR.** d) Retener dinero o hacer efectivos cheques recibidos para el **EMPLEADOR.** e) Valerse del Good Will del **EMPLEADOR** o de las labores encomendadas por éste para

emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales. f) Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas. g) Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que pueda afectar en forma nociva la reputación del **EMPLEADOR.** h) Retirar de las instalaciones donde funcione la empresa elementos, máquinas, útiles o papelería de propiedad del **EMPLEADOR** y sin su autorización escrita. i) El uso indebido de papelería, documentos o emblemas del **EMPLEADOR.** El **TRABAJADOR** está en la obligación de denunciar inmediatamente ante las autoridades competentes el extravío o pérdida de documentos o papelería del **EMPLEADOR.** j) El apropiarse de valores, productos terminados, muestras, tester, dineros, objetos y demás elementos de propiedad del **EMPLEADOR** o de sus compañeros de trabajo sin autorización.

OCTAVA.- ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL TRABAJADOR. Es obligación especial del **TRABAJADOR** mantener actualizados los datos necesarios ante la Oficina de Recursos Humanos a fin de que el **EMPLEADOR** le pueda hacer llegar cualquier clase de correspondencia durante la vigencia o a la terminación de su contrato de trabajo, motivo por el cual la dirección de su residencia, teléfono, celular, etc., deberán permanecer actualizados. El **TRABAJADOR,** para todos los efectos legales y en especial para la aplicación del Parágrafo 1° del Artículo 29 de la Ley 789 de 2002, se compromete a informar por escrito y de manera inmediata al **EMPLEADOR** cualquier cambio en su dirección de residencia, teniéndose en todo caso como suya la última dirección registrada en su hoja de vida.

NOVENA.- Los descubrimientos o invenciones y las mejoras en los procedimientos, lo mismo que todos los trabajos y consiguientes resultados de las actividades del **TRABAJADOR** mientras preste los servicios al **EMPLEADOR,** quedarán de propiedad exclusiva de éste. Además, el **EMPLEADOR** tendrá el derecho de hacer patentar a su nombre o a nombre de terceros, esos inventos o mejoras, para lo cual el **TRABAJADOR** accederá a facilitar el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades y dar su firma y extender los poderes y documentos necesarios para tal fin, según y cuando se lo solicite el **EMPLEADOR.** El **TRABAJADOR** declara su voluntad irrevocable de permanecer anónimo en las comunicaciones públicas, exhibiciones, fijaciones, publicaciones, impresiones, distribuciones, reproducciones, transmisiones o puesta a disposición del público de cualquier naturaleza, grabación magnética o almacenamiento de información o sistema de recuperación, que por cualquier medio electrónico o mecánico, conocido o por conocer, realice el **EMPLEADOR** del resultado de las actividades intelectuales del **TRABAJADOR,** en forma parcial o total.

DÉCIMA.- El presente documento anula y reemplaza cualquier contrato de trabajo que se hubiere celebrado con anterioridad al presente y deja sin efecto todas aquellas disposiciones que fueren contrarias a las contenidas en este documento privado. Por otra parte, se entenderán incorporadas al presente aquellas circulares e instrucciones impartidas con anterioridad a la fecha de este contrato que complementaren o desarrollaren las previsiones normativas aquí consagradas.

DÉCIMA PRIMERA.- El **EMPLEADOR** queda facultado para imponer al **TRABAJADOR** sanciones disciplinarias consistentes en suspensión no mayor a ocho días por la primera falta y hasta de dos meses en caso de reincidencia, de conformidad con la Ley laboral vigente.

DÉCIMA SEGUNDA.- El **EMPLEADOR** tiene licencia de todos los programas de software que utiliza. El **EMPLEADOR** no es el propietario de ese software o de sus manuales y, a menos que sea autorizado por el productor de software, no tiene derecho a reproducirlos. En cuanto al uso de redes o a las licencias corporativas en los equipos, el **TRABAJADOR** sólo utilizará el software de acuerdo con lo convenido en la licencia. El **TRABAJADOR** en conocimiento de cualquier uso indebido del software, deberá notificar este hecho a su respectivo e inmediato superior jerárquico. El **TRABAJADOR** no podrá hacer, comprar o utilizar copias no autorizadas de software, constituyendo la violación a esta prohibición justa causa para dar por terminado unilateralmente el contrato por parte del **EMPLEADOR.** Así mismo, se le prohíbe al **TRABAJADOR** el uso de equipos de computación y del respectivo software para la elaboración de trabajos personales.

DÉCIMA TERCERA.- Autorización de tratamiento de datos personales: El **TRABAJADOR** manifiesta que conoce y acepta de manera voluntaria, libre y espontánea a Servicios Postales Nacionales S.A.S. 4-72, que cuenta con su sede principal en la Diagonal 25 G #95 A-55 en la ciudad de Bogotá, en su condición de responsable del tratamiento de datos personales para que recolecte, obtenga, almacene, transmita, conozca, circule o suprima sus datos personales, referencias, datos laborales, comerciales, privados y semiprivados o cualquier otro que el **TRABAJADOR** suministre o que el **EMPLEADOR** tenga acceso para contactarlo por mensajes, llamadas telefónicas o comunicaciones escritas, con el fin de enviar notificaciones judiciales y

laborales. campañas comerciales e información general relacionada con la actividad económica y objeto social del **EMPLEADOR**.

Igualmente, el **TRABAJADOR** declara que fue informado que tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información y revocar la autorización a la que hace referencia esta cláusula.

DÉCIMA CUARTA.- DIRECCIÓN ELECTRÓNICA PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES: El trabajador ha dispuesto los siguientes correos electrónicos para efectos de notificaciones judiciales y laborales derivados del contrato de trabajo: **immurilloglobal@hotmail.com.**

DÉCIMA QUINTA.- Se deja constancia que el **TRABAJADOR** ingresó al servicio del **EMPLEADOR** desde el **28 de marzo de 2023** y que ha recibido una copia del presente contrato.

En fe de lo anterior, se firma en la ciudad de **MANIZALES** el día **28 de marzo de 2023,** en dos ejemplares del mismo tenor.

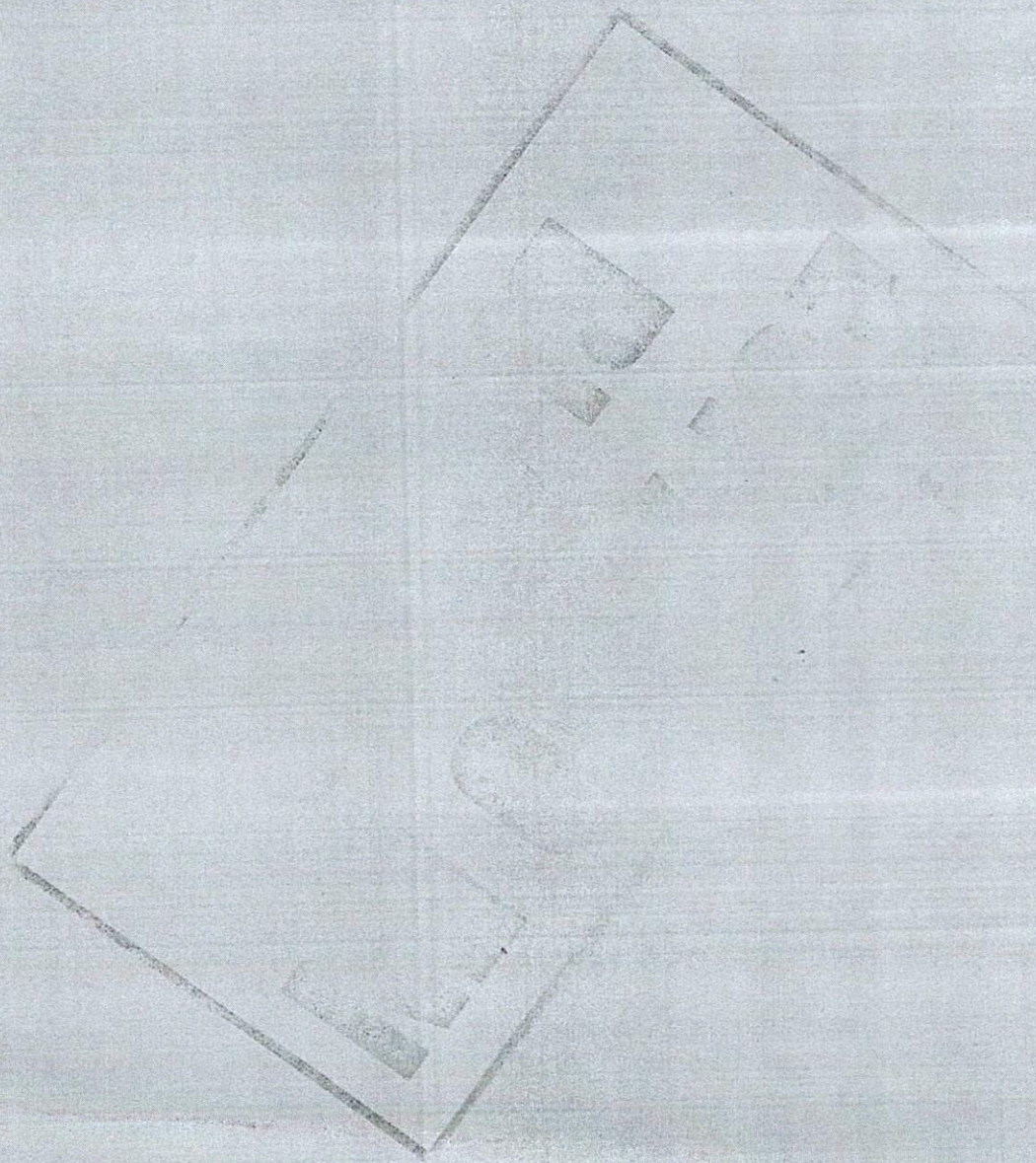
EL EMPLEADOR

DIEGO FERNANDO HUERTAS ORTIZ
C.C.79783893
Presidente
Servicios Postales Nacionales S.A.S.

EL TRABAJADOR

LUZ MARY MURILLO FRANCO
C.C. No. 24824505

Proyectó: Liz Viviana Sanchez Vasquez/ Profesional Experto Nivel 1 / Rol Contratación Jurídica
Prevalidó: Paula Catalina Camargo / Profesional Gestión Humana / Rol Coordinación De Áreas Y Desarrollo Organizacional
Validó: María Yaneth Galindo Barbosa / Directora Nacional de Gestión Humana
Validó: Liliana Andrea Del Pilar Coy Cruz / Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: María Victoria Machado Anaya / Vicepresidente de Soporte Corporativo



TÉRMINOS GENERALES DE LOS CONTRATOS LABORALES

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. SPN 4-72

El presente documento corresponde a los Términos Generales aplicables a todos los contratos de trabajo que suscriba **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.** Su contenido se entiende integrado a los **TÉRMINOS PARTICULARES** y juntos conforman el contrato de trabajo, que para todos los efectos se denominará el "**CONTRATO**".

CLÁUSULAS CONTRACTUALES GENERALES

Cláusula 1. OBJETO: El presente **CONTRATO** tiene por objeto la prestación de los servicios personales del **TRABAJADOR** al **EMPLEADOR**, bajo la subordinación de este último, así como su respectiva contraprestacióneconómica.

Cláusula 2. CARGO: El **TRABAJADOR** se obliga a aportar toda su capacidad normal de trabajo en el desempeño de las funciones propias, conexas y complementarias del cargo indicado en los **TÉRMINOS PARTICULARES** (en adelante el "CARGO") de conformidad con lo que establece la ley y lo pactado en este **CONTRATO.** El **TRABAJADOR** reconoce y acepta que el **EMPLEADOR** podrá asignarle cualquier otro cargo siempre que no implique desmejora en el salario, por lo que el TRABAJADOR se obliga al cumplimiento de todas las funciones y deberes asociados al cargo respectivo.

Cláusula 3. EXCLUSIVIDAD: El **TRABAJADOR** se obliga a prestar sus servicios personales de manera exclusiva al **EMPLEADOR.** Por tanto, no podrá suscribir contratos de trabajo o prestación de servicios con personas distintas del **EMPLEADOR,** salvo que este último lo autorice por escrito.

Cláusula 4. NORMATIVA APLICABLE: Las **PARTES** entienden que el **EMPLEADOR** es una sociedad comercial del Estado que se rige por las disposiciones de Derecho Privado. Por tanto, el presente **CONTRATO** está regulado por las normas aplicables a las relaciones entre los empleadores privados y sus trabajadores. Asimismo, son aplicables las normas que desarrollan el contrato de trabajo para el cargo específico que se suscribe, así como las obligaciones consignadas en el reglamento interno de trabajo, de higiene y seguridad industrial del **EMPLEADOR.**

Cláusula 5. OBLIGACIONES: Son obligaciones del **TRABAJADOR,** además de las que se desprenden de la naturaleza y objeto del presente **CONTRATO,** las siguientes:

5.1. Poner de manera exclusiva al servicio del **EMPLEADOR** toda su capacidad normal de trabajo para el desempeño de las funciones propias del **CARGO** y en las labores anexas y complementarias de mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el **EMPLEADOR** o sus representantes.

5.2. No prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este **CONTRATO.**

5.3. Ejecutar personalmente las funciones asignadas y cumplir las instrucciones que reciba del **EMPLEADOR** o por quienes la representen.

5.4. Cumplir con las normas y reglamentos establecidos por el **EMPLEADOR.**

5.5. Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa del **EMPLEADOR,** respecto a toda la información que llegue a su conocimiento en razón del **CARGO** y que por naturaleza sea privada.

5.6. Prestar el servicio personalmente, en el lugar del territorio de la República de Colombia que indique el **EMPLEADOR** y excepcionalmente fuera de dicho territorio cuando las necesidades del servicio así lo exigieren. Por lo tanto, las **PARTES** convienen que el **EMPLEADOR** podrá, en cualquier tiempo, asignarle al **TRABAJADOR** otros cargos u oficios distintos, o destinarlo a cualquier otra dependencia o lugar. Esta designación podrá ser temporal o definitiva, ya sea a su servicio o al de cualquiera de las empresas o sociedades de las que el **EMPLEADOR** sea agente, socio, filial, afiliada, contratista o contratante. Todo lo anterior se entenderá procedente en ejercicio del *ius variandi* que le asiste al **EMPLEADOR.** El **TRABAJADOR** acepta desde la firma de este **CONTRATO** que los eventuales traslados y modificaciones no constituyen desmejora de sus condiciones laborales mientras no se disminuya la remuneración fija mensual pactada. Esto en la medida en que tales traslados y modificaciones se considerarán realizados en desarrollo de las instrucciones legalmente autorizadas al **EMPLEADOR** en cumplimiento del servicio que es objeto de este **CONTRATO.**

5.7. Cuidar en todo momento los intereses del **EMPLEADOR.**

5.8. Cumplir con el horario establecido y dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones.

5.9. Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe el **EMPLEADOR.**

5.10. Respetar a los clientes del **EMPLEADOR,** sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relacionespersonales y en la ejecución de su labor.

5.11. Avisar oportunamente y por escrito al **EMPLEADOR** todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad deresidencia.

5.12. Proyectar una buena imagen del **EMPLEADOR** frente los clientes.

5.13. Mantener buena presentación personal y portar el uniforme y/o dotación, entregado por el **EMPLEADOR** dentro de las normas de la pulcritud y el decoro conforme a los requerimientos de su **CARGO.**

5.14. Mantener en orden su lugar de trabajo.

5.15. Velar por la limpieza y el cuidado del mobiliario, equipos y enseres puestos a disposición del TRABAJADOR por parte del **EMPLEADOR** para el desarrollo de su labor.

5.16. Responder por la integridad y el orden de los elementos de trabajo que se confíen para la realización desus labores, así como por los daños que su culpa o negligencia ocasionen.

5.17. Portar en un lugar visible el carné que lo identifique como trabajador del **EMPLEADOR.**

5.18. Incluir en las reuniones con sus colaboradores temas referentes a Salud Ocupacional.

5.19. Evaluar periódicamente los indicadores del programa que involucren directa o indirectamente su área.

5.20. Hacer seguimiento a todas las actividades asignadas y responsabilizarse por su cumplimiento.

5.21. Realizar sensibilización al personal del área correspondientes respecto a los accidentes de trabajo ocurridos a los trabajadores a su cargo.

5.22. Cumplir las normas y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (en adelante "SG-SST") establecido por el **EMPLEADOR**.

5.23. Participar activamente en las charlas y cursos de capacitación de SG-SST a las que haya sido invitado.

5.24. Participar en el programa del SG-SST, seguridad y procedimientos de trabajo para poner en práctica losconocimientos adquiridos en desarrollo de su labor.

5.25. Conformar y participar en el Comité Paritario del SG-SST de la Empresa y el Comité de Convivencia.

5.26. Velar por el cumplimiento de las responsabilidades asignadas según el SG-SST de los clientes y los que contractualmente determine el **EMPLEADOR** con sus clientes.

5.27. Reportar de forma inmediata la ocurrencia de accidentes de trabajo e informarlo a su jefe inmediato.

5.28. Realizarse todos los exámenes médicos y de laboratorio que se le indiquen o recomienden.

5.29. Desarrollar y cumplir con las actividades asignadas conforme a las normas de seguridad y de saludocupacional establecidas por el **EMPLEADOR.**

5.30. Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos asociados al **CARGO** o lugar/puesto de trabajo.

5.31. Cumplir con los lineamientos y directrices establecidos en la Política de Seguridad Vial y Política dePrevención del alcoholismo y otras adicciones, prevista en el SG-SST.

5.32. Desarrollar las actividades relacionadas con el SG-SST que le sean asignadas por el **EMPLEADOR**.

5.33. Cumplir con las responsabilidades en el SG-SST derivadas de los contratos que el **EMPLEADOR** firme con terceros prestadores de servicio de Gestión Documental y/o Servicios Postales.

5.34. Cumplir y acatar las normas de seguridad del **EMPLEADOR** respecto de la atención y manejo de visitantes.

5.35. Cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, así como la normativa aplicable al sector postal.

5.36. Participar en el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión (Calidad, ambiental, BASC, Seguridad y Salud en el Trabajo y MECI) del **EMPLEADOR**.

5.37. Identificar los riesgos del proceso-área, establecer los controles para mitigar su materialización y realizar las pruebas de vulnerabilidad y simulacros.

5.38. No permitir, ni por acción ni por omisión, la interceptación o violación de los envíos que cursen por la red del **EMPLEADOR**, o de la información y activos propios de la compañía. Respecto de lo anterior, el **TRABAJADOR** se obliga a informar de cualquier violación o interceptación a su superior y a adoptar lasmedidas a su alcance para hacer cesar la conducta.

5.39. Portar y utilizar los elementos de protección personal requeridos para el desarrollo de sus labores rutinarias y no rutinarias.

5.40. Hacer uso de los equipos de seguridad personal y resguardos de seguridad disponibles e instalados en las máquinas.

5.41. Procurar el cuidado integral de su salud.

5.42. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

5.43. Asistir a controles y valoraciones médicas que le sean ordenados por el **EMPLEADOR.**

5.44. Cumplir con las normas, procedimientos y reglamentos establecidos en la Entidad, participando en el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión (Calidad, ambiental, BASC, Seguridad y salud en trabajo y MECI).

5.45. Cumplir con el horario de trabajo establecido por la compañía.

5.46. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones en SST de la empresa.

5.47. Participar en las actividades de capacitación en SST organizadas por la entidad.

5.48. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos de SST de la compañía.

5.49. Cumplir con los lineamientos y directrices establecidos en la Política de SST, Política de Seguridad Vial y Política de Prevención del alcoholismo y otras adicciones.

5.50. Participar en las elecciones de sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.

5.51. Reportar de forma inmediata la ocurrencia de accidentes de trabajo que pueda llegar a presentar.

5.52. Asistir a los controles y valoraciones médicas que le sean recomendados.

Cláusula 6. PROHIBICIONES ESPECIALES: Son prohibiciones especiales para el **TRABAJADOR**, además de las previstas en el Código Sustantivo del Trabajo:

6.1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas o productoselaborados sin permiso del patrono.

6.2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.

6.3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que pueda llevar el personal de seguridad con autorización legal.

6.4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del patrono, excepto en los casos que establece la ley.

6.5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensionesintempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.

6.6. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.

6.7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él oretirarse.

6.8. Usar los útiles o herramientas suministradas por el **EMPLEADOR** para fines distintos al trabajoencomendado.

6.9. Disponer de las mercancías y demás activos de propiedad del **EMPLEADOR** o sus representantes sin su permiso expreso.

6.10. El uso de redes sociales o páginas que no se relacionen con su trabajo en horario laboral y con los equipos asignados para el cumplimiento de sus deberes.

6.11. Usar indebidamente la dotación de trabajo o los uniformes especiales.

6.12. Originar o promover riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores superiores o visitantes, o tomar parte en tales actos.

6.13. No acatar las órdenes e instrucciones sobre seguridad y vigilancia de las instalaciones impartidas por el **EMPLEADOR** o cualquier de sus representantes.

6.14. Apartarse de las órdenes, instrucciones o reglamentos establecidos por el **EMPLEADOR** en relación con la forma, términos y circunstancias en que el **TRABAJADOR** debe cumplir sus funciones.

6.15. Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses del **EMPLEADOR**, o negociar bienes y/omercancías del **EMPLEADOR** en provecho propio, cuando ello no sea de su competencia.

6.16. Presentar cuentas de gastos ficticios y/o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas.

6.17. No realizar con la periodicidad requerida por el **EMPLEADOR** la consignación bancaria de los fondos de la oficina que maneja, de acuerdo con lo establecido en el protocolo de seguridad para los desplazamientos hacia y desde la entidad bancaria, así como el acompañamiento de la Policía.

6.18. Apropiarse o tomar prestado dinero, estampillas, especies filatélicas para beneficio propio o de un tercero.

6.19. Recibir dádivas de cualquier tipo por parte de los clientes, pensionados, etc.

6.20. Otorgar créditos a clientes sin la previa autorización del superior.

6.21. Hacer uso de la marca 4.72 para fines diferentes a los laborales.

6.22. Ingresar equipos electrónicos tales como celulares, tablets, cámaros fotográficas o similares, en los lugares donde tales artefactos hayan sido prohibidos por el **EMPLEADOR** o sus clientes de ser el caso, o cuando su uso perjudique el desempeño de las funciones del **CARGO**.

6.23. Reproducir, divulgar, publicar total o parcialmente la información que obtenga en razón del **CARGO**, salvo autorización expresa y escrita del **EMPLEADOR**.

PARÁGRAFO: También se entenderán como prohibiciones todas aquellas que se desprenda de las labores principales, conexas y complementarias que según lo anterior y de acuerdo con su **CARGO** incumban al **TRABAJADOR**.

Cláusula 7. **FALTAS LEVES:** Se consideran faltas leves por parte del **TRABAJADOR** las siguientes:

7.1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente. Cuando el retraso no cause perjuicio, a consideración del **EMPLEADOR**, por primera vez implicará un llamado de atención escrito; la segunda vez, multa de la quinta parte (1/5) del salario de un día; por tercera vez, la suspensión en el trabajo media (1/2) jornada; y por cuarta vez, la suspensión del servicio por un (1) día.

7.2. La inasistencia al trabajo de media (1/2) jornada laboral ya sea en la mañana o en la tarde, o en la jornada laboral correspondiente, sin excusa suficiente. Cuando el retraso no cause perjuicio, a consideración del **EMPLEADOR**, por primera vez, implicará un llamado de atención por escrito; la segunda vez, la suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días; y, por tercera vez, la suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

7.3. La inasistencia a la totalidad de la jornada laboral sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio al EMPELADOR será sancionada, la primera vez, con suspensión del CARGO hasta por ocho (8) días. La segunda vez, será sancionada con suspensión del CARGO hasta por dos (2) meses.

7.4. Cuando producto de incurrir en falta leve el **TRABAJADOR** incumpla con cualquiera de las obligaciones contractuales o reglamentarias será sancionado, la primera vez, con un llamado de atención por escrito; por segunda vez, con la suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días; y, por tercera vez, con la suspensión en el trabajo hasta por dos (*) meses.

PARÁGRAFO 1: La imposición de multas no impide que el **EMPLEADOR** prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar y el descuento del dominical. El valor de las multas se consignará en cuenta especial, para dedicarlos exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.

PARÁGRAFO 2: El **EMPLEADOR** deberá dejar constancia escrita de las faltas en la hoja de vida del **TRABAJADOR**.

Cláusula 8. **FALTAS GRAVES:** Son faltas graves por parte del **TRABAJADOR**:

8.1. La acumulación de tres (3) faltas leves diversas.

8.2. El retardo hasta de quince (15) minutos por cuarta vez y en adelante, en la hora de entrada al trabajo sin excusa debidamente soportada.

8.3. La inasistencia del **TRABAJADOR** por tercera vez y en adelante, a media jornada o a la totalidad de jornadalaboral que le corresponda, según sea el caso, sin que se presente excusa debidamente soportada.

8.4. La inasistencia total del **TRABAJADOR** al trabajo por tercera vez y en adelante, sin excusa debidamente soportada.

8.5. Violación grave por parte del **TRABAJADOR** de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

8.6. El desacato a las órdenes impartidas por su superior jerárquico.

8.7. Las desavenencias con sus compañeros de trabajo que afecten el ambiente laboral, al igual que las peleas físicas o verbales, aún por la primera vez.

8.8. Sustraer cualquier elemento, producto, materia prima, retal o insumo de propiedad del **EMPLEADOR** sin el consentimiento de su jefe inmediato, aún por la primera vez. Igualmente, será falta grave permitir o auxiliar la sustracción o el malgaste d ellos elementos de trabajo, valores, herramientas, mercancías de propiedad del **EMPLEADOR** y, en general, todo hecho inmoral o ilícito cometido por el **TRABAJADOR** en el lugar de trabajo o por éste, aún en forma culposa.

8.9. Utilizar en forma inadecuada las herramientas, maquinarias, vehículos y demás elementos de trabajo, así como utilizarlos para fines distintos para los que fueron diseñados o para actividades que no se relacionen con la labor que el **TRABAJADOR** desempeña.

8.10. Presentarse al trabajo bajo el consumo de bebidas embriagantes o bajo el efecto de sustancias drogas psicotrópicas, alucinógenas o enervantes, o consumirlas en el lugar de trabajo.

8.11. Portar armas durante el trabajo salvo quienes por razón de mismo deban tenerlas.

8.12. Abandonar sin justa causa o sin el permiso del superior inmediato el lugar de trabajo.

8.13. No controlar la calidad del producto en el proceso a cargo del **TRABAJADOR**, malgastar la materiaprima por descuido o no avisar oportunamente cualquier circunstancia que pueda conducir a la pérdida del producto por defectos de producción, aún por primera vez.

8.14. No adoptar las medidas de seguridad al operar las máquinas.

8.15. Incurrir en errores durante la ejecución del servicio como consecuencia de omitir las advertencias previamente que impartidas por el **EMPLEADOR**.

8.16. Entorpecer a propósito la labor de sus compañeros para impedir el buen desempeño de la gestión.

8.17. No entregar la labor encomendada en el momento asignado, sin excusa debidamente soportada.

8.18. No presentar los informes establecidos por el **EMPLEADOR**.

8.19. Cuando por culpa, descuido o grave negligencia del **TRABAJADOR** se ponga en peligro, dañen pierdan los dineros, productos de venda comercie, elabore o transporte el **EMPLEADOR**.

8.20. Cuando el **TRABAJADOR** cometa algún acto inmoral o que se demuestre falta de probidad uhonradez.

8.21. Cuando el **TRABAJADOR** cometa o exista prueba de que intentó cometer fraude en recibos, certificados, declaraciones de renta, testimonios u otros documentos falsos o adulterados contra los intereses del **EMPLEADOR**.

8.22. Utilizar la información obtenida durante la ejecución del **CONTRATO** para beneficio propio o de un tercero.

8.23. Copiar información no autorizada de cualquier documento o archivo contenido en papeles, cintas magnetofónicas, videos, discos de computadora, medios de almacenamiento removibles y no removibles, etc.

8.24. Modificar, adicionar o sustraer información en desarrollo de su labor.

8.25. Revelar información confidencial por cualquier clase de medio. Incumplir o violar el acuerdo deconfidencialidad y el anexo de seguridad de la información.

8.26. Incurrir en cualquier tipo de delito informático según lo previsto en las leyes vigentes.

8.27. Reproducir, modificar, alterar, revelar o divulgar los documentos físicos o electrónicos que el **TRABAJADOR** manipule en cumplimiento de sus funciones.

8.28. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del **TRABAJADOR** y con el rendimiento promedio en labores análogas cuando no se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento del **EMPLEADOR**. El **EMPLEADOR** está obligado a agotar el siguiente procedimiento: Con el intervalo no inferior a cuatro (4) días, hará al **TRABAJADOR** dos (2) requerimientos escritos para que mejore su rendimiento. Si a pesar de esto, el EMPLEADOR considera que subsiste el rendimiento deficiente, el **TRABAJADOR** podrá presentar sus descargos y el **EMPLEADOR** los calificará como faltagrave o lo exonerará de la falta.

8.29. Cualquier acto de negligencia, descuido u omisión en que incurra el **TRABAJADOR** en el ejercicio de sus funciones.

8.30. La violación grave por parte del **TRABAJADOR** de cualquiera de las obligaciones o prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, en pactos, en convenciones colectivas, en fallos arbitrales y las que se deriven del presente **CONTRATO**.

8.31. Comentar con terceras personas, aún en forma indirecta, asuntos reservados del **EMPLEADOR** que hubiere conocido el **TRABAJADOR** en razón del **CARGO**.

8.32. La ejecución por parte del **TRABAJADOR** de labores remuneradas al servicio de terceros sinautorización del **EMPLEADOR**.

8.33. La inobservancia del **TRABAJADOR** de las medidas de seguridad prescritas por el **EMPLEADOR**.

8.34. Todo daño que por negligencia o descuido del **TRABAJADOR** se acuse a cualquiera de los elementos puestos bajo su cuidado.

8.35. Cualquier acto de violencia, irrespeto, injuria o malo tratamientos en que incurra el TRABAJADOR contra sus compañeros, superiores jerárquicos, los usuarios de servicio del **EMPLEADOR**, o contra terceros que se encuentren en las dependencias de esta.

8.36. Cualquier falta u omisión en que incurra el **TRABAJADOR** con los dineros, valores, etc., que maneje y sean de propiedad de los clientes o del **EMPLEADOR**.

8.37. La pérdida o extravío, sin explicación válida, de cualquiera de los elementos de trabajo que se le confíe al **TRABAJADOR**, así como su destrucción o deterioro anormal.

8.38. No acatar la instrucción del **EMPLEADOR** al **TRABAJADOR** en el sentido de ocupar otro cargo diferente al descrito en este **CONTRATO** o al que posteriormente se le asigne, de conformidad con lo dispuesto en el presente **CONTRATO**.

8.39. El mal tratamiento de las mercancías, muebles, enseres y dependencias del **EMPLEADOR**.

8.40. Fingir enfermedad o incapacidad para ausentarse del trabajo.

8.41. No operar correctamente los vehículos, máquinas, instrumentos o herramientas confiadas para el desempeño del cargo asignado.

8.42. Desatender las instrucciones, órdenes o indicaciones impartidas por su jefe inmediato o sussuperiores.

8.43. No utilizar las prendas (ropa, vestido, calzado de labor, etc.) y/o elementos de trabajo quesuministre el **EMPLEADOR** para el desempeño de las funciones del **TRABAJADOR**.

8.44. No dar aviso oportuno al **EMPLEADOR** sobre la ocurrencia de accidentes de trabajo.

8.45. El incumplimiento de las políticas comerciales, así como de las metas u objetivos de producción previamente establecidos por el **EMPLEADOR**. El **TRABAJADOR** entiende y acepta que la fijación depolíticas comerciales, metas y objetivos de producción es una gestión discrecional del **EMPLEADOR**

8.46. La renuencia del **TRABAJADOR** a practicarse los exámenes médicos que ordene el **EMPLEADOR** su personal médico

8.47. La calificación no satisfactoria por parte del Supervisor sobre el desempeño del **TRABAJADOR**.

8.48. El incumplimiento en la cadena de custodia de la correspondencia.

PARÁGRAFO 1. La comisión de cualquiera de las faltas descritas como graves da lugar a la terminación del **CONTRATO** con justa causa por parte del **EMPLEADOR**.

PARÁGRAFO 2. Sin embargo, el **EMPLEADOR** determinará si es aplicable la sanción disciplinaria de multa o suspensión, cuando no cause un perjuicio considerable al EMPLEADOR.

Cláusula 9. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO: Previo a la aplicación de cualquier sanción de tipo disciplinaria laboral, el EMPLEADOR deberá escuchar en descargos al **TRABAJADOR** implicado directamente. De los hechos, cargos, descargos y decisiones que adopte el **EMPLEADOR** se dejará constancia escrita, de conformidad con elarticulo 115 del Código Sustantivo del Trabajo.

Cláusula 10. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente **CONTRATO** terminará por las siguientes causas previstas en el artículo 61 del Código Sustantivo del Trabajo:

10.1. Por muerte del trabajador.

10.2. Por mutuo consentimiento.

10.3. En los contratos a término fijo, por el cumplimiento del término acordado sin perjuicio de lo dispuesto en los Términos Especiales sobre vigencia y renovación.

10.4. En los contratos por obra o labor, por terminación de la obra o labor contratada, sin perjuicio de lo dispuesto en los Términos Especiales sobre vigencia y renovación.

10.5. Por decisión unilateral del **TRABAJADOR**, para lo cual deberá dar aviso escrito al **EMPLEADOR** con no menos de treinta (30) días de antelación a la fecha en que la terminación se haga efectiva. Si el **TRABAJADOR** no diera el aviso con antelación pactada, se entenderá en todo caso que este CONTRATO terminará pasados treinta (30) días contados desde la entrega del aviso al **EMPLEADOR**

10.6. Por liquidación o cláusula definitiva del **EMPLEADOR**, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

10.7. Por suspensión de actividades por parte del empleador durante más de ciento veinte (120) días, previaautorización del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social.

10.8. Por sentencia ejecutoriada.

Cláusula 11. JUSTAS CAUSAS: Son justas causas para dar por terminado este **CONTRATO**:

11.1. El haber sufrido engaño por parte del **TRABAJADOR**, mediante la presentación de certificados falsospara su admisión o tendientes a obtener un proyecto indebido. Todo acto de violencia, injuria, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el **TRABAJADOR** en su labor contra el **EMPLEADOR**, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.

11.2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el **TRABAJADOR** en su labor contra el **EMPLEADOR**, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.

11.3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el **TRABAJADOR** fuera delservicio, en contra del **EMPLEADOR**, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.

11.4. Todo daño material causado intencionalmente a la infraestructura, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el desarrollo de su labor, y toda grave negligencia queponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

11.5. Todo acto inmoral o delictuoso que al **TRABAJADOR** cometa en su lugar de trabajo o en cualquiera de las instalaciones del **EMPLEADOR** o de sus clientes y proveedores.

11.6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al TRABAJADOR de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pacto o convenciones colectivas, fallos arbitrales, los reglamentos del **EMPLEADOR** y elpresente **CONTRATO**.

11.7. La detención preventiva del **TRABAJADOR** por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente se absuelto.

11.8. Cuando el TRABAJADOR revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio para el **EMPLEADOR**.

11.9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del **TRABAJADOR** y respecto al rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del **EMPLEADOR**.

11.10. El incumplimiento sistemático y sin justa causa por parte del TRABAJADOR de las obligaciones legales, contractuales o derivadas de convenciones colectivas.

11.11. Toda conducta del TRABAJADOR que perturbe notoriamente la disciplina del establecimiento del EMPLEADOR.

11.12. La renuencia del TRABAJADOR a practicarse los exámenes que le ordene el **EMPLEADOR** o a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del **EMPLEADOR** o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes en ejercicio de su labor.

11.13. La ineptitud del TRABAJADOOR para realizar la labor encomendada.

11.14. El reconocimiento al TRABAJADOR de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio del **EMPLEADOR**, una vez se incluya en nómina de pensionados.

11.15. La enfermedad contagiosa o crónica del TRABAJADOR, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de lapso mencionado y no exime al **EMPLEADOR** de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

PARÁGRAFO 1: La terminación por justa causa del **CONTRATO** se realizará previo trámite adelantado con lasobservaciones de las reglas del debido proceso.

PARÁGRAFO 2: Atendiendo lo previsto por el artículo 62 del CST, la terminación del **CONTRATO** por las causas previstas en los numerales 11.9 a 11.15 de esta cláusula, requerirá del aviso escrito del **EMPLEADOR** al **TRABAJADOR** con una anticipación no menor de quince (15) días a la fecha en la que la terminación deba hacerse efectiva.

Cláusula 12. ABANDONO DEL CARGO: Si el trabajador no se presenta al trabajo durante tres (3) días, sin previo aviso y sin que haya plena y comprobada justificación, se presume que ha abandonado su cargo, entendiéndose que ello constituye la terminación unilateral del **CONTRATO** de trabajo por parte del **TRABAJADOR**.

Cláusula 13. RESPONSABILIDAD: Las **PARTES** entienden que **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.,** es una sociedad pública, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, bajo laforma de Sociedad Anónima, tal como lo señala el Decreto 4310 de 2005 y la Escritura Pública 2428 otorgada por la Notaría 50 del Círculo de Bogotá. Por tanto, los dineros que se recauden con ocasión de la operación del **EMPLEADOR** son considerados dineros públicos que tienen especial vigilancia por parte d ellos organismos decontrol. El personal que tenga acceso a los recursos del **EMPLEADOR** podrá ser responsable del manejo de estos dineros. En tales eventos, el **EMPLEADOR** podrá iniciar el respectivo proceso disciplinario, sin perjuicio de las acciones penales, fiscales y civiles a que haya lugar.

Cláusula 14. PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIOS: Las **PARTES** acuerdan que no constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad reciba el **TRABAJADOR** del **EMPLEADOR**, así como primas,bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participacion de utilidades y lo que recibe en dinero o en especie para desempeñar a cabalidad sus funciones, tales como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes.

De acuerdo con lo autorizado por el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo, las **PARTES** acuerdan que tampoco constituyen salario las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX del Código Sustantivo delTrabajo, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el **EMPLEADOR**, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad.

Cláusula 15. TRABAJO SUPLEMENTARIO Y RECARGOS: Se remunera de acuerdo con ley todo trabajo suplementario y horas extras, es decir, el que excede la jornada ordinaria y, en todo caso, el que exceda de la máximalegal, así como los correspondientes recargos nocturnos. para el reconocimiento y pago el trabajo suplementario, dominical o festivos el **EMPLEADOR** o sus representantes deben autorizarlos previamente por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de el por escrito y a la mayor brevedad al **EMPLEADOR** o a sus representantes. El **EMPLEADOR** no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente oavisado inmediatamente.

Cláusula 16. JORNADA LABORAL: El TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el EMPLEADOR. Los ajustes o cambios de horario son discrecionales del EMPLEADOR. Por el acuerdo expreso o tácito de las PARTES, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990. De acuerdo con el artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo, los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma.

Así mismo, el **EMPLEADOR** y el **TRABAJADOR** podrán convenir que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. Por tanto, el número de horas de trabajodiario podrá repartirse de manera viable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales.

PARÁGRAFO: El límite máximo de horas de trabajo que ha sido previsto por el artículo del Código Sustantivo puede ser elevado por orden del **EMPLEADOR**, mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo y de conformidad con los convenios internacionales del trabajo ratificados.

Aquí el Ministerio determinará el número máximo de horas extraordinarias que pueden ser laboradas, que no podrán sobrepasar las doce (12) horas semanales. Se registrará el número de horas laboradas, indicando si son diurnas o nocturnas, y la liquidación de la sobre remuneración correspondiente.

Cláusula 17. PERIÓDO DE PRUEBA. El periodo de prueba será el indicado en los **TÉRMINOS PARTICULARES**. Durante el periodo de prueba tal periodo cualquiera de las **PARTES** podrá darlo por terminado unilateralmente sin preaviso y sin indemnización alguna. Previo al vencimiento del periodo de prueba, el supervisor encargado deberá realizar una evaluación del desempeño, reflejará las habilidades del **TRABAJADOR** para el CARGO contratado.

Cláusula 18. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El trabajador ha sido informado y acepta que en el desarrollo de sus funciones manejara y conocerá información confidencial del **EMPLEADOR**, de sus empleados y de sus clientes, entre otros. En el mismo sentido, el **TRABAJADOR** ha sido informado y es consciente de la importancia fundamental y estratégica que representa dentro del desarrollo ordinario de los negocios del **EMPLEADOR** la absoluta confidencialidad que debe mantener el **TRABAJADOR** con la información que le seasuministrada o llegue a conocer, frente a cualquier compañero o tercero, dentro y fuera de la empresa.

Así las cosas, el **TRABAJADOR** acepta que el desconocimiento de la ley no lo excusa ni lo exime de responsabilidad frente a cualquier incumplimiento de las políticas adoptadas por la empresa. Igualmente, es consciente de que las leyes colombianas y los tratados internacionales que reglamentan los asuntos de la reserva y confidencialidad de la información imponen sanciones disciplinarias, administrativas y penales, por violación de las normas establecidas en la Constitución Nacional, Código de Comercio y Código Penal Colombiano. Al respecto, el Código Sustantivo del Trabajo (artículo 58, numeral 2°) refiere que el incumplimiento de este acuerdo configura justa causa para la terminación del CONTRATO DE TRABAJO por parte del **EMPLEADOR**. Por tal razón y en virtud de los lineamientos del Ministerio de las TIC's respecto a la implementación del SGSI (Sistema de Gestión de Seguridad de la Información), se entiende que forman parte de este acuerdo las normas antes citadas sobre competencia desleal, normas y tratados internacionales que regulan derechos de propiedad intelectual y en general cualquier normatividad que reglamente y proteja los derechos de seguridad de la información, ciberseguridad y su confidencialidad.

Guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación pudiera causar perjuicio a la Entidad, al Cliente o a sus funcionarios.

Cláusula 19. AUTORIZACION PARA TRATAMIENTO DE DATOS: En mi calidad de TRABAJADOR de la empresa SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.,de ahora en adelante 4-72, manifiesto que autorizo el tratamiento de mis datos personales para que puedan ser utilizados directa o indirectamente con fines tales como: mensajes, llamadas telefónicas o comunicaciones escritas, con el fin de enviar notificaciones judiciales y laborales, campañas comerciales e información general relacionada con la actividad económica y objeto social del EMPLEADOR, realizar seguimiento y vigilancia epidemiológica al funcionario; Remitir al funcionario para valoración y tratamiento médico a través de la EPS / ARL; Reubicar o reasignar actividades al funcionario, mediante oficio dirigido al funcionario y al jefe inmediato; Seguimiento a accidentes de trabajo; Prevención del alcoholismo y otras adicciones; Capacitaciones; Atención de emergencias; Reporte de retiros y liquidaciones efectuadas para validación con planilla de seguridad social por nomina, ajustes salariales, descuentos, sanciones, embargos, permisos, vacaciones, asignaciones, etc.; Citación a diligencias de descargos; Llamado de atención escrito; Suspensión de labores; Terminación del contrato de trabajo; Solicitudes de retención salarial; Solicitudes de embargo; utilización de los derechos de imagen sobre fotografías o procedimientos análogos a la fotografía, o producciones Audiovisuales (Videos); Uso del numero de celular personal para grupos que se creen por medio de aplicaciones conocidas o por conocer que tengan fines estrictamente laborales; Otorgamientos y cesiones de créditos de libranza; Vinculación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL, transcripción de incapacidades; Manejo de nómina y otorgamiento de beneficios legales o extralegales, uso de datos biométricos con el propósito de comprobar la identidad única de cada empleado con fines de seguridad para el control de acceso además del control de horario, así
como cualquier otro uso que se considere necesario en desarrollo de la relación contractual.

Los datos sensibles que serán tratados son: Datos sobre personas en situación de discapacidad o población en condición vulnerable; Datos relacionados con el estado de salud de la persona, que incluyen resultados de pruebas, laboratorios, estudios, diagnósticos médicos, generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos, medicamentos y/o tratamientos médicos o terapéuticos y en específico datos relacionados con pruebas de alcoholimetría, datos relacionados con seguimientos a las gestantes mediante llamadas al personal de contratos interadministrativos y de regionales, seguimiento a casos médicos, resultados de la toma de tensión arterial e informes de enfermería; el origen racial o étnico, los datos biométricos que voluntariamente he suministrado, o los que puedan ser capturados en archivos de video o archivos electrónicos por razones de seguridad privada o los que suministre en el futuro.

Le informamos que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento y que además ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles, por lo que en caso de que no autorice el tratamiento de sus datos sensibles, lo invitamos que se comunique por medio de los canales oficiales y en particular a la dirección de correo electrónico servicioalcliente@4-72.com.co. Por lo anterior, 4-72 podrá hacer uso de mis datos personales, en relación con todos los trámites previamente referidos, incluyendo transferencia y transmisión internacional de datos, así como frente a las diferentes entidades de vigilancia y control. He sido informado que mis datos y mi información serán almacenados en la base de datos de 4- 72, NIT: 900.062.917- 9, domiciliada principalmente en la dirección diagonal 25 g # 95ª 55 en Bogotá, D.C y con dirección electrónica servicioalcliente@4-72.com.co y teléfono (+57) (601) 4722000, quién en su calidad de responsable y encargado del tratamiento, guardará confidencialidad atendiendo los requisitos de seguridad exigidos por la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones normativas aplicables. Declaro conocer los derechos que me asisten como titular de los datos personales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

Cláusula 20. DIAS DE DESCANSO. Las PARTES de común acuerdo pactan para que el EMPLEADOR podrá disponer que el día de descanso obligatorio a que tendrá el TRABAJADOR sea el sábado y no el domingo de conformidad con el parágrafo 1ª del artículo 26 de la Ley 789 de 2002. En tal evento, el **TRABAJADOR** laborará los domingos sin que ello configure recargo alguno.

Cláusula 21. DESCUENTOS: El **EMPLEADOR** podrá retener, descontar y deducir de los salarios ordinarios y extraordinarios, prestaciones sociales,

vacaciones, e indemnizaciones que le correspondan tanto durante la vigencia de este **CONTRATO** como su terminación por cualquier causa: (i) Todas las sumas que le adeude con ocasión de prestamos, creditos, daños, perdida y/o deterioro o cualquiera de los elementos de trabajo que le sean suministrados para el desarrollo de sus servicios: (ii) Faltantes de productos, descuadres de inventarios, comidas; o (iii) cualquier otro concepto que le adeude. En todo caso, los descuentos requerirán de la previa y escrita autorización por parte del **TRABAJADOR.**

Cláusula 22 RELACIÓN LABORAL: Por instrucciones y bajo la subordinación del **EMPLEADOR**, en algunas ocasiones el **TRABAJADOR** deberá desarrollar algunas funciones para terceras personas. No obstante, en estasituación no se configurará relación laboral alguna entre el **TRABAJADOR** y los terceros. La remuneración de dichas funciones se entiende comprendida en el salario pagado por el **EMPLEADOR** en virtud del presente **CONTRATO**, por lo tanto, no habrá lugar de pagos extras por estos conceptos.

Cláusula 23. NOTIFICACIONES AL PERSONAL: Toda notificación que el **EMPLEADOR** tuviere que hacer al **TRABAJADOR** en razon al desarrollo o terminación del presente **CONTRATO**, se entenderá valida y legalmenteñecha si se dirige a la dirección del **TRABAJADOR** que figura en las oficinas del **EMPLEADOR**. En caso de cambio de residencia, el **TRABAJADOR** está obligado a informar dicha circunstancia al **EMPLEADOR** dentro de los cinco (5) dias siguientes al cambio.

Cláusula 24. PROPIEDAD INTELECTUAL: Los descubrimientos o invenciones y las mejoras en los procedimientos, al igual que todos los trabajos resultados de la actividad del **TRABAJADOR** quedara de propiedad exclusiva del**EMPLEADOR**. Además, este último tendrá derecho a hacer patentar a su nombre o a nombre de terceros esosinventos o mejoras. Para tal efecto, el **TRABAJADOR** facilitara el conocimiento y cumplimiento oportuno de lascorrespondientes formalidades y suscribirá los poderes y documentos necesarios para tal fin, según lo solicite el**EMPLEADOR**, sin que este quede obligado al pago de compensación alguna.

Asimismo, el **TRABAJADOR** declara su voluntad irrevocable de permanecer anónimo en las comunicaciones públicas, exhibiciones, fijaciones, publicaciones, impresiones, distribuciones, reproducciones, trasmisiones, grabación magnética o almacenamiento de información o sistema de recuperación, o puesta a disposición del público de cualquier naturaleza, que por cualquier medio electronico o mecánico, conocidos o por conocer, realice el **EMPLEADOR** del resultado de las actividades intelectuales del **TRABAJADOR**, en forma parcial o total.

Cláusula 25. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO: El **TRABAJADOR** deja constancia de que conoce y acepta el Reglamento Interno de Trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial del **EMPLEADOR.**

Cláusula 26. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS: El **TRABAJADOR** ha dispuesto el correo electrónico indicado en los **TÉRMINOS PARTICULARES** para efectos de notificaciones judiciales y laborales derivados del contrato de trabajo.

PARAGRAFO: También será válido para los efectos mencionados cualquier otro correo que suministre el **TRABAJADOR** al **EMPLEADOR** durante la ejecución de este contrato.

Cláusula 27. MODIFICACIONES: El **CONTRATO** solo podrá ser modificado mediante acuerdo escrito firmado por las **PARTES.**

Cláusula 28. ACUERDO TOTAL: Este **CONTRATO** constituye el acuerdo total de las **PARTES** relativos a al objeto contratado, por tanto, sustituye cualquier otro acuerdo anterior, verbal o escrito, sobre el mismo objeto.

Cláusula 29. DIVISIBILIDAD: En el caso de que cualquiera de las cláusulas del presente **CONTRATO** fuere declarada ilicita, ineficaz, nula o inexistente, ello no afectara las demás clausulas, las cuales continuarán siendo válidas y subsistirán las obligaciones entre las **PARTES** en los términos aquí establecidos. En relación con la cláusula declarada ilicita, ineficaz, nula o inexistente, las **PARTES** harán sus mejores esfuerzos para alcanzar la soluciónjurídica alternativa y licita, dentro de los objetivos y el espíritu general de este **CONTRATOS.**

Empleador:

DIEGO FERNANDO HUERTAS ORTIZ
C.C 79783893
Presidente
Servicios Postales Nacionales S.A.S.

Trabajador:

FIRMA DEL TRABAJADOR
Nombre:

Proyectó: Liz Viviana Sanchez Vasquez/ Profesional Experto Nivel 1 / Rol Contratación Jurídica
Prevalidó: Paula Catalina Camargo / Profesional Gestión Humana / Rol Coordinación De Áreas Y Desarrollo Organizacional
Validó: María Yaneth Galindo Barbosa / Directora Nacional de Gestión Humana
Validó: Liliana Andrea Del Pilar Coy Cruz / Jefe Oficina Asesora Jurídica
Validó: María Victoria Machado Arraya - Vicepresidente de Soporte Corporativo

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2025-10-01 16:46

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LUZ	MARY	MURILLO	FRANCO

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	24824505

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CALDAS	NEIRA

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CALDAS	MANIZALES

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["DIAGONAL 25 G No. 95A - 55"]
Cargo o función que cumple	GERENTE, PRESIDENTE O DIRECTOR GENERAL O NACIONAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA O DE UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$203.036.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$203.036.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$31.195.036,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:36:36 AM horas del 24/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **24824505**

Apellidos y Nombres: **MURILLO FRANCO LUZ MARY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 24/07/2026 09:38:18 a. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **24824505**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **144452526** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información 515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 24824505 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 15/05/2026 09:36 AM

Código Verificación: **CBK4F89LWZ**

Válida hasta: **13/08/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:47:35 horas del 29/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **24824505,** Apellidos y Nombres **MURILLO FRANCO LUZ MARY**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE SALAMINA**, con NIT **890801131-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 299968309

PIB
09:31:01

Bogotá DC, 24 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUZ MARY MURILLO FRANCO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 24824505:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación:

Nit

Número Identificación:

900062917

¿Escriba las dos primeras letras del primer nombre de la persona a la cual esta expidiendo el certificado?

8

Consultar

Datos del ciudadano

La Persona SERVICIOS POSTALES NACIONALES identificado(a) con NIT Número 900062917.

La persona no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: viernes, julio 24, 2026 - Hora de consulta: 09:35:18

El certificado de antecedentes ordinario, contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. (Inciso 3, artículo 238 de la ley 1 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021)

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en la base de datos, y se expide para acreditar requisitos de cuya elección, designación o nombramiento y posesión exige ausencia total o parcial de antecedentes.

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga clic aquí para descargarlo gratis.

Copyright © 2013. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados
Desarrollado por: CDI Software Colombia
V.1.0.1

Por Robert Pineda, para CDI Software, 2013

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 24 de julio de 2026, a las 09:29:13, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9000629179
Código de Verificación	9000629179260724092913

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 29 de julio de 2026, a las 17:19:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	24824505
Código de Verificación	24824505260729171901

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **24.824.505**

MURILLO FRANCO

APELLIDOS

LUZ MARY

NOMBRES

FIRMA





ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **01-MAY-1966**

NEIRA
(CALDAS)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.63 ESTATURA

B+ G.S. RH

F SEXO

26-FEB-1985 NEIRA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

R-0900100-01132258-F-0024824505-20200217 **0070117107A 1** 8500279732

NIT 890.300.279-4

CERTIFICADO

Mediante la presente **CERTIFICAMOS** que la empresa **SERVICIOS POSTALES NACIONALES SAS** identificada con el número de documento **9000629179** es cliente del BANCO DE OCCIDENTE desde el día 05 de agosto de 2010 con la Cuenta de Ahorros 221-806300 la cual se encuentra Activa y vigente

Por lo anterior podemos afirmar que la mejor carta de presentación de la empresa **SERVICIOS POSTALES NACIONALES SAS** es ser un "cliente activo de Banco de Occidente".

Expedimos esta certificación hoy **08 de julio de 2026.**

Carlos Echeverri B

Carlos Andres Echeverri Bustamante
Vicepresidencia de Empresas

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141241613987

(415)7707212489984(8020) 000014124161398 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 6 2 9 1 7	9	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
DG 25 G 95 A 55

42. Correo electrónico Notificaciones.judiciales@4-72.com.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 4 7 2 2 0 0 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
5 3 1 0	2 0 0 5 1 1 2 5	5 3 2 0	2 0 0 5 1 1 2 5	4 9 2 3	8 2 3 0		1 9 1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	3	5	7	8	9	1 0	1 3	1 4	1 5	1 6	4 1	4 2	4 8	5 2												

03- Impuesto al patrimonio
05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
13- Gran contribuyente
14- Informante de exogena
15- Autorretenedor
16- Obligación facturar por ingresos bienes
41- Declaración anual de activos en el exte
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código	1 7	2 2	2 4							

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
1	3	57. Modo	1		
		58. CPC	6 8		

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-03-17 / 04:33:18PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre SALAIMAN VERBEL FUAD ABDALA
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141241613987

(415)7707212489984(8020) 000014124161398 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 6 2 9 1 7	9	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 5	0 1
72. Número	2 4 2 8	3 0
73. Fecha	2 0 0 5 1 1 2 5	2 0 2 2 0 2 2 5
74. Número de notaría	5 0	
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 0 5 1 2 2 7	2 0 2 2 0 2 2 8
77. No. Matrícula mercantil	1 5 5 4 4 2 5	1 5 5 4 4 2 5
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	1 4
Vigencia		
80. Desde	2 0 0 5 1 1 2 5	2 0 2 1 0 2 2 5
81. Hasta	2 0 5 5 1 2 3 1	2 0 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Contraloría General de la República 1 3

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 3	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2	2 1	2 0 2 2 0 2 2 5		-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141241613987

(415)7707212489984(8020) 000014124161398 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
900062917	9	Operativa de Grandes Contribuyentes 31	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 19	2024052 9

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 13	79270688		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
OSPINO	BURGOS	CARLOS	ENRIQUE

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
900062917	9	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 18	2025121 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 13	90442 3 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SALAIMAN	VERBEL	FUAD	ABDALA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141241613987

(415)7707212489984(8020) 000014124161398 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 0 6 2 9 1 7	9	Operativa de Grandes Contribuyentes	3 1	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	8 6 0 0 2 1 9 6 7	7	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social: CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 5 1 1 2 5	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	9 0 0 0 0 0 2 5 8 3	6	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social: RADIO TELEVISION NACIONAL DE COLOMBIA RTVC

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 5 1 1 2 5	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	8 9 9 9 9 9 0 9 0	2	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 0 0 8 0 2	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	8 9 9 9 9 9 0 5 3	1	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social: MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 0 0 4 1 7	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social:

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141241613987

(415)7707212489984(8020) 000014124161398 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
900062917	9	Operativa de Grandes Contribuyentes	31	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 13	1022980486		232171T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
HERNANDEZ	RODRIGUEZ	YANETH	PAOLA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada
860023380	3	AMEZQUITA & CIA S.A.S

135. Fecha de nombramiento: 2026 03 17

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 13	1020764822		216291T

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
MARTINEZ	MEDINA	JENIFFER	ALEJANDRA

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada
860023380	3	AMEZQUITA & CIA S.A.S

147. Fecha de nombramiento: 2025 06 27

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento:

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de julio de 2026 Hora: 11:15:36
Recibo No. AB26233608
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B262336083551A

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.
Nit: 900062917 9, Regimen Comun
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 01554425
Fecha de matrícula: 27 de diciembre de 2005
Último año renovado: 2026
Fecha de renovación: 31 de marzo de 2026

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Dg 25G 95A 55
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: notificaciones.judiciales@4-72.com.co
Teléfono comercial 1: 4722005
Teléfono comercial 2: No reportó.
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Dg 25G 95A 55
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: notificaciones.judiciales@4-72.com.co
Teléfono para notificación 1: 4722005
Teléfono para notificación 2: No reportó.
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Mario Fernando Avila Cristancho

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de julio de 2026 Hora: 11:15:36
Recibo No. AB26233608
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B262336083551A

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSTITUCIÓN

Por Escritura Pública No. 0002428 del 25 de noviembre de 2005 de Notaría 50 de Bogotá D.C., inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de diciembre de 2005, con el No. 01029446 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A LA CUAL PODRA PRESENTARSE BAJO EL NOMBRE DE POSTALSERVICE S A.

REFORMAS ESPECIALES

Por Escritura Pública No. 0000729 del 19 de diciembre de 2006 de Notaría 67 de Bogotá D.C., inscrito en esta Cámara de Comercio el 21 de diciembre de 2006, con el No. 01097739 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A LA CUAL PODRA PRESENTARSE BAJO EL NOMBRE DE POSTALSERVICE S A a SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A.

Por Acta No. 30 del 25 de febrero de 2022 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 28 de febrero de 2022, con el No. 02798068 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A a SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S..

Por Acta No. 30 del 25 de febrero de 2022 de la Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 28 de Febrero de 2022 , con el No. 02798068 del Libro IX, la sociedad se transformó de sociedad anónima a sociedad por acciones simplificada bajo el nombre de: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

HABILITACIÓN TRANSPORTE DE CARGA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de julio de 2026 Hora: 11:15:36
Recibo No. AB26233608
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B262336083551A

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Que mediante inscripción No. 02019211 de fecha 14 de septiembre de 2015 del libro IX, se registró el acto administrativo no. 000200 de fecha 20 de mayo de 2011 expedido por Ministerio de Transporte, que lo habilita para prestar el servicio público de transporte automotor en la modalidad de carga.

OBJETO SOCIAL

El objeto social de la sociedad será la prestación, venta o comercialización de los siguientes servicios y actividades: Servicios Postales Nacionales presta los siguientes servicios: 1. Servicios Postales, que comprenden la prestación del servicio de correo nacional e internacional, el servicio de mensajería expresa y los servicios postales de pago. 2. Soluciones logísticas de gestión y mercadeo de redes de comunicación a ser utilizadas en la prestación y complemento de servicios postales. 3. La prestación de los servicios de transporte de carga nacional e internacional, aérea, terrestre, marítima y multimodal, de toda clase de mercancías, tales como: equipos, maquinarias, manufacturas, materias primas o terminadas, productos para artes gráficas, publicaciones, periódicos, revistas, servicio de paqueteo local y nacional, bodegaje y manipulación de mercancía, logística, mercadeo, distribución y comercialización de mercancías en general; transporte de todo tipo de bienes muebles, incluyendo carga pesada, larga, ancha en los medios de transporte apropiados para tal fin; transporte de todo tipo de envíos y carga masiva, transporte y movilización de contenedores y en general transporte de todo tipo de carga, diseño y operación de procesos de consolidación de carga y mercancía a nivel nacional e internacional. 4. Consultoría relacionada con el envío, transito, recepción, clasificación o entrega de mercancía, información, y mensajes a propósito o con motivo de la prestación del servicio postal, de correo y de mensajería expresa; gestión y coordinación de redes de encaminamiento postal, diseño y optimización de procesos de encaminamiento de servicios o mercancía; gestión e intermediación de redes físicas o virtuales de comunicación relacionadas con la prestación de los servicios postales; generación de soluciones de embalaje y empaquetamiento de servicios postales. 5. Correo electrónico certificado por cuenta propia o en alianza con terceros. 6. Adquisición, comercialización, custodia, distribución y venta de formularios, cartillas, publicaciones e impresos en general. 7.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de julio de 2026 Hora: 11:15:36
Recibo No. AB26233608
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B262336083551A

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Emitir en nombre de la Nación y en forma privativa las especies postales, custodiarlas, tutelarlas y comercializarlas. 8. Actuar como corresponsal no bancario y No Bursátil, así como prestar todos los servicios postales de pago que en virtud de los Tratados Internacionales le correspondan al Operador Postal Nacional o pueda prestar por su cuenta según la legislación nacional, admitir, cursar y pagar giros nacionales e internacionales. 9. Cobranza y recaudo de dineros o valores generados a propósito de la prestación de servicios postales. 10. Administración de centros de acopio de correspondencia, mercancía y recaudos de cartera. 11. Ofrecer y prestar sus servicios a sociedades, entidades o individuos del sector público y privado, comprar, vender o alquilarlos bienes necesarios para el desarrollo normal del objeto social; constituir y aceptar prendas o hipotecas, comprar, vender, importar, exportar, adquirir y obtener a cualquier título y utilizar toda clase de bienes y servicios relacionados con su objeto social, girar, adquirir, cobrar, aceptar, cancelar o pagar letras de cambio, cheques, pagares, en general cualesquiera títulos valores o aceptarlos en pago; celebrar contratos de compraventa, permuta, arrendamiento, usufructo, y anticresis sobre inmuebles, celebrar contratos de sociedad con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, ya sea mediante la constitución de otras empresas o la adquisición de acciones o partes de interés, tomar o dar dinero en mutuo, con interés o sin el respecto de las operaciones relacionadas con su objeto social, y dar en garantía sus bienes muebles o inmuebles; presentarse a licitaciones, concursos públicos o privados, en el país o en el exterior, y hacerlas ofertas correspondientes, celebrar toda clase de negocios, actos u contratos conducentes a la realización de los fines sociales o que comprometan su objeto principal, solicitar ser admitida en concordato si a ello hubiere lugar. 12. Prestar servicios archivísticos y de asesoría para implementación y operación de Centros de Administración Documental y de Programas de Gestión Documental con el fin de desarrollar actividades tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por entidades públicas o privadas desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación. 13. Comercialización de seguros y microseguros. 14. Prestar servicios de centralización de fondos sin que constituya actividad financiera que comprende servicios integrados de recaudo tales como recaudo de cartera normal o litigiosa, recaudo de cartera proveniente de servicios públicos domiciliarios u otros incorporados en facturas u otros documentos públicos o privados, recaudo de obligaciones financieras del sistema

bancario, recaudo de cualquier otra obligación proveniente de la prestación de servicios públicos o privados. 15. Prestar servicios de descentralización de fondos. 16. En desarrollo de su objeto la sociedad podrá realizar todas las actividades conexas y complementarias del mismo así como ofrecer y prestar servicios de recaudo, recargas de telefonía móvil, servicio de fotocopiado, envío do fax e impresión y comercialización de artículos de papelería, empaques y embalajes a través del establecimiento y operación de oficinas multiservicios. 17. Actuar como comercializador logístico de tarjetas propago, pines virtuales de tiempo al aire, recarga de teléfonos celular propago, teléfonos fijos para larga distancia internacional. 18. Realizar la recarga de tarjetas del sistema integrado de transporte y Transmilenio. 19. Prestarlos servicios de recaudo de facturación de servicios públicos, privados, créditos, tarjetas de crédito, entre otros. 20. Asesoría, interventoría, diagnóstico y ejecución para la implementación de sistemas y soluciones relacionadas con la gestión documental, administración de documentos de la empresa y centros de correspondencia. Organización, administración de archivos de gestión y fondos documentales, servicios archivísticos, elaboración y aplicación de tablas de retención y valoración, preservación de documentos, transporte, custodia y almacenamiento, digitación, digitailzación y microfilmación de documentos. 21. Gestionar la conectividad a través de medios electrónicos que incluyen, entre otros, envío masivo de mensajes de datos SMS, MMS y e-mail con contenido informativo, educativo, financiero y de todo tipo. 22. Tomar la lectura, generación de factura e impresión a través de dispositivos móviles para su entrega al destinatario final. 23. Consultar y desarrollar proyectos relacionados con sistemas de informática, plataformas de notificación en línea y casilleros virtuales. 24. Venta y alquiler de equipos informáticos y de comunicaciones, así como sistemas dirigidos por ordenador, como robótica y otros de análoga naturaleza tanto referente al Hardware como al Software, así como su posible adaptación al mercado nacional. 25. Desarrollar Software y licenciamiento. 26. Importar y exportar los equipos informáticos y de comunicaciones, así como la tecnología necesaria para su utilización. Consultoría y proyectos relacionados con sistemas de informática, gestión económico-financiera, gestión comercial, gestión de personal, gestión de calidad y gestión de seguridad de cualquier empresa o entidad; así como la, implementación y auditoria de los mismos. 27. Desarrollar las redes postales sobre plataformas físicas y virtuales de alta competitividad, y 28. Prestar el servicio postal en las

AMÉZQUITA & CÍA

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE
SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.
NIT. 900.062.917-9

CERTIFICA QUE:

En mi calidad de revisor fiscal he efectuado procedimientos de revisión con el propósito de verificar el pago realizado por **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.,** por concepto de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, cuando a ello haya lugar.

La liquidación y pago de dichos aportes es responsabilidad de la Administración de la entidad como parte de su gestión.

Mi responsabilidad es emitir una certificación sobre el cumplimiento de tales obligaciones.

Los procedimientos de revisión realizados fueron los siguientes:

- Indagar con el personal del área responsable, los procedimientos utilizados para identificar y pagar los aportes.
- Obtener las planillas de declaración de los aportes.
- Validar la concordancia entre el pago de los aportes y las declaraciones.

De acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y registros contables y demás información soporte de la contabilidad, que reposa en el archivo de la entidad, **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.,** cumplió con la declaración y pago de los aportes al sistema general de seguridad social por concepto de riesgos laborales, pensión y salud, y de los aportes parafiscales, por concepto de Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar, desde el mes de enero hasta el mes de junio de 2026.

El 2 de julio de 2026 **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.,** presentó y pagó su última declaración de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales, tal como se detalla a continuación:

Aporte	Valor	Mes declarado	Número Planilla
Salud	193.912.200	Julio de 2026	9507298192
	169.738.600		9507320862
	44.326.500		9507300515
Pensión	767.042.600	Junio de 2026	9507298192
	599.279.200		9507320862
	107.420.100		9507300515
Riesgos laborales	138.655.500	Junio de 2026	9507298192
	151.896.700		9507320862
	25.322.200		9507300515
ICBF	656.800	Junio de 2026	9507298192
	1.595.000		9507320862
	6.036.300		9507300515
SENA	437.900	Junio de 2026	9507298192
	1.063.300		9507320862
	4.024.500		9507300515
Caja de Compensación	188.048.600	Junio de 2026	9507298192
	147.651.100		9507320862
	24.376.400		9507300515

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los nueve (09) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026), por solicitud de la administración de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.**, como soporte de la declaración y pago de los aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales.

YANETH PAOLA HERNANDEZ RODRIGUEZ

Firmado digitalmente por YANETH PAOLA HERNANDEZ RODRIGUEZ
Fecha: 2026.07.09 10:25:35 -05'00'

YANETH PAOLA HERNANDEZ RODRIGUEZ
Revisor Fiscal
T.P. No. 232171-T
Designado por Amézquita & Cía. S.A.S.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900062917	9	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.	A - 200 O MAS COTIZANTES	PRINCIPAL	DIAGONAL 25G No 95A - 55	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4199292	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-07	443274465	9507300515	E	2026/07/06	2026/07/02	BANCO DE OCCIDENTE	0	$211,506,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (59 Afiliados)						$639,822,247	$107,420,100			$639,822,247	$44,326,500			$623,255,879	$24,376,400			$639,822,247	$25,322,200		$210,351,604	$10,060,800
Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 4 (59 Afiliados)						**$639,822,247**	**$107,420,100**			**$639,822,247**	**$44,326,500**			**$623,255,879**	**$24,376,400**			**$639,822,247**	**$25,322,200**		**$210,351,604**	**$10,060,800**
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (52 Afiliados)						**$577,868,444**	**$97,236,500**			**$577,868,444**	**$40,468,500**			**$560,036,904**	**$21,846,800**			**$577,868,444**	**$23,154,200**		**$194,128,288**	**$9,249,600**
1	CC	80217009	ARISTIZABAL JAVIER	25-14	30	$21,060,407	$3,580,500	EPS005	30	$21,060,407	$2,632,600	CCF22	30	$9,789,762	$391,600	14-23	30	$21,060,407	$916,200	30	$9,789,762	$489,500
2	CC	79448570	BELTRAN HERNANDO	25-14	30	$9,491,615	$1,613,700	EPS037	30	$9,491,615	$379,700	CCF22	30	$9,491,615	$379,700	14-23	30	$9,491,615	$412,900	30	$0	$0
3	CC	80857979	BELTRAN JOSE	25-14	30	$8,587,066	$1,460,000	EPS005	30	$8,587,066	$343,500	CCF22	30	$8,587,066	$343,500	14-23	30	$8,587,066	$373,600	30	$0	$0
4	CC	1090388754	BENAVIDES KARLA	230301	30	$6,992,687	$1,118,900	EPS005	30	$6,992,687	$279,800	CCF22	30	$6,992,687	$279,800	14-23	30	$6,992,687	$304,200	30	$0	$0
5	CC	52163475	BONILLA DIANA	25-14	1	$233,090	$37,300	EPS005	1	$233,090	$9,400	CCF22	1	$233,090	$0	14-23	1	$233,090	$0	1	$0	$0
6	CC	52163475	BONILLA DIANA	25-14	2	$466,179	$74,600	EPS005	2	$466,179	$18,700	CCF22	2	$466,179	$0	14-23	2	$466,179	$0	2	$0	$0
7	CC	52163475	BONILLA DIANA	25-14	2	$466,179	$74,600	EPS005	2	$466,179	$18,700	CCF22	2	$466,179	$0	14-23	2	$466,179	$0	2	$0	$0
8	CC	52163475	BONILLA DIANA	25-14	1	$233,090	$37,300	EPS005	1	$233,090	$9,400	CCF22	1	$233,090	$9,400	14-23	1	$233,090	$0	1	$0	$0
9	CC	52163475	BONILLA DIANA	25-14	13	$3,030,165	$484,900	EPS005	13	$3,030,165	$121,300	CCF22	13	$3,030,166	$121,300	14-23	13	$3,030,165	$0	13	$0	$0
10	CC	52163475	BONILLA DIANA	25-14	11	$2,563,986	$410,300	EPS005	11	$2,563,986	$102,600	CCF22	11	$2,563,984	$102,600	14-23	11	$2,563,986	$111,600	11	$0	$0
11	CC	80874882	CABEZAS NICOLAS	231001	30	$13,355,985	$2,270,600	EPS005	30	$13,355,985	$534,300	CCF22	30	$13,355,985	$534,300	14-23	30	$13,355,985	$581,000	30	$0	$0
12	CC	7314266	CABIELES YESID	230201	30	$10,211,130	$1,736,000	EPS005	30	$10,211,130	$408,500	CCF22	30	$10,211,130	$408,500	14-23	30	$10,211,130	$444,200	30	$0	$0
13	CC	52663519	CABRERA LUZ	230201	30	$5,600,887	$896,200	EPS008	30	$5,600,887	$224,100	CCF22	30	$5,600,887	$224,100	14-23	30	$5,600,887	$243,700	30	$0	$0
14	CC	79568655	CALDERON ABEL	25-14	30	$17,466,071	$2,969,400	EPS005	30	$17,466,071	$2,183,300	CCF22	30	$17,466,071	$698,700	14-23	30	$17,466,071	$759,800	30	$17,466,071	$873,400
15	CC	7685811	CALDERON OCTAVIO	25-14	1	$340,371	$58,100	EPS005	1	$340,371	$13,700	CCF22	1	$403,195	$16,200	14-23	1	$340,371	$0	1	$0	$0
16	CC	7685811	CALDERON OCTAVIO	25-14	29	$9,870,759	$1,678,200	EPS005	29	$9,870,759	$394,900	CCF22	29	$9,870,759	$394,900	14-23	29	$9,870,759	$429,400	29	$0	$0
17	CC	1026265201	CAMARGO PAULA	25-14	30	$16,506,680	$2,806,300	EPS005	30	$16,506,680	$660,300	CCF22	30	$10,211,130	$408,500	14-23	30	$16,506,680	$718,100	30	$0	$0
18	CC	52310718	CASTIBLANCO ELIZABETH	25-14	2	$466,180	$74,600	EPS005	2	$466,180	$18,700	CCF22	2	$466,179	$18,700	14-23	2	$466,180	$0	2	$0	$0
19	CC	52310718	CASTIBLANCO ELIZABETH	25-14	28	$6,526,508	$1,044,300	EPS005	28	$6,526,508	$261,100	CCF22	28	$6,526,508	$261,100	14-23	28	$6,526,508	$284,000	28	$0	$0
20	CC	53093829	CORREA LEIDY	230201	30	$8,262,253	$1,404,800	EPS017	30	$8,262,253	$330,500	CCF22	30	$8,262,253	$330,500	14-23	30	$8,262,253	$359,500	30	$0	$0
21	CC	1110526762	ESCOBAR GISSETH	231001	30	$6,992,687	$1,118,900	EPS002	30	$6,992,687	$279,800	CCF22	30	$6,992,687	$279,800	14-23	30	$6,992,687	$304,200	30	$0	$0
22	CC	1098707961	ESPARZA VIVIANA	230201	30	$6,992,687	$1,118,900	EPS002	30	$6,992,687	$279,800	CCF22	30	$6,992,687	$279,800	14-23	30	$6,992,687	$304,200	30	$0	$0
23	CC	52713262	GAITAN JEIMY	231001	30	$10,211,130	$1,736,000	EPS010	30	$10,211,130	$408,500	CCF22	30	$10,211,130	$408,500	14-23	30	$10,211,130	$444,200	30	$0	$0
24	CC	49769863	GALINDO MARIA	25-14	4	$2,276,163	$387,000	EPS005	4	$2,276,163	$284,600	CCF22	4	$2,276,163	$91,100	14-23	4	$2,276,163	$0	4	$2,276,163	$113,900
25	CC	49769863	GALINDO MARIA	25-14	6	$3,414,245	$580,500	EPS005	6	$3,414,245	$426,800	CCF22	6	$3,414,245	$136,600	14-23	6	$3,414,245	$0	6	$3,414,245	$170,800
26	CC	49769863	GALINDO MARIA	25-14	2	$1,062,291	$180,800	EPS005	2	$1,062,291	$132,800	CCF22	2	$1,062,291	$0	14-23	2	$1,062,291	$0	2	$1,062,291	$0
27	CC	49769863	GALINDO MARIA	25-14	15	$5,665,573	$963,300	EPS005	15	$5,665,573	$708,200	CCF22	15	$5,665,573	$0	14-23	15	$5,665,573	$0	15	$5,665,573	$0
28	CC	49769863	GALINDO MARIA	25-14	3	$1,062,296	$180,800	EPS005	3	$1,062,296	$132,800	CCF22	3	$1,062,296	$0	14-23	3	$1,062,296	$0	3	$1,062,296	$0
29	CC	11348755	GARZON GIOVANNY	25-14	8	$1,864,717	$298,400	EPS005	8	$1,864,717	$74,600	CCF22	8	$1,864,717	$74,600	14-23	8	$1,864,717	$0	8	$0	$0
30	CC	11348755	GARZON GIOVANNY	25-14	22	$5,127,971	$820,500	EPS005	22	$5,127,971	$205,200	CCF22	22	$5,127,970	$205,200	14-23	22	$5,127,971	$223,100	22	$0	$0
31	CC	1014268736	GONZALEZ JENNY	230201	30	$4,483,439	$717,400	EPS017	30	$4,483,439	$179,400	CCF22	30	$4,483,439	$179,400	14-23	30	$4,483,439	$195,100	30	$0	$0
32	CC	80772894	GUERRERO CESAR	230201	30	$9,309,058	$1,582,700	EPS037	30	$9,309,058	$372,400	CCF22	30	$9,309,058	$372,400	14-23	30	$9,309,058	$405,000	30	$0	$0
33	CC	52902443	GUZMAN ANGELA	25-14	14	$1,709,742	$273,600	EPS010	14	$1,709,742	$68,400	CCF22	14	$1,709,741	$68,400	14-23	14	$1,709,742	$0	14	$0	$0
34	CC	52902443	GUZMAN ANGELA	25-14	13	$1,587,617	$254,100	EPS010	13	$1,587,617	$63,600	CCF22	13	$1,587,616	$63,600	14-23	13	$1,587,617	$69,100	13	$0	$0
35	CC	52902443	GUZMAN ANGELA	25-14	3	$366,374	$58,700	EPS010	3	$366,374	$14,700	CCF22	3	$366,374	$14,700	14-23	3	$366,374	$0	3	$0	$0
36	CC	1018448516	HENDE ANDREA	230301	30	$6,992,687	$1,118,900	EPS008	30	$6,992,687	$279,800	CCF22	30	$6,992,687	$279,800	14-23	30	$6,992,687	$304,200	30	$0	$0
37	CC	1018451576	HERNANDEZ JORGE	230201	30	$6,992,687	$1,118,900	EPS005	30	$6,992,687	$279,800	CCF22	30	$6,992,687	$279,800	14-23	30	$6,992,687	$304,200	30	$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900062917	9	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.	A - 200 O MAS COTIZANTES	PRINCIPAL	DIAGONAL 25G No 95A - 55	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4199292	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-07	443274465	9507300515	E	2026/07/06	2026/07/02	BANCO DE OCCIDENTE	0	$211,506,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				59	$107,420,100	$0	$0	$107,420,100
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	6	$8,697,900	$0	$0	$8,697,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	33	$64,847,700	$0	$0	$64,847,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	9	$17,988,800	$0	$0	$17,988,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	11	$15,885,700	$0	$0	$15,885,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				59	$25,322,200	$0	$0	$25,322,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	59	$25,322,200	$0	$0	$25,322,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 5)				59	$24,376,400	$0	$0	$24,376,400
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	52	$21,846,800	$0	$0	$21,846,800
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	1	$279,800	$0	$0	$279,800
COMFENALCO SANTANDER	CCF40	890,201,578	7	3	$1,041,200	$0	$0	$1,041,200
COMFENALCO TOLIMA	CCF50	890,700,148	4	2	$559,600	$0	$0	$559,600
CONFAMILIARES	CCF11	890,806,490	5	1	$649,000	$0	$0	$649,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 7)				59	$44,326,500	$0	$0	$44,326,500
ALIANSALUD EPS (ANTES COLMEDICA)	EPS001	830,113,831	0	2	$2,838,800	$0	$0	$2,838,800
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	5	$1,293,700	$0	$0	$1,293,700
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	11	$7,989,700	$0	$0	$7,989,700
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	3	$918,400	$0	$0	$918,400
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	4	$3,440,400	$0	$0	$3,440,400
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	8	$8,674,100	$0	$0	$8,674,100
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	26	$19,171,400	$0	$0	$19,171,400
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				11	$6,036,300	$0	$0	$6,036,300
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	11	$6,036,300	$0	$0	$6,036,300
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				11	$4,024,500	$0	$0	$4,024,500
SENA	PASENA	899,999,034	1	11	$4,024,500	$0	$0	$4,024,500
TOTAL				59	$211,506,000	$0	$0	$211,506,000

2026/07/02 02:18 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900062917	9	SERVICIOS POSTALES NACIONALES SAS	A - 200 O MAS COTIZANTES	ADMINISTRATIVOS	DIAGONAL 25G No 95A - 55	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4722005	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-07	443293141	9507320862	E	2026/07/06	2026/07/02	BANCO DE OCCIDENTE	0	$1,071,223,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: ADMINISTRATIVOS (1768 Afiliados)						$3,727,934,045	$599,279,200			$3,858,843,377	$169,738,600			$3,760,885,162	$147,651,100			$3,858,843,377	$151,896,700		$53,161,671	$2,658,300
Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 1 (1 Afiliados)						$1,750,906	$280,300			$1,750,906	$70,200			$1,750,906	$63,100			$1,750,906	$8,300		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$1,750,906	$280,300			$1,750,906	$70,200			$1,750,906	$63,100			$1,750,906	$8,300		$0	$0
1	CC	52261696	BARRERA GIOVANNA	25-14	3	$175,091	$28,100	EPS017	3	$175,091	$7,100	CCF22	3	$175,091	$0	14-23	3	$175,091	$0	3	$0	$0
2	CC	52261696	BARRERA GIOVANNA	25-14	27	$1,575,815	$252,200	EPS017	27	$1,575,815	$63,100	CCF22	27	$1,575,815	$63,100	14-23	27	$1,575,815	$8,300	27	$0	$0
Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 4 (1767 Afiliados)						$3,726,183,139	$598,998,900			$3,857,092,471	$169,668,400			$3,759,134,256	$147,588,000			$3,857,092,471	$151,888,400		$53,161,671	$2,658,300
Ciudad: ARAUCA Depto: ARAUCA (2 Afiliados)						$3,648,811	$584,000			$3,648,811	$146,100			$3,657,957	$146,500			$3,648,811	$106,500		$0	$0
3	CC	1116781714	PUERTO JENNIFER	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$70,100	CCF67	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$76,200	30	$0	$0
4	CC	17590337	RAMIREZ HECTOR	25-14	19	$1,202,007	$192,400	ESSC24	19	$1,202,007	$48,100	CCF67	19	$1,211,153	$48,500	14-23	19	$1,202,007	$0	19	$0	$0
5	CC	17590337	RAMIREZ HECTOR	25-14	11	$695,899	$111,400	ESSC24	11	$695,899	$27,900	CCF67	11	$695,899	$27,900	14-23	11	$695,899	$30,300	11	$0	$0
Ciudad: ARMENIA Depto: QUINDIO (17 Afiliados)						$31,014,987	$4,963,400			$31,014,987	$1,242,000			$31,666,821	$1,268,100			$31,014,987	$1,270,000		$0	$0
6	CC	93395736	BORJA PABLO	25-14	30	$1,865,112	$298,500	EPS037	30	$1,865,112	$74,700	CCF43	30	$1,865,112	$74,700	14-23	30	$1,865,112	$81,200	30	$0	$0
7	CC	9726938	GARCIA JOHN	230201	30	$1,897,905	$303,700	EPS010	30	$1,897,905	$76,000	CCF43	30	$1,897,905	$76,000	14-23	30	$1,897,905	$82,600	30	$0	$0
8	CC	33819928	GONZALEZ LUZ	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$70,100	CCF43	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$76,200	30	$0	$0
9	CC	9737374	LOPEZ NILSON	230301	19	$1,202,007	$192,400	EPS010	19	$1,202,007	$48,100	CCF43	19	$1,195,024	$47,900	14-23	19	$1,202,007	$0	19	$0	$0
10	CC	9737374	LOPEZ NILSON	230301	11	$695,899	$111,400	EPS010	11	$695,899	$27,900	CCF43	11	$695,899	$27,900	14-23	11	$695,899	$30,300	11	$0	$0
11	CC	7562738	MARTINEZ HERNANDO	230301	15	$948,953	$151,900	EPS005	15	$948,953	$38,000	CCF43	15	$1,612,125	$64,500	14-23	15	$948,953	$41,300	15	$0	$0
12	CC	9771883	MOLINA JAVIER	230301	30	$1,897,905	$303,700	EPS018	30	$1,897,905	$76,000	CCF43	30	$1,897,905	$76,000	14-23	30	$1,897,905	$82,600	30	$0	$0
13	CC	89008501	MORA JOSE	230201	30	$1,897,905	$303,700	EPS037	30	$1,897,905	$76,000	CCF43	30	$1,897,905	$76,000	14-23	30	$1,897,905	$82,600	30	$0	$0
14	CC	41942912	OROZCO PAULA	230301	30	$2,273,320	$363,800	EPS010	30	$2,273,320	$91,000	CCF43	30	$2,273,320	$91,000	14-23	30	$2,273,320	$98,900	30	$0	$0
15	CC	41942058	ORTIZ ALEJANDRA	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$70,100	CCF43	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$76,200	30	$0	$0
16	CC	1111817229	ORTIZ OSCAR	230301	30	$1,897,905	$303,700	EPS005	30	$1,897,905	$76,000	CCF43	30	$1,897,905	$76,000	14-23	30	$1,897,905	$82,600	30	$0	$0
17	CC	9733126	QUINTANA JUAN	230301	30	$1,897,905	$303,700	EPS037	30	$1,897,905	$76,000	CCF43	30	$1,897,905	$76,000	14-23	30	$1,897,905	$82,600	30	$0	$0
18	CC	9728083	RAMIREZ DIEGO	230301	10	$632,635	$101,300	EPS002	10	$632,635	$25,400	CCF43	10	$628,280	$25,200	14-23	10	$632,635	$0	10	$0	$0
19	CC	9728083	RAMIREZ DIEGO	230301	20	$1,265,270	$202,500	EPS002	20	$1,265,270	$50,700	CCF43	20	$1,265,270	$50,700	14-23	20	$1,265,270	$55,100	20	$0	$0
20	CC	1005319215	RAMIREZ JHOJAN	230301	30	$1,897,905	$303,700	EPS010	30	$1,897,905	$76,000	CCF43	30	$1,897,905	$76,000	14-23	30	$1,897,905	$82,600	30	$0	$0
21	CC	1097407977	REYES SANTIAGO	230301	30	$1,897,905	$303,700	EPS010	30	$1,897,905	$76,000	CCF43	30	$1,897,905	$76,000	14-23	30	$1,897,905	$82,600	30	$0	$0
22	CC	9734393	ROMAN PAUBLO	230201	30	$1,792,688	$286,900	EPS010	30	$1,792,688	$71,800	CCF43	30	$1,792,688	$71,800	14-23	30	$1,792,688	$78,000	30	$0	$0
23	CC	41936321	SANCHEZ LYDY	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS010	30	$1,750,905	$70,100	CCF43	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$76,200	30	$0	$0
24	CC	1094922285	SEGURA JONATHAN	230301	30	$1,801,053	$288,200	EPS010	30	$1,801,053	$72,100	CCF43	30	$1,801,053	$72,100	14-23	30	$1,801,053	$78,400	30	$0	$0
Ciudad: BARRANQUILLA Depto: ATLANTICO (80 Afiliados)						$174,375,485	$27,906,500			$174,375,485	$6,981,600			$177,252,007	$6,998,100			$174,375,485	$6,604,800		$0	$0
25	CC	1044614001	ALGARIN YANELIS	25-14	30	$1,750,905	$280,200	ESSC07	30	$1,750,905	$70,100	CCF07	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$76,200	30	$0	$0
26	CC	1002493870	ALVAREZ JOHNY	230201	30	$4,230,050	$676,900	ESSC07	30	$4,230,050	$169,300	CCF07	30	$4,230,050	$169,300	14-23	30	$4,230,050	$184,100	30	$0	$0
27	CC	8798625	ALVARINO STEVEN	230301	19	$1,108,907	$177,500	EPS010	19	$1,108,907	$44,400	CCF07	19	$1,130,177	$45,300	14-23	19	$1,108,907	$0	19	$0	$0
28	CC	8798625	ALVARINO STEVEN	230301	11	$641,999	$102,800	EPS010	11	$641,999	$25,700	CCF07	11	$641,999	$25,700	14-23	11	$641,999	$28,000	11	$0	$0
29	CC	1002210240	ANDION JOHAN	230201	30	$1,750,905	$280,200	ESSC07	30	$1,750,905	$70,100	CCF07	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$76,200	30	$0	$0
30	CC	1007176062	AREVALO MACIEL	25-14	1	$58,364	$9,400	EPS037	1	$58,364	$2,400	CCF07	1	$58,364	$2,400	14-23	1	$58,364	$0	1	$0	$0
31	CC	1007176062	AREVALO MACIEL	25-14	29	$1,692,542	$270,900	EPS037	29	$1,692,542	$67,800	CCF07	29	$1,692,542	$67,800	14-23	29	$1,692,542	$73,700	29	$0	$0
32	CC	1042353476	BARRIOS ESMERALDA	230301	18	$1,050,545	$168,100	EPS002	18	$1,050,545	$42,100	CCF07	18	$1,197,006	$47,900	14-23	18	$1,050,545	$0	18	$0	$0
33	CC	1042353476	BARRIOS ESMERALDA	230301	12	$700,362	$112,100	EPS002	12	$700,362	$28,100	CCF07	12	$700,362	$28,100	14-23	12	$700,362	$30,500	12	$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900062917	9	SERVICIOS POSTALES NACIONALES SAS	A - 200 O MAS COTIZANTES	ADMINISTRATIVOS	DIAGONAL 25G No 95A - 55	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4722005	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-07	443293141	9507320862	E	2026/07/06	2026/07/02	BANCO DE OCCIDENTE	0	$1,071,223,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 5)				1,695	$599,279,200	$0	$0	$599,279,200
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	102	$35,060,500	$0	$0	$35,060,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	512	$193,551,100	$0	$0	$193,551,100
PORVENIR	230301	800,224,808	8	714	$238,284,100	$0	$0	$238,284,100
PROTECCION	230201	800,229,739	0	360	$126,238,600	$0	$0	$126,238,600
SKANDIA	230901	800,253,055	2	7	$6,144,900	$0	$0	$6,144,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1,768	$151,896,700	$0	$0	$151,896,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1,768	$151,896,700	$0	$0	$151,896,700
CCF (ADMINISTRADORAS: 29)				1,697	$147,651,100	$0	$0	$147,651,100
CAFAMAZ	CCF65	800,003,122	6	3	$216,200	$0	$0	$216,200
CAJAMAG	CCF33	891,780,093	3	16	$1,113,600	$0	$0	$1,113,600
CAJASAI	CCF64	892,400,320	5	3	$216,300	$0	$0	$216,300
COFREM	CCF34	892,000,146	3	15	$1,059,400	$0	$0	$1,059,400
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	974	$91,938,900	$0	$0	$91,938,900
COMCAJA	CCF68	800,231,969	4	3	$210,300	$0	$0	$210,300
COMFABOY	CCF10	891,800,213	8	20	$1,495,300	$0	$0	$1,495,300
COMFACA	CCF13	891,190,047	2	9	$663,900	$0	$0	$663,900
COMFACASANARE	CCF69	844,003,392	8	9	$584,600	$0	$0	$584,600
COMFACAUCA	CCF14	891,500,182	0	11	$811,400	$0	$0	$811,400
COMFACESAR	CCF15	892,399,989	8	17	$1,470,800	$0	$0	$1,470,800
COMFACHOCÓ	CCF29	891,600,091	8	3	$216,200	$0	$0	$216,200
COMFACOR	CCF16	891,080,005	1	12	$852,600	$0	$0	$852,600
COMFAMA	CCF04	890,900,841	9	93	$7,052,000	$0	$0	$7,052,000
COMFAMILIAR ATLANTICO	CCF07	890,101,994	9	80	$6,998,100	$0	$0	$6,998,100
COMFAMILIAR CARTAGENA	CCF09	890,480,110	1	35	$2,640,300	$0	$0	$2,640,300
COMFAMILIAR GUAJIRA	CCF30	892,115,006	5	8	$588,300	$0	$0	$588,300
COMFAMILIAR HUILA	CCF32	891,180,008	2	23	$1,704,100	$0	$0	$1,704,100
COMFAMILIAR NARIÑO	CCF35	891,280,008	1	23	$1,705,400	$0	$0	$1,705,400
COMFAMILIAR PUTUMAYO	CCF63	891,200,337	8	3	$216,200	$0	$0	$216,200
COMFAMILIAR RISARALDA	CCF44	891,480,000	1	19	$1,387,600	$0	$0	$1,387,600
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	128	$9,674,000	$0	$0	$9,674,000
COMFANORTE	CCF37	890,500,516	3	18	$1,328,200	$0	$0	$1,328,200
COMFASUCRE	CCF41	892,200,015	5	12	$1,027,600	$0	$0	$1,027,600
COMFENALCO QUINDIO	CCF43	890,000,381	0	17	$1,268,100	$0	$0	$1,268,100
COMFENALCO SANTANDER	CCF40	890,201,578	7	56	$4,406,200	$0	$0	$4,406,200

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900062917	9	SERVICIOS POSTALES NACIONALES SAS	A - 200 O MAS COTIZANTES	ADMINISTRATIVOS	DIAGONAL 25G No 95A - 55	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4722005	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-07	443293141	9507320862	E	2026/07/06	2026/07/02	BANCO DE OCCIDENTE	0	$1,071,223,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
COMFENALCO TOLIMA	CCF50	890,700,148	4	45	$3,425,700	$0	$0	$3,425,700
COMFIAR	CCF67	800,219,488	4	2	$146,500	$0	$0	$146,500
CONFAMILIARES	CCF11	890,806,490	5	40	$3,233,300	$0	$0	$3,233,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 24)				1,768	$169,738,600	$0	$0	$169,738,600
A.I.C.	EPSIC3	817,001,773	3	1	$70,100	$0	$0	$70,100
ALIANSALUD EPS (ANTES COLMEDICA)	EPS001	830,113,831	0	16	$2,538,700	$0	$0	$2,538,700
ASMET SALUD EPS SAS	ESSC62	900,935,126	7	2	$293,300	$0	$0	$293,300
CAPITAL SALUD	EPSC34	900,298,372	9	18	$1,800,700	$0	$0	$1,800,700
CAPRESOCA	EPSC25	891,856,000	7	1	$70,100	$0	$0	$70,100
COMFENALCO VALLE	EPS012	890,303,093	5	16	$1,219,100	$0	$0	$1,219,100
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	197	$21,782,100	$0	$0	$21,782,100
COOSALUD EPS	EPS042	900,226,715	3	3	$210,600	$0	$0	$210,600
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	7	$730,500	$0	$0	$730,500
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	7	$492,500	$0	$0	$492,500
EPS FAMILIAR DE COLOMBIA SAS	CCFC33	901,543,761	5	2	$289,000	$0	$0	$289,000
EPS MUTUAL SER	EPS048	806,008,394	7	7	$547,100	$0	$0	$547,100
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	239	$21,721,200	$0	$0	$21,721,200
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	230	$21,258,000	$0	$0	$21,258,000
FOSYGA	MIN001	901,037,916	1	10	$1,695,900	$0	$0	$1,695,900
MALLAMAS	EPSIC5	837,000,084	5	1	$71,600	$0	$0	$71,600
MUTUAL SER	ESSC07	806,008,394	7	14	$1,312,500	$0	$0	$1,312,500
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	209	$15,816,600	$0	$0	$15,816,600
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	17	$1,184,900	$0	$0	$1,184,900
PROTEGER	CCFC55	901,543,211	6	4	$280,700	$0	$0	$280,700
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	29	$2,193,100	$0	$0	$2,193,100
SALUD MIA EPS	EPS046	900,914,254	1	12	$937,400	$0	$0	$937,400
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	342	$30,136,500	$0	$0	$30,136,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	384	$43,086,400	$0	$0	$43,086,400
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				3	$1,595,000	$0	$0	$1,595,000
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	3	$1,595,000	$0	$0	$1,595,000
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				3	$1,063,300	$0	$0	$1,063,300
SENA	PASENA	899,999,034	1	3	$1,063,300	$0	$0	$1,063,300
TOTAL				1768	$1,071,223,900	$0	$0	$1,071,223,900