RESOLUCIÓN Nº [387 DEL 10 DE AGOSTO DE 2026]

"POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA CONTRATACION DIRECTA PARA LA "PRESTACIÓN DEL SERVICIO POSTAL DE RECEPCION, ENVIO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA, POR MEDIO DE CORREO CERTIFICADO PARA EL MUNICIPIO DE EL PAUJIL"

LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE EL PAUJIL

En uso de sus atribuciones legales, en especial las que le confiere el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 el Manual De Contratación Municipal, el Decreto 1082 de 2015, y

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece que son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

En concordancia con lo anterior, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia define 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, agregándose que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

La Administración Municipal, debe enfocar sus esfuerzos en la organización de las diferentes Secretarías y Dependencias, con el ánimo no solo de garantizar una óptima prestación de los servicios a las comunidades del municipio de el Paujil sino también para que se realice una verdadera organización de la ventanilla Única, con lo que se redunda en el cumplimiento de las normas relacionadas con el manejo de la correspondencia tanto la de ingreso como la generada desde las diferentes dependencias de la Alcaldía de El Paujil.

Aunado a ello, en el desarrollo propio de sus actividades misionales y administrativas se requiere que el personal que presta sus servicios a la entidad cuente con las herramientas necesarias, en términos de oportunidad y cumplimiento, que le permitan, entre otras cosas, remitir la correspondencia que se genera al interior de la misma y como resultado de las convocatorias, a los despachos públicos de todos los órdenes, entes de control y particulares según sea el caso, *debidamente certificada y en otros casos, la remisión de correspondencia urgente.*

El Municipio de El Paujil a través de las secretarías que se encuentran en el edificio municipal y en cumplimiento de sus actividades de orden misional y administrativo genera un gran volumen de

Carrera 5 calle 5, Esquina Barrio El Centro, El Paujil-Caquetá, Colombia
Sede electrónica: https://www.elpaujil-caqueta.gov.co/
Correo electrónico: alcaldia@elpaujil-caqueta.gov.co.

comunicaciones que deben ser entregadas a los diferentes entes de control, personas naturales y/o jurídicas.

Dentro de las actividades complementarias a su misión, la Administración Municipal requiere contratar la prestación de servicios de transporte de mensajería local, regional y nacional para la Entidad, con el fin de mantener el trámite de correspondencia externa en óptimas condiciones de funcionamiento y cumplir con los requerimientos legales de publicidad de las diferentes actuaciones administrativas que requieren ser comunicadas o notificadas a través de correo certificado.

Por lo anterior, es deber de la Secretaria Administrativa el organizar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales, entre estos el de correspondencia, con lo cual se genera un correcto funcionamiento de las diferentes áreas operativas y administrativas de la Alcaldía.

De conformidad con el artículo 15 de la Ley 1369 de 2009 *"(...) El Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo será el único autorizado para prestar los servicios de correo a las entidades definidas como integrantes de la Rama Ejecutiva, Legislativa y Judicial del Poder Público. Los entes públicos de acuerdo con las necesidades de su gestión podrán contratar servicios de mensajería expresa, de conformidad con la Ley de contratación que les rija (...)".*

El Ministerio TIC con el objetivo de asegurar que todos los colombianos, en especial los que se encuentran en lugares de difícil acceso, cuenten con servicios postales de alta calidad firmó el día ocho (08) de julio del 2024 la prórroga del Contrato de Concesión con Servicios Postales Nacionales S.A.S. (4-72) por cinco años, para de esta manera garantizar la continuidad de la prestación del servicio, en condiciones de calidad y con altos estándares de eficiencia.

Según la naturaleza jurídica y el objeto social, Servicios Postales Nacionales S.A, es una sociedad pública, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, creada bajo la forma de sociedad anónima, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal. Su organización, funcionamiento y en general el régimen jurídico de los actos, contratos, servidores y las relaciones con terceros es el previsto para las empresas industriales y comerciales del estado conforme a lo establecido en el parágrafo 1º del Artículo 38 de la Ley 489 de 1998, las cuales de acuerdo con los artículos 85 y 86 de la Ley 489 de 1998, desarrollan sus actividades conforme a las reglas de derecho privado con excepciones que consagre específicamente la Ley.

No obstante, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 93 de la Ley 489 de 1998 "(...) *Los contratos que celebren para el cumplimiento de su objeto se sujetarán a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de las entidades estatales* (...)".

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 75 de 1984, la prestación del servicio de correos compete exclusivamente al Estado que lo prestará en el territorio nacional y en conexión con el exterior, a través de la Administración Postal hoy Servicios Postales Nacionales S.A., vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Carrera 5 calle 5, Esquina Barrio El Centro, El Paujil-Caquetá, Colombia
Sede electrónica: https://www.elpaujil-caqueta.gov.co/
Correo electrónico: alcaldia@elpaujil-caqueta.gov.co.

Mediante el Decreto 2853 del 25 de agosto de 2006, el Gobierno Nacional ordenó la supresión de ADPOSTAL y ordenó su liquidación y en consecuencia, mediante el Decreto 2854 del 25 de agosto de 2006, señaló que para los efectos previstos en el citado Decreto, las actividades relacionadas con la prestación de servicios postales quedarán a cargo de la sociedad Servicios Postales Nacionales S.A. Mediante Resolución N° 02194 de agosto 31 de 2006, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones subrogó a Servicios Postales Nacionales S.A. todos los títulos habilitantes y derechos con que contaba la Administración Postal Nacional — ADPOSTAL - para la prestación del servicio postal.

El Decreto 4310 de 2005 "Por el cual se otorga una autorización" y, en especial atención al Artículo 1º "... Autorizar a la Administración Postal Nacional "Adpostal", a constituir una sociedad filial a dicha *Empresa Industrial y Comercial del Estado en los términos establecidos en el artículo 49 de la Ley* 489 de 1998.

El artículo 1 de la Ley 1369 de 2009 señala que los servicios postales son servicios públicos en los términos de la Constitución Política y, además, prevé que su prestación estará sometida a la regulación, vigilancia y control del estado, con sujeción a los principios de calidad, eficiencia y universalidad, entendida ésta como el acceso progresivo a la población en todo el territorio Nacional.

De acuerdo con su Certificado de Existencia y Representación Legal, la Sociedad Servicios Postales Nacionales S.A. tiene como objeto social, entre otras actividades, la prestación del servicio de correo nacional e internacional, del servicio de mensajería expresa y de servicios postales de pago, así como la prestación de los servicios de transporte de carga nacional e internacional, aérea, terrestre, marítima y multimodal, de toda clase de mercancías.

De igual forma dicha sociedad por una parte, es la única autorizada en Colombia para prestar servicio de CORREO CERTIFICADO, bajo las determinaciones legales que rigen la materia; servicio que es requerido por la Entidad, a efecto de que tales certificaciones sirvan como prueba en las condiciones descritas anteriormente, y por otra garantiza una cobertura de distribución en más de 1300 municipios del país, la cual no es atendida por ningún otro operador postal en el país; situación relevante en materia de costos, por cuanto el cubrimiento del servicio de correo a destinos sin cobertura por parte de otras empresas, distintas de la Red Postal Nacional, encarecería significativamente el precio de la futura contratación, toda vez que aquéllos deben subcontratar con esta última el envío y recibo de correspondencia en lugares donde carecen de capacidad operativa.

Es así como en la actualidad el único Operador Postal Oficial de Colombia es la sociedad **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.,** empresa en la que predomina el capital público y que según los Decretos No. 2853 y 2854 del 25 de Agosto de 2006, una vez suprimida la Administración Postal Nacional se subrogaron "(...) todos los títulos habilitantes y derechos (...)" que se encontraban en cabeza de *ADPOSTAL* "(...) *relacionados con la prestación del servicio postal, en especial los* vinculados con el Servicio Postal Universal, la prestación del servicio de correo, servicio de mensajería especializada, emisiones a nombre de la Nación y cualquier otro del que sea titular la Administración Postal Nacional - ADPOSTAL (...)".

Carrera 5 calle 5, Esquina Barrio El Centro, El Paujil-Caquetá, Colombia
Sede electrónica: https://www.elpaujil-caqueta.gov.co/
Correo electrónico: alcaldia@elpaujil-caqueta.gov.co.

La demanda de este servicio dentro de la entidad ha sido constante en los últimos años y obedece principalmente a un alto número de entrega de respuestas a las consultas, derechos de petición, divulgación de los documentos y publicaciones.

En cumplimiento de sus funciones, el Municipio de el Paujil requiere de Servicios Postales para entrega de respuestas, consultas, derechos de petición, divulgación de los documentos y publicaciones; y en general, su comunicación escrita a nivel urbano, rural y nacional. Así mismo, se realizan diligencias bancarias y se tramita la radicación de documentos en distintas Entidades Estatales.

La adquisición del servicio de mensajería es necesaria para agilizar los procesos que se adelantan en la entidad, en especial, los procesos de carácter jurídico que requieren envíos de comunicaciones con su respectiva certificación de recibido dentro de términos establecidos, por lo cual se hace muy necesario contar con este servicio que brinde la garantía del transporte de mensajería. Las especificaciones y características de cada una de las modalidades del servicio están contenidas en el Portafolio de Servicios enviado por la Empresa 4-72 Servicio Postales Nacionales el día 02 de enero de 2026.

La Administración Municipal en cumplimiento del mandato legal, establece en el área de cobros coactivos adscrita a la secretaria de Hacienda Municipal, adelantar las gestiones y actuaciones para notificar los autos que libran mandamientos de pagos dentro de los diferentes procesos que se adelantan en la gestión del área coactiva, definida esta como el conjunto de trámites y actividades adoptados por esta Entidad para hacer efectivas todas aquellas obligaciones a su favor; a través de éste, la Alcaldía Municipal de El Paujil Caquetá , realiza el recaudo de las sumas liquidas de dinero que se encuentran en actos administrativos o providencias judiciales, para el recaudo de las rentas *o caudales públicos; contenidos la mayoría de estos en Un título ejecutivo según el artículo 422 del* Código General del Proceso, es un documento que contiene una obligación clara, expresa y exigible, proveniente del deudor o de su causante para nuestro caso, a favor de la Alcaldía Municipal De El Paujil Caquetá, Este documento presta mérito ejecutivo, lo que permite exigir su cobro por la vía del cobro coactivo , procedimientos que deben ser notificados al contribuyente.

Es importante mencionar que, el área de Cobros Coactivos y Audiencias y Contravenciones, las cuales pertenecen a la Secretaría de Hacienda actualmente presentan la urgencia en el servicio de correspondencia certificada, pues de acuerdo con lo establecido en el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional, el cual regula la notificación personal de la siguiente forma:

*"...**ARTICULO 826. MANDAMIENTO DE PAGO.** El funcionario competente para exigir el cobro coactivo, producirá el mandamiento de pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses respectivos. Este mandamiento se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días. Si vencido el término no comparece, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y a los deudores solidarios. Cuando la notificación del mandamiento ejecutivo se haga por correo, deberá informarse de ello por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada.*

Carrera 5 calle 5, Esquina Barrio El Centro, El Paujil-Caquetá, Colombia
Sede electrónica: https://www.elpaujil-caqueta.gov.co/
Correo electrónico: alcaldia@elpaujil-caqueta.gov.co.

PARÁGRAFO. El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor…"

Como bien se aprecia en lo descrito anteriormente, la Ley obliga a la administración para que materialice notificación personal del mandamiento de pago, que para nuestro caso en concreto, el título valor se produce con ocasión a las sanciones que se imponen a los infractores de la Ley 769 de 2002, y de esta forma iniciamos un proceso administrativo de cobro coactivo el cual debe estar desarrollado dentro de la observancia de principios constitucionales como lo es el debido proceso y la legalidad de las actuaciones.

Para poder cumplir con los parámetros establecidos en la Ley, se hace supremamente necesario dejar la evidencia de la certificación que emite la empresa de correspondencia.

Los actos administrativos que deben ser notificados de manera personal de acuerdo a como lo establece el actual ordenamiento jurídico, como lo establece el código de contencioso administrativo en su articulado que establece ***"Artículo 67. Notificación personal*** *Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.*

En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.
La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.

La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.

2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. "

Con la finalidad de que la entidad no vulnere los derechos particulares, al ejercer la jurisdicción coactiva que goza de una autonomía administrativa y que es ejercida directamente por la entidad estatal, se hace necesario dar cumplimiento a las notificaciones personales en reglada forma, con el

Carrera 5 calle 5, Esquina Barrio El Centro, El Paujil-Caquetá, Colombia
Sede electrónica: https://www.elpaujil-caqueta.gov.co/
Correo electrónico: alcaldia@elpaujil-caqueta.gov.co.

objetivo de no viciar los procedimientos y dar las garantías necesarias en comunicar los actos administrativos que expide la entidad

Así como los requerimientos de instancias judiciales y órganos de control, se hace necesario contar con la prestación de servicio de mensajería para realizar tal acción, garantizándose con ello el debido proceso y procedimiento contenido en la norma, evitando con ello un vicio procedimental y dando cumplimiento al manual de cobro de procesos coactivos que establece la entidad.

Respecto, a las comunicaciones que se libra por parte de la oficina de tributos municipal, se hace adelantar las gestiones correspondientes para notificar el contenido de Resoluciones sancionatorias, Liquidaciones de aforo, Emplazamientos y citaciones a rendir declaración, instándose a contar con tal servicio de mensajería de manera continua e inmediata para la garantía de la publicación de los procesos oponibles a terceros y muchas de contenido personal que requiere ser informados a través de correo certificado, garantizando el comunicado de la información al contribuyente.

Es de señalar que este tipo de servicio no se puede satisfacer con personal de planta de la entidad, motivo por el que se encuentra idóneo contratar con empresas especializadas que posean vehículo para movilizar la persona que efectuará los servicios de mensajería y cubran también los gastos derivados de todo ello, como el mantenimiento, suministro de combustible y salarios u honorarios. Por lo anterior resulta necesario que Servicios Postales Nacionales S.A. preste el servicio con, personal contratado directamente por esa empresa.

Si bien existe un Instrumento de Agregación de Demanda suscrito entre la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y Servicios Postales Nacionales S.A.S., cuyo *objeto es establecer las condiciones para la contratación de los servicios postales exclusivos del* Operador Postal Oficial, así como las reglas aplicables a las Entidades Compradoras, debe precisarse que este tipo de instrumentos no es de obligatorio cumplimiento. En ese contexto, para la presente contratación la entidad decidió acogerse a la propuesta No. 08-001-2026 del 13 de enero de 2026, presentada por el señor Miguel Ángel Mejía Bravo, en su calidad de vicepresidente comercial de Servicios Postales Nacionales S.A.S. Dicha propuesta se ajusta a lo previsto en el Instrumento de Agregación de Demanda No. CCE-361-AMP-2023. En consecuencia, se pretende adelantar un proceso de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en el literal g del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150, el cual permite esta modalidad "cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado", situación que se configura en razón del carácter exclusivo de los servicios prestados por el Operador Postal Oficial

Expuestas las anteriores consideraciones, surge para el Municipio la necesidad de contratar las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de las redes postales, dentro del país, buscando a su vez con ello garantizar la continuidad de los servicios postales que en la actualidad son prestados por la sociedad **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A**.

Con esta contratación se pretende ser eficaz y eficiente en el traslado de la comunicación, informes y documentación en general desde y hacia distintas partes del territorio nacional, para dar

Carrera 5 calle 5, Esquina Barrio El Centro, El Paujil-Caquetá, Colombia
Sede electrónica: https://www.elpaujil-caqueta.gov.co/
Correo electrónico: alcaldia@elpaujil-caqueta.gov.co.

cumplimiento a diversos requerimientos efectuados por organizaciones, entidades, personas y comunidad en general, dentro de los términos que establece la Ley.

Es importante indicar que, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, estableció que cuando proceda el uso de la modalidad de selección de contratación directa, la entidad así lo señalará en un acto administrativo, es decir, que por regla general la contratación directa se debe justificar previamente mediante resolución, dicho artículo indica:

*"**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.1.** Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:*

1. La causal que invoca para contratar directamente.

2. El objeto del contrato.

3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.

4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos. Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto."

Por esta razón a continuación enunciamos:

1. SEÑALAMIENTO DE LA CAUSAL QUE SE INVOCA PARA CONTRATAR DIRECTAMENTE

La modalidad de selección del contratista corresponde a la Contratación Directa por tratarse de un contrato de prestación de servicios , de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, artículo 2°, numeral 4º, literal g, el cual determina que:

*"**ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN**. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)*

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...)

g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado".

Así mismo, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.8, permite suscribir de manera directa contratos cuando no existe pluralidad de oferente, para lo cual indica:

*"**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.11. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes.** Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede*

Carrera 5 calle 5, Esquina Barrio El Centro, El Paujil-Caquetá, Colombia
Sede electrónica: https://www.elpaujil-caqueta.gov.co/
Correo electrónico: alcaldia@elpaujil-caqueta.gov.co.

proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación:

En consecuencia de lo anterior, es preciso indicar que el contrato de prestación de servicios a suscribir se celebrará a través de la modalidad de selección de contratación directa, por lo que se hace necesario desarrollar cada uno de los elementos requeridos por la norma, así:

2. OBJETO A CONTRATAR

"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MENSAJERIA Y/O CORREO CERTIFICADO PARA EL ENVIO DE CORRESPONDENCIA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE EL PAUJIL CAQUETA"

3. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN

El valor de la presente contratación directa corresponde a la suma de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE, en este valor están incluido el importe de todos los impuestos a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución del contrato, soportado en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	VALOR
N° 198 DEL 27/04/2026	$6.000.000,00

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: a través de ACTAS PARCIALES, equivalentes a los servicios que efectivamente ha prestado, previamente avalados por el supervisor del contrato. Los pagos se realizarán, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Informe del contratista donde acredite el cumplimiento de las actividades del contrato
b) Informe del supervisor del contrato, donde certifica el cumplimiento a satisfacción.
c) Facturación o cuenta de cobro.
d) Acreditación del estado de paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social según corresponda, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
e) Que exista disponibilidad de cupo PAC

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes, previa disponibilidad de cupo PAC.

Carrera 5 calle 5, Esquina Barrio El Centro, El Paujil-Caquetá, Colombia
Sede electrónica: https://www.elpaujil-caqueta.gov.co/
Correo electrónico: alcaldia@elpaujil-caqueta.gov.co.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El objeto del presente proceso de contratación es la Prestación del servicio de correo certificado para el Municipio De el Paujil durante la vigencia 2026, el cual deberá prestar los siguientes servicios con cobertura urbana, regional, nacional y trayecto especial (zona rural municipio de el Paujil) en los diferentes municipios del Departamento del Caquetá y los municipios de todo el territorio Nacional de la República de Colombia:

1) **CORREO CERTIFICADO NACIONAL**: Servicio de correo para envío de objetos hasta 2KG con prueba y certificación de entrega, valida judicialmente con cubrimiento nacional.

Forma de entrega: Bajo firma de persona mayor de edad, que se encuentre en la dirección de destino al momento de la entrega.

Para envíos que tengan como destino poblaciones apartadas, zonas veredales y en las zonas de difícil acceso, su entrega se realizará mediante publicación de lista de correo y hasta cabecera municipal. Esta publicación se realizará en centros operativos que apliquen, expendios y puntos de venta.

Intentos de Entrega: Un (1) intento, de ser depositado en una lista de correo, el envío permanecerá 30 días calendario antes de su devolución a remitente, de no ser posible su devolución el envío será llevado a la unidad de rezagos, donde aplicará la Resolución de rezagos vigente.

Rastreo y Seguimiento: aplica guía con número de seguimiento.

Prueba de entrega: La certificación es auto gestionada por el cliente, consultando la página WWW.4/72.com.co e ingresando el número de guía en el campo de "seguimiento de envíos". Una vez consultado el estado del envío, debe hacer clic en el botón "ver certificado de entrega" ubicado en la parte superior derecha de la pantalla, donde se podrá visualizar la certificación e imprimirse.

Peso: Máximo 2Kg físicos y/o volumétricos.

Devoluciones: El envío será devuelto a la dirección suministrada por el remitente; de no ser posible su devolución el envío será llevado a la unidad de rezagos, donde aplicará la resolución de rezagos vigente.

2) **ENCOMIENDA NORMAL:** Servicio de correo que permite hacer envíos no urgentes de paquetería y mercancías de hasta 30 kg., a todo el territorio nacional.

Forma de entrega: Bajo firma de persona mayor de edad, que se encuentre en la dirección de destino al momento de la entrega.

Para envíos que tengan como destino poblaciones apartadas, zonas veredales y en las zonas de difícil acceso, su entrega se realizará mediante publicación de lista de correo y hasta cabecera

Carrera 5 calle 5, Esquina Barrio El Centro, El Paujil-Caquetá, Colombia
Sede electrónica: https://www.elpaujil-caqueta.gov.co/
Correo electrónico: alcaldia@elpaujil-caqueta.gov.co.

municipal. Esta publicación se realizará en centros operativos que apliquen, expendios y puntos de venta.

Intentos de Entrega: Un (1) intento, de ser depositado en una lista de correo, el envío permanecerá 30 días calendario antes de su devolución a remitente, de no ser posible su devolución el envío será llevado a la unidad de rezagos, donde aplicará la Resolución de rezagos vigente.

Rastreo y Seguimiento: aplica guía con número de seguimiento.

Prueba de entrega: La certificación es auto gestionada por el cliente, consultando la página WWW.4/72.com.co e ingresando el número de guía en el campo de "seguimiento de envíos". Una vez consultado el estado del envío, debe hacer clic en el botón "ver certificado de entrega" ubicado en la parte superior derecha de la pantalla, donde se podrá visualizar la certificación e imprimirse.

Peso: Máximo 30Kg físicos por envío.

Devoluciones: El envío será devuelto a la dirección suministrada por el remitente; de no ser posible su devolución el envío será llevado a la unidad de rezagos, donde aplicará la resolución de rezagos vigente.

Dimensiones: Su dimensión más larga no debe exceder los 1.20 metros y la suma del contorno no debe superar los 2 metros. Es decir que la suma del contorno y la dimensión más larga no debe exceder los 3.20 metros.

3) PAQUETERÍA EMPRESARIAL TERRESTRE: Servicio de carga para envío de paquetes desde 30kg a 150Kg físicos y 600Kg volumétricos entre las principales poblaciones del país con prueba de entrega.

Forma de entrega: Bajo firma de persona mayor de edad, que se encuentre en la dirección de destino al momento de la entrega.

Intentos de Entrega: Un (1) intento. Nota: Dos intentos de entrega siempre y cuando la primera gestión sea causal de devolución cerrado.

Rastreo y Seguimiento: Trazabilidad vía web.

Prueba de entrega: Se digitaliza la prueba de entrega en los mismos tiempos que tomo la entrega. Los físicos no serán retornados al cliente.

Peso: Desde 30Kg a 150kg físicos y 600kg volumétricos.

Devoluciones: El envío será devuelto a la dirección suministrada por el remitente; de no ser posible su devolución el envío será llevado a la unidad de rezagos, donde aplicará la resolución de rezagos vigente.

Carrera 5 calle 5, Esquina Barrio El Centro, El Paujil-Caquetá, Colombia
Sede electrónica: https://www.elpaujil-caqueta.gov.co/
Correo electrónico: alcaldia@elpaujil-caqueta.gov.co.

Dimensiones: Su dimensión más larga no debe exceder 2 metros.

4) .**ALISTAMIENTO:** Servicio de preparación y acondicionamiento de los envíos , previo a la imposición de acuerdo con los requerimientos y necesidades.

5) **CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO – CERTIPOST:** La notificación electrónica postal certificada, permite la transferencia de datos entre las partes mediante correo electrónico con el valor jurídico de una notificación oficial, proporcionando evidencia del contenido, incluida la prueba de envío, recepción y apertura por parte del destinatario.

6) **CORREO MASIVO ESTANDAR:** Servicio de correo para envíos masivos de documentos, que requieran un seguimiento individualizado para cada envío (con características de entrega bajo puerta con descripción de predio).

Cobertura: Urbana, Regional y Nacional: de acuerdo a negociación.

Forma de entrega: Bajo firma de persona mayor de edad, que se encuentre en el domicilio.

Intentos de Entrega: Un (1) intento.

Rastreo y Seguimiento: Con acuse de recibo.

Prueba de entrega: Si, con acuse de recibo.

Peso: Máximo 200gr por pieza o envío.

Devoluciones: Las devoluciones son remitidas al cliente con periodicidad diaria, mensual, o *máximo al momento de la entrega del reporte final de la orden de servicio.*

Dimensiones: Máximo 22cm x 35cm x 1cm de espesor Tamaño Oficio.

Requisitos: Para la admisión, el cliente debe proporcionar base de datos con la cual gestionarán los envíos.

5. LUGAR EN EL CUAL LOS INTERESADOS PUEDEN CONSULTAR LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la página del SECOP II o en la oficina de contratación del municipio de el Paujil Caquetá , ubicada en la carrera 5 Calle 5 , en el horario de lunes a jueves de 7:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm y en el horario del día viernes de 7:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm en días hábiles o al correo electrónico contratacion@elpaujil-caqueta.gov.co

Que, en mérito de lo expuesto,

ARTÍCULO PRIMERO. DECLARAR JUSTIFICADO el proceso de selección del Contratista mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el literal G del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO SEGUNDO. ORDENAR a través de la modalidad de selección de Contratación Directa, la celebración del contrato de CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MENSAJERIA Y/O CORREO CERTIFICADO PARA EL ENVIO DE CORRESPONDENCIA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE EL PAUJIL CAQUETA, con la empresa SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. (4-72), con NIT 900.062.917-9 representada legalmente por LUZ MARY MURILLO FRANCO identificado con cédula de ciudadanía No. 24.824.505 expedida en Neira , en su calidad de Jefe Regional Occidente (E) con delegación de funciones para celebrar contratos de acuerdo a la Resolución No. 27 del 09 de septiembre de 2025.

ARTÍCULO TERCERO DECLARAR que el presupuesto oficial del contrato es por la suma de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE incluido el importe de todos los impuestos a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución del contrato.

ARTÍCULO CUARTO. PUBLICAR el presente acto administrativo junto con los demás documentos soportes del respectivo contrato, en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP II), a través del portal único de contratación www.contratos.gov.co en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015.

ARTICULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en de el Paujil Caquetá,

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Municipio de El Paujil Caquetá, a los (10) días del mes de AGOSTO del 2026.

LATIA SINDY CASTILLO MUÑOZ
Alcaldesa Municipal

FUNCIONARIO- CONTRATISTA	NOMBRE	FIRMA
Proyecto: Estructurador	Favio Enrique Barón Báez	
Revisó: Asesora Contratación	Indira Alejandra Burbano Echeverry	

Todos los arriba firmantes declaramos, bajo la gravedad de juramento, que hemos revisado íntegramente el documento conforme a la naturaleza del cargo o el contrato, y en estricta ejecución de las funciones asignadas o las obligaciones pactadas y que su contenido corresponde fielmente a los hechos reales verificados, en virtud de los documentos que soportan el expediente los cuales fueron analizados bajo el principio de buena fe, así como a las normas y disposiciones legales vigentes. Que asumimos plena responsabilidad administrativa, disciplinaria, fiscal y cuando corresponda conforme a la ley, penal por la exactitud, veracidad y legalidad de la información consignada.

Carrera 5 calle 5, Esquina Barrio El Centro, El Paujil-Caquetá, Colombia
Sede electrónica: https://www.elpaujil-caqueta.gov.co/
Correo electrónico: alcaldia@elpaujil-caqueta.gov.co.