Bogotá D.C., 03/06/2026

UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA – LEY 2160 DE 2021.

1. INTRODUCCIÓN

Mediante Decreto 4147 del 3 de noviembre de 2011 se creó la Unidad Administrativa Especial denominada Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD - adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, entidad encargada de coordinar y transversalizar la aplicación de la política pública de gestión del riesgo, en las entidades públicas, privadas y en la comunidad; la cual tiene como objetivo dirigir la implementación de la Gestión del Riesgo de Desastres, atendiendo las políticas de desarrollo sostenible y coordinar el funcionamiento y desarrollo continuo del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres- SNGRD.

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 4 de la precitada norma, son funciones de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres las siguientes:

*"**1.** Dirigir y coordinar el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres SNPAD, hacer seguimiento a su funcionamiento y efectuar propuestas para su mejora en los niveles nacional y territorial.*
***2.** Coordinar, impulsar y fortalecer capacidades para el conocimiento del riesgo, reducción del mismo y manejo de desastres, y su articulación con los procesos de desarrollo en los ámbitos nacional y territorial del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres - SNPAD.*
***3.** Proponer y articular las políticas. Estrategias, planes, programas, proyectos y procedimientos nacionales de gestión del riesgo de desastres, en el marco del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres - SNPAD y actualizar el marco normativo y los instrumentos de gestión del SNPAD.*
***4.** Promover la articulación con otros sistemas administrativos, tales como el Sistema Nacional de Planeación. el Sistema Nacional Ambiental, el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación y el Sistema Nacional de Bomberos, entre otros, en los temas de su competencia.*
***5.** Formular y coordinar la ejecución de un plan nacional para la gestión del riesgo de desastres, realizar el seguimiento y evaluación del mismo.*
***6.** Orientar y apoyar a las entidades nacionales y territoriales en su fortalecimiento institucional para la gestión del riesgo de desastres y asesorarlos para la inclusión de la política de gestión del riesgo de desastres en los Planes Territoriales.*
***7.** Promover y realizar los análisis, estudios e investigaciones en materia de su competencia.*
***8.** Prestar el apoyo técnico, informativo y educativo que requieran los miembros del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres – SNPAD.*
***9.** Gestionar, con la Unidad Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, la consecución de recursos para fortalecer la implementación de las políticas de gestión del riesgo de desastres en el país.*
***10.** Administrar y mantener en funcionamiento el sistema integrado de información de que trata el artículo 7° del Decreto Ley 919 de 1989 o del que haga sus veces, que posibilite avanzar en la gestión del riesgo de desastres.*
***11.** Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la entidad."*

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres debe atender las necesidades de apoyo administrativo y logístico que soporten el desarrollo y cumplimiento de sus objetivos misionales, dentro de estos apoyos, se encuentra el servicio de correo que debe ser prestado de manera integral, eficaz, eficiente y segura, permitiendo garantizar el conocimiento oportuno de la información interna y externa.

Teniendo en cuenta las funciones asignadas al Grupo de Apoyo Administrativo y que este es transversal a la UNGRD para el cumplimiento de sus objetivos, se considera necesario contratar la prestación del servicio de correo postal, urbano, nacional e internacional, el servicio de mensajería expresa y correo electrónico certificado y demás que se requieran según la necesidad, todo ello para las actividades de recepción, admisión, clasificación, transporte y entrega de la correspondencia de la Entidad, así como para dar respuesta a las solicitudes que generan la remisión de certificados, memorandos, actas, oficios, informes y documentos para la efectiva defensa judicial de la Entidad; igualmente, son necesarios los servicios postales, además de las soluciones logísticas de gestión y mercadeo de redes de comunicación utilizadas en la prestación y complemento de servicios postales.

En cumplimiento del Acuerdo 001 del 29 de febrero del 2024 del Archivo General de la Nación, por medio del cual se establecen los lineamientos para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, deben desarrollar las actividades descritas en el procedimiento Gestión de comunicaciones oficiales externas e internas, recibidas y enviadas en el título “Distribución y envío de comunicaciones oficiales externas” controlando la entrega oportuna y ágil de las mismas a sus destinatarios.

De acuerdo con lo anterior, dentro de las actividades a satisfacer por parte de la UNGRD, a través del Grupo de Apoyo Administrativo a las diferentes áreas de la Entidad, está la contratación de un servicio de correo a nivel nacional e internacional, para dar cumplimiento a los requerimientos legales de comunicar las diferentes actuaciones administrativas de la entidad, a la dirección o por correo electrónico de las cuales se debe dejar constancia de su respectiva entrega.

En el mismo sentido, la Ley 1369 de 2009 “Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones”, en el subnumeral 2.1, numeral 2 del artículo 3, definió como servicios de correo aquellos servicios postales prestados por el Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo; igualmente, en el subnumeral 4.1 del numeral 4 del mismo artículo, se definió al Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo como la “Persona jurídica, habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que mediante contrato de concesión, prestará el servicio postal de correo y mediante habilitación, los servicios de Mensajería expresa y servicios postales de pago, a nivel nacional e internacional” y se estableció que el Servicio Postal Universal, la Franquicia, el Servicio de Giros Internacionales y el Área de Reserva, “serán prestados por el Operador Postal Oficial de manera exclusiva”, tal como lo confirmó el artículo 3 del Decreto 223 de 2014 “por el cual se establecen las condiciones de prestación de los servicios exclusivos del Operador Postal Oficial, se definen las condiciones de prestación del Servicio Postal Universal y se fijan otras disposiciones”. Compilado por el Decreto 1078 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”.

Asimismo, el artículo 12 de la Ley 1369 de 2009 dispone que, por defecto, los servicios postales están sujetos al régimen de libertad tarifaria, salvo los incluidos en el Servicio Postal Universal y el artículo 6 del Decreto 223 de 2014 precisa las reglas para que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones fije las tarifas aplicables a los servicios comprendidos dentro del Servicio Postal Universal.

A su vez el artículo 15 de la Ley 1369 de 2009, establece los Requisitos para ser Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo así: "Para ser Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo se necesitará tener el carácter de Operador Postal y, adicionalmente, un contrato de concesión otorgado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para prestar el servicio postal de correo de manera exclusiva.

Para la prestación de los demás servicios postales, el Operador Postal Oficial debe cumplir con los requisitos señalados en esta ley para el otorgamiento de las respectivas habilitaciones."

En la actualidad, el Operador Postal Oficial de Colombia es la sociedad SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4-72, sociedad pública vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que de conformidad con los Decretos 2853 y 2854 de 2006 le fueron subrogados todos los títulos habilitantes y derechos que se encontraban en cabeza de la Administración Postal Nacional-Adpostal, por la supresión y liquidación de la misma.

Por lo expuesto y con el fin de dar cumplimiento a las funciones enunciadas, considerando que la UNGRD no cuenta con el personal, la infraestructura ni la capacidad operativa para desarrollar directamente las actividades referidas, resulta imprescindible adelantar un proceso de contratación directa mediante la celebración de un contrato interadministrativo con SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4-72, en su calidad de Operador Postal Oficial y entidad cuyo objeto y competencias legales guardan relación directa con los servicios requeridos por la Entidad.

Ahora bien, de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, 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.

Así mismo, conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las entidades estatales podrán celebrar los contratos y acuerdos necesarios para el cumplimiento de los fines estatales, disposición desarrollada por el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y por los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, los cuales establecen la procedencia de la modalidad de contratación directa para la celebración de contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

En el presente caso, la necesidad de la UNGRD consiste en contratar la prestación de los servicios de correo postal urbano, nacional e internacional, mensajería expresa, correo electrónico certificado y demás servicios postales complementarios requeridos para el cumplimiento de sus funciones, los cuales corresponden a actividades que hacen parte del objeto y de las competencias legalmente asignadas a SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4-72, existiendo una relación directa entre el objeto contractual y las funciones que desarrolla dicha entidad.

Por lo expuesto y con el fin de dar cumplimiento a las funciones enunciadas y considerando que la UNGRD no cuenta con el personal, ni infraestructura para desarrollar las actividades referidas, resulta imprescindible adelantar un proceso de contratación directa a través de un contrato interadministrativo con SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4-72, encargada de prestar los servicios postales del Estado.

- **JUSTIFICACIÓN DE LA PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA MEDIANTE CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**

La necesidad institucional que pretende satisfacer la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD no se circunscribe a la contratación de un servicio aislado de mensajería o transporte de documentos, sino que comprende la prestación integral de los servicios postales requeridos para garantizar la adecuada gestión de las comunicaciones oficiales de la Entidad, en desarrollo de las funciones administrativas, misionales y de representación judicial que le han sido asignadas por el ordenamiento jurídico.

En efecto, el funcionamiento permanente de la Entidad exige la recepción, admisión, clasificación, transporte, distribución, entrega, devolución y trazabilidad de comunicaciones oficiales dirigidas a ciudadanos, autoridades administrativas, organismos de control, despachos judiciales, entidades públicas y privadas, así como la remisión de actos administrativos, respuestas a derechos de petición, comunicaciones derivadas de procesos contractuales, actuaciones disciplinarias, judiciales y demás documentos cuya entrega oportuna constituye un requisito para la eficacia de las actuaciones adelantadas por la UNGRD.

En ese contexto, la necesidad institucional no puede analizarse de manera fragmentada o respecto de cada servicio de forma independiente, pues la operación requerida corresponde a un proceso integral de gestión de la correspondencia oficial, en el cual confluyen diferentes servicios postales que deben prestarse de manera coordinada, continua y bajo un único esquema operativo, garantizando la trazabilidad de los envíos, la unificación de los procedimientos, la seguridad documental y la existencia de un responsable único frente a la ejecución contractual.

Lo anterior resulta especialmente relevante si se tiene en cuenta que la Entidad debe garantizar el cumplimiento de los principios de eficacia, economía, celeridad y publicidad previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, así como las obligaciones derivadas del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, relacionadas con la administración de las comunicaciones oficiales y la obligación de asegurar su adecuada distribución, entrega y conservación de los soportes que acrediten la gestión realizada.

En consecuencia, la necesidad institucional no consiste únicamente en transportar documentos entre dos puntos geográficos, sino en garantizar la prestación continua de un sistema integral de servicios postales que permita asegurar la correcta gestión de la correspondencia oficial durante todas las etapas del proceso documental, desde su admisión hasta la obtención de la prueba de entrega o devolución, cuando ello resulte procedente.

Ahora bien, dentro del conjunto de servicios requeridos por la Entidad se encuentran actividades que, por disposición de la Ley 1369 de 2009 y las normas que regulan el régimen postal colombiano, hacen

parte del ámbito funcional del Operador Postal Oficial, particularmente aquellas relacionadas con el Servicio Postal Universal y los servicios cuya prestación corresponde exclusivamente al operador designado por el Estado colombiano.

En virtud de lo anterior, la satisfacción de la necesidad institucional exige contar con un operador que no solo tenga capacidad técnica, logística y operativa para prestar servicios complementarios de correspondencia y mensajería, sino que además ostente la calidad jurídica de Operador Postal Oficial, condición que actualmente corresponde a SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4-72, sociedad pública vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Si bien el mercado colombiano cuenta con operadores habilitados para prestar determinados servicios de mensajería expresa o transporte documental, dichos operadores no pueden satisfacer integralmente la necesidad descrita por la Entidad, en la medida en que el objeto contractual comprende una combinación de servicios exclusivos y complementarios que deben ejecutarse de manera articulada dentro de una misma operación logística y documental.

En ese sentido, acudir a una modalidad de selección competitiva para contratar únicamente aquellos servicios sometidos a libre competencia obligaría a la Entidad a estructurar contratos independientes para la prestación de los servicios exclusivos del Operador Postal Oficial y para los demás servicios complementarios, generando una fragmentación artificial de la necesidad institucional.

Tal situación produciría efectos contrarios a los principios de economía, planeación y eficiencia que orientan la contratación estatal, pues implicaría la coexistencia de varios operadores para atender un mismo proceso funcional, multiplicando las actividades de supervisión, incrementando los costos administrativos de coordinación contractual, dificultando la trazabilidad integral de la correspondencia oficial y dispersando la responsabilidad sobre la adecuada ejecución del servicio.

Adicionalmente, la existencia de múltiples operadores dificultaría la administración uniforme de las comunicaciones oficiales, incrementaría el riesgo de inconsistencias en la cadena de custodia documental, afectaría la oportunidad en las notificaciones administrativas y judiciales y generaría dificultades para determinar responsabilidades frente a pérdidas, devoluciones, retrasos o inconsistencias en la entrega de la correspondencia institucional.

Por estas razones, la necesidad identificada por la UNGRD no admite una división funcional del objeto contractual sin afectar la finalidad perseguida por la Entidad, razón por la cual resulta indispensable que todos los servicios asociados a la gestión de la correspondencia oficial sean ejecutados por un único operador que garantice la continuidad, integralidad, trazabilidad y responsabilidad unificada sobre la totalidad de la operación.

Bajo estas consideraciones, la Entidad concluye que la necesidad institucional únicamente puede satisfacerse mediante la celebración de un contrato interadministrativo con SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4-72, por ser la entidad pública que ostenta la calidad de Operador Postal Oficial y que cuenta con la competencia jurídica, la infraestructura operativa, la cobertura nacional e internacional y la capacidad técnica para ejecutar de manera integral el objeto contractual requerido por la UNGRD.

En consecuencia, se encuentra justificada la celebración de un contrato interadministrativo entre la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD y SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4-72, mediante la modalidad de contratación directa, por cuanto el objeto contractual consiste en la prestación de servicios propios del objeto legal de la entidad contratista, orientados a satisfacer una necesidad institucional de la UNGRD.

Así mismo, la Entidad efectuó un análisis funcional de la necesidad institucional, concluyendo que esta comprende una prestación integral de servicios postales y servicios complementarios que deben ejecutarse de manera articulada para garantizar la continuidad de la operación, la trazabilidad de las comunicaciones oficiales, la administración unificada de los envíos y la existencia de un único responsable frente a la ejecución contractual. El estudio técnico, jurídico y de mercado que soporta dicha conclusión, incluyendo la diferenciación entre los servicios sometidos a distintos regímenes jurídicos, el análisis de la oferta disponible y la justificación de la imposibilidad de atender la necesidad mediante la contratación independiente de diferentes operadores, se desarrolla en el documento Análisis del Sector, el cual hace parte integral del presente proceso precontractual y constituye el soporte de la modalidad de selección adoptada.

3. OBJETO A CONTRATAR

3.1 OBJETO:

Prestar el servicio de correspondencia, mensajería y correos electrónicos, certificados a nivel nacional e internacional.

3.2. ALCANCE DEL OBJETO

Prestar el servicio postal bajo la modalidad de correo certificado nivel urbano, rural, regional, nacional, trayectos especiales e internacionalmente, garantizando la oportuna, efectiva y eficiente recolección, clasificación, transporte y entrega de la documentación, elementos y/o encomiendas al destinatario conforme la necesidad y rutas establecidas por la UNGRD.

Los servicios objeto de este contrato se detallan, según su régimen jurídico (reservado al Operador Postal Oficial o en libre competencia), en el cuadro contenido en el Análisis del Sector. Esta necesidad, de carácter integral y articulado, se distingue de otros servicios de mensajería que la Entidad pueda contratar por separado mediante mecanismos de selección competitiva.

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato Interadministrativo.

3.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

3.4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.4.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con la **UNGRD,** las siguientes obligaciones específicas:

1. Realizar la recolección de las comunicaciones oficiales y/o encomienda, todos los días hábiles de lunes a viernes en la Sedes definidas en el lugar de ejecución, en Bogotá D.C, o en los lugares establecidos por la Entidad en un horario de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., suministrando el transporte adecuado para las actividades de recolección y distribución de las comunicaciones oficiales y/o encomienda, acorde a la necesidad del servicio solicitado, el cual debe contar con la documentación vigente: SOAT, licencia de tránsito, revisión técnico mecánica, elementos de emergencia y todos aquellos requeridos por las autoridades.; en el evento de modificación del horario, el contratista deberá informar la situación por escrito al supervisor del contrato, con dos (2) días hábiles de anticipación y contar con su aprobación.

2. Recibir, custodiar y dar trámite a las comunicaciones oficiales enviadas mediante la *"planilla de relación"* que elabore el funcionario encargado, según formato diseñado por el contratista, las cuales deberán ser entregadas una vez verificadas y firmadas como acuse de recibo por parte del contratista.

3. Entregar el correo certificado de acuerdo con las normas que rigen el proceso de admisión, curso y entrega del mismo, para ello deberá realizar dos (2) intentos de entrega por la causal *"estar cerrado"* (Causal CE) y dejar un aviso en el cual se informe la fecha de la próxima visita. Si en el segundo intento no es posible realizar la entrega, éste será devuelto a la dirección suministrada por el remitente, en caso de ser depositado en una lista de correos, el envío permanecerá 30 días en ésta antes de su devolución al remitente.

4. Garantizar que los envíos lleguen a su destino en correcta presentación y sin mutilaciones, igualmente, responder por las situaciones a él imputables, en los casos de pérdida parcial o total de los envíos, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito.

5. Prestar el servicio de correo certificado y demás objetos postales a nivel urbano, nacional e internacional para los envíos que requiera la UNGRD de acuerdo con la matriz de categorización de tiempos y destinos que se adjuntó con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato.

6. Verificar el pesaje de cada encomienda y la correcta aplicación de tarifas de los envíos realizados por la UNGRD.

7. Realizar la digitalización de las pruebas y/o guía de entrega de las comunicaciones oficiales y/o encomiendas que sean entregadas por parte del contratista.

8. Entregar diariamente en la ventanilla de correspondencia destinada por la UNGRD para tal fin, las comunicaciones oficiales o encomiendas que por alguna razón hayan sido devueltas, conforme a los plazos establecidos para los recorridos efectuados a nivel urbano, regional, nacional, trayectos especiales e internacionalmente. Las comunicaciones y/o paqueterías devueltas deben estar en buenas condiciones y con el soporte del motivo de la devolución.

9. Brindar información de manera oportuna y a través del correo electrónico que suministre el supervisor del contrato, a más tardar dentro del día hábil siguiente de recibida la solicitud, cuando

se requiera conocer el estado de los envíos realizados por la Entidad y dicha información no se encuentre registrada y/o actualizada en el aplicativo web del contratista.

10. Cumplir oportuna, eficaz y eficientemente con la prestación del servicio objeto del contrato, responder por su calidad y cumplimiento según las especificaciones técnicas, portafolio de servicios de la propuesta económica y de acuerdo con la matriz de categorización de tiempos y destinos presentados y los cuales hacen parte integral del presente estudio.

11. Atender los requerimientos y solicitudes que requiera el supervisor del contrato designado por la UNGRD y reportar al mismo de forma inmediata cualquier anomalía que se presente con la prestación del servicio.

12. En caso de pérdida, expoliación o avería, la indemnización para los servicios de mensajería será conforme al artículo 25 de la Ley 1369 de 2009 y artículo 38 de la Resolución 3038 de 2011 de la Comisión de Regulación de Comunicaciones. Para los demás servicios la responsabilidad por pérdida o avería tendrá como límite máximo el valor declarado en la correspondiente guía de transporte o remisión de transporte. Las pérdidas parciales se establecerán proporcionalmente al valor declarado.

13. Mantener las tarifas ofrecidas en la propuesta económica hasta el 31 de diciembre de 2026 y comunicar a la mayor brevedad a la UNGRD las nuevas tarifas, una vez se implementen.

14. Remitir a la UNGRD para efectos de pago, la factura junto con la relación de planillas tramitadas durante el mes inmediatamente anterior.

15. En los casos en que la UNGRD solicite la prueba de entrega del envío de correo certificado (carta), enviarla dentro de los 8 a 20 días calendario luego de solicitada, cuando ésta no esté publica en la página web.

16. Garantizar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012.

17. Cumplir con la confidencialidad de la información.

18. Cumplir con la custodia documental.

19. Activar los protocolos de reporte ante pérdida o acceso no autorizado a información.

20. Responder frente a incidentes de seguridad.

21. Realizar las demás funciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

3.4.1.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con la UNGRD, las siguientes obligaciones generales:

1) Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
2) Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario designado como supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
3) Responder por el cumplimiento de las actividades contractuales.
4) Prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida.
5) Ejecutar el Contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Nacional e Institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema Gestión de Calidad, Control Interno y Plan Institucional de Gestión, entre otros.
6) Guardar absoluta reserva sobre el contenido de los actos y documentos que la entidad ponga a disposición para la ejecución de los servicios contratados.
7) Obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones que pudieran presentarse en la ejecución de los servicios y defender los intereses de la Entidad.
8) Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, esto último, el contratista debe vincularse a la Administradora de Riesgos Laborales de la Unidad asumiendo por su cuenta y riesgo el pago de la cotización por ese concepto.
9) El Contratista no podrá ceder el presente Contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del director general de la UNGRD o el ordenador del gasto.
10) Dar cumplimiento a lo establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG cuyos lineamientos generales están incorporados en el ***Manual del SIPLAG y*** en el ***Manual de Gestión Ambiental y SST para Contratistas*** cargados en el sitio web de la Entidad.

3.4.1.3. OBLIGACIONES de la Unidad Nacional para la Gestión de Riesgos y de Desastres en el presente contrato:

1. Designar el Supervisor del contrato que represente a la UNGRD.
2. Ejercer la supervisión de las actividades, garantizando que el contratista ejecute adecuada y oportunamente el objeto del contrato.
3. Velar por el cumplimiento de las cláusulas contractuales y demás anexos que hacen parte integral del contrato y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, en la propuesta enviada por el contratista y en el contrato.
5. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
6. Adelantar las gestiones necesarias para los reconocimientos que se generen con ocasión de sanciones y garantías si a ello hubiera lugar, así como las acciones conducentes a obtener indemnizaciones si fuera el caso.
7. Realizar las correspondientes apropiaciones presupuestales, así como los pagos teniendo en cuenta la forma de pago establecida en el contrato.
8. Destinar los recursos aprobados y asignados como aporte para la ejecución del contrato.
9. Garantizar los procesos administrativos, técnicos y gerenciales para el desarrollo de las acciones del contrato, actuando con la debida diligencia para ejecutar el objeto contractual.
10. Designar los delegados ante el comité técnico y financiero del contrato.
11. Brindar soporte y acompañamiento técnico permanente a la Organización Servicios Postales Nacionales S.A.S. – 4-72, para el desarrollo de los productos del contrato.
12. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del contrato a las peticiones del contratista.

13. Las demás que sean necesarias para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

3.4.1.4. OBLIGACIONES del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, a través de la FIDUPREVISORA S.A. en su calidad de vocera y administradora. En virtud del presente contrato, FIDUPREVISORA S.A. se compromete, previa instrucción de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, a:

1. Adelantar los trámites administrativos, jurídicos, técnicos y financieros que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente contrato, previa instrucción de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD, en su calidad de ordenador del Gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – FNGRD.
2. Aportar los recursos necesarios para la ejecución del contrato, hasta por la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000), correspondientes al presupuesto oficial respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12526 del 15 de mayo de 2026, sin que ello implique una apropiación adicional o distinta a la allí certificada.
3. Aprobar los desembolsos requeridos para la ejecución del contrato y los contratos derivados del mismo, previa revisión y generación de visto bueno del supervisor.
4. Responder por escrito las peticiones que le formulen, previa instrucción por parte del supervisor del contrato.
5. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos de ley, encaminados al cumplimiento del objeto del contrato, dando aplicación a las disposiciones legales vigentes.
6. Suscribir el acta de liquidación del contrato y los contratos que se deriven y que sean aprobados por las partes en el marco del objeto del contrato lo cual se realizará conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, previa instrucción del ordenador del gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD.
7. Atender las peticiones y/o consultas que se relacionen con el objeto del contrato.
8. Las demás que se consideren necesarias para el logro del objeto del presente Contrato que se deriven de su naturaleza.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del Contrato será hasta el **15 de diciembre del 2026**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento en la Plataforma SECOP II y ejecución del contrato con la expedición del registro presupuestal.

5. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El seguimiento y control del contrato será ejercida por quien designe el Ordenador del Gasto. Este será el intermediario entre el CONTRATANTE y el CONTRATISTA y, por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del contrato.

Por parte de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4-72, la supervisión del contrato estará a cargo del Vicepresidente Comercial, quien la ejercerá en conjunto con los Jefes Nacionales y los Gerentes Regionales, así como los profesionales a quienes ellos deleguen o sirvan de apoyo a la supervisión, quienes tendrán a cargo la supervisión y seguimiento en la etapa precontractual, contractual y poscontractual.

6. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La supervisión del contrato durante la ejecución y liquidación deberá dar cumplimiento a lo observado y preceptuado en el Manual de contratación del FNGRD adoptado por la resolución No 032 del 2020.

Nota 1: Si durante el término de ejecución del contrato o su liquidación se produce un cambio respecto del funcionario que ejerce la supervisión, éste deberá hacer entrega de: **a.** informe parcial de la ejecución del contrato, correspondiente al período respectivo: **b.** certificación de cumplimiento del período respectivo y calificación de la ejecución del contrato, desde el inicio hasta la fecha en la que ejerció la labor de supervisión.

Nota 2: El funcionario encargado de la supervisión y control de ejecución del contrato por parte de la UNGRD, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

Nota 3: En caso de ausencia absoluta o temporal, las funciones asignadas al supervisor, las asumirá el director o jefe de la dependencia a cargo.

7. COMITÉ DE SEGUIMIENTO

Para el control del objeto del contrato y/o convenio, se conformará el Comité de Seguimiento integrado por: i). El representante legal del Contratista, o quien éste designe. ii). El supervisor del contrato. Quienes verificarán el cumplimiento de la inversión y demás actividades del presente contrato. El Comité se reunirá de manera alterna en la Dirección respectiva. Los integrantes del presente comité tendrán como mínimo las siguientes obligaciones:

1) Direccionar estratégicamente el desarrollo de los alcances del contrato.
2) Dirimir la resolución de los problemas que se presenten en desarrollo de la ejecución del contrato en relación con asuntos jurídicos, técnicos, financieros y administrativos, cuando fuere necesario.
3) Avalar los mecanismos, ajustes o procedimientos técnicos, jurídicos, financieros y/o administrativos para asegurar el cumplimiento del contrato.
4) Adoptar de manera conjunta con los delegados y/o supervisores, las medidas necesarias para el cumplimiento del contrato.
5) Realizar las reuniones mensuales.
6) Dejar evidencia de las reuniones en actas suscritas por los integrantes del mismo y en ella dejar constancia de las decisiones y/o recomendaciones a que haya lugar.
7) Invitar a las reuniones a cualquier persona vinculada con el desarrollo del contrato, para que argumente o aclare situaciones que contribuyan con el buen desarrollo del mismo, con voz y sin voto.
8) Comunicar a la supervisión del contrato las anomalías que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.

9) Las decisiones del comité técnico del contrato no pueden contravenir ni exceder los marcos legales ni normativos ni los manuales de contratación, supervisión e interventoría de la Entidad o los que se modifiquen.
10) Todas aquellas a que haya lugar para la correcta ejecución del Convenio.

NOTA 1: Cuando algún integrante del Comité de seguimiento lo considere pertinente, podrá solicitar sean invitados a las sesiones del comité las personas que sean necesarias con el fin de que estos profieran sus conceptos en relación con el asunto objeto de estudio; igualmente aplica a los profesionales de cada una de las Entidades que integran el contrato, cuando la especialidad del tema a tratar lo requiera; invitados que tendrán voz, pero no voto.

NOTA 2: Las recomendaciones del Comité de seguimiento deben ser adoptadas por consenso, estar motivadas y constar en acta suscrita por los integrantes del mismo.

NOTA 3: La secretaría del comité estará a cargo del supervisor del contrato, a través del colaborador que se designe para el efecto, quien tendrá como funciones: **i)** Elaborar las actas de las sesiones del Comité de seguimiento; **ii)** Citar y coordinar las sesiones del Comité de seguimiento, así como el manejo del archivo de los documentos que se generen en virtud o en desarrollo del Comité de seguimiento; y **iii)** Las que se relacionen con las funciones anteriores.

8. IMPUESTOS Y RETENCIONES

Los impuestos y retenciones que surjan del contrato, correrán por cuenta del CONTRATISTA.

9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El futuro CONTRATISTA deberá afirmar bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política, en el Manual de contratación del FNGRD adoptado por la resolución No 032 del 2020.

10. TERMINACIÓN DEL PRESENTE TRÁMITE CONTRACTUAL:

Dentro de los términos previstos en el Manual de contratación del FNGRD adoptado por la resolución No 032 del 2020, contados desde la fecha de finalización del contrato o de la fecha de expedición del acta que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que lo disponga el CONTRATISTA y la UNGRD/FNGRD, suscribirán un acta de liquidación en donde se incluirá el estado contable del contrato, el valor final del mismo, así como la certificación del cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones y productos entregados.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación que haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la UNGRD/FNGRD tendrá la facultad de liquidar en forma Unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

NOTA: La falta de entrega oportuna, por parte del CONTRATISTA, de los documentos o la información necesaria para el desarrollo del trámite de liquidación del contrato, dará lugar al inicio de

las actuaciones contractuales pertinentes y su liquidación de conformidad con la legislación contractual vigente, aun cuando el proyecto objeto del mismo se haya desarrollado a satisfacción.

11. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El lugar de ejecución será todo el territorio nacional e internacional, la recolección de la correspondencia es: Sede A (Principal) UNGRD, Avenida Calle 26 No. 92-32 del Centro Empresarial Connecta, Edificio Gold 4 Piso 1 sede Museo Magma Bogotá D.C, o donde la entidad lo requiera.

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

12.1. JUSTIFICACIÓN DE LA CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATO INTERADMINISTRATIVO.

12.2. LA NATURALEZA JURÍDICA DE SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4-72

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4-72 es una sociedad pública vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, creada mediante el Decreto 2853 de 2006, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal. Su objeto principal consiste en la prestación y explotación de servicios postales nacionales e internacionales, servicios de mensajería expresa, correo certificado, logística documental y demás servicios complementarios autorizados por la ley.

12.3. LA PROCEDENCIA DE LA CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Declarar procedente y justificada la celebración mediante la modalidad de contratación directa de un Contrato interadministrativo entre la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres que tiene por objeto: "PRESTAR EL SERVICIO DE CORRESPONDENCIA, MENSAJERÍA Y CORREOS ELECTRÓNICOS CERTIFICADOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL" con fundamento en la causal contemplada en el artículo 2, numeral 4, literal c) de la Ley 1150 de 2007, y el artícu|o2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

12.4. LA CONEXIDAD FUNCIONAL ENTRE LAS COMPETENCIAS DE 4-72 Y EL SERVICIO REQUERIDO.

La Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - UNGRD debe atender las necesidades de apoyo administrativo y logístico que soporten el desarrollo y cumplimiento de sus objetivos misionales, dentro de estos apoyos, se encuentra el servicio de correo que debe ser prestado de manera integral, eficaz, eficiente y segura, permitiendo garantizar el conocimiento oportuno de la información interna y externa.

Teniendo en cuenta las funciones asignadas al Grupo de Apoyo Administrativo y que este es transversal a la UNGRD para el cumplimiento de sus objetivos, se considera necesario contratar la prestación del servicio de correo postal, urbano, nacional e internacional, el servicio de mensajería expresa y correo electrónico certificado y demás que se requieran según la necesidad, todo ello para las actividades de recepción, admisión, clasificación, transporte y entrega de la correspondencia de

la Entidad, así como para dar respuesta a las solicitudes que generan la remisión de certificados, memorandos, actas, oficios, informes y documentos para la efectiva defensa judicial de la Entidad; igualmente, son necesarios los servicios postales, además de las soluciones logísticas de gestión y mercadeo de redes de comunicación utilizadas en la prestación y complemento de servicios postales.

En cumplimiento del Acuerdo 001 del 29 de febrero del 2024 del Archivo General de la Nación, por medio del cual se establecen los lineamientos para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, deben desarrollar las actividades descritas en el procedimiento Gestión de comunicaciones oficiales externas e internas, recibidas y enviadas en el título "Distribución y envío de comunicaciones oficiales externas" controlando la entrega oportuna y ágil de las mismas a sus destinatarios.

En consecuencia, la necesidad institucional identificada guarda relación directa con las funciones legalmente asignadas a SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4-72 como Operador Postal Oficial, circunstancia que satisface el presupuesto previsto en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 para la celebración del presente contrato interadministrativo.

12.5. LA IMPOSIBILIDAD JURÍDICA DE ACUDIR A UNA MODALIDAD COMPETITIVA PARA LOS SERVICIOS EXCLUSIVOS QUE LA LEY RESERVÓ AL OPERADOR POSTAL OFICIAL.

Sin perjuicio de la procedencia de la modalidad de contratación directa mediante contrato interadministrativo, y como elemento adicional de fortalecimiento de la motivación contractual, se precisa que, de conformidad con la Ley 1369 de 2009, SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4-72, ostenta la calidad de Operador Postal Oficial del Estado colombiano, encontrándose legalmente habilitada para la prestación de servicios postales oficiales, correspondencia certificada y demás servicios complementarios requeridos por las entidades públicas.

En este sentido, la especialidad funcional y la reserva legal sobre determinados servicios postales constituyen un elemento objetivo que refuerza la idoneidad técnica, operativa y jurídica del contratista para atender las necesidades institucionales de la UNGRD, bajo criterios de eficiencia, seguridad, trazabilidad y cobertura nacional e internacional.

La modalidad de contratación directa aplicable al presente caso no se fundamenta en la inexistencia de pluralidad de oferentes prevista en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, sino en la causal de contrato interadministrativo consagrada en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, la procedencia de la modalidad se sustenta en la conexidad funcional entre el objeto contractual y las competencias legalmente asignadas a Servicios Postales Nacionales S.A.S. – 4-72, así como en su condición de entidad estatal, y no en la titularidad de derechos de propiedad industrial o de autor ni en la exclusividad en el territorio nacional.

El artículo 113 de la Constitución Política establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.

De igual manera, el artículo 209 de la Constitución Política dispone 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, indicando además que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

En concordancia con lo anterior, el artículo 6 de la Ley 489 de 1998 establece que, en virtud de los principios de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales.

Por su parte, el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 señala que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades estatales a que se refiere dicho estatuto.

El literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por los artículos 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011, establece como causal de contratación directa la celebración de contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de estos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 dispone que la modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa mediante contratos o convenios interadministrativos.

Así mismo, de conformidad con la Ley 1369 de 2009, 4-72 actúa como Operador Postal Oficial del Estado colombiano, encontrándose facultada para prestar servicios de admisión, transporte, clasificación, distribución y entrega de comunicaciones oficiales, correspondencia, documentos y envíos postales a nivel nacional e internacional.

En consecuencia, las actividades objeto del presente contrato guardan relación directa con las funciones legalmente asignadas a SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4-72, toda vez que corresponden a la prestación de servicios postales y logísticos requeridos por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD para el desarrollo de sus actividades administrativas, operativas y misionales.

Adicionalmente, SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4-72 constituye una entidad estatal de las previstas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993. En virtud de lo dispuesto en los artículos 85, 86 y 93 de la Ley 489 de 1998, su régimen jurídico corresponde al de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado para el desarrollo de sus actividades propias, sin perjuicio de la aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública cuando celebre contratos estatales.

De igual forma, el inciso segundo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 dispone que las entidades estatales podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y que se requieran para el cumplimiento de los fines estatales.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que el presente negocio jurídico se celebra entre dos entidades estatales y que las obligaciones a ejecutar guardan relación directa con el objeto y las funciones legalmente asignadas a SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4-72, resulta procedente adelantar el proceso bajo la modalidad de contratación directa mediante contrato interadministrativo, de conformidad con lo establecido en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

Procedencia concreta de la modalidad para la necesidad de la UNGRD. La necesidad institucional comprende, de una parte, servicios enmarcados en el ámbito del Operador Postal Oficial y del Servicio Postal Universal —en particular el correo y el correo certificado con valor probatorio— y, de otra, servicios complementarios que garantizan la integralidad de la gestión documental de la Entidad (trazabilidad física y electrónica, cobertura nacional e internacional y notificación con plena validez jurídica). Como la Entidad requiere estos servicios de manera integral y articulada, y Servicios Postales Nacionales S.A.S. – 4-72 es una entidad estatal cuyo objeto legal guarda relación directa con dicha necesidad, la modalidad procedente es la contratación directa mediante contrato interadministrativo, prevista en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015. La escogencia no se funda en la exclusividad de mercado sino en la conexidad funcional entre el objeto y las competencias de 4-72 y en su condición de entidad estatal, lo que hace improcedente adelantar un proceso de selección competitivo para esta necesidad concreta. En consecuencia, se declara procedente y justificada la celebración del contrato interadministrativo por la modalidad de contratación directa.

13. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

13.1. FUNDAMENTO NORMATIVO.

a. **Inciso 2 del artículo 2 de la Constitución Política**: *"las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia en su vida, honra y bienes, creencias y demás derechos libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes del estado y de los particulares"*. Por lo que el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SNGRD se erige como la articulación de las entidades del Estado, el sector privado y la comunidad con el propósito fundamental de proteger la vida, los bienes, la cultura de la comunidad y un ambiente sano donde se procure el desarrollo sostenible.

b. **Artículo 113 de la Constitución Política**: los Órganos del Estado si bien tienen funciones separadas, deben colaborar armónicamente para la realización de sus fines, y el artículo 209 ibídem prescribe 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado*."

c. **Artículo 2, numeral 4, literal c) de la Ley 1150 de 2007**: "Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las

normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo."

d. **Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015:** Contratos o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un Contrato o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales".

e. **Ley 1369 de 2009:** Por medio de esta ley se establece el régimen de los servicios postales en Colombia, se determinan las diferentes categorías de servicios postales, los requisitos para su prestación y las competencias del Estado en la materia. Asimismo, reconoce la existencia del Operador Postal Oficial, responsable de la prestación del Servicio Postal Universal y habilitado para prestar los demás servicios postales previstos en el ordenamiento jurídico, conforme a las autorizaciones otorgadas por la autoridad competente.

14. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y ASPECTOS ECONÓMICOS

Teniendo en cuenta la necesidad identificada por la UNGRD, la estimación de costos del presente contrato se ha realizado de conformidad con el análisis de los valores promedio obtenidos de los últimos contratos celebrados entre la UNGRD y SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4-72, así:

No. DE CONTRATO	OBJETO	TIPO DE PROCESO	VALOR
UNGRD-050 2025	Prestar el servicio de correspondencia, mensajería y correos electrónicos, certificados a nivel nacional e internacional.	Contratación directa-Contrato Interadministrativo	$30.000.000
UNGRD-025-2024	Prestar el servicio de correspondencia, mensajería y correos electrónicos, certificados a nivel nacional e internacional.	Contratación directa-Contrato Interadministrativo	$40.000.000
UNGRD-030 2023	Prestar el servicio de correspondencia, mensajería y correos electrónicos, certificados a nivel nacional e internacional.	Contratación directa-Contrato Interadministrativo	$20.000.000

UNGRD-031 2022	Prestar el servicio de correspondencia, mensajería y correos electrónicos, certificados a nivel nacional e internacional.	Contratación directa-Contrato Interadministrativo	$20.000.000
UNGRD-046 2021	Prestar el servicio de correspondencia, mensajería y correos electrónicos, certificados a nivel nacional e internacional.	Contratación directa-Contrato Interadministrativo	$20.000.000
UNGRD-014 2020	Prestar a la UNGRD el servicio postal el cual comprende la admisión, recibo, curso y entrega de correo, bajo la modalidad de correo certificado, encomienda y otros a nivel nacional e internacional, con el operador oficial de correos - SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4-72.	Contratación directa-Contrato Interadministrativo	$20.000.000

Fuente propia:(*) Información tomada de acuerdo a la ejecución de contratos con la UNGRD

Sin embargo, es pertinente mencionar que la Entidad ha venido fortaleciendo la implementación la implementación del Servicio de correo electrónico certificado convertido en un documento, con valor de prueba ante un tribunal de ser necesario que permite el tamaño máximo del cuerpo total del correo (firmas, enlaces, adjuntos y cuerpo del correo): de 5 Mb por cada destinatario, servicio que certifica la dirección de correo desde la que se remite, al correo y la dirección del destinatario, incluyendo la certificación de los adjuntos, con la fecha y hora del envío del certificado, como mecanismo de remisión de comunicaciones oficiales con valor probatorio, el cual permite certificar la dirección de origen, la dirección del destinatario, los archivos adjuntos, así como la fecha y hora exacta del envío, garantizando trazabilidad, integridad y soporte jurídico de las actuaciones administrativas del servicio de correo electrónico certificado,

Así, para respetar el derecho de defensa y evitar futuras nulidades, lo conveniente es que toda notificación por correo electrónico, se realice a través de servicios de correo electrónico certificado.

Si bien es cierto que actualmente la UNGRD, realiza sus notificaciones mediante el envío de correo físico certificado, al incrementar el volumen del servicio de correo electrónico certificado se tiene la ventaja en la reducción de tiempos de envío y confirmación de recibido por parte de los destinatarios, al evitar el desplazamiento físico de las instalaciones del receptor, así como la facilidad del uso en la herramienta y lo más importante el valor probatorio ya que tiene la plena validez legal puesto que es admitido en el ámbito judicial.

Ahora bien y con el fin de realizar la proyección de envíos mensuales se realizó el análisis del promedio de envíos de la vigencia 2025 con el fin de poder establecer el promedio mensual.

Tabla comunicaciones externas enviadas UNGRD versus envíos vigencia 2025

Mes	Comunicaciones Externos Enviadas	Envíos Urbanos	Envíos Nacionales	Envíos Trayectos Especiales	Envíos por Correo electrónico
Enero	793	1%	0%	0%	99%
Febrero	1059	1%	1%	1%	97%
Marzo	882	1%	2%	2%	95%
Abril	1013	0%	0%	0%	99%
Mayo	814	2%	0%	0%	98%
Junio	744	2%	1%	1%	96%
Julio	965	1%	2%	0%	97%
Agosto	1450	1%	1%	1%	98%
Septiembre	1059	1%	1%	0%	98%
Octubre	796	1%	1%	1%	97%
Noviembre	727	1%	4%	1%	93%
Diciembre	964	1%	13%	2%	84%

Fuente: Propia Subproceso Gestión Documental UNGRD

Las cifras anteriores muestran la distribución de los envíos a lo largo de la vigencia 2025. Según los datos hay una clara variabilidad mensual en la cantidad de envíos, con picos y valles en diferentes períodos.

En todos los meses del año 2025 la mayor cantidad de envíos se realizan a través de correos electrónicos certificados permitiendo una agilidad en el proceso, pues en todos los meses los envíos por este medio superan el 84%.

Además, se observa que los envíos nacionales también experimentan variaciones significativas, con un pico del 13% en diciembre y un mínimo del 0% en otros meses del año, los mismo que presentan un 99% de los envíos por correo electrónico.

Para el caso de correo electrónico que es el servicio que se ha identificado con mayor demanda en la Entidad en los meses de agosto con un total de 1.450 envíos, junio 727 envíos y septiembre con 1.059 envíos, representando estas cifras en promedio mensual más del 70% de los envíos realizados por la Entidad en esta modalidad.

Respecto a lo anterior, se realizó un comparativo de las dos últimas vigencias en la ejecución del último trimestre:

Comparativo	
Promedio mensual último trimestre 2024	$ 3.761.900
Promedio mensual último trimestre 2025	$ 3.097.969

En ese sentido y dado que de la ejecución financiera durante la vigencia del 2025 fue por valor de DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS ($17.877.490) respecto de los VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) asignados como valor inicial, el cual fue adicionado mediante otrosí en DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000)**,** para un valor final de TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000)**,** sin que se agotara la totalidad de los recursos disponibles, la entidad procederá a asignar los mismos recursos del contrato inicial para este tipo de contrato.

Así las cosas, mediante el comité de plan de adquisiciones de la vigencia 2026 se aprobó el presupuesto de VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE**,** por lo tanto, este proceso será adjudicado por el valor total del presupuesto oficial a monto agotable con el fin de garantizar la cobertura del servicio y fortalecer los envíos de la entidad para que se entreguen de manera oportuna y confiable.

Memoria de cálculo. El presupuesto oficial se estimó a partir de las siguientes variables: (i) el valor histórico de los contratos interadministrativos celebrados por la UNGRD con Servicios Postales Nacionales S.A.S. – 4-72 para este mismo objeto, cuyo valor base ha sido **de** VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) en las vigencias 2021, 2022 y 2023; (ii) el promedio mensual de ejecución observado en el último trimestre de la vigencia 2025, equivalente a TRES MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($3.097.969)**;** y (iii) el plazo de ejecución previsto, que se extiende desde la suscripción del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2026. Aplicando el promedio mensual de ejecución al número de meses estimados de ejecución y considerando la estacionalidad de los envíos evidenciada en las tablas anteriores, se obtiene un valor consistente con el presupuesto oficial. En consecuencia, y dado que el servicio se contrata bajo la modalidad de monto agotable, la Entidad fija el presupuesto oficial en la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

14.1. PRESUPUESTO OFICIAL

Considerando el análisis del realizado en el numeral anterior y el plazo de ejecución del contrato, la entidad estima el presupuesto oficial en la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE**, y demás impuestos a que haya lugar.

La metodología utilizada para determinar el presupuesto oficial se soporta igualmente en el Análisis del Sector elaborado para el presente proceso contractual, documento que desarrolla el comportamiento del mercado, la evolución del consumo institucional, el análisis histórico de contratación y la razonabilidad económica de las tarifas aplicables al servicio requerido.

14.2. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Para la satisfacción de la necesidad se cuenta con un presupuesto, respaldado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

NÚMERO	FECHA	UNIDAD/SUBUNIDAD EJECUTORA-DEPENDENCI	FUENTE	RECURSO	POSICIÓN CATÁLO DE GASTO	VALOR
12526	15-05-2026	02-11-00-000 Gestión General	Nación	10	A-02-02-02-006-008 Servicios Postales y de Mensajería	$20.000.000

15. FORMA DE PAGO.

La UNGRD pagará a SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4-72 el valor del contrato en MENSUALIDADES VENCIDAS, previo recibo de factura según consumos realizados mediante los envíos de correo certificado.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para cada pago se requiere acreditar: (i) informe de actividades (ii) acta de recibo a satisfacción suscrita por la supervisión del contrato, (iii) certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo, (iv) Factura de venta o cuenta de cobro, (v) demás documentos soportes que se requieran para la legalización del pago, (vi) Copia del RUT actualizado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor del contrato incluye los costos directos e indirectos, impuestos, retenciones, etc., inherentes a la ejecución y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: En atención a la Directiva Presidencial N° 09 del 17 de Septiembre de 2020 de la Presidencia de la República, en caso de estar obligado a facturar electrónicamente, el CONTRATISTA deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN como requisito necesario para el pago de bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 05 de Marzo de 2020 en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución N° 000042 del 05 de Mayo de 2020.

PARÁGRAFO CUARTO: Para este fin, al momento de la radicación de la factura se indicará el procedimiento vigente para tal fin.

PARÁGRAFO QUINTO: EL CONTRATISTA debe pagar todos los impuestos, retenciones, costos directos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

PARÁGRAFO SEXTO: Su presentación deberá hacerse siempre en la sede de la UNGRD y allí una vez revisados y aprobados los informes, se tramitará ante el Área Financiera de la UNGRD. El cobro debe ir dirigido a:

- Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD, Nit: 900.478.966-6

PARÁGRAFO SÉPTIMO Los pagos se efectuarán una vez se realice la radicación en el Área Financiera de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD de los documentos requeridos para cada desembolso.

PARÁGRAFO OCTAVO: Los Giros se efectuarán a la cuenta indicada en la certificación presentada por el contratista, los cuales estarán sujetas al PAC.

PARÁGRAFO NOVENO: Compatibilidad de las condiciones comerciales. Las condiciones comerciales contenidas en la propuesta y/o portafolio de servicios de Servicios Postales Nacionales S.A.S. – 4-72 (entre otras, incrementos tarifarios, suspensión del servicio, prórrogas y demás estipulaciones propias del operador) formarán parte del contrato únicamente en cuanto resulten compatibles con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015) y con las cláusulas que efectivamente pacten las partes. En caso de contradicción, prevalecerán las cláusulas del contrato y las normas de derecho público aplicables. No opera la incorporación automática del portafolio comercial del contratista.

16. IDENTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Artículo 113 de la Constitución Política, establece que *"(…) Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines (…)"*

Igualmente, el artículo 209 ibídem señala 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (…)".*

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993 prescribe que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades sujetas a ese estatuto.

Por su parte, el literal c) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por los artículos 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011, sobre la modalidad de selección de contratación directa, señala:

*"c) **Contratos interadministrativos**, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos".*
(…)
"En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad".
Por otro lado, SERVICIOS POSTALES NACIONALES – 4-72 es una entidad de las señaladas en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, cuyo objeto tiene relación directa con las obligaciones establecidas en el contrato.

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S, es una sociedad pública, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, creada bajo la forma de sociedad anónima, tiene 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.

En el mismo sentido, de acuerdo con los artículos 85, 86 y 93 de la Ley 489 de 1998: *"Los actos que expidan las empresas industriales y comerciales del Estado para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica se sujetarán a las disposiciones del Derecho Privado. Los contratos que celebren para el cumplimiento de su objeto se sujetarán a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de las entidades estatales"*; por lo cual procede la suscripción de un contrato interadministrativo.

Así mismo, de conformidad con el inciso segundo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y se requieran para el cumplimiento de los fines estatales.
La Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD requiere contratar la prestación de los servicios de correo postal urbano, nacional e internacional, mensajería expresa, correo electrónico certificado y demás servicios postales y complementarios con Servicios Postales Nacionales S.A.S. – 4-72, entidad pública que ostenta la calidad de Operador Postal Oficial, de conformidad con la Ley 1369 de 2009, el Decreto 223 de 2014, compilado en el Decreto 1078 de 2015, y los Decretos 2853 y 2854 de 2006, cuyo objeto y funciones guardan relación directa con el objeto contractual.

En ese orden de ideas, la procedencia de la modalidad de contratación directa no se fundamenta exclusivamente en la naturaleza jurídica pública de Servicios Postales Nacionales S.A.S. – 4-72, sino en el cumplimiento de los presupuestos previstos en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, toda vez que las obligaciones que constituyen el objeto del presente contrato corresponden directamente a las actividades que dicha entidad desarrolla en cumplimiento de su objeto legal y de las competencias que el ordenamiento jurídico le asigna como Operador Postal Oficial.

En consecuencia, la celebración del presente contrato interadministrativo responde a una necesidad institucional previamente identificada y plenamente justificada, cuya satisfacción exige la prestación

integral de servicios postales, de mensajería y de correo electrónico certificado por parte de una entidad pública con capacidad jurídica, técnica, operativa y tecnológica para ejecutarlos, garantizando la continuidad del servicio, la trazabilidad de los envíos, la cobertura nacional e internacional y el cumplimiento de los principios de planeación, economía, eficacia y colaboración armónica entre entidades públicas.

En consecuencia, al configurarse los presupuestos previstos en la normativa citada para la celebración de contratos interadministrativos y existir relación directa entre el objeto contractual y las funciones legalmente asignadas a la entidad contratista, procede la modalidad de contratación directa, sin que sea necesario adelantar un proceso de selección. Finalmente, conforme lo dispuesto por el literal C numeral 4 del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007(modificado por la Ley 1474 de 2011) y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, procede la contratación directa, por cuanto se trata de un contrato entre Entidades Estatales y las obligaciones del mismo tienen relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

17. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN:

Para la suscripción del presente Contrato Interadministrativo por la modalidad de contratación directa, el SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4-72 deberá acreditar su existencia y representación legal en los términos de la Ley 70 de 1993, el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, Ley 2160 de 2021 y el Decreto 1640 de 2020, y estará habilitado para suscribir contratos con las entidades estatales. Por lo que el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. **REQUISITOS JURÍDICOS**:

Para la celebración del presente contrato interadministrativo, se establece la idoneidad jurídica, técnica y operativa de **Servicios Postales Nacionales S.A.S. – 4-72**, con base en los siguientes fundamentos:

1. Naturaleza Jurídica y Capacidad Legal (Criterio Orgánico)

- **Empresa del Estado:** 4-72 es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC).
- **Operador Postal Oficial:** Designada mediante la Ley 1369 de 2009 como el Operador Postal Oficial de Colombia.
- **Facultad de Contratar:** Su régimen legal la faculta expresamente para celebrar contratos interadministrativos con otras entidades públicas, como la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD), de conformidad con el artículo 2 (literal c, numeral 4) de la Ley 1150 de 2007.

2. Idoneidad Misional y Relación Directa con el Objeto

- **Alineación Total:** El objeto contractual (*"Prestar el servicio de correspondencia, mensajería y correos electrónicos certificados a nivel nacional e internacional"*) coincide exactamente con la misión legal y el objeto social de 4-72.

- **Exclusividad Legal:** Al ser el Operador Postal Oficial, tiene la carga y la potestad estatal de garantizar el servicio postal universal y la gestión de la correspondencia oficial de los organismos del Estado.

La conexidad funcional exigida por el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 se encuentra plenamente acreditada, toda vez que las actividades objeto del presente contrato corresponden directamente al objeto legal y a las competencias asignadas a SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4-72, permitiendo satisfacer integralmente la necesidad institucional de la UNGRD mediante la celebración del presente contrato interadministrativo.

3. Idoneidad Técnica y Operativa

- **Infraestructura Nacional e Internacional:** 4-72 cuenta con la red de logística, transporte y distribución más amplia del país, con cobertura en los 32 departamentos y conexiones internacionales autorizadas por la Unión Postal Universal (UPU).
- **Servicios Digitales Certificados:** La entidad dispone de las plataformas tecnológicas necesarias para la emisión y trazabilidad de correos electrónicos certificados, cumpliendo con los requisitos de validez jurídica y probatoria exigidos por la ley colombiana.
- **Experiencia Garantizada:** Su trayectoria como operador del Estado demuestra el *know-how* indispensable para manejar el volumen, la seguridad y la confidencialidad de la correspondencia de la UNGRD.

4. Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades

- **Cumplimiento Legal:** Se verificó que Servicios Postales Nacionales S.A.S. – 4-72, así como su Representante Legal, no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado, consagradas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

II. REQUISITOS TÉCNICOS

1. Especificaciones Técnicas

1.1. ENVÍO NACIONAL DE DOCUMENTOS - CORREO CERTIFICADO NACIONAL

Servicio de correo para envío de documentos hasta 2Kg, con prueba y certificación de entrega, válida judicialmente con cubrimiento nacional.

Cobertura y tiempos de entrega:

Urbano: 2 días hábiles.
Regional y Nacional: 3-7 días hábiles.
Trayecto Especial*Hasta 10 días hábiles. De acuerdo con la matriz de tiempos de entrega.

(*) Para Trayectos Especiales, estamos sujetos a itinerarios y cupo de las aerolíneas.

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.

Consulte su punto de entrega página web de 4-72
https://www.4-72.com.co/publicaciones/825/conoce-los-horarios-de-nuestros-puntos-deatencion semanal/

Intentos de entrega:

1 intento de entrega*.

De ser depositado en una lista de correo, el envío permanecerá 30 días calendario antes de su devolución al remitente, de no ser posible su devolución el envío será llevado a la unidad de rezagos, donde aplicará la Resolución de rezagos vigente.

(*) Dos intentos de entrega siempre y cuando el primer intento de entrega sea causal de devolución cerrado.

Rastreo y seguimiento: Aplica guía con número de seguimiento a través del aplicativo SIPOST.

Prueba de entrega:

La Certificación es auto gestionada por el cliente, consultando la página web 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”, donde podrá visualizar su certificación e imprimirla.

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. (Consulte motivos de devoluciones).

Dimensiones: Sobres y documentos.

Peso: Máximo 2 Kg.

Tarifas:

Rango de peso (gr.)		Cobertura						
Mínimo	Máximo	Urbano	Regional	Nacional	Multiregional	Trayecto Especial 1	Trayecto Especial 2	Trayecto Especial 3
0	1.000	$ 10.250	$ 16.800	$ 22.650	$ 24.900	$ 39.300	$ 55.050	$ 77.050
1.001	2.000	$ 15.650	$ 18.650	$ 28.200	$ 31.000	$ 56.250	$ 78.750	$ 110.250

Fuente: Propuesta comercial de Servicios Postales Nacionales S.A.S. – 4-72 vigencia 2026

1.2. ENVÍO NACIONAL DE PAQUETES – ENCOMIENDA NORMAL

Servicio de correo que permite hacer envíos no urgentes de paquetería y mercancías de hasta 30 kg., a todo el territorio nacional.

Cobertura y tiempos de entrega:

Urbana: 2 días hábiles.
Nacional: 3-7 días hábiles.
Trayecto Especial*: Hasta 10 días hábiles. De acuerdo con la matriz de tiempos de entrega.

(*) Para Trayectos Especiales, estamos sujetos a itinerarios y cupo de las aerolíneas.

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.
Consulte su punto de entrega página web de 4-72 https://www.4-72.com.co/publicaciones/825/ conoce-los-horarios-de-nuestros-puntos-de- atencion-semanal/
Intentos de entrega:

1 Intento de entrega*.
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.

(*) Dos intentos de entrega siempre y cuando el primer intento de entrega sea causal de devolución cerrado.

Rastreo y seguimiento: Aplica guía con número de seguimiento a través del aplicativo SIPOST.

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

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. (Consulte motivos de devoluciones)

Peso: Máximo 30 Kg físicos por envío.

Dimensiones: Su dimensión más larga no debe exceder 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

Tarifas:

Rango de peso (gr.)		Cobertura			
Mínimo	Máximo	Urbano	Nacional	Trayecto Especial Hasta 7 imposiciones al año	Trayecto Especial Desde 8 imposiciones al año
0	1.000	$ 6.950	$ 24.950	$ 24.950	$ 24.000
1.001	2.000	$ 6.950	$ 24.950	$ 24.950	$ 40.800
2.001	3.000	$ 6.950	$ 24.950	$ 24.950	$ 49.750
3.001	4.000	$ 6.950	$ 24.950	$ 24.950	$ 58.650
4.001	5.000	$ 7.150	$ 25.700	$ 25.700	$ 67.100
5.001	6.000	$ 7.350	$ 26.450	$ 26.450	$ 76.500
6.001	7.000	$ 7.550	$ 27.250	$ 27.250	$ 85.450
7.001	8.000	$ 7.800	$ 28.000	$ 28.000	$ 94.350
8.001	9.000	$ 8.000	$ 28.750	$ 28.750	$ 103.300
9.001	10.000	$ 8.200	$ 29.550	$ 29.550	$ 112.200
10.001	11.000	$ 8.400	$ 30.300	$ 30.300	$ 121.150
11.001	12.000	$ 8.600	$ 31.050	$ 31.050	$ 130.050
12.001	13.000	$ 8.800	$ 31.850	$ 31.850	$ 139.000
13.001	14.000	$ 9.050	$ 32.600	$ 32.600	$ 147.900
14.001	15.000	$ 9.250	$ 33.350	$ 33.350	$ 156.850
15.001	16.000	$ 9.450	$ 34.150	$ 34.150	$ 165.750
16.001	17.000	$ 9.650	$ 34.900	$ 34.900	$ 174.700
17.001	18.000	$ 9.850	$ 35.650	$ 35.650	$ 183.600
18.001	19.000	$ 10.050	$ 36.450	$ 36.450	$ 197.800
19.001	20.000	$ 10.300	$ 37.200	$ 37.200	$ 200.950
20.001	21.000	$ 10.500	$ 37.950	$ 37.950	$ 210.400
21.001	22.000	$ 10.700	$ 38.750	$ 38.750	$ 219.300
22.001	23.000	$ 10.900	$ 39.500	$ 39.500	$ 228.250
23.001	24.000	$ 11.100	$ 40.250	$ 40.250	$ 237.150
24.001	25.000	$ 11.350	$ 41.050	$ 41.050	$ 246.100
25.001	26.000	$ 11.550	$ 41.800	$ 41.800	$ 255.000
26.001	27.000	$ 11.750	$ 42.550	$ 42.550	$ 263.950
27.001	28.000	$ 11.950	$ 43.350	$ 43.350	$ 272.850
28.001	29.000	$ 12.150	$ 44.100	$ 44.100	$ 281.800
29.001	30.000	$ 12.350	$ 44.850	$ 44.850	$ 290.700

Fuente: Propuesta comercial de Servicios Postales Nacionales 472 vigencia 2026

1.3. ENVÍO NACIONAL DE DOCUMENTOS NOTIEXPRESS

Servicio de correo para entrega de documentos que requieran notificación judicial, permite obtener prueba de entrega y copia cotejada de la notificación.

Nota: Se coteja tanto en el original como en la copia, de tal forma que ambos queden sellados en todas las páginas con el mismo número de identificación de la guía, sin que éste se repita para otros envíos.

Cobertura y tiempos de entrega:
Urbano: 2 días hábiles.
Regional y Nacional: 3-7 días hábiles
Trayecto especial*: Hasta 10 días hábiles. De acuerdo con la matriz de tiempos de entrega.

(*) Para Trayectos especiales, estamos sujetos a itinerarios y cupo de las aerolíneas.

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.

Consulte su punto de entrega página web de 4-72 https://www.4-72.com.co/publicaciones/825/ conoce-los-horarios-de-nuestros-puntos-de- atencion-semanal/

Intentos de entrega

Nota 1: Dos intentos de entrega siempre y cuando la primera gestión sea causal de devolución cerrado. Cuando en el lugar de destino rehusasen recibir la comunicación, se dejará bajo puerta con descripción de predio en la prueba de entrega. Para todos los efectos legales, la comunicación se entenderá entregada. En las zonas verdales y en las zonas de difícil acceso (Orden público, condiciones geográficas, etc.) del país a través de lista de Correos, permaneciendo publicado 30 días calendario, antes de ser devuelto (en este caso el envío podrá ser reclamado únicamente por el destinatario del envío previa identificación); no se entregará bajo puerta ni en buzón.

Nota 2: Tenga en cuenta que, si su envío no es reclamado, la certificación se expedirá en esos términos "NR: No Reclamado".

Rastreo y seguimiento: Aplica guía con número de seguimiento.
Nota: 4-72 tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles después de cumplidos los tiempos de entrega para remitir la guía prueba de entrega ya sea vía física o electrónica.

Prueba de entrega:

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

Peso: Máximo 2 Kg.

Dimensiones: Sobres y documentos

Tarifas:

Rango de peso (gr.)		Cobertura		
Mínimo	Máximo	Urbano	Regional	Nacional
0	2.000	$ 17.350	$ 20.500	$ 29.200

Fuente: Propuesta comercial de Servicios Postales Nacionales 472 vigencia 2026

1.4. ENVÍO NACIONAL DE PAQUETES – PAQUETERÍA EMPRESARIAL TERRESTRE

Servicio de mensajería y carga para envío de paquetes desde 31 kg hasta 150 kg, que requieran prueba de entrega en las principales poblaciones del país, con prueba de entrega.

Cobertura y tiempos de entrega:
Urbano: 2 días hábiles.
Regional y Nacional: 3-7 días hábiles.
Trayecto Especial*: Hasta 10 días hábiles.
De acuerdo con la matriz de tiempos de entrega.

(*) Para Trayectos especiales, estamos sujetos a itinerarios y cupo de las aerolíneas.

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

Intentos de entrega: 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.

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. (Consulte motivos de devoluciones)

Peso: Desde 31 Kg a 150 Kg físicos y 600 Kg volumétricos.

Nota: Para unidades mayores a 80 kilogramos de peso o volumen, remitente y destinatario deben tener ayuda mecánica para el cargue y descargue de los envíos.

Dimensiones: Su dimensión más larga no debe exceder 2 metros

Tarifas:

Las tarifas están sujetas a la negociación con el Cliente y a la forma de tarificación acordada entre ambas partes. Sin embargo, hay unos mínimos.

Condiciones Comerciales	Urbano	Regional	Nacional
Peso mínimo por unidad	30	30	30
Flete Fijo Mínimo	$ 20.400	$ 42.600	$ 42.600
Costo Mínimo de Manejo	$ 7.000	$ 7.000	$ 7.000
Tasa de Manejo	1%	1%	1%
Flete Total (Flete + Costo de Manejo)	$ 27.400	$ 49.600	$ 49.600
Valor Kilo Adicional	$ 680	$ 1.420	$ 1.420

Fuente: Propuesta comercial de Servicios Postales Nacionales 472 vigencia 2026

*El flete de transporte varía dependiendo del peso y del valor del kilo según destino.
*El usuario puede consultar la tabla del valor del kilo a destino.
*La tasa de manejo se calcula sobre el valor declarado.

1.5. ENVÍO NACIONAL DE PAQUETES TRANSPORTE DEDICADO

Servicio de carga para recolección y distribución de bienes y mercancías punto a punto.

Nota: La prestación de este servicio está sujeta a la disponibilidad de los vehículos de la compañía por tal motivo lo invitamos a consultar previamente con su profesional comercial.

Cobertura: Urbano y Nacional

Tiempos de entrega: De acuerdo con la negociación del cliente.

Recolección: A solicitud del cliente
Peso: El peso máximo se establece de acuerdo con la negociación con el cliente.

Nota: Para unidades mayores a 80 kilogramos de peso o volumen, remitente y destinatario deben tener ayuda mecánica para el cargue y descargue de los envíos

Dimensiones:

Las dimensiones máximas se establecen de acuerdo con la negociación con el cliente.

Servicios adicionales:

- Alistamiento.
- Embalaje.
- Organización.
- Despacho.
- Servicio de escolta.
- Logística inversa.
- Transporte multimodal.

Modalidad de pago: Crédito.

Tarifas: Varían de acuerdo con el requerimiento.

1.6. SERVICIOS A LA MEDIDA CENTRO ADMINISTRACIÓN DE CORRESPONDENCIA

Servicio de administración y manejo integral de la correspondencia interna y externa con personal altamente calificado, permitiéndole a nuestros clientes gestionar todo lo relacionado con su correspondencia.

Características:

Beneficios

El personal está debidamente uniformado e identificado.

Plan de capacitación que le brinda al personal los conocimientos necesarios en:

- Servicio al cliente.
- Conocimiento de la compañía.
- Administración segura y calificada en el manejo de la correspondencia.
- Reemplazo del personal 48 horas.

Perfiles disponibles

Counter: Personal especializado para dirigir y controlar los procesos de admisión, clasificación, distribución y entrega, así como la generación de informes.

Coordinador: Servicio especializado para adelantar actividades de coordinación y supervisión de las etapas operativas del servicio postal.

Auxiliar de Correspondencia. Personal especializado para realizar los procesos de admisión, clasificación y ordenación de los envíos

Distribuidor motorizado urbano: Personal especializado para adelantar el proceso de transporte y entrega de envíos urbanos en el menor tiempo.

Cobertura: Nacional.

Tiempos de contratación de personal:

Para las negociaciones que requieran personal los tiempos para el suministro después de firmado el contrato y su acta de inicio dependerán de la negociación y propuesta de cada cliente.

Tiempos según negociación.

- La solicitud debe especificar salarios, cargos, fechas de ingreso, horarios de trabajo y perfiles solicitados.
- En las ciudades de Barranquilla, Bucaramanga, Cali, Ibagué, Manizales, Medellín, Palmira y Tunja, se cuenta con Supernumerarios de Contratos Externos quienes de acuerdo con la disponibilidad pueden suplir novedades.
- El personal suministrado será el netamente cotizado para el proceso y solicitado de acuerdo con las cantidades descritas, de requerirse otro adicional deberá ser cotizado por Servicios Postales Nacionales 4-72.
- En caso de que el CLIENTE en virtud de acciones de mejora, considere que alguna de las personas asignadas a la ejecución del contrato, no cumple 100% con las necesidades laborales exigidas, deberá elevar a SPN una solicitud formal con los debidos soportes y evidencias para poder efectuar la revisión del asunto, y en caso de ser procedente la solicitud, desde SPN se adelantará y garantizará el debido proceso laboral de desvinculación.

En caso de suscitarse un remplazo se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

- El remplazo no implica la reducción del personal del equipo de trabajo inicialmente contratado.
- No es viable realizar un retiro de personal sin que medie justa causa.
- Se deberá remitir a Servicios Postales Nacionales. 4-72 los soportes suficientes para motivar la carta de terminación del contrato laboral.
- El cliente por conducto del Interventor deberá enviar informe donde se describan los hechos (novedades) modo, tiempo y lugar, con sus debidos soportes.
- Con respeto a lo anterior, hasta tanto no se cumpla con el proceso señalado, no se realizará el retiro del personal y seguiría prestando los servicios en la entidad hasta la terminación del contrato por el término fijo contratado inicialmente.

Para reporte de novedades comuníquese al correo reportenovedadesce@4-72.com.co.

Reporte de gestión: De acuerdo con la negociación con el cliente.

Tarifas: De acuerdo con la negociación con el cliente

1.7. SERVICIOS A LA MEDIDA ALISTAMIENTO

Servicio de preparación y acondicionamiento de los envíos, previo a la imposición, de acuerdo con los requerimientos y necesidades.

Tipos de Alistamiento

Sobre de seguridad
Plegado en C o Z.

(1) Los insumos requeridos para cada una de las actividades son adicionales dependiendo del tipo, tamaño, material y cantidades.

Ensobrado
Puede ser tamaño carta u oficio, con y sin ventanilla.

(1) Incluye el proceso de ensobrado. No incluye el valor del sobre o bolsa, ni materiales adicionales.

Embolsado y termosellado
Operación de embolsado y termosellado.

(1) No incluye el valor de la bolsa, ni materiales adicionales los mismos tienen un costo adicional.
(2) Los insumos requeridos para cada una de las actividades son adicionales dependiendo del tipo, tamaño, material y cantidades.

Auto ensobrado
El mismo documento hace las veces de un sobre en forma de C, Z o tipo sobre.

(1) Los insumos requeridos para cada una de las actividades son adicionales dependiendo del tipo, tamaño, material y cantidades.

Impresión Simplex
Impresión del documento en tinta negra a una sola cara.
(1) Factura, extracto o carta mediante combinación de información de la base de datos enviadas por el cliente.
(2) Los insumos requeridos para cada una de las actividades son adicionales dependiendo del tipo, tamaño, material y cantidades.

Impresión Dúplex
Impresión del documento en tinta negra a dos caras.
(1) Factura, extracto o carta mediante combinación de información de la base de datos enviadas por el cliente.
(2) Los insumos requeridos para cada una de las actividades son adicionales dependiendo del tipo, tamaño, material y cantidades.

Impresión y pegado de rótulo
Impresión y pegado de rótulo. Contiene los datos del envío – Remitente y destinatario.

(1) El rótulo sugerido para las tarifas definidas es de un tamaño mínimo de 5 cm. x 3 cm., sin tintas pre impresas
(2) De requerir un rótulo de medidas diferentes este tendrá un costo adicional.
(3) Los insumos requeridos para cada una de las actividades son adicionales dependiendo del tipo, tamaño, material y cantidades.

Grapado
(1) Un cuerpo.
(2) Los insumos requeridos para cada una de las actividades son adicionales dependiendo del tipo, tamaño, material y cantidades.

Insumos
Bolsa 23x30 c 2 opaca

Tarifas aplican para los servicios prestados desde la ciudad de Bogotá, para ciudades diferentes a Bogotá se realizará el cobro de $10 adicionales por envío o unidad de servicio.

• *Para clientes corporativos estas tarifas podrán ser negociadas dependiendo de las condiciones y volúmenes del servicio.*

• *Para alistamientos que no se encuentren relacionados en las características anteriores se realizará bajo cotización específica. GGG*

Tarifas: Valores Incluyen IVA y será aplicado según normatividad vigente.

Alistamiento	Especificaciones Técnicas	Rango de Cantidades	Tiempos de Entrega en Días Hábiles	Tarifa Unitaria con IVA
IMPRESIÓN SIMPLEX (Una cara) Tamaño Carta	Impresión del documento en tinta negra, papel bond de 75 gr de alta blancura (Factura, extracto o carta mediante combinación de información de la base de datos enviada por el cliente de Servicios Postales Nacionales S.A.S.).	1 A 5.000	1	$ 105
		5.001 A 20.000	3	
		20.001 A 50.000	8	
		50.001 A 100.000	12	
		Más de 100.001	14	
IMPRESIÓN SIMPLEX (Una cara) Tamaño Oficio	Impresión del documento en tinta negra, papel bond de 75 gr de alta blancura (Factura, extracto o carta mediante combinación de información de la base de datos enviada por el cliente de Servicios Postales Nacionales S.A.S.).	1 A 5.000	1	$ 181
		5.001 A 20.000	3	
		20.001 A 50.000	10	
		50.001 A 100.000	12	
		Más de 100.001	14	
IMPRESIÓN DÚPLEX (Doble cara) Tamaño Carta	Impresión del documento en tinta negra, papel bond de 75 gr de alta blancura (Factura, extracto o carta mediante combinación de información de la base de datos enviada por el cliente de Servicios Postales Nacionales S.A.S.).	1 A 5.000	1	$ 136
		5.001 A 20.000	3	
		20.001 A 50.000	10	
		50.001 A 100.000	12	
		Más de 100.001	14	
IMPRESIÓN DÚPLEX (Doble cara) Tamaño Oficio	Impresión del documento en tinta negra, papel bond de 75 gr de alta blancura (Factura, extracto o carta mediante combinación de información de la base de datos enviada por el cliente de Servicios Postales Nacionales S.A.S.).	1 A 5.000	1	$ 158
		5.001 A 20.000	2	
		20.001 A 50.000	6	
		50.001 A 100.000	10	
		Más de 100.001	14	
AUTO ENSOBRADO	Auto-ensobrado: el mismo documento hace las veces de un sobre, en las formas de C, Zo tipo sobre.	1 A 5.000	1	$ 27
		5.001 A 20.000	2	
		20.001 A 50.000	6	
		50.001 A 100.000	10	
		Más de 100.001	14	
DOBLADO	Plegado realizado en C o Z.	1 A 5.000	2	$ 9
		5.001 A 20.000	6	
		20.001 A 50.000	10	
		50.001 A 100.000	10	
		Más de 100.001	14	
ENSOBRADO	Esta actividad se realiza con sobres (puede ser tamaño carta y oficio, con y sin ventanilla). *No Incluye sobre.	1 A 5.000	1	$ 153
		5.001 A 20.000	6	
		20.001 A 50.000	10	
		50.001 A 100.000	14	
		Más de 100.001	16	

Alistamiento	Especificaciones Técnicas	Rango de Cantidades	Tiempos de Entrega en Días Hábiles	Tarifa Unitaria con IVA
EMBOLSADO Y TERMO SELLADO	Esta actividad incluye embolsado y termosellado del envío. *No incluye bolsa.	1 A 5.000	3	$ 237
		5.001 A 20.000	8	
		20.001 A 50.000	12	
		50.001 A 100.000	14	
		Más de 100.001	16	
IMPRESIÓN Y PEGADO DE ROTULO	Impresión y pegado del rótulo, contiene los datos del envío (Remitente, Destinatario) - (cotizar en rótulo tamaño mínimo de 5 cm X 3 cm (dimensiones aproximadas) - (sin tintas preimpresas).	1 A 5.000	1	$ 154
		5.001 A 20.000	3	
		20.001 A 50.000	4	
		50.001 A 100.000	6	
		Más de 100.001	8	
INSUMOS	Bolsa 23x30 c 2 opaca.	1 A 5.000	24 horas	$215
		5.001 A 20.000	24 horas	
		20.001 A 50.000	24 horas	
		50.001 A 100.000	24 horas	
		Más de 100.001	24 horas	
	Bolsa 11x23 c 2 opaca.	1 A 5.000	48	$ 144
		5.001 A 20.000	48	
		20.001 A 50.000	48	
		50.001 A 100.000	48	
		Más de 100.001	48	
	Sobre media carta con ventanilla (derecha 9 cm superior 5,5 cm izquierdo 4 cm, inferior 2 cm).	1 A 5.000	24	$ 617
		5.001 A 20.000	24	
		20.001 A 50.000	24	
		50.001 A 100.000	24	
		Más de 100.001	24	
INSERTOS	Inclusión de inserto.	1 A 5.000	1	$ 14
		5.001 A 20.000	4	
		20.001 A 50.000	5	
		50.001 A 100.000	12	
		Más de 100.001	14	
GRAPADO	Colocación de grapa en el envío para empalme.	1 A 5.000	2	$ 59
		5.001 A 20.000	10	
		20.001 A 50.000	14	
		50.001 A 100.000	24	
		Más de 100.001	36	

Fuente: Propuesta comercial de Servicios Postales Nacionales S.A.S. – 4-72 vigencia 2026

1.8. CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO - CERTIPOST

La notificación electrónica postal certificada - CERTIPOST, 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.

La plataforma permite la realización de notificaciones electrónicas con la misma validez jurídica y probatoria que nuestro servicio de correo certificado por medios físicos.

Características

- Proporciona un sistema de envió seguro y fiable de mensajes electrónicos.
- Garantiza la confidencialidad del mensaje. Genera un registro del envío y entrega de los mensajes.
- Garantiza la integridad y autenticidad de sus mensajes. Genera pruebas de las operaciones del ciclo del mensaje, a saber, envío, llegada del mensaje al buzón del destino y acuse de lectura del mensaje de correo electrónico siempre que exista la apertura del mensaje por parte del destinatario.
- Almacena las pruebas de las operaciones del ciclo del mensaje o entregar dichas pruebas a los respectivos clientes, a través de un canal Características: seguro de información ambiente web.
- Genera reporte y descarga de acuses en ambiente web.
- Fácil integración con los principales proveedores de correo.
- Proporciona un método de integración (API) del servicio para los distintos aplicativos del cliente.
- Fácil proceso de integración mediante servicios tipos REST sin requerir retornos de respuesta por parte del cliente.
- La aplicación está integrada en la tienda de Microsoft Outlook.
- Facilita una opción de envío desde los principales proveedores de correo electrónico sin requerir de un ingreso a otro sitio web.
- Proporciona una opción de envíos masivos sin requerir de desarrollos adicionales, sin límite de envíos.
- Contiene un número único asignado y utilizado para identificar una transacción específica. El ID del mensaje en el Correo Postal Electrónico Certificado de acuse de envió coincidirá con el ID del mensaje en el correo electrónico postal de acuse de recibo registrado.
- Compatible con estándares de criptografía y certificación digital, como DKIM, SPF y S/MIME (Secure/Multipurpose Internet Mail Extensions).
- Entrega un acuse de recibido firmado por Servicios Postales Nacionales 4-72 en formato PDF junto con el correo original del envío en formato EML (Email Message).
- Certificación, firmada digitalmente por el SERVICIOS POSTALES NACIONALES sobre la entrega, acuse de recibo de la notificación, igual como sucede en el medio físico.
- Permite comprimir los archivos enviados en el correo electrónico postal certificado en formato .zip. Permite encriptar punto a punto mediante una contraseña que el usuario puede asignar. Incluye almacenamiento de los acuses de recibo a 5 años.
- Proporciona una opción de envíos masivos sin requerir de desarrollos adicionales**.**

Tarifas:

Rango	Valor	Valor	Valor	Valor
Menos de 100	$ 1.995	$ 3.990	$ 5.985	$ 7.980
De 100 - 500	$ 1.860	$ 3.720	$ 5.580	$ 7.440
De 501 - 1000	$ 1.660	$ 3.320	$ 4.980	$ 6.640
De 1001 - 2000	$ 1.520	$ 3.040	$ 4.560	$ 6.080
De 2001 - 5000	$ 1.370	$ 2.740	$ 4.110	$ 5.480
Más de 5000	$ 1.210	$ 2.420	$ 3.630	$ 4.840

Fuente: Propuesta comercial de Servicios Postales Nacionales 472 vigencia 2026

Nota 1: Se cobrará un valor por cada correo electrónico postal certificado enviado, El valor de cada correo dependerá del número total de correos enviados y el peso unitario en megabytes.

Nota 2: El valor unitario del correo se calculará por cada destinatario. Por ejemplo, en caso de que un mismo envío de correo se remita a tres destinatarios, se cobrará el valor de tres correos electrónicos enviados.

Nota 3: El peso del correo tendrá en cuenta todo su contenido, es decir, firmas, enlaces, adjuntos y cuerpo del correo.

Nota 4: El peso máximo admitido del correo será de 20 Mb. No obstante, si se requiere un envío mayor a 20 Mb, se podrá brindar el servicio de correo electrónico postal certificada mediante enlace y el valor se acordará entre las partes.

1.9. SERVICIOS DE ENVÍOS INTERNACIONALES EMS

Servicio de correo expreso que permite transportar paquetes y mercancía de manera rápida, hasta la entrega al operador postal en el país de destino.

Cobertura: Internacional (hasta 192 países).

Tiempos de entrega:
Los tiempos de entrega se calculan de acuerdo a la siguiente matriz

Origen del envío:

Urbano: 2 días
Nacional: 3-7 días
Trayecto Especial: Hasta 10 días

Inspección Policía Nacional
Hasta 5 días hábiles.
Vuelo Internacional

Dependiendo de la aerolínea.
Entrega en destino
Depende del operador postal de destino.
(*) 4-72 no interfiere en los tiempos tomados por la aduana del país de destino.
Forma de entrega:
Los envíos son entregados en la dirección del destinatario facilitada por el remitente.
El envío será entregado a persona mayor que se encuentre en el domicilio*.
(*) La entrega del envío no está sujeta a que el destinatario consignado en la guía esté presente.

Intentos de entrega:
Sujeto a las políticas del país de destino.

Prueba de entrega:
Se hace registro de trazabilidad según IPS.

Devoluciones

- Desconocido
- No Reside
- Fallecido
- Dirección Errada
- Apartado Clausurado
- No contactado
- No Reclamado
- Cerrado
- Fuerza Mayor
- Rehusado
- No Existe Número

(*) De no ser posible su devolución el envío será llevado a la unidad de rezagos, donde aplicará la resolución de rezagos vigente.

Peso: Máximo 30 Kg. (Físicos y/o volumétricos)
Dimensiones: Su dimensión más larga no debe exceder los 1.20 metros.

Para la liquidación de las tarifas se toma el mayor entre el peso físico y el peso volumétrico:
*(Largo * Alto * Ancho (cm.) / 5.000 kg).*

Para calcular la tarifa en pesos COP del servicio se debe multiplicar por la TRM del día en el que, la información de la imposición sube al sistema SIPOST.

Tarifas:

Peso (Gramos)		ZONAS							
Mínimo	Máximo	Zona 1	Zona 2	Zona 3	Zona 4	Zona 5	Zona 6	Zona 7	Zona 8
0	1000	$ 123.050	$ 130.650	$ 121.450	$ 113.150	$ 151.050	$ 145.550	$ 146.800	$ 146.300
1001	2000	$ 145.800	$ 164.150	$ 163.450	$ 146.750	$ 188.500	$ 194.850	$ 205.100	$ 181.400
2001	3000	$ 168.800	$ 197.900	$ 205.700	$ 180.650	$ 226.200	$ 244.450	$ 263.650	$ 216.800
3001	4000	$ 191.850	$ 231.650	$ 247.900	$ 214.550	$ 263.900	$ 294.050	$ 322.250	$ 252.200
4001	5000	$ 216.050	$ 266.650	$ 291.350	$ 249.650	$ 302.850	$ 344.850	$ 382.050	$ 288.800
5001	6000	$ 240.300	$ 301.650	$ 334.800	$ 284.750	$ 341.750	$ 395.650	$ 441.800	$ 325.400
6001	7000	$ 264.600	$ 336.700	$ 378.350	$ 319.950	$ 380.750	$ 446.550	$ 501.700	$ 362.050
7001	8000	$ 288.850	$ 371.700	$ 421.800	$ 355.050	$ 419.650	$ 497.350	$ 561.450	$ 398.650
8001	9000	$ 313.050	$ 406.650	$ 465.250	$ 390.150	$ 458.550	$ 548.150	$ 621.250	$ 435.250
9001	10000	$ 337.350	$ 441.750	$ 508.800	$ 425.350	$ 497.550	$ 599.050	$ 681.150	$ 471.950
10001	11000	$ 361.600	$ 476.700	$ 552.200	$ 460.450	$ 536.500	$ 649.850	$ 740.900	$ 508.550
11001	12000	$ 385.800	$ 511.700	$ 595.650	$ 495.600	$ 575.400	$ 700.650	$ 800.700	$ 545.150
12001	13000	$ 410.150	$ 546.750	$ 639.200	$ 530.750	$ 614.400	$ 751.550	$ 860.550	$ 581.800
13001	14000	$ 434.350	$ 581.750	$ 682.650	$ 565.900	$ 653.300	$ 802.350	$ 920.350	$ 618.400
14001	15000	$ 458.600	$ 616.700	$ 726.100	$ 601.000	$ 692.250	$ 853.150	$ 980.150	$ 655.000
15001	16000	$ 482.900	$ 651.800	$ 769.650	$ 636.150	$ 731.250	$ 904.000	$ 1.040.000	$ 691.700
16001	17000	$ 507.100	$ 686.750	$ 813.100	$ 671.300	$ 770.150	$ 954.850	$ 1.099.800	$ 728.300
17001	18000	$ 531.350	$ 721.750	$ 856.550	$ 706.400	$ 809.050	$ 1.005.650	$ 1.159.600	$ 764.900
18001	19000	$ 555.650	$ 756.800	$ 900.050	$ 741.600	$ 848.050	$ 1.056.500	$ 1.219.450	$ 801.550
19001	20000	$ 579.900	$ 791.800	$ 943.500	$ 776.700	$ 886.950	$ 1.107.300	$ 1.279.250	$ 838.150

Fuente: Propuesta comercial de Servicios Postales Nacionales 472 vigencia 2026

› **Tarifas:**

Peso (Gramos)		ZONAS							
Mínimo	Máximo	Zona 1	Zona 2	Zona 3	Zona 4	Zona 5	Zona 6	Zona 7	Zona 8
20001	21000	$ 604.100	$ 826.750	$ 986.950	$ 811.800	$ 925.900	$ 1.158.100	$ 1.339.050	$ 874.750
21001	22000	$ 628.400	$ 861.850	$ 1.030.500	$ 847.000	$ 964.900	$ 1.209.000	$ 1.398.900	$ 911.450
22001	23000	$ 652.650	$ 896.800	$ 1.073.950	$ 882.100	$ 1.003.800	$ 1.259.800	$ 1.458.700	$ 948.050
23001	24000	$ 676.900	$ 931.800	$ 1.117.400	$ 917.200	$ 1.042.700	$ 1.310.600	$ 1.518.450	$ 984.650
24001	25000	$ 701.200	$ 966.850	$ 1.160.900	$ 952.400	$ 1.081.700	$ 1.361.500	$ 1.578.350	$ 1.021.350
25001	26000	$ 725.400	$ 1.001.850	$ 1.204.350	$ 987.500	$ 1.120.650	$ 1.412.300	$ 1.638.100	$ 1.057.950
26001	27000	$ 749.650	$ 1.036.800	$ 1.247.800	$ 1.022.600	$ 1.159.550	$ 1.463.100	$ 1.697.900	$ 1.094.550
27001	28000	$ 773.950	$ 1.071.900	$ 1.291.350	$ 1.057.800	$ 1.198.550	$ 1.514.000	$ 1.757.800	$ 1.131.200
28001	29000	$ 798.200	$ 1.106.850	$ 1.334.800	$ 1.092.900	$ 1.237.450	$ 1.564.800	$ 1.817.550	$ 1.167.800
29001	30000	$ 822.400	$ 1.141.850	$ 1.378.250	$ 1.128.000	$ 1.276.350	$ 1.615.600	$ 1.877.350	$ 1.204.400

Tarifas expresadas en dólares americanos

	ZONAS							
Kilos	Zona 1	Zona 2	Zona 3	Zona 4	Zona 5	Zona 6	Zona 7	Zona 8
15	$ 83,72	$ 293,38	$ 102,62	$ 239,81	$ 129,86	$ 311,97	$ 282,66	$ 120,46
15,5	$ 85,49	$ 302,66	$ 104,57	$ 247,41	$ 133,15	$ 321,63	$ 291,15	$ 123,64
16	$ 87,27	$ 311,94	$ 106,51	$ 255,01	$ 136,43	$ 331,30	$ 299,64	$ 126,82
16,5	$ 89,04	$ 321,22	$ 108,46	$ 262,61	$ 139,72	$ 340,96	$ 308,13	$ 130,00
17	$ 90,82	$ 330,50	$ 110,40	$ 270,21	$ 143,00	$ 350,62	$ 316,62	$ 133,18
17,5	$ 92,60	$ 339,78	$ 112,35	$ 277,81	$ 146,29	$ 360,28	$ 325,12	$ 136,36
18	$ 94,37	$ 349,06	$ 114,29	$ 285,41	$ 149,57	$ 369,94	$ 333,61	$ 139,54
18,5	$ 96,15	$ 358,34	$ 116,24	$ 293,01	$ 152,85	$ 379,61	$ 342,10	$ 142,72
19	$ 97,92	$ 367,62	$ 118,18	$ 300,61	$ 156,14	$ 389,27	$ 350,59	$ 145,90
19,5	$ 99,70	$ 376,90	$ 120,13	$ 308,21	$ 159,42	$ 398,93	$ 359,08	$ 149,08
20	$ 101,48	$ 386,18	$ 122,07	$ 315,81	$ 162,71	$ 408,59	$ 367,57	$ 152,25
20,5	$ 103,25	$ 395,46	$ 124,02	$ 323,41	$ 165,99	$ 418,25	$ 376,07	$ 155,43
21	$ 105,03	$ 404,74	$ 125,96	$ 331,01	$ 169,28	$ 427,92	$ 384,56	$ 158,61
21,5	$ 106,80	$ 414,02	$ 127,91	$ 338,61	$ 172,56	$ 437,58	$ 393,05	$ 161,79
22	$ 108,58	$ 423,30	$ 129,85	$ 346,21	$ 175,84	$ 447,24	$ 401,54	$ 164,97
22,5	$ 110,36	$ 432,58	$ 131,80	$ 353,80	$ 179,13	$ 456,90	$ 410,03	$ 168,15
23	$ 112,13	$ 441,86	$ 133,74	$ 361,40	$ 182,41	$ 466,56	$ 418,53	$ 171,33
23,5	$ 113,91	$ 451,14	$ 135,69	$ 369,00	$ 185,70	$ 476,23	$ 427,02	$ 174,51
24	$ 115,68	$ 460,42	$ 137,63	$ 376,60	$ 188,98	$ 485,89	$ 435,51	$ 177,69
24,5	$ 117,46	$ 469,70	$ 139,58	$ 384,20	$ 192,27	$ 495,55	$ 444,00	$ 180,87
25	$ 119,24	$ 478,98	$ 141,52	$ 391,80	$ 195,55	$ 505,21	$ 452,49	$ 184,05
25,5	$ 121,01	$ 488,26	$ 143,46	$ 399,40	$ 198,83	$ 514,87	$ 460,98	$ 187,23
26	$ 122,79	$ 497,54	$ 145,41	$ 407,00	$ 202,12	$ 524,54	$ 469,48	$ 190,41
26,5	$ 124,56	$ 506,82	$ 147,35	$ 414,60	$ 205,40	$ 534,20	$ 477,97	$ 193,59
27	$ 126,34	$ 516,09	$ 149,30	$ 422,20	$ 208,69	$ 543,86	$ 486,46	$ 196,77
27,5	$ 128,12	$ 525,37	$ 151,24	$ 429,80	$ 211,97	$ 553,52	$ 494,95	$ 199,95
28	$ 129,89	$ 534,65	$ 153,19	$ 437,40	$ 215,26	$ 563,18	$ 503,44	$ 203,13
28,5	$ 131,67	$ 543,93	$ 155,13	$ 445,00	$ 218,54	$ 572,85	$ 511,93	$ 206,31
29	$ 133,44	$ 553,21	$ 157,08	$ 452,60	$ 221,82	$ 582,51	$ 520,43	$ 209,49
29,5	$ 135,22	$ 562,49	$ 159,02	$ 460,20	$ 225,11	$ 592,17	$ 528,92	$ 212,67
30	$ 137,00	$ 571,77	$ 160,97	$ 467,80	$ 228,39	$ 601,83	$ 537,41	$ 215,85

Fuente: Propuesta comercial de Servicios Postales Nacionales 472 vigencia 2026

a. Autorizaciones, permisos y licencias requeridas ejecución

III. EXPERIENCIA REQUERIDA.

Dada la naturaleza jurídica de **Servicios Postales Nacionales S.A.S. – 4-72** como el Operador Postal Oficial del Estado colombiano (Ley 1369 de 2009), la experiencia se acreditará y justificará bajo los siguientes criterios técnicos y legales:

1. Idoneidad Derivada del Régimen Legal

- **Habilitación Legal Permanente:** La experiencia de 4-72 se encuentra plenamente respaldada por su calidad de operador del Servicio Postal Universal en Colombia. Esta condición le otorga la idoneidad legal y técnica presunta para la ejecución de los servicios de correspondencia y mensajería del Estado.

- **Trayectoria Institucional:** La entidad cuenta con una trayectoria ininterrumpida en la operación y prestación de servicios postales a nivel nacional e internacional, administrando la correspondencia oficial de la administración pública.

2. Experiencia Contractual Específica

Se establece que el proveedor cuenta con experiencia demostrable en la ejecución de contratos de objeto igual o similar al requerido por la UNGRD, la cual cumple con los siguientes parámetros:

- **Objeto de los Contratos:** Prestación de servicios de mensajería expresa, correspondencia física, transporte de carga postal y/o servicios de correo electrónico certificado.
- **Tipología de Clientes:** Ejecución de contratos o convenios con entidades públicas del orden nacional, territorial o empresas del Estado, manejando volúmenes de correspondencia de alta criticidad.
- **Garantía Operativa:** Experiencia en el manejo y expedición de guías de correo certificado con plena validez jurídica, administrativa y probatoria, aplicadas a procesos de notificación de actos administrativos o comunicaciones oficiales.

3. Capacidad Operativa Probada

- **Red de Distribución:** Experiencia en la operación de centros de clasificación postal automatizados y administración de flotas de transporte terrestre y cupos aéreos nacionales e internacionales.
- **Soporte Digital:** Experiencia en la implementación de plataformas tecnológicas propias para el procesamiento masivo de datos, generación de evidencias digitales y trazabilidad de envíos de correo electrónico certificado bajo estándares de seguridad de la información.

IV. PROPUESTA ECONÓMICA

El Contratista deberá diligenciar el Anexo No. 0-056 2026 PROPUESTA ECONÓMICA, para lo cual requiere conocer y tener en cuenta cada uno de los Anexos que forman parte integral del mismo, condición que será avalada con la firma del representante legal o su delegado o facultado o apoderado.

18. GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, los contratos interadministrativos se encuentran exceptuados de la obligatoriedad de constituir garantías, sin perjuicio de la facultad de la Entidad para exigirlas cuando, atendiendo las condiciones particulares del negocio jurídico y el análisis de riesgos, ello resulte necesario. En este sentido, la decisión de no exigir garantías debe considerar no solo el fundamento jurídico de la excepción, sino también las condiciones técnicas, operativas y financieras bajo las cuales se ejecutará el contrato.

Para el presente proceso, la UNGRD considera que los riesgos asociados a la ejecución se encuentran razonablemente mitigados, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

Criterio técnico y operativo. El objeto contractual corresponde a la prestación de servicios de correspondencia, mensajería y correos electrónicos certificados, cuya ejecución permite realizar un seguimiento individual de cada servicio. Para tal efecto, se dispone del aplicativo SIPOST, guías con números individuales de seguimiento y digitalización de las pruebas de entrega, mecanismos

que permiten identificar el envío, realizar seguimiento a su recorrido y verificar su entrega. En consecuencia, la ejecución cuenta con elementos objetivos de trazabilidad que permiten detectar oportunamente retrasos, novedades o incumplimientos y adoptar las medidas correspondientes.

Adicionalmente, el contratista debe prestar el servicio de manera oportuna, eficaz y eficiente, responder por su calidad y cumplimiento conforme a las especificaciones técnicas y atender los requerimientos del supervisor, así como reportar inmediatamente las anomalías que se presenten. Frente a los eventos de pérdida, expoliación o avería, se encuentra prevista la responsabilidad e indemnización correspondiente conforme al régimen aplicable al servicio postal.

Desde el punto de vista del control técnico, la UNGRD contará con supervisión durante toda la ejecución contractual, con funciones de verificación de las especificaciones técnicas, seguimiento a las obligaciones y exigencia de la ejecución adecuada y oportuna del objeto. Lo anterior permite que el control se efectúe de manera concomitante con la prestación del servicio y no únicamente al momento de su finalización.

Criterio financiero. El contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, y el pago se encuentra asociado a los servicios efectivamente prestados y soportados mediante la documentación correspondiente. Por tanto, la Entidad conserva el control sobre la ejecución presupuestal y no compromete la totalidad de los recursos independientemente del nivel real de consumo del servicio. Este mecanismo reduce la exposición financiera frente a eventuales incumplimientos, pues el reconocimiento económico se produce en función de la prestación efectivamente acreditada.

Criterio de gestión de riesgos. Las eventualidades propias de la prestación del servicio se encuentran contempladas en la matriz de riesgos y cuentan con mecanismos específicos de tratamiento. En particular, la pérdida, expoliación o avería de los envíos tiene un régimen de responsabilidad e indemnización establecido en la regulación sectorial aplicable, además de las obligaciones contractuales de indemnidad y responsabilidad del contratista.

En consecuencia, desde una perspectiva jurídica, técnica, operativa y financiera, se considera que la constitución de una garantía contractual adicional no resulta necesaria para alcanzar un nivel adecuado de protección de los recursos públicos, toda vez que los riesgos previsibles cuentan con mecanismos concretos de prevención, identificación, seguimiento, verificación y respuesta.

Por lo anterior, la UNGRD determina que no se exigirá la constitución de garantías, decisión que resulta razonable y proporcional frente a las características del objeto y a los mecanismos de mitigación previstos. Esta determinación no implica ausencia de control ni de responsabilidad contractual, pues permanecen vigentes las obligaciones del contratista, la supervisión, los mecanismos de trazabilidad y verificación, el régimen de responsabilidad aplicable y las acciones contractuales y legales que correspondan frente a eventuales incumplimientos.

19. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 respecto de la presente contratación directa, la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos:

Nota. Se adjunta matriz de riesgo.

20. INDEMNIDAD:

El contratista, se obliga a mantener indemne al Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y/o Fiduciaria La Previsora S.A., de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus proveedores o dependientes.

21. EXCLUSIÓN LABORAL

Entre las partes, por virtud del contrato no se genera vínculo laboral alguno; por tanto, ni el contratista ni sus dependientes tendrán derecho al reconocimiento y pago de salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales con cargo al contrato.

22. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder total ni parcialmente el contrato sin previa autorización escrita de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, y la suscripción del documento correspondiente debidamente firmado por las partes.

23. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARACIONES DE INCUMPLIMIENTO

a) MULTAS: En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato, a cargo del CONTRATISTA y como apremio para que las atienda oportunamente, el FNGRD podrá imponerle mediante resolución motivada, multas hasta del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al CONTRATISTA, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo. El CONTRATISTA autoriza desde ya para que en caso de que el FNGRD le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor o se hagan efectivas con cargo a la póliza de cumplimiento por ella constituida. Lo anterior salvo en el caso en que el CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

b) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el Contrato o de declaratoria de caducidad, el FNGRD podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que el FNGRD hará efectiva

mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía coactiva. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tales como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.

PARÁGRAFO PRIMERO: La efectividad de la pena pecuniaria no impide a el FNGRD la aplicación y cobro de las demás sanciones contractuales, ni el ejercicio de las acciones previstas en las leyes vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No es impedimento para el FNGRD perseguir una indemnización superior a la garantizada por la compañía de seguros o la entidad financiera conforme a lo dispuesto en los términos establecidos en la cláusula de garantías del presente documento.

PARÁGRAFO TERCERO: El contrato junto con la afirmación del incumplimiento hecha por el contratante constituye título ejecutivo en contra del contratista.

PARÁGRAFO CUARTO: La cuantía de la pena se actualizará en términos de valor presente neto a la fecha de su pago efectivo.

24. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

Para la imposición de multas y sanciones pactadas en el contrato, hacer efectiva la cláusula penal, y/o declaratoria de incumplimiento por parte del FNGRD, se implementará el procedimiento establecido en los literales a), b) c), y d) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables a la materia.

PARÁGRAFO: No se podrá imponer multa, sanciones, cláusula penal y/o declaratoria de incumplimiento alguna sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente.

25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las partes acuerdan en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del futuro contrato, se acudirá a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, la amigable composición y la transacción, para lo cual dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas manifieste por escrito su inconformidad a la otra. Dicho término podrá ser prorrogado por una sola vez, por un término igual al inicialmente pactado.

26. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACIÓN

El contratista se compromete a mantener en secreto todos los datos concernientes al desarrollo del objeto contractual y se abstendrá de utilizar para fines distintos de los expresamente pactados,

cualquier información que el FNGRD le pueda facilitar a efectos del cumplimiento del contrato, esta obligación persistirá de forma indefinida incluso con posterioridad a la terminación de la relación contractual.

El deber de confidencialidad desaparecerá en aquellos supuestos en los que la información en cuestión haya devenido del dominio público. El contratista adoptará cuantas medidas sean precisas a fin de que los terceros no puedan acceder a la información confidencial facilitada por el FNGRD. El FNGRD se compromete a considerar como documentación confidencial, todos aquellos materiales que reflejen las propuestas de ideas, creaciones y planes de campañas publicitarias que le presente el contratista y que aquel rechace, y en consecuencia no podrá hacer ningún uso por sí mismo o por parte de terceros de dicha documentación y asimismo, deberá adoptar cuantas medidas sean precisas a fin de que terceros no puedan acceder a dicha documentación creada y desarrollada por el contratista.

El contratista y el FNGRD se obligan a no divulgar ni revelar, en forma alguna, información societaria, técnica, jurídica, financiera, comercial, de mercado, estratégica, de productos, nuevas tecnologías, patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, modelos de negocios, negocios, estudios, planes, programas, know how, costos, proveedores, clientes e infraestructura y/o cualquier otra relacionada con el objeto de contratación, bien sea que la misma sea escrita, oral o visual, o en cualquier forma tangible o no, incluidos los mensajes de datos, a la cual tendrán acceso y que será revelada por una parte a la otra, y en general cualquier información que pudiese obtener, ya sea con autorización o sin ella, en desarrollo de las actividades que realicen en cumplimiento del contrato.

Para tal efecto, en consideración a lo establecido en la legislación vigente y a lo dispuesto por las normas que regulan la materia, toda información que circule, se conozca, se solicite, se transfiera a través de canales alternos y medios de distribución digital o análoga conocidos o por conocer deberán reunir los siguientes requisitos de confidencialidad, calidad y seguridad:

a) Duración de confidencialidad: La obligación a que se refiere el apartado anterior, tendrá vigencia aún después de concluida la relación principal entre el Contratista y el Contratante, por un período de un (1) año contado a partir de la fecha de terminación del contrato, con el fin de proteger la confidencialidad de todos los intereses anteriormente descritos.

b) Información confidencial: Tendrá el carácter de confidencial toda información que repose en los archivos, sea esta comercial, profesional, técnica, administrativa y financiera, así como a la que tenga acceso la parte receptora con ocasión de o en desarrollo de las actividades de esta oferta, cualquiera que sea la forma en que se pueda llegar a conocer la información, y cualquiera que sea el formato en que se conserve ésta, en adelante la Información Confidencial.

c) Propiedad Industrial: En virtud de este servicio el Contratista y el Contratante se obligan a no divulgar ni revelar, en forma alguna, datos, especificaciones, técnicas, secretos, métodos, sistemas y en general cualquier mecanismo relacionado con la tecnología e información a la cual tendrán acceso y que será revelada por una parte a la otra. En caso de existir alguna duda en cuanto si alguna información es un secreto comercial esta deberá ser tratada como confidencial y, por ende, estará sujeta a los términos de este contrato.

d) Propiedad de la información: Los datos, información y resultados que sean revelados por una parte a la otra o a los que tenga acceso el receptor de esta serán propiedad de la parte revelante y constituyen un secreto industrial de esta y por lo que el receptor no podrá divulgarlos sin la autorización expresa y por escrito de la parte revelante. En lo no previsto en esta condición, se aplicará lo dispuesto en la Decisión 486 de 2000 de la Comunidad Andina "Régimen de Protección de Propiedad Intelectual"; Ley 256 de 1996 "Ley de Competencia Desleal" y demás leyes civiles, mercantiles y penales que en el futuro las adicionen, aclaren o modifiquen.

e) Exclusiones: No obstante, lo previsto anteriormente, esta condición no aplicará a ninguna información que el Contratista y/o el Contratante pueda demostrar que:

- Estaba en el dominio público al momento de su divulgación.
- Después de su divulgación, fue publicada, o bien llega a formar parte del dominio público sin que esto represente falta alguna por la parte receptora.
- Fue recibida después de su divulgación de una tercera parte que tenía el derecho legítimo de divulgar tal información.
- Fue independientemente desarrollada por la parte receptora sin referencia a la información confidencial de la parte que la suministra.
- Estaba en posesión de la parte receptora al momento de su divulgación.

f) Deber de reserva: El Contratista y el Contratante reconocen el dominio de la información a la cual tendrán acceso y que será revelada por una parte a la otra, obligándose a administrar, guardarla, custodiarla y conservarla bajo la más estricta reserva. Para tal efecto deberá usar las medidas de seguridad que sean necesarias para manejar la Información Confidencial, manteniendo un grado de cuidado eficaz.

g) El Contratista y el Contratante se abstendrán de revelar a cualquier título la Información Confidencial a personas distintas de sus empleados, contratistas y dependientes, y sólo para efectos de la ejecución de esta oferta. El Contratista y el Contratante adoptarán las medidas necesarias para instruir a tales personas acerca del cumplimiento de esta obligación, salvo que exista orden de autoridad competente.

h) Manejo de documentación: Toda documentación en medio físico o magnético que reciba el Contratista y/o el Contratante que será revelada por una parte a la otra, en desarrollo de las actividades del contrato deberá ser devuelta a la parte que la revela.

i) Efectividad, Confiabilidad y Eficiencia de la Información: La información que sea recopilada, poseída, manejada, intercambiada, distribuida o almacenada debe ser pertinente, oportuna, correcta, útil, veraz. Además, deberá haber sido obtenida de forma transparente y lícita, y debe ser creíble, fidedigna, y sin error.

j) Integridad y disponibilidad de la Información: La información debe conservarse en un lugar seguro y disponible en el momento necesario, en los dispositivos disponibles y sólo para quien lo precise, y esté autorizado en debida forma, proporcionando herramientas y procesos que permitan encriptarla, descifrarla, actualizarla y eliminarla.

k) Seguridad información: Las partes deberán manejar mecanismos de cifrado usando hardware de propósito específico, o software, o una combinación de los anteriores para el envío y recepción de información confidencial intercambiada por cualquier medio.

l) Consecuencias: El incumplimiento de las obligaciones aquí previstas, dará lugar al pago de una indemnización a favor del Contratante y/o del Contratista, por los perjuicios directamente causados, sin perjuicio de la facultad de hacer cesar los efectos del contrato.

m) Restitución y/o Destrucción de la Información: El Contratista y/o el Contratante, se restituirán mutuamente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la terminación del Contrato, o cuando la otra parte lo solicite, toda la información incluyendo cualquiera copia recibida o generada de éste o por cuenta de éste, o en desarrollo del contrato.

En el evento de realizar la destrucción de la información, la parte que la destruya deberá presentar el certificado de Destrucción de la información confidencial dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la terminación del Contrato y/o a la solicitud efectuada por la otra parte.

PARÁGRAFO: En caso de incumplimiento injustificado de esta obligación y previa conciliación prejudicial ante la Procuraduría General de la Nación, el FNGRD podrá imponer una sanción equivalente a DOCIENTOS (200) MIL SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES, liquidada al momento en que se declare tal incumplimiento.

27. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

Con ocasión a la suscripción del contrato, así como en el desarrollo de sus actividades previas, de ejecución, terminación y conexas; las partes reconocen que podrá realizarse tratamiento de información personal en los términos de la ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que las adicionen, aclaren o modifiquen. Por lo anterior, las partes asumen los siguientes compromisos:

a) El FNGRD podrá suministrar información de naturaleza personal al contratista para el desarrollo del presente objeto contractual, la cual puede corresponder a los datos de sus trabajadores, colaboradores, aliados, directivos, proveedores, clientes, usuarios y cualquier otro titular de información con el cual tenga relación. Por lo anterior, el FNGRD se obliga a gestionar ante los titulares de información personal, las autorizaciones, avisos y demás requisitos exigidos por la normatividad aplicable para el desarrollo del tratamiento de información personal, quedando el contratista supeditado exclusivamente a realizar tratamiento de datos personales bajo el marco de las siguientes finalidades autorizadas:

- Realizar actividades de verificación, control y seguimiento de la calidad y niveles de servicio, con miras a permitir el monitoreo, verificación y cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista por parte del FNGRD.

- Presentar reportes e informes asociados a la ejecución del objeto contractual conforme a los requerimientos del FNGRD o de las autoridades competentes.

b) El suministro de información de naturaleza personal del FNGRD al contratista, no podrá considerarse como cesión o transferencia de información personal en los términos de la ley 1581 de 2012: Por consiguiente, el FNGRD mantendrá su condición de responsable del tratamiento mientras que el contratista, en su rol de encargado del tratamiento procederá a limitar la recolección, uso, almacenamiento, circulación o disposición de la información a las actividades específicamente relacionadas con la ejecución del presente objeto contractual o al desarrollo de las instrucciones específicas del FNGRD.

c) El contratista podrá realizar actividades que involucren tratamiento de información personal, para lo cual el contratista declara que ha implementado las medidas jurídicas, técnicas y organizacionales que promuevan las adecuadas condiciones de integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información personal objeto de tratamiento tanto al interior de su Organización como frente a sus terceros aliados, vinculados o asociado. Estas medidas deberán ser aplicadas incluso en los eventos en que el tratamiento de información personal involucre el eventual registro de información personal dispositivos definidos por el FNGRD, así como en aquellos directa e indirectamente suministrados por el contratista.

d) En caso de requerirlo, el contratista podrá contratar o acordar con un tercero subcontratista la prestación de los servicios para coadyuvar la efectiva ejecución del objeto de este contrato, en cuyo caso, el FNGRD autoriza al contratista para que permita a dicho tercero el tratamiento de los datos personales del FNGRD, comprometiéndose el contratista a regular su relación con el tercero estableciendo que el tratamiento de información se limitará únicamente a la ejecución o consecución de las instrucciones recibidas por el FNGRD, que no aplicará o utilizará la información con fines distintos al que figure en el contrato, y que no compartirá ésta información con terceros sin autorización previa y por escrito del FNGRD y contratista. Adicionalmente, el contratista verificará de manera previa a la formalización del acuerdo con el tercero subcontratista, que éste cumpla con las obligaciones del régimen de protección de datos personales dentro del marco de la razonabilidad y la debida diligencia comprometiéndose el subcontratista a acatar las políticas de protección de datos personales del FNGRD y contratista.

e) Al momento de finalizar la relación contractual o cesar las razones por las cuales se registró o almacenó información de naturaleza personal en bases de datos custodiadas por el contratista, éste procederá a su efectiva disposición mediante su devolución a el FNGRD a través del medio físico o digital que defina el FNGRD, en su defecto, por instrucción expresa del FNGRD, el contratista procederá a eliminar cualquier copia o respaldo de la información física o digital utilizando para ello las herramientas técnicamente idóneas para tal fin y declarando por escrito a el FNGRD la efectiva eliminación de la información.

f) El FNGRD en su condición de responsable de las bases de datos personales que se llegaren a gestionar con ocasión a la ejecución del contrato, cumplirá con la obligación de la realización del Registro Nacional de Bases de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los términos previstos en la legislación aplicable. El contratista por su parte se compromete a suministrar a el FNGRD la información requerida para la efectiva realización de este registro, especialmente frente a las medidas de seguridad de la información implementadas por el contratista y su política de tratamiento de datos personales.

g) En el evento en que el contratista llegare a recibir alguna consulta o reclamo en materia de protección de datos personales por parte de algún titular de información asociado a la ejecución del contrato, deberá dar conocimiento a el FNGRD dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la consulta o reclamo. Esta información será remitida a cualquiera de los canales establecidos por el FNGRD en el presente literal.

h) En el evento en que el contratista llegare a sufrir o conocer de algún incidente que comprometa la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información personal objeto de tratamiento con ocasión del contrato, procederá a notificarle a el FNGRD del incidente por cualquiera de los canales de atención descritos en el contrato dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia del hecho o al conocimiento de este. El FNGRD se compromete a realizar el respectivo reporte del incidente de seguridad ante la Superintendencia de Industria y Comercio dentro del término máximo previsto por el sistema del Registro Nacional de Bases de Datos.

i) El contratista en su condición de encargado del tratamiento de información personal del FNGRD, manifiesta que conoce y acata en su integridad las políticas internas de protección de datos personales del FNGRD, así como las condiciones, limitaciones y finalidades asociadas al tratamiento de información personal que se requiera para la ejecución del contrato.

j) El FNGRD se reserva la facultad de supervisar y requerir información adicional al contratista para efectos de corroborar el cabal cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales en su operación. Por su parte el contratista se obliga a atender los requerimientos y suministrar la información solicitada por el FNGRD.

k) Seguridad información: Las partes deberán manejar mecanismos de cifrado usando hardware de propósito específico, o software, o una combinación de los anteriores para el envío y recepción de información confidencial intercambiada por cualquier medio.

l) Consecuencias: El incumplimiento de las obligaciones aquí previstas, dará lugar al pago de una indemnización a favor del Contratante y/o del Contratista, por los perjuicios directamente causados, sin perjuicio de la facultad de hacer cesar los efectos del contrato.

m) Restitución y/o Destrucción de la Información: El Contratista y/o el Contratante, se restituirán mutuamente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la terminación del Contrato, o cuando la otra parte lo solicite, toda la información incluyendo cualquiera copia recibida o generada de éste o por cuenta de éste, o en desarrollo del contrato.

n) En el evento de realizar la destrucción de la información, la parte que la destruya deberá presentar el certificado de Destrucción de la información confidencial dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la terminación del Contrato y/o a la solicitud efectuada por la otra parte.

28. SARLAFT

La Organización SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4-72, declara aceptar en todo el cumplimiento de las políticas y procedimientos relativos al Sistema para la Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT implementados en FIDUPREVISORA S.A., de conformidad con las normas vigentes aplicables sobre esta materia. (C.E. 007 de 1996 Título I Capítulo XI de la Superintendencia Financiera de Colombia). En consecuencia, certifica que la documentación de Conocimiento del Cliente por él suministrada (Documentos de identificación, Certificados de Existencia y Representación, Antecedentes, Estados Financieros, etc.), es veraz y verificable, procediendo por parte de la entidad, su verificación o cruce en listas restrictivas.

PARÁGRAFO: En el evento en que la Organización SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4-72, incumpla las políticas y procedimientos SARLAFT arriba indicados, la FIDUCIARIA dará lugar a la realización de los reportes ordenados por las entidades competentes, a la terminación del presente contrato la desvinculación del Proveedor o Contratista, según corresponda

29. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación NO está cobijada por un acuerdo comercial vigente para el Estado Colombiano.

Atentamente,

Firmado digitalmente por TORRES ESTUPIÑAN FANNY

FANNY TORRES ESTUPIÑAN
COORDINADORA DEL
GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

Elaboró: Sheryl Nicole Ramirez Zuleta GAA