



Alcaldía de **Timaná**

Timaná Huila, 06 de enero 2026.

SH-014-2026

Señores

SERVIENTREGA

Correo electrónico: servicioalcliente@servientrega.com

Referencia: Solicitud de Cotización para Servicio de Entrega Certificada en el Municipio de Timaná Huila.

Cordial saludo,

Desde la Secretaría de Hacienda y Tesorería del Municipio de Timaná Huila, me permito solicitar una cotización oficial para el servicio de correo certificado en la zona urbana y rural del municipio, con el fin de incluirla en la estructuración de una propuesta técnica y económica para la implementación de notificación en el marco de los procesos de cobro coactivo que adelanta la administración. La presente solicitud se formula en aras de garantizar la debida notificación de documentos y la constancia de intento de notificación en los casos en que esta no sea posible, conforme a la normativa vigente. Agradecemos que su cotización incluya la siguiente información:

1. Descripción de los servicios que ofrecen.
2. Tarifas vigentes para envíos de correo certificado a nivel municipal.
3. Requisitos y procedimiento para la contratación del servicio.
4. Condiciones de pago y facturación.
5. Vigencia de la cotización.
6. Posibilidad de establecer convenios o tarifas especiales por volumen de envíos.

Esta información tiene carácter urgente, ya que hace parte de una propuesta que debe ser presentada dentro de un plazo previamente establecido.

Atentamente,

LALY ZULENA BARRERA CALDERÓN

Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal



| Soluciones Integrales



Ciudad, 19 de enero de 2026

Señor(es)
ALCALDIA MUNICIPAL DE TIMANÁ
Ciudad

Con sentimientos de agradecimiento por la confianza que han depositado en Servientrega, queremos presentar nuestro portafolio de soluciones, con el propósito de ser su aliado estratégico en procesos logísticos y de comunicación.

Nuestra oferta de valor se encuentra estructurada de la siguiente manera:

- I. Descripción y tarifas de nuestras soluciones
 - Mercancías
 - Documentos
 - E-Soluciones

II. Condiciones comerciales

Nuestra oferta de valor representa nuestro compromiso de innovación, calidad y oportunidad en el servicio, esperamos poder contribuir a engrandecer su empresa y nuestra nación.

Esta oferta de valor será vigente hasta el 31 de agosto 2025

Atentamente,

LILA ESMERALDA BERMUDEZ GONZALEZ

LILA ESMERALDA BERMUDEZ G.
Facilitador Logístico Comercial
Servientrega S.A.
3165228821
lila.bermudez@servientrega.com
www.servientrega.com.co

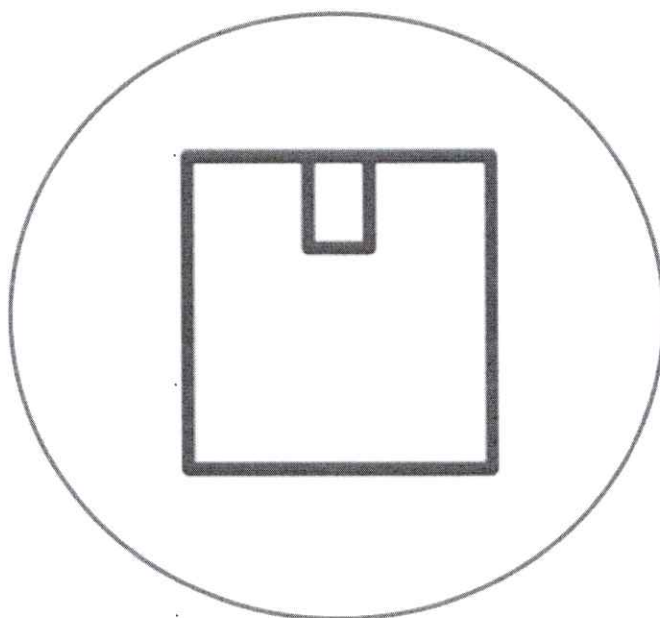
Firma de aceptación de la oferta
comercial por el cliente

Nombre:

Cédula:



SOLUCIÓN INTEGRAL MERCANCÍAS



Mercancía Premier



MERCANCIA PREMIER

Servicio de recolección, transporte y entrega de paquetes de una sola pieza amparada con una guía independiente.				
CARACTERISTICAS DEL SERVICIO	PESO MINIMO		PESO MAXIMO	
	0.1 Kilogramo		150 kg según restricciones red operativa	
	DIMENSIONES MINIMO		DIMENSIONES MAXIMO	
	0.5 Cm en cualquiera de sus aristas		Según red operativa. Para envíos bajo la modalidad terrestre las unidades deben tener máximo 2.5 metros por arista y para el caso de envíos bajo la modalidad aérea, las unidades deberán tener máximo 1 metro por arista.	
	VALOR MINIMO DECLARADO		VALOR MAXIMO DECLARADO	
	Canal corporativo: \$5.000		\$ 300.000.000* para valores asegurados superiores a este monto deberá ser acordado previamente con el facilitador comercial.	
	OTRAS CARACTERISTICAS			
	Cada paquete debe ir aparado por una guía.			
	FORMAS DE RECOLECCIÓN Y ENTREGA	Recolección a Domicilio		Normal
		Entrega a Domicilio	TIEMPOS DE ENTREGA	Hoy Mismo
Entrega en Centro de Soluciones		Cero Horas Hábiles		
		Ya mismo		
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Notificaciones: a través de Correo electrónico y Mensajes de Texto para informar al remitente o destinatario el estado de sus envíos en la etapa logística que el cliente seleccione (1 Mensaje de texto incluido en la tarifa) por espacio de 2 meses, posterior a este periodo los mensajes serán facturados con la tarifa de e-mensajes *La implementación requiere previo acuerdo con el cliente, en caso de requerir más mensajes de texto se debe solicitar el servicio de e-mensajes.			
CONDICIONES DEL SERVICIO	Servientrega S.A. se guarda el derecho de modificar el alcance de la red operativa de acuerdo con los factores internos y externos que puedan incidir de forma directa o indirecta en la misma.			
	Para el tiempo de entrega Hoy mismo y Cero Horas Hábiles cuenta con cobertura especial			
	Para el tiempo de entrega Ya mismo ver términos y condiciones en el capítulo de tiempos de entrega.			



Tarifas:

MERCANCÍA PREMIER					
TIEMPO DE ENTREGA	MEDIO DE TRANSPORTE	TIPO DE TRAYECTO	VALOR KILO INICIAL	VALOR KILO ADICIONAL	SOBREFLETE MÍNIMO
NORMAL	TERRESTRE	NACIONAL	\$16.950	\$4.250	\$600
		TERRITORIAL	\$17.500	\$4.300	
		URBANO	\$7.800	\$3.400	
		ZONAL	\$10.500	\$3.900	
		ESPECIAL	\$34.000	\$11.000	
	AÉREO	NACIONAL / TERRITORIAL	\$22.200	\$8.300	\$600
		ESPECIAL	\$37.200	\$11.000	
HOY MISMO	TERRESTRE	NACIONAL / TERRITORIAL	\$ 34.100	\$ 12.650	\$ 650
		URBANO	\$ 15.400	\$ 6.600	
		ZONAL	\$ 18.700	\$ 8.450	
CERO HORAS	TERRESTRE	NACIONAL / TERRITORIAL	\$ 30.250	\$ 9.900	\$ 650
		URBANO	\$ 13.200	\$ 5.500	
		ZONAL	\$ 16.500	\$ 6.400	

- ✓ Tasa de manejo es de 2 % sobre el valor declarado (Sobreflete)
- ✓ Factor de conversión 222 kilogramos/metro cúbico
- ✓ Peso mínimo a facturar 3 Kg
- ✓ Para el tiempo de entrega Hoy mismo y Cero Horas peso Físico Máximo 45 kg, Peso Volumétrico Máximo 28 kg, Dimensiones 50x50x50 cm.

NOTA: se otorga 10% de descuento en tarifas estándar para trayectos Nacional, Territorial, Zonal y Urbano para tiempo de entrega normal. No aplica trayectos especiales, transporte aéreo u otros tiempos de entrega.

SOLUCIÓN INTEGRAL DOCUMENTOS



Documento Unitario



DOCUMENTO UNITARIO

Servicio especializado de transporte y entrega de documentos a nivel urbano y nacional.			
CARACTERISTICAS DEL SERVICIO	PESO MINIMO 0.1 Kilogramo		PESO MAXIMO 2 kilogramo
	DIMENSIONES MINIMO		DIMENSIONES MAXIMO
	23 cms ancho x 33 cms largo x 0,5 cm alto		23 cms ancho x 33 cms largo x 0,5 cm alto
	VALOR MINIMO DECLARADO		VALOR MAXIMO DECLARADO
	Canal corporativo: \$5.000		Valor real del producto
	OTRAS CARACTERISTICAS		
Se define como documento: material impreso o escrito con un grosor máximo de 0,5 cm, el cual pueda ser embalado en sobres de tamaño máximo extra-oficio. Sistemas de información: Sisclinet para generación de guías y Sismilenio para trazabilidad. Cuando un envío no cumpla con las características anteriormente nombradas pasará automáticamente a ser facturado como Mercancia Premier.			
FORMAS DE RECOLECCIÓN Y ENTREGA	Recolección a Domicilio	TIEMPOS DE ENTREGA	Normal
	Entrega a Domicilio		Hoy Mismo
	Entrega en Centro de Soluciones		Cero Horas Hábiles
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Ya mismo		
	Servientrega S.A. se guarda el derecho de modificar el alcance de la red operativa de acuerdo con los factores internos y externos que puedan incidir de forma directa o indirecta en la misma.		
	Notificaciones: a través de Correo electrónico para informar al remitente o destinatario el estado de sus envíos en la etapa logística que el cliente seleccione (1correos electrónico incluido en la tarifa) por espacio de 2 meses.		
	Si el cliente requiere correos o SMS adicionales, este servicio se cobrará con la tarifa de e-mensajes o e-masivos		
	*La implementación requiere previo acuerdo con el cliente.		



Tarifas:

DOCUMENTO UNITARIO				
TIEMPO DE ENTREGA	TIPO DE TRAYECTO	VALOR KILO INICIAL	VALOR KILO ADICIONAL	SOBREFLETE MÍNIMO
NORMAL	NACIONAL	\$ 16.950	\$ 4.250	\$ 600
	TERRITORIAL	\$ 17.500	\$ 4.300	
	URBANO	\$ 7.800	\$ 3.400	
	ZONAL	\$ 10.500	\$ 3.900	
	ESPECIAL	\$ 34.000	\$ 11.000	
HOY MISMO	NACIONAL / TERRITORIAL	\$ 34.100	\$ 12.650	\$ 650
	URBANO	\$ 15.400	\$ 6.600	
	ZONAL	\$ 18.700	\$ 8.450	
CERO HORAS RESIDENCIAL	NACIONAL / TERRITORIAL	\$ 30.250	\$ 9.900	\$ 650
	URBANO	\$ 13.200	\$ 5.500	
	ZONAL	\$ 16.500	\$ 6.400	

- ✓ Tasa de manejo es de 2 % sobre el valor declarado (Sobreflete).
- ✓ Factor de Conversión 222 kilogramos/metro cúbico.

NOTA: se otorga 10% de descuento en tarifas estándar para trayectos Nacional, Territorial, Zonal y Urbano para tiempo de entrega normal. No aplica trayectos especiales, transporte aéreo u otros tiempos de entrega.



DOCUMENTO MASIVOS

Transporte y entrega de documentos con volumen de pedido superior a 100 unidades por orden de servicio. Aplica para documentos, folletos, extractos; circulares, publicidad, con peso inferior o igual a 250 gramos por unidad.			
CARACTERISTICAS DEL SERVICIO	PESO MINIMO	PESO MAXIMO	
	1.0 gramo	250 gramos	
	DIMENSIONES MINIMO	DIMENSIONES MAXIMO	
	1 cm ancho x 1 cms largo x 1 cms alto	40 cm de largo x 30 cm de ancho x 1 cm de grosor	
CARACTERISTICAS DEL SERVICIO	OTRAS CARACTERISTICAS		
	Al final del proceso se presenta un informe general sobre el resultado del proceso de distribución el cual es remitido en medio magnético cinco días después de la entrega de la totalidad de los envíos, en donde se consolidan los siguientes datos: nombre de destinatario, dirección y ciudad, número de guía asignada, estado del envío (entregado y/o devuelto). La facturación no está Sujeta a la entrega del informe o finalización de la campaña. Regido bajo ley 1369 de 2009, Resolución 3095/11 CRC.		
FORMAS DE RECOLECCIÓN Y ENTREGA	Recolección a Domicilio Entrega a Domicilio	TIEMPOS DE ENTREGA	Tiempo acordado con el cliente según volúmenes.
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Servientrega S.A. se guarda el derecho de modificar el alcance de la red operativa de acuerdo con los factores internos y externos que puedan incidir de forma directa o indirecta en la misma.		
	Alistamiento Básico: Impresión, emparejamiento y pegue de la guía. (Duración 24 horas) hasta 30.000 envíos, para cantidades mayores se acordará el tiempo de alistamiento. Alistamiento Especial: Según los requerimientos del cliente (plegado, doblado, colocación de insertos, compaginado, ensobrado, embolsado y rotulado). Este proceso puede tomar entre 24 y 48 horas, hasta 30.000 envíos, para cantidades mayores se acordará el tiempo de alistamiento. Servicio de digitación y georreferenciación.		



Tarifas:

RANGO DE ENVÍOS	LOCAL	CIUDADES CAPITALES	POBLACIONES	ESPECIALES
100 A 500	\$ 4.500	\$ 4.500	\$ 5.600	\$ 9.100
501 A 1.000	\$ 4.250	\$ 4.250	\$ 5.150	\$ 9.100
1.001 A 5.000	\$ 3.300	\$ 3.300	\$ 4.500	\$ 9.100
5.001 A 20.000	\$ 2.000	\$ 2.500	\$ 2.850	\$ 9.100
20.001 A 50.000	\$ 1.450	\$ 1.450	\$ 1.750	\$ 9.100
50.001 A 100.000	\$ 1.200	\$ 1.300	\$ 1.450	\$ 9.100
MAS DE 100.000	\$ 1.150	\$ 1.250	\$ 1.300	\$ 9.100

Estas tarifas pueden tener modificaciones durante el 2025.

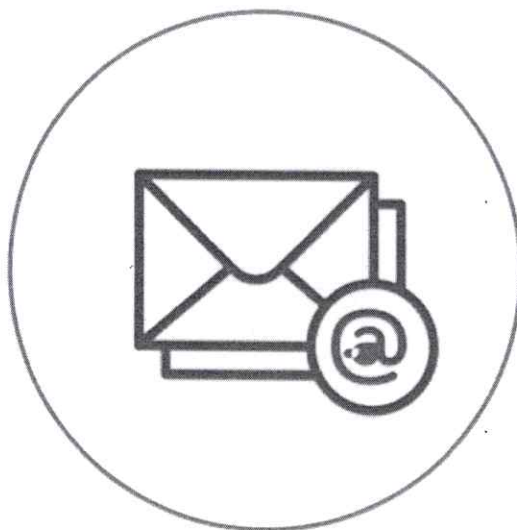
TIPOS DE SERVICIOS ADICIONALES	VALOR TARIFA
AGRUPAR HOJAS PARA GRAPADO (POR HOJA)	\$ 36,70
ALISTAMIENTO (EMPAQUE TIPO REGALO)	\$ 384,57
ALISTAMIENTO CAJA PEQUEÑA (AGATA)	\$ 4.635,49
AUTOEMBOLSADO	\$ 202,57
AUTOENSOBRADO	\$ 36,70
BANDA ELASTICA (SUMINISTRO)	\$ 36,70
BOLSA 4X9 (SUMINISTRO, EMBOLSADO Y SEL)	\$ 92,47
BOLSA 11X14 (SUMINISTRO, EMBOLSADO Y SE)	\$ 256,87
BOLSA 11X22 (SUMINISTRO, EMBOLSADO Y SEL)	\$ 309,72
BOLSA 16X22 (SUMINISTRO, EMBOLSADO Y SE)	\$ 364,02
BOLSA 6X12,5 (SUMINISTRO, EMBOLSADO Y S)	\$ 164,40
BOLSA 9,5X13 (SUMINISTRO, EMBOLSADO Y SE)	\$ 218,70
BOLSA 9X12,5 (SUMINISTRO, EMBOLSADO Y S)	\$ 218,70
BOLSA 9X13,5 (SUMINISTRO, EMBOLSADO Y)	\$ 218,70
BOLSA 9X14 VERDE (SUMINISTRO, EMBOLSADO)	\$ 274,49
BOLSA BURBUJA POR METRO (SUMINISTRO)	\$ 3.177,91
BOLSA TUBULAR VERDE POR METRO (SUMINIST)	\$ 457,97
CARTA PERSONALIZADA, PLEGADA E INSERTA E	\$ 73,40
CARTON TIPO CAJA (SUMINISTRO, EMPAQUE Y EMBALAJE)	\$ 1.955,18
CINTA DOBLE FAZ POR METRO (SUMINISTRO)	\$ 3.069,28
CINTA PEGANTE 18 mm POR METRO (SUMINISTR)	\$ 73,40

TIPOS DE SERVICIOS ADICIONALES	VALOR TARIFA
CLASIFICAR ENVIOS POR ID - CIUDAD O CODI	\$ 92,47
DIGITACIÓN	\$ 236,32
EMBOLSADO	\$ 92,47
ENSOBRADO	\$ 36,70
GRAPADO	\$ 17,62
IMPRESIÓN DUPLEX VARIABLE CON HOJA	\$ 202,57
IMPRESIÓN DUPLEX VARIABLE SIN HOJA	\$ 127,70
IMPRESIÓN GUIA DOC UNITARIO (PROCESAMIENTOS)	\$ 438,89
IMPRESIÓN SIMPLEX VARIABLE CON HOJA	\$ 110,09
IMPRESIÓN SIMPLEX VARIABLE SIN HOJA	\$ 73,40
INSERTO PEGADO EN PAGINA ESPECIFICA	\$ 110,09
INSERTO SUELTO EN CUALQUIER PAGINA	\$ 36,70
INSERTO SUELTO EN PAGINA ESPECIFICA	\$ 36,70
MANILA CARTA (SUMINISTRO, ENSOBRADO Y PEGADO)	\$ 274,49
MANILA MEDIA CARTA (SUMINISTRO, ENSOBRADO Y PEGADO)	\$ 236,32
PAQUETEO POR VARIAS REVISTAS (MAXIMO CINCO)	\$ 457,97
PEGADO DE LEABEL- STICKER (SUMINISTRO DE PEGAMENTO)	\$ 36,70
PLEGADO	\$ 36,70
PUNTEO DE BASES DE DATOS	\$ 582,74
SOBRE BLANCO CON VENTANILLA (SUMINISTRO, ENSOBRADO Y PEGADO)	\$ 137,98
STICKER (SUMINISTRO, IMPRESIÓN Y PEGADO)	\$ 110,09

- ✓ Estas tarifas pueden ser actualizadas en el transcurso del año 2025
- ✓ Las Tarifas de Impresión podrán variar de acuerdo con las condiciones de esta, cantidades y especificaciones relacionadas a la misma.
- ✓ Para las tarifas de materias primas, procesos y alistamiento debe contemplarse adicionalmente el IVA, razón por la cual se generará una factura independiente de la factura de distribución.

NOTA: se otorga 10% de descuento en tarifas estándar para trayectos Nacional, Territorial, Zonal y Urbano para tiempo de entrega normal. No aplica trayectos especiales, transporte aéreo u otros tiempos de entrega.

E- SOLUCIONES



e-Entrega



E-ENTREGA

Servicio para enviar correos electrónicos certificados y conocer en tiempo real los datos de entrega, como la fecha y hora en que fueron leídos. Así mismo puede obtener prueba de entrega digital con validez jurídica

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- ✓ Plataforma web para remisión de correos
- ✓ Tableros de control que permiten generar reportes detallados con la trazabilidad y el estado de los envíos por rango de fecha, periodo y por los usuarios autorizados o grupo de usuarios o sedes de esta.
- ✓ La prueba de entrega con validez jurídica en formato PDF

Tarifas:

E-ENTREGA		
RANGO POR CORTE	PRECIO DE VENTA	
1 a 1.000	\$ 1,550	+ IVA
1.001 a 10.000	\$ 1,150	+ IVA
10.001 a 25.000	\$ 1,050	+ IVA
25.001 a 50.000	\$ 1,000	+ IVA
50.001 a 100.000	\$ 950	+ IVA
100.001 a 500.000	\$ 900	+ IVA
500.001 a 1.000.000	\$ 850	+ IVA

- ✓ El precio que se visualiza en la tabla de tarifas está dado por correo electrónico y se le debe incluir el IVA.

NOTA: se otorga 10% de descuento en tarifas estándar.

CONDICIONES COMERCIALES PARA SOLUCIONES INTEGRALES DE MERCANCÍAS, DOCUMENTOS Y LOGÍSTICA DE ALTO VALOR

Condiciones Generales

- ✓ La administración y los costos ocasionados por el manejo de las guías durante y después de las relaciones comerciales con Servientrega, son responsabilidad del cliente. y serán facturados por Servientrega a conformidad de acuerdo con los ciclos de facturación acordados entre las partes y a los cortes expuestos en la presente oferta de valor en el ítem ciclos de facturación.
- ✓ El valor indemnizable del envío será el valor declarado en la guía o remesa terrestre de carga. (De acuerdo con la factura de compra o manifiesto de importación).
- ✓ En caso de siniestro por Averías, Expoliaciones o Faltantes y de donde no se efectúe la entrega verificada por las partes, el destinatario deberá notificar a Servientrega dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega.
- ✓ Servientrega S.A. se guarda el derecho de modificar el alcance de la red operativa de acuerdo con los factores internos y externos que puedan incidir de forma directa o indirecta en la misma.
- ✓ Servientrega S.A. realizará pre-envíos a través de servicios de mensajería los cuales entregarán la opción a los destinatarios, antes de recibir sus envíos, de confirmar la recepción de estos o rechazarlos; así mismo los destinatarios también podrán recibir llamadas telefónicas del área de confirmaciones para validar la disposición de recibir o rechazar los envíos. **Llevado a cabo el anterior procedimiento el mismo tendrá o surtirá los efectos de uno o varios intentos de entrega válidos.**
- ✓ Ciclos de Facturación: Se facturará tres cortes los días 10, 20, y 28 de cada mes. Si el cliente requiere una sola factura por servicio esta se le generará en el corte del día 28, el cliente deberá recibir las facturas hasta el último día hábil del mes, no se aceptan ciclos de facturación mes vencido, ya que por normas internacionales Niif y por el concepto de la DIAN 048202 del 4 de agosto del 2004, los servicios se deberán facturar el mismo mes de la prestación del servicio.
- ✓ Modalidad de Pago: Crédito máximo a 15 días Calendario.
- ✓ Una vez emitida la factura de acuerdo con la ley 1231 art 2 después de 10 días calendario se dará por aceptada, si existen diferencias éstas se manejarán por medio de nota crédito.
- ✓ El descuento a pie de factura aplica únicamente cuando se cumplan los volúmenes o niveles de facturación previamente acordados y en el producto establecido en la negociación.
- ✓ Servientrega se reserva la potestad de cobrar intereses de mora a la tasa máxima legal permitida, en los eventos en los que no se pague la factura de manera oportuna.
- ✓ No se aceptará reclamación de novedades en la facturación mayor a dos meses a partir de la fecha de radicación de la factura.
- ✓ Para los clientes que manejan una cuenta crédito, se ha definido una facturación mínima mensual en la mezcla de productos, mayor o igual (1SMLMV).
- ✓ Vigencia de la oferta: Tres (3) meses a partir de su presentación. Ésta se dará por aceptada, una vez esté firmada y sellada.
- ✓ Condiciones económicas: Las presentes condiciones comerciales tienen vigencia **desde dd/mm/aa hasta dd/mm/aa**. Fecha en la cual se generará una variación de tarifas determinada por los indicadores macroeconómicos del país. Teniendo en cuenta que la solución documento masivo se encuentre regulado bajo ley 1369 la variación de tarifas será igual al incremento del salario mínimo; este incremento se generará a partir del 1 del mes de Enero del próximo año y



los años subsiguientes, de igual forma la solución CSIC (Centro de soluciones Incompany) tendrá una afectación según incremento del salario mínimo.

- ✓ Si el cliente es Certificado deberá garantizar al 100% cumplir los requisitos establecidos para este manejo.
- ✓ Esta oferta comercial solo contempla 2 intentos de entrega y no contempla entregas veredales.
- ✓ Se cobrará el 100% del flete por concepto de devoluciones por las causales relacionadas a novedades operativas del cliente.
- ✓ **Productos no relacionados en la oferta comercial serán liquidados con la tarifa plena vigente**

Derechos y deberes

En Servientrega los **derechos y deberes** de nuestros clientes son aspectos fundamentales que nos ayudan a garantizar el buen funcionamiento de las operaciones con el propósito de poder ofrecer siempre excelentes niveles de servicio, con el compromiso de poder encontrar siempre la satisfacción de todas las partes involucradas.

La ley 1369 del 2009 indica cada uno de los derechos y deberes de los usuarios de Mensajería expresa.

Derechos

- ✓ Sistema de información: Sisclinet, la instalación del software es obligatoria y será activada de manera inmediata desde la vinculación del cliente, así mismo se deberá asegurar el correcto diligenciamiento de todos los campos para permitir que el sistema liquide previamente el costo del envío.
- ✓ Los documentos de transporte (guía o remesa de transporte) que amparen la mercancía transportada conforme al presente documento, se entiende como extensión del mismo, y el contenido de las mismas tendrán el efecto en ellos contemplado.
- ✓ Si su Departamento de Seguridad, dispone de algún dispositivo para el acompañamiento a nuestro vehículo, éste debe ser coordinando previamente con nuestro proceso de Seguridad, con el fin de evitar lamentables malentendidos entre escoltas o con la Fuerza Pública.
- ✓ Puede informar a los destinatarios de sus envíos que inspeccionen el estado del empaque a la hora de la entrega. De encontrar cualquier anomalía en el empaque o en la cinta de seguridad, debe solicitar que se abra el envío y se realice el inventario del contenido en presencia de nuestro colaborador, dejando constancia por escrito en la guía de alguna novedad; después de que se reciba el envío, no se aceptarán reclamaciones, por cuanto nadie adicional al destinatario del envío puede validar el contenido del envío, su estado o faltante del mismo.

Deberes

- ✓ Es responsabilidad del cliente garantizar el completo y correcto diligenciamiento de las guías en todos los campos habilitados, principalmente en los que se refiere a valor declarado, datos del destinatario, pesos y medidas. En caso de que esta documentación no cumpla las exigencias establecidas, no se garantizará los niveles de servicio ofertados. Cualquier reclamo por diferencias en pesos y medidas no se tendrá en cuenta si las guías no están diligenciadas correctamente.
- ✓ El cliente se compromete adjuntar a los envíos todo documento de soporte legal. Manifiesto que todos los envíos cumplen con el proceso legal correspondiente y están soportados mediante factura de compra, factura de venta y/o declaración de importación según el caso.
- ✓ En la eventualidad que los envíos presenten un valor declarado superior a \$100.000.000 debe reportarse previamente a Servientrega para realizar los aseguramientos correspondientes.



- ✓ Si una pieza de un masivo tiene un valor proporcionalmente superior a las otras unidades, se sugiere generar una remesa terrestre de carga por esa pieza.
- ✓ El cliente debe hacer uso adecuado de las guías por producto.
- ✓ El cliente debe hacer uso adecuado de los sistemas de información.
- ✓ El cubicaje debe ser de conformidad con la condición comercial.
- ✓ Los envíos considerados como Prioridad por temperatura, deben estar debidamente rotulados, embalados, empaçados y ser remitidos de acuerdo a la matriz específica de distribución.
- ✓ Los mecanismos de conservación de envíos considerados como Prioridad por temperatura deben ser provistos por el cliente, garantizando su conservación como mínimo 12 horas adicionales a los tiempos de entrega ofertados.
- ✓ El cliente debe realizar los despachos de acuerdo con las matrices de restricción definidas por Servientrega S.A. y ofertada en la propuesta comercial.
- ✓ El cliente debe utilizar sobres, cajas o bolsas de seguridad nuevas para realizar los envíos.
- ✓ El cliente debe retirar cualquier adhesivo adicional al envío que va a despachar que contenga información que pueda confundir a la entrega de los envíos.
- ✓ El cliente debe dar instrucciones al personal encargado de entregar los envíos para tenerlos listos en el horario establecido con la finalidad de no retrasar la operación.
- ✓ Maneje en lo posible Cinta de Seguridad de su compañía, administre este recurso de manera eficiente de forma que garantice el manejo exclusivo por parte de su organización o de personas que la manipulen bajo su autorización.
- ✓ No despache dos sobres, cajas y/o bolsas adheridas con cinta y una sola guía, recuerde que legalmente una guía ampara únicamente una unidad de empaque y nuestros auxiliares tienen instrucción de no recibirlos.
- ✓ Debe tener en cuenta que para envíos superiores a 150 Kilogramos se debe suministrar los mecanismos en la recolección y distribución de la mercancía. Es importante tener en cuenta que dichos envíos solo podrán ser enviados a ciudades en donde se cuente con grúa u otro mecanismo para realizar el procesamiento. Para envíos aéreos se deberá coordinar los envíos cuando superen los 50kg. Si SERVIENTREGA presta los servicios para manejo de esta carga, se le facturará de forma adicional al cliente.
- ✓ **Activos fijos en calidad de préstamo:** Para los casos en donde se tengan activos fijos asignados al cliente en calidad de préstamo por parte de Servientrega, el cliente deberá:
 - Dar un uso adecuado, a los activos fijos asignados en calidad de préstamo.
 - En caso de presentarse alguna novedad con los activos fijos asignados en calidad de préstamo, el cliente solicitará mantenimiento oportuno a través del personal asignado por parte de Servientrega.
 - Asegurará que los activos sean de uso exclusivo para las actividades pactadas con Servientrega.
- ✓ Pagar la tarifa que genere la reexpedición previamente autorizada, de los envíos a distinto lugar del inicialmente indicado.
- ✓ Es responsabilidad del remitente declarar el 100% del valor de los envíos, esto permitirá que en caso de un siniestro se le indemnice de acuerdo con su valor real, evitando pérdidas financieras a su compañía.
- ✓ Siempre que despache equipos de tecnología o importados, adjunte los documentos de importación con el fin de presentarlos a las autoridades en caso de alguna inspección y así evitar la aprehensión.



TERMINOS Y CONDICIONES COMERCIALES E-SOLUCIONES

- ✓ Las tarifas de E-Mensajes (Mensajes de texto) notificación aplican para mensajes enviados de forma automática por el sistema y/o mensajes enviados directamente desde nuestro sistema para la notificación de estado de envíos.
- ✓ Para las soluciones de E-mensajes WhatsApp no aplica personalización del contenido del mensaje a enviar y su función es netamente informativos, por lo cual no hay interacción personalizada para atender las respuestas que se puedan generar. Para lo cual al final del texto llevara el mensaje "este mensaje es informativo, por favor no responder" En caso de recibir respuestas de los usuarios, seguirán el flujo de atención definido por servientrega para la atención de clientes por WhatsApp.
- ✓ El cliente es responsable de la adecuada custodia y confidencialidad de sus credenciales de las plataformas designadas por Servientrega para el envío de comunicaciones a través de e-soluciones y se compromete a no ceder su uso a terceros ni permitir su acceso a personas ajenas, siendo su única y exclusiva responsabilidad la utilización incorrecta de las credenciales.
- ✓ Las operaciones ejecutadas por el cliente al amparo del identificador y de la contraseña que le hayan sido asignadas serán plenamente válidas, eficaces y vinculantes para el cliente. Para el supuesto de surgir cualquier controversia entre las partes sobre los servicios o sobre las operaciones que el cliente realice al amparo de tales servicios o cualquier otra cuenta que pudiera derivarse del presente documento, las partes otorgan plena eficacia probatoria a los registros y demás información que obren en los sistemas informáticos.
- ✓ El cliente es responsable de activar y configurar el SPF y que el MX esté visible. (E-masivos)
- ✓ El soporte técnico aplica para uso de las plataformas y sus funcionalidades, y está disponible de lunes a viernes de 7am a 5pm jornada continua.
- ✓ El cliente será capacitado una vez de forma virtual y se realizará acompañamiento telefónico durante el mismo mes para verificar la gestión de los envíos en el cliente.
- ✓ Se realizarán monitoreos de los envíos realizados a los registros cargados en las plataformas para cumplir con normativas de SPAM. (e-masivos)
- ✓ El Cliente se obliga a dar total cumplimiento a la Ley 1581 de Habeas Data y al Decreto 1377, conforme al cual declara:
 - Que El Cliente se obliga a utilizar las aplicaciones objeto de este contrato sólo para el tratamiento de datos personales, en ningún caso podrá ser usada para el tratamiento de datos sensibles, salvo las excepciones contenidas en la ley y reglamento.
 - Que los titulares de los datos personales que se utilizarán en el tratamiento han manifestado su consentimiento en los términos previstos por la ley.
 - Que el tratamiento que se les dará a los datos personales es para fines publicitarios, transaccionales y de retención.
 - El uso de las bases de datos, serán conforme a la finalidad informada a los titulares de los datos personales y que se les ha informado de los derechos que les asisten conforme a estas normativas.



- Que las bases de datos que utilizarán han sido registradas ante la autoridad competente.
- Que El Cliente garantizará al titular de los datos personales en todo momento, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- ✓ Las partes declaran y reconocen que el presente contrato, constituye Contrato de Transmisión de datos Personales, dando cumplimiento al artículo 25 de la ley 1581.
- ✓ El CLIENTE, sin perjuicio de lo estipulado previamente, asume y se hace exclusiva y directamente responsable de las siguientes obligaciones:
 - Supervisar, administrar y controlar el uso de Las Aplicaciones sólo por los usuarios autorizados y para quienes se contrató el servicio.
 - No utilizar Las Aplicaciones para el envío de correos electrónicos no-deseados (SPAM).
 - No utilizar las Aplicaciones con contenidos de los cuales no tenga los derechos de uso de su respectiva licencia o derechos de autor.
 - No utilizar las Aplicaciones con índole que atente contra la moral y buenas costumbres estipuladas por la legislación vigente.
 - Hacer y exigir que todo dependiente, trabajador o tercero que tenga acceso a Las Aplicaciones haga buen uso de ellos, de acuerdo sus instrucciones y los fines para los cuales fue contratado.
 - Adoptar todas las medidas preventivas usuales en la computación y contar con la holgura necesaria en la ejecución de Las Aplicaciones, para evitar daños y perjuicios que se originen en el uso o incapacidad de uso de sus equipos y/o aplicaciones informáticas.
 - Contratar el servicio de acceso a Internet que asegure el oportuno y eficiente acceso a los servicios contratados. De este modo, Servientrega no asume responsabilidad alguna por la disponibilidad y velocidad de la conexión a Internet contratada por el Cliente.
- ✓ **Ciclos de Facturación:** Se facturará tres cortes los días 10, 20, y 28 de cada mes. Si el cliente requiere una sola factura por servicio esta se le generará en el corte del día 28, el cliente deberá recibir las facturas hasta el último día hábil del mes, no se aceptan ciclos de facturación mes vencido, ya que por normas internacionales Niif y por el concepto de la DIAN 048202 del 4 de agosto del 2004, los servicios se deberán facturar el mismo mes de la prestación del servicio.
- ✓ **Modalidad de Pago:** Crédito máximo a 15 días Calendario.
- ✓ Una vez emitida la factura de acuerdo con la ley 1231 art 2 después de 10 días calendario se dará por aceptada, si existen diferencias éstas se manejarán por medio de nota crédito.
- ✓ El no pago oportuno de la factura generará interés de mora a la tasa que certifique la superintendencia financiera.
- ✓ No se aceptará reclamación de novedades en la facturación mayor a dos meses a partir de la fecha de radicación de la factura.
- ✓ Para los clientes que manejan una cuenta crédito, se ha definido una facturación mínima mensual en la mezcla de productos, mayor o igual (1SMLMV).
- ✓ Se generará facturación por todos los estados de correos electrónicos certificados procesados desde cada dominio, incluyendo los estados: Enviado, No Enviado, Error de Conexión, Pendiente.
- ✓ **Vigencia de la oferta:** Tres (3) meses a partir de su presentación. Ésta se dará por aceptada, una vez esté firmada y sellada.



- ✓ **Condiciones económicas:** Las presentes condiciones comerciales tienen vigencia hasta dd/mm/aa. Fecha en la cual se generará una variación de tarifas determinada por los indicadores macroeconómicos del país. Teniendo en cuenta que la solución documento masivo se encuentre regulado bajo ley 1369 la variación de tarifas será igual al incremento del salario mínimo; este incremento se generará a partir del 1 del mes de Enero del próximo año y los años subsiguientes, de igual forma la solución CSIC (Centro de soluciones Incompany) tendrá una afectación según incremento del salario mínimo.
- ✓ Si el cliente es Certificado deberá garantizar al 100% cumplir los requisitos establecidos para este manejo.

CONDICIONES GENERALES

Solución de conflictos

- ✓ Las diferencias que surjan en la ejecución, cumplimiento, liquidación, responsabilidad contractual o extracontractual de este documento serán sometidas a la decisión de árbitros así: Uno nombrado por cada una de las partes y un tercero por la Cámara de Comercio de Bogotá, República de Colombia. Este tribunal sesionará en la ciudad de Bogotá, no podrá demorar su fallo más de noventa días, su decisión será en derecho, constituirá requisito de legitimación en la cláusula para iniciar las acciones judiciales, y prestará mérito de excepción de cosa juzgada procesal oponible, siempre y cuando, la haya cumplido conforme a su contenido.

Protección de datos personales

- ✓ Manifiesto que he sido informado sobre la finalidad y tratamiento de datos personales y se me ha comunicado el derecho de solicitar, conocer actualizar y rectificar mis datos personales de conformidad con la ley 1581 de 2013 y demás normas concordantes.
- ✓ Los datos personales recolectados serán utilizados únicamente para el fin establecido en el presente documento.

Recomendaciones para el éxito de sus operaciones

- ✓ **REPORTAR PRONOSTICOS Y PROYECCIONES** Se realizará de forma periódica y para fechas o temporadas específicas, con el objetivo de no afectar la prestación del servicio, así como la planeación operativa de Servientrega para ajustar las actividades necesarias en el ciclo logístico.
- ✓ En caso de pérdida o siniestro parcial, de un despacho respaldado por una sola remesa terrestre de carga con varias unidades a un mismo destinatario; Servientrega indemnizará proporcionalmente dividiendo el número de unidades sobre el valor declarado para determinar el valor por unidad. Si una de las unidades del total del despacho vale proporcionalmente más que las otras unidades, sugerimos generar una remesa terrestre de carga por esta unidad.

Restricciones de contenido



Los tipos de contenido y restricciones que se nombran a continuación no podrán ser movilizados teniendo en cuenta lo establecido por la Legislación Colombiana Decreto 1609 de 2002 "Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de Mercancías peligrosas por carretera" o institución pertinente:

POR SU NATURALEZA

- ✓ Objetos que por su contenido puedan ocasionar daños a los colaboradores o deteriorar los demás envíos.
- ✓ Materiales peligrosos, contaminantes, inflamables o explosivos.
- ✓ Combustibles.
- ✓ Bienes que deban conservarse bajo refrigeración, congelación o calefacción y su conservación sea superior a 24 horas.
- ✓ Gases comprimidos o venenosos.
- ✓ Cilindros de gas.
- ✓ Refrigerantes.
- ✓ Material Radioactivo
- ✓ Sustancias infecciosas, corrosivas o venenosas, materias grasas, polvos colorantes y otras materias similares.
- ✓ Desechos orgánicos y hospitalarios.
- ✓ Oxidantes.
- ✓ Peróxidos orgánicos e industriales.
- ✓ Catalizadores.
- ✓ Pigmentos químicos y plásticos.
- ✓ Pinturas.

POR SU VALOR

- ✓ Metales preciosos en barra o en polvo.
- ✓ Dinero en efectivo y otros objetos de valor, tales como monedas, platino, oro y plata manufacturada o no, billetes representativos de moneda o cualquier otro valor al portador, joyas, piedras finas o cualquier otro objeto precioso.
- ✓ Títulos valores negociables de cualquier naturaleza, cheques en blanco, cheques viajeros.
- ✓ Objetos constitutivos del patrimonio histórico o cultural de Colombia.
- ✓ Antigüedades, obras de arte y demás objetos artísticos.

POR PROHIBICIÓN LEGAL

- ✓ Material orgánico, plantas, opio, marihuana, cocaína, morfina, heroína o cualquier otro tipo de narcóticos o alucinógenos, excepto los envíos con fines médicos o científicos.
- ✓ Químicos peligrosos, materiales industriales óxidos (IMO), inflamables y combustibles.
- ✓ Animales.
- ✓ Armas, municiones y elementos bélicos de toda especie, o cualquier otro objeto de comercio ilícito.
- ✓ Máquinas para acuñar moneda, o esqueletos para billetes de bancos.

POR CONDICIONES DE EMPAQUE Y EMBALAJE



- ✓ Artículos y elementos frágiles que no estén convenientemente protegidos y empacados.
- ✓ No deben recibirse envíos que tengan abierto su empaque o que vengan en mal estado.

POR CONDICIONES DE MANIPULACIÓN

- ✓ Perfiles en aluminio, madera, hierro o plástico.
- ✓ Tuberías en cualquier tipo de material.
- ✓ Maquinaria industrial cuyo peso sea superior a 150 Kg.
- ✓ Lozas de mármol, pedernales y porcelanas.
- ✓ Baldosas y sanitarios.
- ✓ Aglomerados, formica, triplex y dry wall.
- ✓ Fibra óptica.

RESTRICCIÓN PARA CARCELES

- ✓ El envío debe estar empacado en la caja de Servientrega s.a.
- ✓ Realizarse inventario ORIGINAL en el CDS.
- ✓ Tener en cuenta restricciones de fechas y horarios
- ✓ Tener en cuenta restricciones de ciudad o población origen.

MOVILIZACIÓN FUERA DE CONDICIONES

En caso de realizar una movilización fuera de las condiciones pactadas en esta oferta comercial, se aplicará el cobro con tarifas plenas vigentes del año en curso de acuerdo a la correspondiente solución.

ACUERDO ETICO

SIPLAFT / PADM - PTEE - ISO 37001 SGA's

Con la firma del presente acuerdo la parte interesada se obliga a dar cumplimiento a lo previsto en el Código de Ética de Servientrega S.A. disponible en www.servientrega.com y, en particular a: (i) abstenerse de dar, prometer, ofrecer, entregar, aceptar, solicitar o exigir directa o indirectamente, ventajas indebidas, sumas de dinero, objetos de valor pecuniario y, en general, cualquier beneficio o utilidad, a cualquier persona natural o jurídica, interna o externa, del sector público o privado, con el propósito de que ésta realice, agilice, omite o retarde un acto propio de sus funciones en relación con la negociación, celebración, ejecución y liquidación del acuerdo comercial o vinculación, o de cualquier otro negocio conexo o complementario al mismo. Esta obligación incluye las contraprestaciones, ventajas, beneficios o utilidades dirigidas o provenientes de/a quienes ostenten la condición de servidores públicos nacionales o extranjeros en los términos definidos por la Constitución, la ley y las demás normas que resulten aplicables; (ii) reportar de buena fe o sobre la base de una creencia razonable cualquier acto de corrupción, soborno y soborno transnacional a través de la línea ética de Servientrega S.A. yoinformo@servientrega.com, oficinacumplimiento@servientrega.com ; (iii) declarar los conflictos de interés existentes y futuros que llegare a presentar; (iv) abstenerse de intervenir en cualquier asunto en el que se vea comprometida su independencia u objetividad con ocasión de la existencia de un conflicto de interés; (v) abstenerse de incurrir en actos de corrupción y/o de soborno o en infracciones a los deberes derivados del presente acuerdo; (vi) abstenerse de



omitir, suprimir, modificar, alterar o falsear cualquier información requerida por Servientrega S.A. mientras dure la vinculación comercial o en la fase precontractual, contractual o postcontractual de la misma; (vii) abstenerse de usar el vínculo comercial o los recursos que se deriven de éste, para la realización de cualquier conducta ilícita, incluidos el lavado de activos y sus delitos fuente, la financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva; y (viii) garantizar la existencia de sanciones aplicables a sus administradores, directivos, empleados, colaboradores o representantes cuando incurran en actos de corrupción y/o soborno en su nombre y representación. PARÁGRAFO PRIMERO. Para los efectos de la interpretación de este acuerdo, se entienden por actos de corrupción las prácticas restrictivas de la competencia, las conductas de lavado de activos y sus delitos fuente,

financiación del terrorismo de la proliferación de armas de destrucción masiva, la corrupción privada, la administración desleal y los delitos contra la administración pública, la fe pública y la recta impartición de justicia consagrados en la ley penal colombiana. Así mismo dicho concepto incluye todas aquellas conductas correspondientes a actos u omisiones que los Estados se han comprometido a sancionar bajo el marco de la Convención Internacional de Lucha contra la Corrupción, la Convención Interamericana de Lucha contra la Corrupción, y la Convención de Lucha contra el Cohecho de funcionarios Públicos en el Extranjero de la OCDE. PARÁGRAFO SEGUNDO. Es obligación de cada una de LAS PARTES poner en conocimiento de la otra cualquier indicio o evidencia que vincule o pueda vincular a sus socios o accionistas, administradores, representantes, colaboradores, contratistas o intermediarios las conductas aquí descritas o en cualquiera otra que afecte los intereses de la otra parte. La omisión de estos deberes constituye un incumplimiento grave del presente acuerdo y facultará a la Parte afectada para dar por terminado la vinculación sin ningún tipo de reconocimiento o indemnización alguna.

24/9/26, 15:17

Correo de Gobierno en Línea Colombia - Solicitud de Cotización para Servicio de Entrega Certificada en el municipio.



tesoreria timana-huila.gov.co <tesoreria@timana-huila.gov.co>

Solicitud de Cotización para Servicio de Entrega Certificada en el municipio.

1 mensaje

tesoreria timana-huila.gov.co <tesoreria@timana-huila.gov.co>
Para: servicioalcliente@servientrega.com

6 de enero de 2026 a las 12:43



LALY ZULENA BARRERA CALDERÓN

SECRETARIA DE TESORERÍA Y HACIENDA

tesoreria@timana-huila.gov.co



SERVIENTREGA.pdf

181K



Alcaldía de **Timaná**

Timaná Huila, 06 de enero 2026.

SH-015-2026

Señores

472

Correo electrónico: servicioalcliente@4-72.com.co

Referencia: Solicitud de Cotización para Servicio de Entrega Certificada en el Municipio de Timaná Huila.

Cordial saludo,

Desde la Secretaría de Hacienda y Tesorería del Municipio de Timaná Huila, me permito solicitar una cotización oficial para el servicio de correo certificado en la zona urbana y rural del municipio, con el fin de incluirla en la estructuración de una propuesta técnica y económica para la implementación de notificación en el marco de los procesos de cobro coactivo que adelanta la administración. La presente solicitud se formula en aras de garantizar la debida notificación de documentos y la constancia de intento de notificación en los casos en que esta no sea posible, conforme a la normativa vigente. Agradecemos que su cotización incluya la siguiente información:

1. Descripción de los servicios que ofrecen.
2. Tarifas vigentes para envíos de correo certificado a nivel municipal.
3. Requisitos y procedimiento para la contratación del servicio.
4. Condiciones de pago y facturación.
5. Vigencia de la cotización.
6. Posibilidad de establecer convenios o tarifas especiales por volumen de envíos.

Esta información tiene carácter urgente, ya que hace parte de una propuesta que debe ser presentada dentro de un plazo previamente establecido.

Atentamente,

LALY ZULENA BARRERA CALDERÓN

Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal



tesoreria timana-huila.gov.co <tesoreria@timana-huila.gov.co>

Solicitud de acompañamiento jurídico y comercial para la celebración de contrato de prestación de servicios de correo certificado.

2 mensajes

tesoreria timana-huila.gov.co <tesoreria@timana-huila.gov.co>

4 de agosto de 2026 a las 9:13

Para: ventanilla.unica@4-72.com.co, notificaciones.judiciales@4-72.com.co, servicioalcliente@4-72.com.co

Señores

4-72 – Servicios Postales Nacionales S.A.S.

Área Jurídica y Comercial

Ciudad

Asunto: Solicitud de acompañamiento jurídico y comercial para la celebración de contrato de prestación de servicios de correo certificado.

Cordial saludo.

La Secretaría de Hacienda y Tesorería del Municipio de Timaná, Huila, de manera atenta solicita a **4-72 – Servicios Postales Nacionales S.A.S.** brindar el acompañamiento jurídico y comercial requerido para adelantar el proceso de celebración de un contrato de prestación de servicios cuyo objeto será la prestación del servicio de correo certificado, necesario para el cumplimiento de las funciones propias de esta dependencia.

El servicio requerido permitirá garantizar la entrega oportuna, segura y eficaz de la correspondencia oficial emitida por la Secretaría de Hacienda y Tesorería, especialmente aquella relacionada con actos administrativos, notificaciones, requerimientos, comunicaciones oficiales y demás actuaciones que deban surtirse dentro de la jurisdicción del municipio de Timaná, Huila, y hacia otros destinos que se requieran en desarrollo de la gestión institucional.

Se informa que el contrato proyectado cuenta con un **valor estimado de QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000)**, con ejecución durante el tiempo restante de la vigencia fiscal 2026, de conformidad con las necesidades del Municipio y las condiciones que se establezcan en el respectivo contrato.

En virtud de lo anterior, agradecemos designar el funcionario o equipo encargado de brindar el acompañamiento jurídico y comercial correspondiente, así como remitir la propuesta económica, los documentos legales, técnicos y comerciales requeridos y la demás información necesaria para adelantar el proceso de contratación y la posterior suscripción del contrato.

Agradecemos la atención prestada a la presente solicitud y quedamos atentos a su pronta respuesta, con el fin de adelantar oportunamente las actuaciones administrativas necesarias para la formalización del contrato.

Cordialmente,



LALY ZULENA BARRERA CALDERÓN
SECRETARIA DE TESORERIA Y HACIENDA

Ventanilla Única de Correspondencia <ventanilla.unica@4-72.com.co>

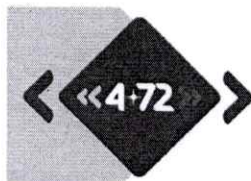
4 de agosto de 2026 a las 9:31

Para: "tesoreria timana-huila.gov.co" <tesoreria@timana-huila.gov.co>

Buen día,

La oficina de Archivo y Correspondencia, atentamente le informa que su solicitud fue radicada con el número **ER2026400001380** y remitida al área encargada; si requiere información adicional indicar este número de radicado.

Cordialmente,

**Maria Estefania Leon Barrera**

Tecnico Nivel 1

Rol Archivo Archivo y Correspondencia

ventanilla.unica@4-72.com.co

4722005 EXT 15405

Nacional: 01 8000 111 210www.4-72.com.co

Diagonal 25G N° 95A - 55. Bogotá, Colombia

Código Postal: 110911

23/9/26, 10:14

Correo de Gobierno en Línea Colombia - Solicitud de acompañamiento jurídico y comercial para la celebración de contrato de prestac...

La información contenida en este e-mail es confidencial y solo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo al remitente y borrar el mensaje recibido inmediatamente.

Síguenos en:



De: tesoreria timana-huila.gov.co <tesoreria@timana-huila.gov.co>

Enviado el: martes, 4 de agosto de 2026 9:13 a. m.

Para: Ventanilla Única de Correspondencia <ventanilla.unica@4-72.com.co>; Notificaciones Judiciales <notificaciones.judiciales@4-72.com.co>; Servicio al Cliente <servicioalcliente@4-72.com.co>

Asunto: Solicitud de acompañamiento jurídico y comercial para la celebración de contrato de prestación de servicios de correo certificado.

No suele recibir correo electrónico de tesoreria@timana-huila.gov.co. Por qué es esto importante

[El texto citado está oculto]



tesoreria timana-huila.gov.co <tesoreria@timana-huila.gov.co>

REITERACIÓN Solicitud de acompañamiento jurídico y comercial para la celebración de contrato de prestación de servicios de correo certificado.

2 mensajes

tesoreria timana-huila.gov.co <tesoreria@timana-huila.gov.co>

31 de agosto de 2026 a las 12:18

Para: ventanilla.unica@4-72.com.co, notificaciones.judiciales@4-72.com.co, servicioalcliente@4-72.com.co

Señores

4-72 – Servicios Postales Nacionales S.A.S.

Área Jurídica y Comercial

Ciudad

Asunto: Solicitud de acompañamiento jurídico y comercial para la celebración de contrato de prestación de servicios de correo certificado.

Cordial saludo.

La Secretaría de Hacienda y Tesorería del Municipio de Timaná, Huila, de manera atenta solicita a **4-72 – Servicios Postales Nacionales S.A.S.** brindar el acompañamiento jurídico y comercial requerido para adelantar el proceso de celebración de un contrato de prestación de servicios cuyo objeto será la prestación del servicio de correo certificado, necesario para el cumplimiento de las funciones propias de esta dependencia.

El servicio requerido permitirá garantizar la entrega oportuna, segura y eficaz de la correspondencia oficial emitida por la Secretaría de Hacienda y Tesorería, especialmente aquella relacionada con actos administrativos, notificaciones, requerimientos, comunicaciones oficiales y demás actuaciones que deban surtirse dentro de la jurisdicción del municipio de Timaná, Huila, y hacia otros destinos que se requieran en desarrollo de la gestión institucional.

Se informa que el contrato proyectado cuenta con un **valor estimado de QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000)**, con ejecución durante el tiempo restante de la vigencia fiscal 2026, de conformidad con las necesidades del Municipio y las condiciones que se establezcan en el respectivo contrato.

En virtud de lo anterior, agradecemos designar el funcionario o equipo encargado de brindar el acompañamiento jurídico y comercial correspondiente, así como remitir la propuesta económica, los documentos legales, técnicos y comerciales requeridos y la demás información necesaria para adelantar el proceso de contratación y la posterior suscripción del contrato.

Agradecemos la atención prestada a la presente solicitud y quedamos atentos a su pronta respuesta, con el fin de adelantar oportunamente las actuaciones administrativas necesarias para la formalización del contrato.

Cordialmente,



LALY ZULENA BARRERA CALDERÓN
SECRETARIA DE TESORERIA Y HACIENDA

Ventanilla Única de Correspondencia <ventanilla.unica@4-72.com.co>

31 de agosto de 2026 a las 16:16

Para: "tesoreria timana-huila.gov.co" <tesoreria@timana-huila.gov.co>

Buen día,

La oficina de Archivo y Correspondencia, atentamente le informa que su solicitud fue radicada con el número **ER202640001574** y remitida al área encargada; si requiere información adicional indicar este número de radicado.

Cordialmente,

**John Fredy Guauque Uneme**

Auxilia Nivel 1 Archivo y Correspondencia

Rol Archivo Archivo y Correspondencia

ventanilla.unica@4-72.com.co



4722005 EXT 15405

Nacional: 01 8000 111 210

www.4-72.com.co

Diagonal 25G N° 95A - 55. Bogotá, Colombia

Código Postal: 110911

La información contenida en este e-mail es confidencial y solo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo al remitente y borrar el mensaje recibido inmediatamente.

Síguenos en:



De: tesoreria timana-huila.gov.co <tesoreria@timana-huila.gov.co>

Enviado el: lunes, 31 de agosto de 2026 12:18 p. m.

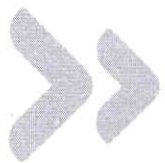
Para: Ventanilla Única de Correspondencia <ventanilla.unica@4-72.com.co>; Notificaciones Judiciales <notificaciones.judiciales@4-72.com.co>; Servicio al Cliente <servicioalcliente@4-72.com.co>

Asunto: REITERACIÓN Solicitud de acompañamiento jurídico y comercial para la celebración de contrato de prestación de servicios de correo certificado.

No suele recibir correo electrónico de tesoreria@timana-huila.gov.co. Por qué es esto importante

[El texto citado está oculto]

«4+72»



Propuesta **Comercial**

Actualización: Mayo 2026
Emisión: 26 Abril 2024

Neiva, 03 de septiembre de 2026

Propuesta N. 08-082-2026

Señores:
Municipio de Timaná
Timaná, Huila

Apreciado Cliente:

Reciba un cordial saludo de Servicios Postales Nacionales, S.A.S., empresa oficial de correos que opera bajo la marca 4-72, nombre que llevamos con orgullo, porque señala las coordenadas geográficas del corazón de Colombia: 4° grados Latitud Norte. 72° grados Longitud Oeste.

Para 4-72 es grato adjuntarle nuestro portafolio, para los servicios de correo y mensajería expresa que ponemos a su disposición, a través de una amplia red integrada por más de 1.300 puntos en todo el país, con el respaldo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones al cual estamos adscritos, y con la representatividad ante la Unión Postal Universal – UPU y la Unión Postal de las Américas, España y Portugal – UPAEP, organismos internacionales a los cuales pertenece Colombia, enlazando más de 192 países del mundo.

La nueva etapa de fortalecimiento institucional del operador postal oficial de Colombia nos está permitiendo competir activamente en el mercado, con estrategias más dinámicas, procesos eficientes, rigurosos esquemas de seguridad y tecnología de punta.

Gracias por brindarnos la oportunidad de servirle y por la confianza depositada en 4-72, su empresa de correos.

Cordialmente,

4-72 Servicios Postales Nacionales

Recomendaciones Generales

- Es responsabilidad del remitente que el empaque y el embalaje estén de acuerdo con las características del envío para evitar averías y expoliaciones.
- Los envíos deben estar marcados con datos de remitente (Nombre completo, dirección, ciudad, departamento y preferiblemente teléfono) y destinatario (Nombre completo, dirección, ciudad, departamento y preferiblemente teléfono), con el fin de asegurar la entrega o la devolución, adicionalmente estos datos deben venir legibles. Los datos de remitente deben estar en la parte superior izquierda y los datos de destinatario en el centro.
- Cada uno de los servicios cuenta con un cubrimiento previamente establecido que debe tenerse en cuenta al realizar los despachos.
- La Empresa no responde por decomisos de aduana o de cualquier otra autoridad y no se obliga a gestionar el retiro de las mercancías que hayan sido retenidas por ser de contrabando o por información insuficiente en los documentos que deben acompañar las mercancías.
- No se aseguran en el transporte aéreo el manejo de productos perecederos a nivel internacional. Los alimentos procesados, deberán tener fecha de vencimiento en el envase o paquete y el registro INVIMA.
- 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.
- El CLIENTE de carácter privado para la aprobación del crédito de consumo deberá cumplir con los indicadores financieros establecidos para tal fin por 4-72, en el evento de no cumplir con la evaluación Financiera propuesta por 4-72 para acceder al servicio, debe constituir a favor de 4-72 una garantía y a satisfacción de ésta, para responder por: a) Cumplimiento por un valor asegurado del veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual a la del contrato y cinco (5) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la misma, a fin de garantizar los pagos que correspondan al servicio demandado.
- Intereses moratorios. - El CLIENTE reconocerá intereses de mora sobre las sumas no

Recomendaciones Generales

canceladas oportunamente a la ENTIDAD, equivalentes al interés legal civil vigente, sobre el saldo en mora.

- Cuando exista incumplimiento o mora en el pago de la facturación (entendiendo que la misma es radicada en debida forma con las aprobaciones y/o validaciones dispuestas en el contrato) SPN procederá con la suspensión del servicio hasta tanto el CLIENTE se ponga al día.
- El valor del tarifario a cobrar por el servicio prestado es el vigente al momento de suscribir el contrato, en el evento que se incrementen estas tarifas se comunicará al cliente por escrito dentro de los quince (15) días que anteceden a la correcta presentación de la factura.
- En caso de que las tarifas sean incrementadas por regulación externa, la ejecución del contrato se extienda en el tiempo a una vigencia subsiguiente y las mismas sean impactadas en virtud de dicha regulación, o por incrementos del IPC, se le comunicará al CLIENTE tal situación para el ajuste respectivo.
- Para el trámite de nuevos contratos, prórroga, adición y/u otro sí de los contratos vigentes, se deberá entregar o enviar al Funcionario de Servicios Postales Nacionales S.A.S. delegado para tal función, los documentos de dicha solicitud con al menos quince días de antelación con los respectivos soportes (CDP, minuta, entre otros).
- Las solicitudes de prorrogas y adiciones a los contratos suscritos con nuestros clientes siempre deben ser aprobados previamente y de forma expresa por 4-72, lo anterior, porque la ampliación del tiempo estimado del contrato puede implicar un incremento de recursos, los cuales al no estar proyectados en el contrato inicial pueden generar un desequilibrio económico. Por tal razón, 4-72 se reserva la potestad de realizar una nueva oferta donde se evaluará financieramente la rentabilidad inicial del proyecto y se condicionará a las estipulaciones técnicas y económicas del portafolio actual, por lo tanto, al cliente se le presenta nuevamente el portafolio donde el contrato estará sujeto a modificaciones. La propuesta comercial deberá estar en línea con el objeto del contrato.

Recomendaciones Generales

- La propuesta comercial hace parte integral del contrato.
- El valor de las tarifas a cobrar a EL CONTRATANTE por los servicios prestados son las vigentes al momento de la suscripción del contrato, en el evento en que se incrementen estas tarifas en forma general, SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. deberá comunicar a EL CONTRATANTE esta situación por escrito para liquidar el servicio con el nuevo incremento."
- Los circuitos de recolección serán previamente acordados con el cliente.

Servicios de envíos
Nacionales



Áreas Metropolitanas

Ciudad	Municipio	Ciudad	Municipio
Armenia	Armenia Calarca	Cúcuta	Cúcuta Los Patios Villa del Rosario
Barranquilla	Barranquilla Galapa Malambo Puerto Colombia Soledad	Manizales	Manizales Villamaría
Bogotá	Bogotá D.C. Chía Cota Funza Madrid Mosquera Soacha	Medellín	Barbosa Bello Caldas Copacabana Envigado Girardota Itagüi La Estrella Medellín Sabaneta
Cali	Cali Jamundí Palmira Yumbo	Pereira	Dosquebradas Pereira
Cartagena	Cartagena Turbaco	Santa Marta	Santa Marta Ciénaga
Cúcuta	Cúcuta Los Patios Villa del Rosario	Tunja	Tunja Chivata Motavita Oicata

Servicios de envíos
Nacionales



Trayectos Especiales

El siguiente listado de municipios es catalogado como municipios tipo 4 o de difícil acceso para la prestación de los servicios pertenecientes al Servicio Postal Universal.

	Regional	Departamento	Centro Operativo	Municipio
1	Centro B	Vichada	Puerto Carreño	Puerto Carreño
2	Centro B	Guainia	Puerto Inirida	Puerto Inirida
3	Centro B	Putumayo	Puerto Leguizamo	Puerto Leguizamo
4	Centro B	Archipiélago San Andres	PO. San Andres Islas	San Andres
5	Centro B	Amazonas	Leticia	Leticia
6	Centro B	Guaviare	PO. San Jose Guaviare	Calamar
7	Centro B	Vaupés	PO. Villavicencio	Carurú
8	Centro B	Vichada	PO. Villavicencio	Cumaribo
9	Centro B	Guaviare	PO. San Jose Guaviare	El Retorno
10	Centro B	Meta	PO. Villavicencio	La Macarena
11	Centro B	Vichada	PO. Villavicencio	La Primavera
12	Centro B	Meta	PO. Villavicencio	Mapiripán
13	Centro B	Guaviare	PO. San Jose Guaviare	Miraflores
14	Centro B	Vichada	PO. Villavicencio	Santa Rosalía
15	Centro B	Vaupés	PO. Villavicencio	Taraira
16	Centro B	Meta	PO. Villavicencio	Uribe
17	Centro B	Archipiélago San Andres	PO. San Andres Islas	Providencia
18	Centro B	Amazonas	PO. Leticia	Puerto Nariño
19	Centro B	Vaupés	Mitú	Mitú
20	Centro B	Guainia	Puerto Inirida	Barrancominas
21	Eje Cafeteño	Choco	PO. Principal Pereira	San Jose del Palmar
22	Noroccidente	Choco	Quibdó	Quibdó
23	Noroccidente	Antioquia	Medellín	Apartadó
24	Noroccidente	Chocó	Medellín	Acandí
25	Noroccidente	Chocó	PO. Quibdó	Alto Baudó
26	Noroccidente	Chocó	PO. Quibdó	Andagoya / Medio San Juan
27	Noroccidente	Chocó	PO. Quibdó	Atrato
28	Noroccidente	Chocó	PO. Quibdó	Bagadó
29	Noroccidente	Chocó	PO. Quibdó	Bocas de Pepe (Bajo Baudó)
30	Noroccidente	Chocó	PO. Quibdó	Bojaya
31	Noroccidente	Chocó	PO. Apartadó	Carmen del Darién
32	Noroccidente	Chocó	PO. Quibdó	Certegui
33	Noroccidente	Chocó	PO. Quibdó	Condoto
34	Noroccidente	Antioquia	PO. Apartadó	Dabeiba
35	Noroccidente	Chocó	PO. Quibdó	Cantón de San Pablo
36	Noroccidente	Chocó	PO. Quibdó	Litoral de San Juan
37	Noroccidente	Chocó	Medellín	Jurado

Servicios de envíos
Nacionales



Trayectos Especiales

	Regional	Departamento	Centro Operativo	Municipio
38	Noroccidente	Chocó	PO. Quibdó	Lloró
39	Noroccidente	Chocó	PO. Quibdó	Medio Atrato (Bete)
40	Noroccidente	Antioquia	PO. Apartadó	Murindo
41	Noroccidente	Chocó	PO. Quibdó	Novita
42	Noroccidente	Chocó	Medellín	Nuqui
43	Noroccidente	Chocó	PO. Quibdó	Paimado (Rioquito)
44	Noroccidente	Chocó	PO. Quibdó	Puerto Pizarro (Bajo Baudó)
45	Noroccidente	Chocó	PO. Quibdó	Rio Iro (Santa Rita)
46	Noroccidente	Chocó	PO. Apartadó	Riosucio
47	Noroccidente	Antioquia	PO. Apartadó	San Juan de Urabá
48	Noroccidente	Chocó	PO. Quibdó	Sipi
49	Noroccidente	Chocó	PO. Quibdó	Tadó
50	Noroccidente	Chocó	PO. Apartadó	Unguía
51	Noroccidente	Chocó	PO. Quibdó	Unión Panamericana (Animas)
52	Noroccidente	Chocó	PO. Medellín	Bahía Solano
53	Occidente	Putumayo	Mocoa	Mocoa
54	Occidente	Nariño	PO. Cali	El Charco
55	Occidente	Cauca	PO. Cali	Guapi
56	Occidente	Nariño	PO. Cali	La Tola
57	Occidente	Nariño	PO. Cali	Olaya Herrera (Boca d'Satinga)
58	Occidente	Nariño	PO. Pasto	Roberto Payan
59	Occidente	Nariño	PO. Cali	Santa Barbara (Iscuande)
60	Occidente	Cauca	PO. Cali	Timbiquí
61	Oriente	Arauca	PO. Arauca	Arauca
62	Oriente	Arauca	PO. Arauca	Arauquita
63	Oriente	Norte de Santander	PO. Bucaramanga	Convención
64	Oriente	Arauca	PO. Arauca	Cravo Norte
65	Oriente	Norte de Santander	PO. Bucaramanga	El Tarra
66	Oriente	Arauca	PO. Arauca	Fortul
67	Oriente	Cesar	PO. Bucaramanga	Gonzalez
68	Oriente	Norte de Santander	PO. Bucaramanga	Hacarí
69	Oriente	Arauca	PO. Arauca	Puerto Rondón
70	Oriente	Arauca	PO. Arauca	Saravena
71	Oriente	Arauca	PO. Arauca	Tame
72	Oriente	Norte de Santander	PO. Cúcuta	Tibú
73	Oriente	Norte de Santander	PO. Cúcuta	Puerto Santander
74	Sur	Putumayo	Puerto Asís	Puerto Asís

Servicios de envíos
Nacionales



Tiempos de Entrega

Municipios tipo 1

Dentro de esta categoría se incluyen los municipios del país donde exista un centro de clasificación primario del Operador Postal Oficial, excluyendo municipios y capitales de departamento de difícil acceso.

Municipios tipo 2

Dentro de esta categoría se incluyen todas las ciudades capitales de departamento, distintas a las anteriores excluyendo municipios y capitales de departamento de difícil acceso.

Municipios tipo 3

Dentro de esta categoría se incluyen los municipios del país que no hagan parte de las categorías anteriormente descritas y que no sean considerados municipios de difícil acceso.

Municipios tipo 4

Dentro de esta categoría se incluyen los municipios y capitales de departamento considerados de difícil acceso por sus condiciones geográficas o de orden público.

(*) Matriz de cobertura - Tipología de municipios (Resolución 6128-2020):

► Tiempos de entrega por tipología

D+: 1 día adicional hábil al tiempo total de entrega.

Para correspondencia prioritaria, encomiendas, y correo telegráfico
Ámbito nacional e internacional*

Destino Origen	Municipio Tipo 1	Municipio Tipo 2	Municipio Tipo 3	Municipio Tipo 4
Municipio Tipo 1	D+ 3 días	D+ 4 días	D+ 4 días	D+ 10 días
Municipio Tipo 2	D+ 5 días	D+ 5 días	D+ 6 días	D+ 10 días
Municipio Tipo 3	D+ 5 días	D+ 7 días	D+ 7 días	D+ 10 días
Municipio Tipo 4	D+ 10 días	D+ 10 días	D+ 10 días	D+ 10 días

Local o urbano: D+ 2 días

Para correspondencia no prioritaria
Ámbito nacional e internacional*

Destino Origen	Municipio Tipo 1	Municipio Tipo 2	Municipio Tipo 3	Municipio Tipo 4
Municipio Tipo 1	D+ 4 días	D+ 5 días	D+ 5 días	D+ 12 días
Municipio Tipo 2	D+ 6 días	D+ 6 días	D+ 7 días	D+ 12 días
Municipio Tipo 3	D+ 6 días	D+ 8 días	D+ 8 días	D+ 12 días
Municipio Tipo 4	D+ 12 días	D+ 12 días	D+ 12 días	D+ 12 días

Local o urbano: D+ 3 días

(*) Para las entregas de objetos postales salientes con destino internacional, los tiempos de entrega contemplan el tránsito desde el municipio donde se impone el envío hasta la entrega del objeto postal a la autoridad competente de los trámites aduaneros o de las revisiones que requieren este tipo de envío.



► Tiempos de devolución:

Se establece para todos los servicios, donde los tiempos de devolución están determinados así:

- El tiempo de entrega (según matriz) más 2 días hábiles, la cual aplica para todos los servicios y coberturas **(Urbano, Regional, Nacional y Trayecto Especial)**.
- Para los envíos Internacionales, dependemos de la administración postal del país de origen y los acuerdos aéreos internacionales.

Servicios de envíos
Nacionales



**Tiempos de Entrega
Nacional**

(*)Aplica para Al día Urbano, Al día Nacional, Paquetería Empresarial Terrestre, Correo Certificado Nacional, Notificaciones, Envío de Postales Nacionales, Cecograma Nacional.

Cobertura	Tiempos	Días	D+
Urbano	24	1	D1
Regional	48	2	D2
Nacional	48	2	D2
Multiregional	120	5	D5
Trayecto Especial 1	240	10	D10
Trayecto Especial 2	240	10	D10
Trayecto Especial 3	240	10	D10

Envío Nacional de
Documentos



**Correo Certificado
Nacional**

Servicio de correo para
envío de **objetos postales**
de 0 a 2 Kg, con **prueba y**
certificación de entrega,
válida judicialmente con
cubrimiento nacional.

› **Cobertura y tiempos de entrega:**

De acuerdo con la matriz de tiempos de entrega.

› **Forma de entrega:**

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

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.

› **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.

Envío Nacional de
Documentos



Correo Certificado Nacional

➤ **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:**

Su lado más largo no puede exceder de 25 cm o que no exceda los 2 kilos físicos y/o volumétricos.

➤ **Peso:**

Máximo 2 Kg físicos y/o volumétricos.

➤ **Tarifas:**

Rango de peso (gr)	Urbano	Regional	Nacional	Multiregional	Trayecto Especial 1	Trayecto Especial 2	Trayecto Especial 3
0 - 1000	\$ 10.750	\$ 17.650	\$ 23.800	\$ 26.150	\$ 41.300	\$ 57.850	\$ 80.950
1001 - 2000	\$ 16.400	\$ 19.600	\$ 29.600	\$ 32.550	\$ 59.100	\$ 82.750	\$ 115.850

Envío Nacional
de Paquetes



**Encomienda
Normal**

Servicio de correo que permite hacer envíos no urgentes de paquetería y mercancías de 0 a 30 kg a todo el territorio nacional.

› **Cobertura y tiempos de entrega:**

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.

› **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

Envío Nacional
de Paquetes



Encomienda Normal

► Tarifas:

Rango de peso (gr)	Urbano	Nacional	Trayecto Especial Hasta 7 imposiciones al año	Trayecto Especial Desde 8 imposiciones al año
0 - 1000	\$ 7.300	\$ 26.200	\$ 26.200	\$ 39.300
1001 - 2000	\$ 7.300	\$ 26.200	\$ 26.200	\$ 42.900
2001 - 3000	\$ 7.300	\$ 26.200	\$ 26.200	\$ 52.300
3001 - 4000	\$ 7.300	\$ 26.200	\$ 26.200	\$ 61.650
4001 - 5000	\$ 7.500	\$ 27.000	\$ 27.000	\$ 70.550
5001 - 6000	\$ 7.750	\$ 27.800	\$ 27.800	\$ 80.400
6001 - 7000	\$ 7.950	\$ 28.600	\$ 28.600	\$ 89.800
7001 - 8000	\$ 8.150	\$ 29.450	\$ 29.450	\$ 99.200
8001 - 9000	\$ 8.400	\$ 30.250	\$ 30.250	\$ 108.550
9001 - 10000	\$ 8.600	\$ 31.050	\$ 31.050	\$ 117.950
10001 - 11000	\$ 8.850	\$ 31.850	\$ 31.850	\$ 127.300
11001 - 12000	\$ 9.050	\$ 32.650	\$ 32.650	\$ 136.700
12001 - 13000	\$ 9.250	\$ 33.450	\$ 33.450	\$ 146.100
13001 - 14000	\$ 9.500	\$ 34.250	\$ 34.250	\$ 155.450
14001 - 15000	\$ 9.700	\$ 35.050	\$ 35.050	\$ 164.850
15001 - 16000	\$ 9.950	\$ 35.850	\$ 35.850	\$ 174.250
16001 - 17000	\$ 10.150	\$ 36.700	\$ 36.700	\$ 183.600
17001 - 18000	\$ 10.350	\$ 37.500	\$ 37.500	\$ 193.000
18001 - 19000	\$ 10.600	\$ 38.300	\$ 38.300	\$ 207.900
19001 - 20000	\$ 10.800	\$ 39.100	\$ 39.100	\$ 211.200
20001 - 21000	\$ 11.050	\$ 39.900	\$ 39.900	\$ 221.150
21001 - 22000	\$ 11.250	\$ 40.700	\$ 40.700	\$ 230.500
22001 - 23000	\$ 11.450	\$ 41.500	\$ 41.500	\$ 239.900
23001 - 24000	\$ 11.700	\$ 42.300	\$ 42.300	\$ 249.250
24001 - 25000	\$ 11.900	\$ 43.100	\$ 43.100	\$ 258.650
25001 - 26000	\$ 12.150	\$ 43.950	\$ 43.950	\$ 268.050
26001 - 27000	\$ 12.350	\$ 44.750	\$ 44.750	\$ 277.400
27001 - 28000	\$ 12.550	\$ 45.550	\$ 45.550	\$ 286.800
28001 - 29000	\$ 12.800	\$ 46.350	\$ 46.350	\$ 296.150
29001 - 30000	\$ 13.000	\$ 47.150	\$ 47.150	\$ 305.550

* **Nota:** Las tarifas de trayecto especial desde 7 imposiciones aplican para envíos desde origen tipo 4 únicamente.

Envío de Documentos
Masivos



Correo Masivo Estándar

Servicio de correo para envíos masivos de documentos,
que requieran un seguimiento
individualizado para cada envío.

Con característica de entrega bajo firma o bajo puerta
con descripción de predio de acuerdo con las
circunstancias al momento de la entrega.

➤ **Cobertura y tiempos de entrega:**

Urbana, Regional y Nacional:
De acuerdo a negociación con el cliente.

Para envíos cuyo origen y/o destino estén por fuera de la
matriz definida para estos servicios y que sean mayores
a 2.000, las tarifas unidades serán sujetos a negociación.

➤ **Forma de entrega:**

con característica de entrega bajo firma o bajo
puerta con descripción de predio de acuerdo
con las circunstancias al momento de la
entrega.

➤ **Intentos de entrega:**

1 Intento.

➤ **Rastreo y seguimiento:**

Sí, con acuse de recibo.

➤ **Prueba de entrega:**

Sí, con acuse de recibo.

➤ **Devoluciones:**

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

(*) De no ser posible su devolución al remitente, el envío
será llevado a la Unidad de Rezagos, donde aplicará la
Resolución de Rezagos vigente.

➤ **Peso:**

Máximo 200 gr. por pieza o envío.

➤ **Dimensiones:**

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

➤ **Cantidad mínima de imposición:**

100 piezas (un único remitente).

Envío de Documentos
Masivos



Correo Masivo Estándar

> Requisitos:

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

> Tarifas:

Cantidades		Cobertura		
Mínimo	Máximo	Urbano	Regional	Nacional
100	500	\$ 3.400	\$ 3.500	\$ 3.700
501	1.000	\$ 3.250	\$ 3.350	\$ 3.550
*1.001	5.000	\$ 3.050	\$ 3.200	\$ 3.400
*5.001	20.000	\$ 2.900	\$ 3.050	\$ 3.250
*20.001 en Adelante		\$ 2.750	\$ 2.900	\$ 3.050

*Estas tarifas para clientes corporativos podrán ser revisadas dependiendo de las negociaciones que se adelanten con los clientes dependiendo de las condiciones de prestación del servicio.

Nota: Por favor, revisar los términos y condiciones para Servicios de Envío de Documentos Masivos.



Las tarifas de los servicios masivos aplican para facturación por orden de servicio y no por la sumatoria de la liquidación mensual.

El incumplimiento en el volumen mínimo que debe imponer el cliente y atendiendo a que la tarifa de servicios de distribución masiva tiene relación directa con el volumen de envíos impuestos, dará lugar a la reliquidación del valor unitario cobrado conforme a la tabla de valores y volúmenes publicada en la resolución de tarifas vigentes.

Nota: En los servicios de **Correo Masivo Básico, Correo Masivo Estándar y Correo Masivo Estándar Especial**, donde medie un descuento en la tarifa vigente, el cliente se compromete a cumplir con el volumen de imposición mínima por orden de servicio, diaria, semanal o mensual establecida en la propuesta comercial acordada con el cliente, o establecido en los estudios previos, el contrato o el que haga sus veces, que sirvió de base para fijar la tarifa.

Servicios

Electrónicos



Correo Electrónico

Postal 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.

Nuestra 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 envío 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 seguro de información en 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 es 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.

Servicios
Electrónicos



Correo Electrónico
Postal Certificado - CERTIPOST

- 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 envío 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:

Correos Electrónicos	Valor unitario hasta 5 megabytes	Valor unitario hasta 5.1 megabytes a 10 megabytes	Valor unitario hasta 10.1 megabytes a 15 megabytes	Valor unitario hasta 15.1 megabytes a 20 megabytes
Unidad	\$ 2.097	\$ 4.194	\$ 6.291	\$ 8.388
100-500	\$ 1.955	\$ 3.910	\$ 5.865	\$ 7.820
501-1000	\$ 1.745	\$ 3.490	\$ 5.235	\$ 6.980
1001-2000	\$ 1.598	\$ 3.196	\$ 4.794	\$ 6.392
2001-5000	\$ 1.440	\$ 2.880	\$ 4.320	\$ 5.760
5001 En adelante	\$ 1.272	\$ 2.544	\$ 3.816	\$ 5.088

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.

Nota 5: En caso de que el correo sea enviado desde la plataforma, pero no sea recibido por el destinatario debido a las políticas de su servidor o sistema de correo, el cobro se realizará de igual manera.

Devoluciones

► Causales de devolución.

A continuación, se presentan las principales causales de devolución relacionadas con los envíos, con el propósito de informar a los clientes sobre las situaciones que pueden afectar la correcta entrega de sus pedidos.

- › Desconocido
- › No reside
- › Fallecido
- › Dirección errada
- › Cerrado
- › Fuerza mayor
- › Rehusado
- › No existe número
- › No contactado
- › No reclamado

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

Seguro de **Envíos**

► **Acerca del seguro:**

Todos los envíos tienen incluido el Seguro, excepto los servicios Correspondencia Prioritaria, Correspondencia No Prioritaria Normal, las mercancías expresamente excluidas, nacionales o internacionales, Objetos de prohibida circulación. Siempre y cuando, el valor de dichos envíos sea declarado en la factura o guía (Valor Declarado) y éste sea demostrable al momento de la reclamación.

Servicios Postales Nacionales S.A.S. ofrece a nuestros clientes de Mercado Corporativo una póliza global que ampara todas las piezas postales (Documentos y Mercancía) que cursan por nuestra red sin ningún costo adicional que se podrá ver reflejado en la tarifa ofertada. La compañía aplicará un 20% de sanción para aquellos despachos en los que no se declara el valor de la mercancía (Art. 1031 del código de comercio).

El Valor declarado siempre debe ser igual al valor de la mercancía a enviar, nunca debe ser mayor o menor.

► **Las restricciones en cuanto a mercancías que no ampara la póliza son:**

- Algodón en pacas Animales vivos Tabaco
- Licores
- Armas y municiones
- Metales y piedras preciosas, objetos y joyas de metales o de piedras preciosas, objetos artísticos y obras de arte.
- Billetes de lotería, bonos oficiales, cédulas hipotecarias, acciones, cupones de intereses al cobro, títulos valores, estampillas de timbre y correo sin sellar, cheques de viajero, y en general toda clase de documentos representativos de valores.
- Cartas geográficas, mapas o planos.

Seguro de Envíos

► Los documentos para presentar reclamación son:

1. Original Sarlaft (Este deberá ser diligenciado por el remitente o por el autorizado por éste mediante un poder autenticado).
2. Original autorización pago por transferencia (Este deberá ser diligenciado por el remitente o por el autorizado por éste mediante un poder autenticado).
3. Certificación Bancaria (Este deberá ser diligenciado por el remitente o por el autorizado por éste mediante un poder autenticado).
4. Cedula de ciudadanía del remitente y de la Persona autorizada mediante poder autenticado (cuando esta exista).
5. En caso de pérdida Denuncio ante Policía (Se puede solicitar mediante la página web de la Policía Nacional).
6. Factura que acredite la propiedad del bien.
7. Formato de PQR.
8. Copia de la Guía de Servicios Postales Nacionales, en la cual debe quedar registrado el valor declarado.
9. En caso de avería y si la aseguradora lo solicita se deberá adjuntar cotización de reparación del bien afectado.
10. Registro fotográfico en caso de avería o pérdida parcial.

Nota: Todos los envíos obligatoriamente deben ir con valor declarado y para el caso de paquetería con las medidas de Peso Volumétrico.

► Clausulas de contrato: Mercado Corporativo

En caso de que SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S. tenga la condición de encargado del tratamiento de datos y de conformidad con el literal "d" del artículo 3 de la Ley Estatutaria 1581, de 17 de octubre de 2013, "por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", en adelante LEPD, por cuanto el objeto del contrato pueda implicar el tratamiento de datos personales de responsabilidad del CLIENTE y por parte del SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S., éste último se obliga y compromete, con base en el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013, a una serie de aspectos identificados a continuación.

SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S. se compromete y obliga a guardar secreto de todos los datos personales que conozca y a los que tenga acceso en virtud del presente contrato. Igualmente, custodiará e impedirá el acceso a los datos personales a cualquier usuario no autorizado o persona ajena a su organización. Las anteriores obligaciones se extienden en cualquier fase del tratamiento que de esos datos pudiera realizarse y subsistirán aún después de terminados los mismos. SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S. únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente del CLIENTE, y no los destinará, aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en el presente contrato. Asimismo, se compromete a no revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los bases de datos o datos contenidos en ellos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a otras personas; salvo que previa indicación expresa del CLIENTE, comunique los datos a un Tercero designado por aquél, al que hubiera encomendado la prestación de un servicio.

SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S. manifiesta estar al corriente en lo que concierne a las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos. Asimismo, garantiza el mantenimiento de las medidas de seguridad, así como cualesquiera otras que le fueren impuestas, de índole técnica y organizativa, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal. El CLIENTE, previa solicitud, podrá facilitar un extracto de las medidas de seguridad que SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S. debe acatar en cumplimiento de las obligaciones descritas en esta cláusula.

Finalizada la prestación del servicio contratado, los datos personales serán destruidos o devueltos al CLIENTE, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste

Clausulas de contrato

Mercado Corporativo

algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. No procederá la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de estos garantizando al CLIENTE dicha conservación. SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S. podrá conservar, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con del CLIENTE.

En cualquier caso, SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S. comunicará al CLIENTE cualquier incidencia que se produzca en ejecución del presente contrato, que pueda afectar a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, dentro del plazo de dos días a contar desde la fecha en que se hubiese producido la incidencia o hubiese tenido conocimiento de esta, para que se adopten las medidas correctoras oportunas.

Del mismo modo, el contratista pondrá en conocimiento del personal a su servicio las obligaciones indicadas en la presente cláusula, cerciorándose, mediante la adopción de las medidas pertinentes, de que se acata su contenido.

Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos personales el CLIENTE autoriza que sus datos, facilitados voluntariamente formalizar la presente relación contractual, formen parte de una base de datos responsabilidad de SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S. y tratados con la finalidad de gestionar el servicio contratado, así como remitirle información sobre las novedades relativas a productos y servicios de la empresa.

Por otra parte, se informa que los datos serán tratados bajo los criterios de seguridad definidos en la política de tratamiento desarrollada por SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S. cuya consulta puede llevarse a cabo en la siguiente página web: **www.4-72.com.co**. Asimismo, le informamos que puede ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S. en la siguiente dirección: **servicioalcliente@4-72.com.co**.

Sistemas de Pago

► Línea de Crédito:

Es la autorización que SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. 4-72 otorga a los clientes para que sus envíos de correspondencia sean recibidos y cursen por la red, con cargo a una cuenta especial de corte mensual, teniendo en cuenta el número del contrato de Prestación de Servicios para entidades privadas e Interadministrativo para entidades del Estado, dentro del mes siguiente a la imposición se radicara la factura, y el plazo máximo para su cancelación será de quince (15) días siguientes a la fecha de su presentación. Una vez se haya consumido el 90% del valor del contrato y/o con 30 días de anticipación al vencimiento de este, se notificará al cliente mediante correo electrónico tal situación.

► Línea de Cuenta Corriente:

Es el pago anticipado que autoriza SERVICIOS POSTALES NACIONALES 4-72, para los clientes que impongan su correspondencia y demás envíos con cargo a un depósito constituido previamente, el cual será renovado inmediatamente se haya afectado el 70% del depósito inicial, sistema también utilizado para los Filatelistas nacionales e internacionales.

Las tarifas que se cobran por los servicios prestados corresponden a las vigentes al momento de la suscripción del contrato, en el evento en que se incrementen o cambien éstas tarifas por los servicios prestados en forma general, SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. 4-72, comunicará al contratante esta situación por escrito para liquidar el servicio con el nuevo incremento.

De acuerdo con el tipo de envío se pueden generar el cobro como Peso Físico o Peso volumétrico según aplique. También se pueden aplicar cobros por Trayectos Especiales según el origen o destino de los envíos.

Objetos de Prohibida Circulación

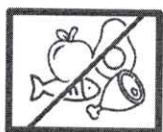
► Objetos de Prohibida Circulación

Las categorías de **objetos de prohibida circulación**, hacen referencia a las tipologías: artículos, elementos y mercancías, cuya libre circulación por los servicios de tráfico postal se encuentra prohibida o restringida por la ley.



Opio, Morfina, Cocaína, Marihuana y demás estupefacientes y sustancias alucinógenas.

No se aplicará esta prohibición a los envíos con fines médicos o científicos para los países que lo admiten en tales condiciones.



Alimentos perecederos que se descomponen con rapidez debido a causas ambientales, como mariscos, pescado, carne cruda, leche huevos, etc.



Los animales vivos y los muertos no disecados, con excepción de las abejas, las sanguijuelas y los gusanos de seda. Los parásitos y los destructores de insectos nocivos canjeados entre instituciones científicas reconocidas.



Dinero en efectivo y otros objetos de valor, como monedas, platino, oro y plata manufacturados o no, billetes representativos de moneda o cualquier otro valor al portador, piedras finas o cualquier objeto precioso.



Los objetos que por su naturaleza o embalaje puedan **ocasionar daños a los empleados del correo, o puedan manchar o deteriorar los demás envíos** con los cuales se empacan conjuntamente.



Armas, municiones y elementos bélicos de toda especie, además las máquinas para acuñar moneda, los esqueletos para billetes de bancos, salvo el caso de que se trate de envíos.

Sustancias y Mercancías Peligrosas



Explosivos

Sustancias explosivas: sustancias sólidas o líquidas (o en combinación) capaces de causar una reacción química produciendo gases, cuya temperatura, presión y velocidad de escape pueden causar daños a sus alrededores.

Sustancias pirotécnicas: sustancias o mezcla de sustancias diseñada para producir un efecto de calor, luz, sonido, gas, humo o una combinación de estos como resultado de una reacción química exotérmica sin detonación.



Gases Inflamables

Esta categoría incluye gases puros, mezclas de gases, mezclas de uno o más gases con otras sustancias y artículos que contengan dichas sustancias.

Incluye gases comprimidos, gases licuados, gases licuados refrigerados, gases disueltos, aerosoles y otros artículos que contengan gas a presión y químicos bajo presión.



Líquidos Inflamables

Esta categoría incluye sustancias y artículos inflamables que se encuentren en estado líquido y tengan un punto de ignición no mayor a 60°C.

Incluye líquidos que contienen sólidos u otras sustancias en suspensión (aceites, pinturas, solventes), líquidos inflamables tóxicos (pesticidas), líquidos inflamables corrosivos y líquidos explosivos desintetizados.



Sólidos Inflamables

Esta categoría incluye sustancias y artículos inflamables, explosivos desintetizados en estado sólido (sustancias con un punto de fusión mayor a 20°C).

Incluye sustancias sólidas fácilmente inflamables, sólidos auto-reactivos, sustancias susceptibles de combustión espontánea, explosivos desintetizados y sustancias polimerizantes.



Comburentes

Esta categoría incluye sustancias las cuales si bien no son necesariamente combustibles por sí solas, pueden, generalmente por su aporte de oxígeno, causar o contribuir a la combustión de otros materiales, así como artículos que contengan estas sustancias.

Incluye sustancias oxidantes líquidas y sólidas o artículos sin riesgos secundarios, sustancias sólidas inflamables, sustancias que en contacto con agua emiten gases inflamables, y peróxidos orgánicos (5.2).

Sustancias y Mercancías Peligrosas



Sustancias Tóxicas

Esta categoría incluye sustancias las cuales se sabe por experiencia o a partir de su experimentación, que en pequeñas cantidades o durante una corta exposición, son capaces de causar daños a la salud humana o la muerte, por inhalación, absorción cutánea o ingestión.



Sustancias Infecciosas

Esta categoría incluye todas las sustancias que se sabe o se sospecha que contienen patógenos. Los patógenos son definidos como microorganismos (incluyendo bacterias, virus, parásitos y hongos) y otros agentes, que pueden causar enfermedades en los seres humanos o animales.

Incluye sustancias infecciosas que afectan a los seres humanos, sustancias infecciosas que afectan solo a los animales, desechos clínicos y sustancias biológicas.



Material Radiactivo

El material radiactivo se refiere a cualquier material que contenga isótopos radiactivos, donde la concentración y la radiación total emitida exceda los valores máximos permitidos.

Incluye materiales con baja dispersión o en capsulas de aislamiento, materiales de baja radiactividad específica (LSA), formas especiales de materiales radiactivos, y superficies de objetos contaminados (SCO).



Sustancias Corrosivas

Las sustancias corrosivas son sustancias las cuales por acción química, pueden causar daño irreversible a la piel, o en caso de filtraciones pueden causar daño material e incluso destruir otros bienes o los medios de transporte.

Esta categoría también incluye sustancias las cuales son corrosivas en presencia de agua, o que pueden producir vapores o gases corrosivos a causa de la humedad presente en el ambiente.

Incluye ácidos orgánicos e inorgánicos sólidos y líquidos, bases fuertes orgánicas e inorgánicas sólidas y líquidas, y otras sustancias corrosivas.

Para más información consulte: Naciones Unidas. (2021). Agreement Concerning the International Carriage of Dangerous Goods by Road (ADR). Ginebra: Naciones Unidas.

Condiciones del servicio

Embalaje de Envíos

› Acerca del embalaje de los envíos

El **embalaje** es el material utilizado para recubrir y proteger un producto durante la manipulación, el transporte y el almacenamiento del mismo, desde el momento de su imposición hasta el momento de la entrega final.

› Funciones del embalaje

- › Permite la adecuada preparación de la carga y las mercancías para su manipulación, almacenamiento y transporte, además de brindarles protección a lo largo de todo el proceso.
- › El embalaje de los envíos los provee de protección y aislamiento de los riesgos mecánicos, factores climáticos, alteraciones debido a vibraciones o sacudidas o potenciales afectaciones por estado de las vías o condiciones del medio de transporte (terrestre, marítimas o aéreas).
- › Evita robos, saqueos, deterioro y contaminación del contenido de los envíos.

› Materiales del embalaje

El material del embalaje dependerá del tipo de mercancía que se requiere preservar o transportar. Además, mientras mayor sea el valor de la carga, más elaborado será el embalaje.

Algunos materiales comunes son:

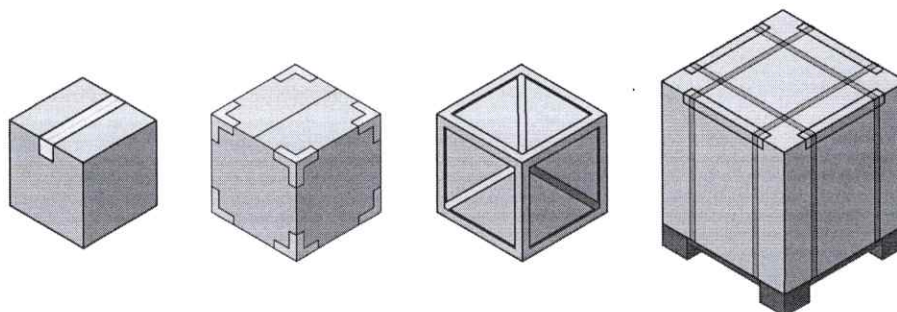
› Madera

› Cartón

› Papel

› Plástico

› Metal



Condiciones del servicio

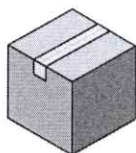
Embalaje de Envíos

► Consejos para el correcto embalaje de los envíos

Le presentamos algunos aspectos que debe tener en cuenta al momento de empacar sus envíos y le serán de utilidad para garantizar que estos lleguen en perfecto estado y evitar daños a sus bienes durante el tránsito.

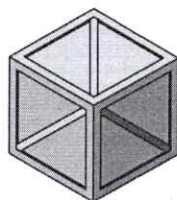
Esta lista no es exhaustiva y se pueden emplear otras formas de protección, como por ejemplo el relleno con espuma o el uso de cajones de embalaje de madera en caso de ser requerido.

- **Tenga en cuenta las restricciones de peso y tamaño** Las mercancías livianas (menores a 30kg) se pueden enviar sin problema en cajas de cartón. Para piezas entre 30 y 70kg recomendamos usar un pallet o cajón de embalaje, si se usa una caja esta debe reforzarse y ser capaz de soportar todo el peso de la mercancía.

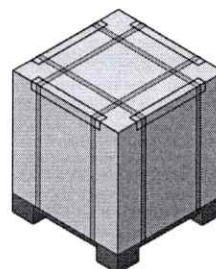


► Hasta 30 kg

Caja de cartón



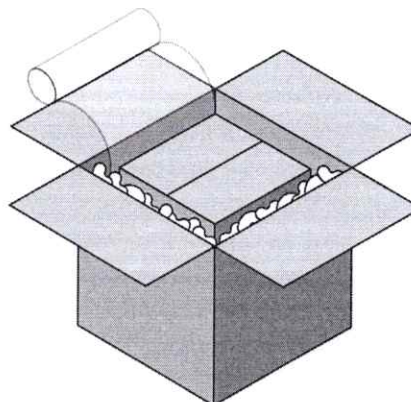
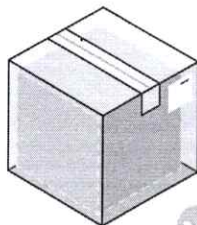
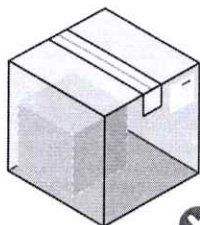
Cajón de madera



► 30 a 70 kg

Embalaje en pallet

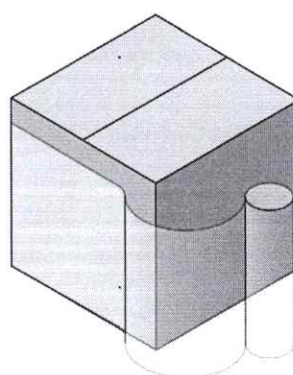
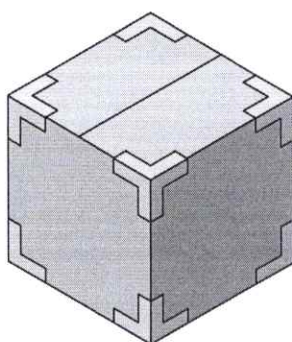
- **Use elementos para rellenar los espacios vacíos en las cajas** como papel periódico, papel de burbujas, o protección de espuma de manera que el contenido de las cajas quede lo más estable posible y evitar que estas se puedan ver afectados durante la manipulación y operación.



Condiciones del servicio

Embalaje de Envíos

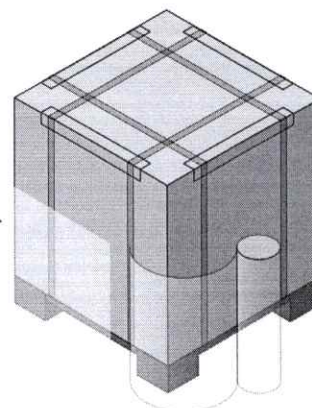
- **Use cajas en buen estado y adecuadas para su envío.** Considere aspectos como el tipo de cartón y protecciones en las aristas o esquinas de ser necesarias. Debido al peso de algunas mercancías, se pueden requerir equipos de manipulación especial incluyendo montacargas para mover el artículo.



- **Use plástico para proteger el embalaje y correas o zunchos para asegurarlo.** Recubra el embalaje con envoltura plástica y asegúrelo con correas, esto lo protegerá de posibles alteraciones por agentes externos como las condiciones ambientales y permitirá que los procesos de manipulación sean más precisos.

Bandas / Correas

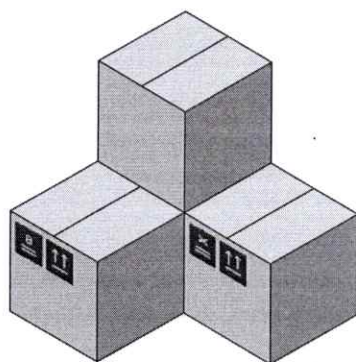
- Cuando se aplican correctamente, las correas son una forma ideal para asegurar su envío.
- Si las correas se ponen manualmente, pase la primera parte por debajo del vacío del pallet y por encima de las mercancías, para asegurarlas verticalmente.
- Repita esto en todas las direcciones hasta que por lo menos cuatro correas aseguren la carga con firmeza.
- Use protectores de borde horizontales para evitar que las bandas corten los bordes superiores.



Condiciones del servicio

Embalaje de Envíos

- **Asegúrese que sus envíos sean seguros y apilables.** Las mercancías deben estar empacadas de manera segura en la caja, cajón de madera o pallet, asegúrese que las piezas se puedan apilar de manera segura.

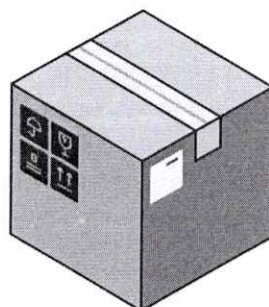


En caso de no ser apilable se debe emplear la etiqueta correspondiente.



En caso de ser apilable se debe emplear la etiqueta donde se describa la cantidad máxima que se puede apilar.

- **Use etiquetas y marcas de manipulación.** Recuerde que las piezas deben llevar las etiquetas y marcas de manipulación correctas para que nuestro personal pueda darle un manejo adecuado durante la operación del transporte.



Centro de Gravedad



Explosivo



Frágil



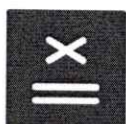
No Pisar



Manipule con cuidado



Inflamable



No Apilar



Mantener seco



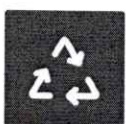
Proteger del calor



No desechar



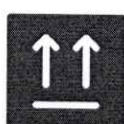
Temperatura



Reciclable



Apilamiento



Este lado arriba



No usar ganchos

Condiciones del servicio

Embalaje de Envíos

► Normatividad de Embalaje en Colombia

En Colombia existen varias normas y resoluciones además de acuerdos internacionales que han sido ratificados por las entidades competentes y las cuales conciernen a los aspectos del embalaje, rotulado y manejo de los envíos.

► NTC 512-1 y NTC 512-2:

Habla sobre los rotulados o etiquetados que deben cumplir los productos. La NTC 512-1 tiene por objeto establecer los requerimientos mínimos de los rótulos o etiquetas de los envases o empaques.

► Norma ISO 3394:

Hace referencia a las dimensiones de las cajas master, de los pallets o plataformas y de las cargas paletizadas.

► **Cajas:** las dimensiones de las bases de las cajas deben corresponder a un módulo de 60 x 40 cm.

► **Pallets:** los pallets necesarios para la unitarización de la carga deben corresponder de acuerdo al modal de transporte seleccionado, así:



Para vía aérea.

120 x 80 cm.



Para vía marítima.

120 x 100 cm.

► Resolución 1407 de 2018:

Expedida en el año 2018, esta resolución reglamentó utilización de empaques de papel, cartón, plástico, vidrio y metal, y que tiene impacto directo en el sector industrial. La nueva normatividad va dirigida a optimizar el uso de material en los envases y empaques.

► Norma ISO 780:1999:

Mediante la cual la Organización Internacional para la Estandarización (ISO) normalizó una serie de símbolos e indicaciones gráficas universales, que permiten transmitir las instrucciones de manejo de los embalajes independientemente del lugar o país donde se transporten.

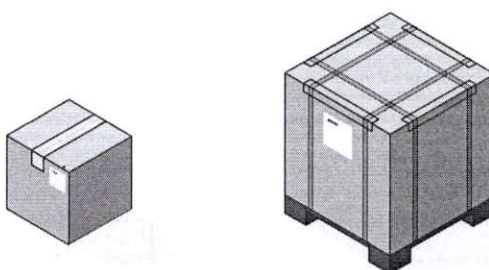
Condiciones del servicio

Protocolo de admisión

► Protocolo de admisión para piezas postales

El presente protocolo se presenta con el objetivo de garantizar el transporte de las piezas postales pre-admitidas y admitidas por Servicios Postales Nacionales S.A.S., vía terrestre o aérea, asegurando la integridad y la custodia de las mismas desde un origen hasta el destino establecido.

- La pieza postal debe ir correctamente rotulada, embalada y precintada (Cuando aplique) con su respectiva documentación.



- Las piezas postales no deben presentar condiciones que impidan su tránsito normal como destilación de líquidos, acceso a contenido, mercancías peligrosas o elementos de prohibida circulación.
- El peso permitido corresponde a las condiciones del servicio contratado:
 - **Paquetería Empresarial Terrestre** 150 kilos.
 - **Paquetería** 50 kilos.
 - **Encomienda y valija Corra** 30 kilos.
 - **Exportafácil Courier y Express Time** 70 kilos.
 - **Encomienda Internacional, EMS y Exportafácil EMS** 30 kilos.

Condiciones del servicio

Protocolo de admisión

- Las dimensiones Máximas permitidas y el cálculo del peso volumétrico dependen de la tipología del servicio **(Nacional o Internacional)**:

- **Envíos Nacionales:** Dimensión máxima del lado más largo 1.05 metros.

Para el cálculo del peso volumétrico de los envíos **Nacionales** se tomó la siguiente fórmula:

(Largo * Alto * Ancho (mts) * 400 kg).

- **Envíos Internacionales:** Dimensión máxima del lado más largo 1.20 metros.

Para el cálculo del peso volumétrico de los envíos **Internacionales** se tomó la siguiente fórmula:

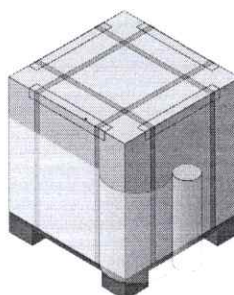
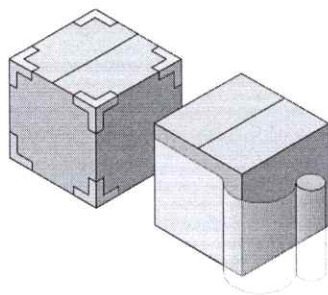
(Largo * Alto * Ancho (cm.) / 5.000 kg).

(*) Para los casos en los que aplique el uso de ayudas mecánicas se requerirán en origen y destino.

(**) En caso de que el envío supere los pesos permitidos este no se admitirá.

(***) Para casos especiales la admisión solo podrá hacerse con autorización escrita de la Dirección Nacional de Gestión Logística.

- El embalaje de los envíos debe ser acorde a la naturaleza de la mercancía, teniendo en cuenta el modelo de transporte bien sea terrestre, aéreo o fluvial, estar sellados y en buen estado, para así garantizar la seguridad e integridad de este y de los demás envíos que viajen junto con este.



Nota: Cuando se identifique que un envío no cumple con las condiciones de embalaje y/o es de prohibida circulación y que afecte la integridad de los demás envíos, la seguridad de quien los manipula y mercancía considerada como tráfico postal, el proceso de transporte tendrá la facultad de hacer la devolución al remitente.

Condiciones del servicio

Protocolo de admisión

- Los envíos o guías deben contener los datos completos de remitente y destinatario: Nombre, Dirección, Ciudad, Departamento, País, Teléfono celular (obligatorio).
- No se deben admitir envíos con papelería de otra empresa de correo.

► Glosario:

Petición: Solicitud de información de los servicios prestados por medio del contrato comercial.

Queja: Trato indebido por parte de un funcionario de 4-72.

Reclamo: Manifestación de una inconformidad del servicio prestado.

Control de Calidad: Solicitud de cliente que permita establecer si la gestión del proceso de distribución fue procedente o improcedente. (solo aplica para servicios nacionales y matriz establecida en el proceso interno de control de calidad PR-OP-007 o documento que lo actualice)

Servicios postales: los servicios postales serán los definidos por la ley 1369 de 2009 y por la información señalada en la guía del servicio. Se indemnizarán por solicitud del cliente en los términos del artículo 25 de la misma ley.

Servicios de transporte de cosas: los servicios de transporte se definirán por el peso y servicio seleccionado por el cliente y se indemnizarán por medio de aseguradora.

► Deberes del cliente para surtir un proceso de reclamación:

- Al momento de la imposición el cliente deberá suministrar el valor declarado del objeto postal o mercancía a transportar en la planilla o en la preadmisión en el sistema SIPOST, en caso en que el valor corresponda a cero solo se repondrá el valor del flete.
- El cliente deberá entregar a SPN 4-72, el objeto postal o mercancía a transportar
- debidamente embalada evitando daños en el transporte.
- En caso de daño no visible, el cliente a solicitud de SPN-472 remitirá un diagnóstico de
- un perito experto, el perito debe ser aprobado por el operador de transporte o postal.
- En caso en que transcurran 30 días hábiles después de la notificación de la solicitud de documentos y el cliente no los aporte en su totalidad y en debida forma se aplicará el
- desistimiento tácito.
- En caso de avería o daño, el cliente deberá poner a disposición de la aseguradora los
- objetos a reponer.
- Las reclamaciones que se manejen por póliza se registrarán bajo las cláusulas del "Contrato

Tramites de PQR'S

Control de Calidad

- De Seguro" Código de Comercio.
- El cliente deberá entregar toda la documentación requerida debidamente firmada y
- diligenciada con el fin de surtir el trámite correspondiente.

➤ Condiciones Generales

Formulación de PQR, hasta el día diez (10) calendario para servicios nacionales y seis (6) meses para los servicios internacionales, en ambos contando a partir de la imposición del servicio.

Reclamación por expoliación o avería, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo por parte del destinatario o bajo observación en el documento prueba de entrega.

Controles de calidad, cuando el contrato no supere los 550 SMLMV se realizará control de calidad máximo al 20% de imposiciones en el transcurso de la ejecución del contrato, sin exceder el número de 500 envíos.

Cuando en la entrega del objeto postal ha transcurrido más de 6 meses, no aplicará solicitud de control de calidad.

Controles de calidad por volumen, cuando el cliente remita solicitudes para control de calidad se procederá de la siguiente forma:

- De 1 a 50 se realizará el 100%
- De 51 a 100 se realizará el 60%
- De 101 a 150 se realizará el 50%
- De 151 a 500 se realizará el 20%
- De 500 a 1000 se realizará el 10%
- De 1001 o más, se tomará una cantidad máxima de 500.

El control de calidad procederá por una única vez para cada envío.

Los numerales del 1 al 4 mensualmente, los 5 y 6 se recibirán trimestralmente.

► **Documentos:**

Servicios Postales Nacionales S.A.S. se reserva el derecho a solicitar documentación adicional que exija la aseguradora de la que se indica a continuación:

1. Carta formal de reclamación del usuario donde indique la fecha y el contenido de cada uno de los envíos (*referencia y valor*).
2. Factura de compra de los bienes motivo de la reclamación.
3. Cotizaciones (*Solo aplica para bienes usados*).
4. Copia cédula del representante legal (*Persona natural o Jurídica*).
5. Copia cámara y comercio – acta de posesión del representante. (*Persona Jurídica o publica*).
6. Copia del Formulario del Registro Único Tributario (*persona jurídica*).
7. Copia de la Certificación bancaria. (*No aplica si se autoriza pago a tercero*).
8. ORIGINAL – formato Sarlaft totalmente diligenciado con firma y huella del representante legal (*Excepción de Entidad Pública*).
9. ORIGINAL – formato de Autorización de pago por transferencia. (*No aplica si se autoriza pago a tercero*).

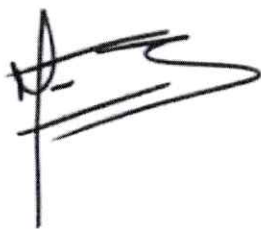
Vigencia de Tarifas

► Tarifas:

Las tarifas establecidas en la presente propuesta comercial serán objeto de actualización anual conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC). Dicho ajuste se aplicará de manera automática el primero (1º) de febrero de cada año, tomando como referencia el IPC certificado correspondiente al año inmediatamente anterior. En consecuencia, este incremento no requerirá notificación previa ni trámite adicional para su implementación, y será de obligatorio cumplimiento a partir de la fecha indicada.

Vigencia: La presente propuesta tiene una vigencia de 30 días calendario a partir de la fecha de radicación.

Cordialmente,



Miguel Angel Mejía Bravo

Vicepresidente Comercial
Servicios Postales Nacionales S.A.S.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE
COLOMBIA

NÚMERO 24.824.505

MURILLO FRANCO

APELLIDOS

LUZ MARY

NOMBRES

Luz Mary Murillo Franco

FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 01-MAY-1966

NEIRA
(CALDAS)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.63

ESTATURA

B+

G.S. RH

F

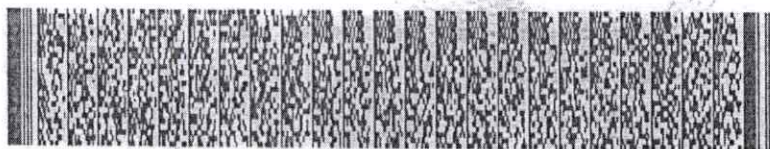
SEXO

26-FEB-1985 NEIRA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

Alexander Vega Rocha

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA



R-0900100-01132258-F-0024824505-20200217

0070117107A 1

8500279732

ESTADO CIVIL

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141261693751



(415)7707212489984(8020) 000014126169375 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 0 6 2 9 1 7

9

Operativa de Grandes Contribuyentes

3 1

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de identificación

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

DG 25 G 95 A 55

42. Correo electrónico

Notificaciones.judiciales@4-72.com.co

43. Código postal

44. Teléfono 1

6 0 1 4 7 2 2 0 0 5

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

5 3 1 0

2 0 0 5 1 1 2 5

5 3 2 0

2 0 0 5 1 1 2 5

4 9 2 3 8 2 3 0

1 9 1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

03- Impuesto al patrimonio

14- Informante de exogena

52 - Facturador electrónico

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

15- Autorretenedor

07- Retención en la fuente a título de renta

16- Obligación facturar por ingresos bienes

08- Retención timbre nacional

33- Impuesto nacional al consumo

09- Retención en la fuente en el impuesto

41- Declaración anual de activos en el exte

10- Obligado aduanero

42- Obligado a llevar contabilidad

13- Gran contribuyente

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código	1	7	2	2	2	4			
	11	12	13	14	15	16	17	18	19

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

1

3

57. Modo

1

58. CPC

6

8

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de folios:

0

61. Fecha

2026-07-21 / 09:04:49AM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre OSPINO BURGOS CARLOS ENRIQUE

985. Cargo Representante Legal Suplente Certificado

Espacio reservado para la DIAN

Página 2 de 92 Hoja 2

4. Número de formulario

141261693751



(415)7707212489984(8020) 000014126169375 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 0 0 6 2 9 1 7 9

6. DV

12. Dirección seccional

Operativa de Grandes Contribuyentes

14. Buzón electrónico

3 1

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

3

63. Formas asociativas

1 2

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

1

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	
71. Clase	0 5	0 1	82. Nacional 1 0 0 %
72. Número	2 4 2 8	3 0	83. Nacional público 1 0 0 . 0 %
73. Fecha	2 0 0 5, 1 1 2 5	2 0 2 2 0 2 2 5	84. Nacional privado 0 . 0 %
74. Número de notaría	5 0		85. Extranjero 0 %
75. Entidad de registro	0 3	0 3	86. Extranjero público 0 . 0 %
76. Fecha de registro	2 0 0 5, 1 2 2 7	2 0 2 2 0 2 2 8	87. Extranjero privado 0 . 0 %
77. No. Matrícula mercantil	1 5 5 4 4 2 5	1 5 5 4 4 2 5	
78. Departamento	1 1	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	4	
Vigencia			
80. Desde	2 0 0 5, 1 1 2 5	2 0 2 1 0 2 2 5	
81. Hasta	2 0 5 5, 1 2 3 1	2 0 9 9 1 2 3 1	

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Contraloría General de la República

1 3

Estado y Beneficio

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

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141261693751



(415)7707212489984(8020) 000014126169375 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 0 6 2 9 1 7 9

Operativa de Grandes Contribuyentes

3 1

Representación

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL SUPL	1 9	2 0 2 4 0 5 2 9	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan	1 3	7 9 2 7 0 6 8 8	
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
OSPINO	BURGOS	CARLOS	ENRIQUE
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
9 0 0 0 6 2 9 1 7 9		SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S	
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN	1 8	2 0 2 5 1 2 1 5	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan	1 3	9 0 4 4 2 3 5	
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SALAIMAN	VERBEL	FUAD	ABDALA
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141261693751



(415)7707212489984(8020) 000014126169375 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 0 6 2 9 1 7 9

Operativa de Grandes Contribuyentes

3 1

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

111. Tipo de documento NIT	112. Número de identificación 3 1 8 6 0 0 2 1 9 6 7	113. DV 7	114. Nacionalidad COLOMBIA	116 9
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
119. Razón social CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 0 5 1 1 2 5	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento NIT	112. Número de identificación 3 1 9 0 0 0 0 2 5 8 3	113. DV 6	114. Nacionalidad COLOMBIA	116 9
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
119. Razón social INRAVISIÓN - SISTEMA DE MEDIOS PÚBLICOS DEL ESTADO COLOMBIANO S.A.S				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 0 5 1 1 2 5	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento NIT	112. Número de identificación 3 1 8 9 9 9 9 9 0 9 0	113. DV 2	114. Nacionalidad COLOMBIA	116 9
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
119. Razón social MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 0 0 8 0 2	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento NIT	112. Número de identificación 3 1 8 9 9 9 9 9 0 5 3	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	116 9
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
119. Razón social MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 0 0 4 1 7	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141261693751



(415)7707212489984(8020) 000014126169375 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 0 6 2 9 1 7 | 9

Operativa de Grandes Contribuyentes

3 1

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	125. Número de identificación 1 0 2 2 9 8 0 4 8 6	126. DV	127. Número de tarjeta profesional 2 3 2 1 7 1 T
	128. Primer apellido HERNANDEZ	129. Segundo apellido RODRIGUEZ	130. Primer nombre YANETH	131. Otros nombres PAOLA
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 6 0 0 2 3 3 8 0 3	133. DV	134. Sociedad o firma designada AMEZQUITA & CIA S.A.S	
	135. Fecha de nombramiento 2 0 2 6 0 3 1 7			
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	137. Número de identificación 1 0 2 0 7 6 4 8 2 2	138. DV	139. Número de tarjeta profesional 2 1 6 2 9 1 T
	140. Primer apellido MARTINEZ	141. Segundo apellido MEDINA	142. Primer nombre JENIFFER	143. Otros nombres ALEJANDRA
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 6 0 0 2 3 3 8 0 3	145. DV	146. Sociedad o firma designada AMEZQUITA & CIA S.A.S	
	147. Fecha de nombramiento 2 0 2 5 0 6 2 7			
Contador	148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
	152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada	
	159. Fecha de nombramiento			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141261693751



(415)7707212489984(8020) 0000141261693751

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 0 6 2 9 1 7 9

Operativa de Grandes Contribuyentes

3 1

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Actividades postales nacionales 5 3 1 0
162. Nombre del establecimiento SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.- PV CENTRO MANIZALES	
163. Departamento Caldas 1 7	164. Ciudad/Municipio Manizales 0 0 1
165. Dirección CL 23 19 44	
166. Número de matrícula mercantil 0 0 1 2 1 3 1 6	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 0 7 0 2 1 2
168. Teléfono 6 0 1 4 7 2 2 0 0 5	169. Fecha de cierre

160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Actividades postales nacionales 5 3 1 0
162. Nombre del establecimiento SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.-AGUADAS	
163. Departamento Caldas 1 7	164. Ciudad/Municipio Aguadas 0 1 3
165. Dirección CL 6 6 09	
166. Número de matrícula mercantil 0 0 1 2 1 3 1 7	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 0 7 0 2 1 2
168. Teléfono 6 0 1 4 7 2 2 0 0 5	169. Fecha de cierre

160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Actividades postales nacionales 5 3 1 0
162. Nombre del establecimiento: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.-ANSERMA	
163. Departamento Caldas 1 7	164. Ciudad/Municipio Anserma 0 4 2
165. Dirección CR 4 12 10	
166. Número de matrícula mercantil 0 0 1 2 1 3 1 8	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 0 7 0 2 1 2
168. Teléfono 6 0 1 4 7 2 2 0 0 5	169. Fecha de cierre 2 0 2 1 0 3 2 7