

---

## FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

### FICHA 1.

---

---

**OBJETO:** Prestación del servicio de mensajería expresa, objetos postales y/o encomiendas para el desarrollo de las actividades administrativas y de funcionamiento de la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada.

Bogotá D.C, marzo de 2021

## CONTENIDO

1. OBJETO A CONTRATAR .....	3
2. ALCANCE DEL OBJETO .....	3
3. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD .....	3
4. CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO: .....	8
5. GLOSARIO .....	10
6. PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS .....	10
7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC.....	10
8.VALOR O PRESUPUESTO APROBADO .....	11
9. FORMA DE PAGO .....	11
11. PLAZO .....	12
12. OBLIGACIONES.....	12
13. SUPERVISIÓN .....	14

## 1. OBJETO A CONTRATAR

Prestación del servicio de mensajería expresa, objetos postales y/o encomiendas para el desarrollo de las actividades administrativas y de funcionamiento de la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada.

## 2. ALCANCE DEL OBJETO

Dentro del alcance del objeto se contemplan las actividades de recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega a nivel nacional de la mensajería expresa, objetos postales y/o encomiendas con independencia de las redes postales oficiales de correo nacional e internacional.

## 3. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Federación Colombiana de Municipios es una persona jurídica sin ánimo de lucro, de naturaleza asociativa y de carácter gremial, que se rige por el derecho privado, organizada con base en la libertad de asociación prevista en el artículo 38 de la Constitución Política. A ella pertenecen por derecho propio todos los municipios, distritos y asociaciones de municipios del país y tiene como finalidad la defensa de sus intereses. Su personería jurídica es propia y diferente de la de sus asociados, con autonomía administrativa y patrimonio propio. Sus bienes no pertenecen en forma individual a ninguno de sus asociados y los mismos deben destinarse al apoyo de la labor que cumple a favor de sus asociados.

Por disposición del artículo 10 de la Ley 769 de 2002, “*Código Nacional de Tránsito Terrestre*”, le ha sido asignada una función pública consistente en implementar y mantener actualizado a nivel nacional, un Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito – Simit, en el cual se consolidan los registros de infractores a nivel nacional, con el propósito de contribuir al mejoramiento de los ingresos de los municipios y garantizar que no se efectúe ningún trámite de los que son de competencia de los organismos de tránsito en donde se encuentre involucrado un infractor a la normas de tránsito, si este no se encuentra a paz y salvo.

Por la administración del sistema Simit, la Federación Colombiana de Municipios tiene derecho a percibir el 10% de cada recaudo que se efectúe a nivel nacional por concepto de multas y sanciones por infracciones de tránsito, una vez se cancele por parte del infractor el valor adeudado, el cual en ningún caso podrá ser inferior a medio salario mínimo diario legal vigente. En razón al porcentaje asignado, la Federación Colombiana de Municipios se convierte en administrador de recursos públicos, cuya ejecución debe ajustarse al marco normativo vigente de la Constitución y la Ley, y reglas del presupuesto público.

Conforme a la anterior normatividad surge para las autoridades de tránsito territoriales la obligación legal no solo de reportar al Simit, toda la información relacionada con las multas y sanciones por infracciones a las normas de tránsito que se imponen al interior de cada jurisdicción, sino también la obligación legal de efectuar las transferencias del 10% sobre cada

recaudo que realice por dicho concepto<sup>1</sup>, a la Federación Colombiana de Municipios. Al respecto, el primer inciso del artículo 17 de la Ley 1383 de 2010, dispuso: *“Artículo 17. El artículo 93 de la Ley 769 de 2002, quedará así: Artículo 93. Control de Infracciones de Conductores. Los organismos de tránsito deberán reportar diariamente al Sistema Integrado de Multas y Sanciones por infracciones de tránsito las infracciones impuestas, para que este a su vez, conforme y mantenga disponible el Registro Único Nacional de Tránsito RUNT.”*

El rol propio de la función pública que cumple la Federación Colombiana de Municipios a través de la Dirección Nacional Simit, y la gestión fiscal que debe realizar por administrar y manejar recursos públicos con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia y publicidad, lleva a que se encuentre sometida a la constante vigilancia por parte de la Contraloría General de la República y los demás entes de control.

En desarrollo de dicha función pública, cuyo fundamento constitucional se esgrime en el artículo 209 de la Carta Política, el Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito - Simit, se encuentra sometido a las normas propias del derecho público en cuanto a los regímenes de los actos unilaterales, la contratación, los controles y la responsabilidad, los cuales son propios de las entidades estatales, siendo aplicable entonces para la presente contratación, los procedimientos contemplados en la Ley 80 de 1993, Leyes que la modifican, y el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional .

En el contexto descrito, y para mantener en funcionamiento el sistema con una infraestructura y logística de calidad en el territorio nacional, la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada, debe y está autorizada para desarrollar actividades de carácter administrativo, gerencial y operativo que implican costos, gastos e inversiones permanentes. Estas erogaciones deben ser cubiertas con el recaudo del 10% de los pagos que realicen los infractores.

Al respecto, la Corte Constitucional en sentencias C-385 y C-477 de 2003, al resolver la exequibilidad de los artículos 10 y 11 de la Ley 769 de 2002 sobre los cuales se produjo la cosa juzgada absoluta, señaló:

*“El funcionamiento del sistema integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito a que se ha hecho alusión, requiere de una actividad de carácter administrativo y de una infraestructura para el efecto, que garanticen que el mecanismo ideado por el legislador tenga un adecuado y permanente funcionamiento, susceptible de perfeccionamiento con el tiempo, para que se fortalezca, cada vez más el ingreso de los municipios por ese concepto.”*

---

<sup>1</sup> Artículo 160 Ley 769 de 2002

Precisado lo anterior, se tiene que la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada, requiere para su funcionamiento de la implementación de mecanismos que en términos de oportunidad y cumplimiento, faciliten a los colaboradores, la remisión de la correspondencia, objetos postales y encomiendas que se producen al interior de la entidad dirigida a autoridades de tránsito nacionales y locales<sup>2</sup>, ciudadanía en general, entes de control, gobierno nacional y demás usuarios de la información, garantizando el normal desarrollo de sus actividades.

En este sentido, cobra importancia contar con un servicio de mensajería expresa, objetos postales y/o encomiendas con cobertura a nivel nacional, que ofrezca un registro individual por documento de la correspondencia, que facilite la recolección a domicilio en la entidad, que brinde rapidez y confiabilidad en la entrega, que permita dejar constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien lo recibe y se pueda hacer seguimiento al curso de envío desde la recepción hasta la entrega final, con lo cual se pretende garantizar la prestación eficiente, óptima, segura y oportuna de los objetos postales.

En tal sentido la Ley 1369 de 2009, “Por medio del cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones”, consagró en el numeral 2 del artículo 3 el alcance de los servicios postales *“los cuales consisten en el desarrollo de actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de redes postales, dentro del país, o para el envío a otros países, o recepción desde el exterior. Son servicios postales entre otros, los servicios de correo, los servicios postales de pago y los servicios de mensajería expresa”*.

Dicha norma también estipuló en el subnumeral 2.1., numeral 2 del artículo 3 que los servicios de correo están definidos como aquellos postales prestados por el operador postal oficial o concesionario de correo, definido como tal en el subnumeral 4.1 numeral 4 del artículo 3 como la *“Persona jurídica habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que mediante contrato de concesión, prestará el servicio postal de correo y mediante habilitación, los servicios de mensajería expresa y servicios postales de pago, a nivel nacional e internacional”*.

Que en el mismo sentido la superintendencia de industria y comercio definió los servicios postales como: *“Los Servicios Postales consisten en el desarrollo de las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de redes postales, dentro del país o para envío hacia otros países o recepción desde el exterior.*

*Son servicios postales, entre otros, los servicios de correo, los servicios postales de pago y los servicios de mensajería expresa”*.

---

<sup>2</sup> Artículo 3 de la Ley 769 de 2002

De acuerdo a lo anterior y dada la importancia de los documentos que produce la Federación, esta debe contar con servicio de envío y recepción eficiente, ágil, confiable, seguro y que garantice el cubrimiento de todos los destinatarios, y teniendo en cuenta que la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada no hace parte de la rama ejecutiva, legislativa ni judicial del poder público, no le es aplicable la reserva para contratar al operador postal oficial de servicios de correo, a que se refiere el artículo 15° de la Ley 1369 de 2009<sup>3</sup>.

Ahora bien, la Federación Colombiana de Municipios, en cumplimiento de la función asignada por el legislador es constantemente vinculada a acciones de tutelas que presentan los usuarios del sistema cuando consideran vulnerado algún derecho fundamental, teniendo en cuenta que en la vigencia 2020 inició la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y protección Social mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, por causa del Coronavirus COVID-19, este servicio para la radicación y respuesta de las mismas se vio modificado en virtud de la nueva normalidad y se adoptaron medidas para la implementación de las tecnologías de la información y las comunicaciones, el correo electrónico permitió tener una efectividad para dar respuesta oportuna en tiempo de pandemia ya que la atención presencial en la empresa se vio restringida por el trabajo en casa y el aislamiento obligatorio establecido por el gobierno nacional, tales como las medidas transitorias para la prevención y control de contagio del COVID-19, implementadas por el Consejo superior de la Judicatura y que se establecieron en la Circular PCSJC20-20 en el cual se dispuso institucionalmente el aplicativo Web de recepción de tutelas y hábeas corpus en su primera versión, y las medidas adoptadas para las actuaciones judiciales consignados en el Decreto Legislativo 806 del 04 de junio de 2020.

Como medida de contingencia, se tramitaron las tutelas así:

En el periodo comprendido entre el 02 de enero y el 17 de marzo de 2020, el servicio de correo físico certificado se comportó de la siguiente forma:

---

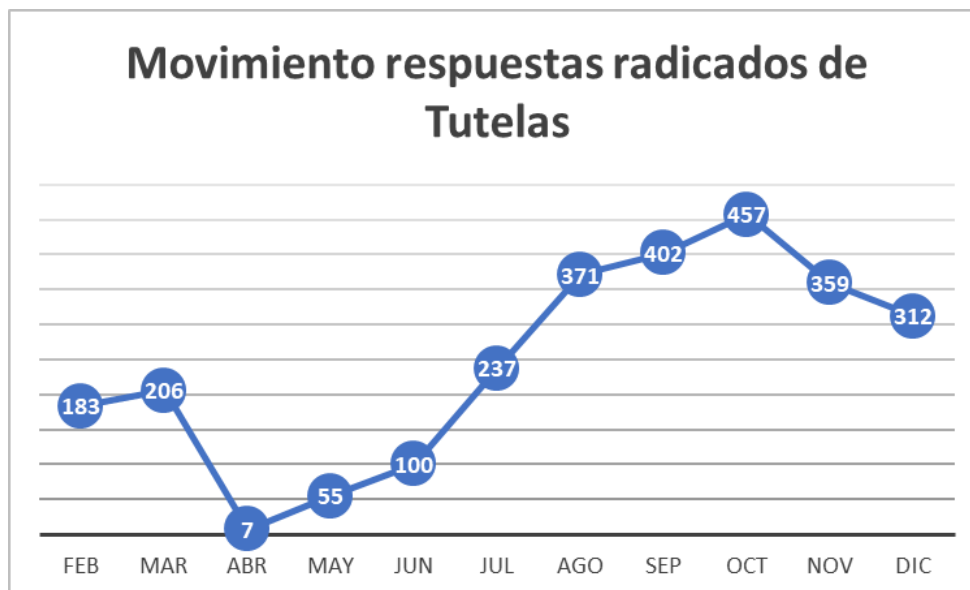
<sup>3</sup> "Artículo 15. Área de Reserva. El Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo será el único autorizado para prestar los servicios de correo a las entidades definidas como integrantes de la Rama Ejecutiva, Legislativa y Judicial del Poder Público.

Los entes públicos de acuerdo con las necesidades de su gestión podrán contratar servicios de mensajería expresa, de conformidad con la Ley de contratación que les rija.

Parágrafo. Deberes especiales de los usuarios del sector oficial. El incumplimiento de las entidades oficiales de sus deberes como usuarios de los servicios postales, especialmente en lo relativo a la incorporación en los respectivos presupuestos de apropiaciones suficientes y el pago efectivo de los servicios utilizados, será causal de mala conducta."



En total para la vigencia 2020 se tramitaron físicamente 794 guías para tutelas, las demás reportadas en el informe de gestión, se realizaron en conjunto con el Sistema de Gestión Documental CEDO, de manera electrónica, en medio de lo cual se *tramitaron 3.345 radicados como entrada y como oficios de salida 2.689 por medio de correo electrónico con un movimiento mensual de los meses de febrero a diciembre de 2020 de la siguiente forma:*

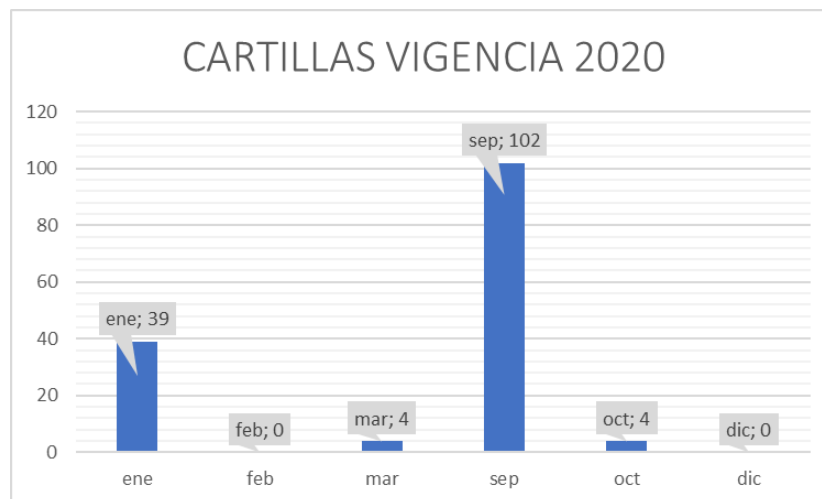


De acuerdo con lo anterior, se puede evidenciar un incremento considerable en la atención al usuario por canal escrito de forma digital, dando cumplimiento a las normas vigentes que regulan la materia, la oportunidad y calidad de la atención prestada al ciudadano, que no superan las cuarenta y ocho (48) horas.

Teniendo en cuenta lo anterior es necesario que quien preste el servicio a la Federación Colombiana de Municipios entregue la correspondencia clasificada como urgente dentro de un término que no podrá superar las veinticuatro (24) horas, para ello y en virtud de la nueva normalidad, se requiere optimizar el correo certificado en pro del medio ambiente y la bioseguridad, utilizando las herramientas digitales tales como los correos electrónicos certificados que contengan validez jurídica y probatoria como lo hace el correo certificado de manera física.

Aunado a lo anterior, es necesario contar con el servicio de envío de encomienda a los diferentes municipios del país, debido a que, como apoyo a las autoridades de tránsito territoriales, la Federación cuenta con una herramienta didáctica (cartilla de seguridad vial) cuyos ejemplares deben ser remitidos conforme a las solicitudes que se reciban.

En la vigencia 2020, se realizó el envío de 149 guías correspondientes a las cartillas de seguridad vial según solicitudes recibidas de los diferentes municipios, el movimiento reportado fue así:



Dichas encomiendas deben ser entregadas a diferentes regiones del país, distribuidas en cajas con un peso y unas dimensiones específicas.

#### 4. CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO:

- ✓ Registro Individual: Contar con un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía.
- ✓ Recolección a domicilio: Los objetos postales a enviar deben ser recogidos por el operador previa coordinación con el supervisor encargado en los días hábiles de la semana, en las instalaciones de la Federación Colombiana de Municipios, ubicadas en la carrera 7 N° 74B – 56 Piso 18, edificio carrera 7 N° 74 - 56 Súper 9 Comunicaciones P.H., o en el evento de que la Federación cambie de domicilio el contratista deberá



efectuar la recolección en la nueva dirección, siempre que sea en la ciudad de Bogotá D.C., conforme al horario establecido por la administración del edificio circunstancia que será informada por la entidad a través del Supervisor del contrato.

- ✓ Servicio de correo expreso que permite transportar paquetes y mercancía de manera rápida, hasta la entrega al operador postal en el país de destino y literal.
- ✓ Servicio de entrega al día: Para clientes que requieran que su correspondencia de carácter urgente sea entregada el mismo día en determinados destinos.
- ✓ Curso de envío y trazabilidad: El prestador del servicio deberá acreditar que todo envío de mensajería debe cursar, con una copia del recibido de admisión adherido al envío.
- ✓ Prueba de entrega: El servicio de mensajería deberá contar con la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación completa (Nombres y apellidos, número de identificación y firma) de quien recibe y esta información deberá ser cargada en la página web dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega.
- ✓ Rastreo: El servicio prestado deberá contar con los medios técnicos o vía web necesarios que permitan a la Federación Colombiana de Municipios hacer seguimiento vía internet, al curso del envío desde la recepción hasta la entrega.
- ✓ Tiempo de entrega: Teniendo en cuenta que el servicio de mensajería se caracteriza por la rapidez en su entrega, los servicios postales deberán ser entregados, así:
  - Urbano o Local: Un día (1) día hábil
  - Regional: Hasta dos (2) días hábiles
  - Nacional: Hasta dos (2) días hábiles
  - Urgentes: El día hábil siguiente a su recolección.
  - Otros destinos: Entre diez (10) y doce (12) días hábiles a su recolección.
- ✓ Cobertura: El servicio prestado debe contar con la infraestructura de alcance de entregas a nivel local, regional, nacional y a destinos y poblaciones especiales, con la facilidad de llegar a todos los municipios del país.
  - Otros destinos: El prestador del servicio junto con la propuesta deberá informar el listado de los destinos cuyo acceso es dificultoso por su ubicación geográfica, factores climáticos, entre otros. Adicionalmente, deberá informar si para llegar a dichos destinos es necesario tercerizar la prestación del servicio para cumplir con la entrega encomendada.

- ✓ Contar con el envío de encomiendas a los destinos descritos en el anexo “Envío cartillas”, con las dimensiones y peso allí establecidos. (Alto 27 cm, Largo 30 cm, Ancho 58 cm y un peso aproximado de 8 kilos.
- ✓ Correo electrónico certificado: El servicio prestado debe permitir a cualquier persona jurídica recibir y enviar vía email notificaciones personales o administrativas; debe contar con una plataforma que permita realizar dicha notificación electrónica con la misma validez jurídica y probatoria que un correo electrónico certificado de manera física que ahorre tiempo y contribuya con el medio ambiente, adicionalmente el correo electrónico certificado debe permitir incorporar adjuntos hasta de 5 Mb.

## 5. GLOSARIO<sup>4</sup>

Encomienda: servicio obligatorio para el Operador Postal Oficial o Concesionario de correo, que consiste en la recepción, clasificación, transporte y entrega no urgente, de objetos postales, mercancías, paquetes o cualquier artículo de permitida circulación en el territorio nacional o internacional, con o sin valor declarado, hasta un peso de 30 Kg, conforme a lo establecido por la Unión Postal Universal.

Mensajería Expresa: Servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos.

Objetos postales: Sobre, paquete o caja que es admitido con el fin de entregárselo a un destinatario.

## 6. PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS

No aplica.

## 7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC

El objeto del presente proceso está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC así:

Clasificación UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
78102203	Servicios	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de Correo y Carga	Servicios postales de paqueteo y courier	Servicios de envío, recogida o entrega de correo.

<sup>4</sup> <http://www.4-72.com.co/GlosarioPostal>

## 8. VALOR O PRESUPUESTO APROBADO

El valor del contrato a suscribir es hasta por la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$32.000.000) IVA incluido.

Dicho valor contempla la totalidad de los costos directos e indirectos que han sido estimados conforme a las condiciones técnicas establecidas. Adicionalmente todos los impuestos y retenciones que surjan del contrato correrán por cuenta del contratista, la Federación Colombiana de Municipios hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

El presupuesto asignado se tuvo en cuenta por el comportamiento de los últimos años y teniendo en cuenta que se espera para esta vigencia se implemente el correo electrónico certificado, la reducción del presupuesto es de un 65% aproximadamente en comparación con los últimos 2 años.

## 9. FORMA DE PAGO

El valor de contrato será cancelado por la Federación Colombiana de Municipios al **CONTRATISTA** en pagos mensuales, cuyo valor dependerá de los documentos postales que hayan sido enviados y conforme al valor de las tarifas acordadas, relacionadas con la prestación del servicio y/o envío de mensajería expresa, objetos postales y/o encomiendas, circunstancia que será verificada y certificada por el supervisor designado.

En razón de lo anterior, la Federación concurrirá al pago de los servicios facturados, dentro de los treinta (30) días siguientes, previa presentación de informe mensual de actividades, la factura, la constancia del pago de aportes a seguridad social integral emitida por el representante legal y/o revisor fiscal, y el informe escrito del supervisor del contrato.

El pago estará sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

El supervisor designado deberá verificar y certificar en un informe escrito el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y dará su visto bueno para tramitar el correspondiente pago.

El pago estará sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C.

## 10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para efectos presupuestales la Federación Colombiana de Municipios, cuenta con disponibilidad presupuestal para atender el gasto que demande el contrato que se derive del presente proceso

de contratación según el certificado de disponibilidad presupuestal N° CDP-2021-00066 por valor de (\$32.000.0000), IVA INCLUIDO, expedido por la Secretaría General.

## **11. PLAZO**

El plazo de ejecución de este contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato entre el contratista y el supervisor y hasta el 31 de diciembre de 2021, y/o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra.

## **12. OBLIGACIONES**

### **Obligaciones del contratista**

#### **GENERALES**

1. Guardar absoluta reserva sobre toda la información y documentación de la cual llegare a tener conocimiento en cumplimiento de obligaciones asignadas.
2. Abstenerse de revelar, entregar o divulgar a terceros información, salvo autorización previa y expresa de LA FEDERACIÓN, durante la vigencia del presente contrato o después de la finalización de su ejecución, so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes.
3. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral contenidas en la Ley 100 de 1993.
4. Presentar al supervisor, junto con el informe de actividades, la certificación de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
5. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entramamientos.
6. Constituir las garantías solicitadas, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

#### **ESPECIFICAS**

- 1). Llevar a cabo la oportuna recepción, recolección y clasificación de los objetos postales que serán objeto de transporte y entrega.
- 2). Llevar a cabo el transporte y entrega de manera segura y oportuna de los objetos postales que le sean entregados por la Federación Colombiana de Municipios, en cumplimiento de la función pública asignada, a los destinos que contengan cada uno de los mismos, dando cumplimiento a las condiciones establecidas para la prestación del servicio.

- 3). Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas contenidas en los estudios previos.
- 4). Garantizar que el seguimiento al curso del envío se pueda consultar con facilidad por medio de la web, así como cargar en la misma la información de entrega dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega.
- 5). Respalda las facturas radicadas mensualmente en Federación Colombiana de Municipios para su pago, con la relación de la correspondencia despachada y la cantidad de envíos de acuerdo con la clasificación contenida en numeral 2.3 “Condiciones técnicas del bien o servicio” del presente documento.
- 6). Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a designado/a por la Federación Colombiana de Municipios.
- 7). Garantizar la debida custodia de los documentos objeto de entrega, de conformidad con las normas técnicas vigentes para el manejo de la correspondencia y/o mensajería, contenidos en la Ley 1369 de 2009 y demás disposiciones que la adicionen, modifiquen o reglamenten.
- 8). Dar cumplimiento a todas las obligaciones relativas a la prestación del servicio postal, en especial las contenidas en el artículo 17 de la Ley 1369 de 2009, y aquellas normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
- 9). Garantizar la intimidad de los usuarios y el secreto e inviolabilidad de las comunicaciones postales, que le sean confiadas por la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública delegada, para su entrega al destino final.
- 10). Reconocer y pagar la indemnización por la pérdida, daño o avería de los objetos postales, en los términos indicados en el artículo 25 de la Ley 1369 de 2009, y demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
- 11). Devolver a más tardar dentro de las 24 horas siguientes los objetos postales que no puedan ser entregados al destinatario, para su posterior reenvío, informando claramente las razones de la devolución.
- 12). Asumir la totalidad de las obligaciones que se deriven del vínculo laboral con los mensajeros y el personal que emplee en el cumplimiento del objeto del contrato tales como, salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás que de conformidad con la ley, deban ser asumidos por el empleador.
- 13). Acreditar mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de sus empleados, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

- 14). Designar a una persona, quien será el enlace con el supervisor designado por la Federación Colombiana de Municipios.
- 15). Recibir y tramitar las peticiones y reclamaciones relacionadas con la prestación del servicio y resolverlas a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo.
- 16). Hacer seguimiento al trámite de recepción, clasificación, transporte y entrega de la totalidad de la correspondencia.
- 17). Mantener vigentes las tarifas de la propuesta económica, durante el plazo contractual.
- 18). Las demás que le sean asignadas siempre y cuando tengan relación directa con el objeto del contrato.
- 19). Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y la Federación Colombiana de Municipios para el acceso a las instalaciones y el manejo adecuado de los documentos y encomiendas, manteniendo el higiene en el lavado de manos y desinfección en general.

### **Obligaciones de la Federación**

- 1) Informar al contratista en caso de cambiar de domicilio dentro de los dos días previos a la recogida.
- 2) Pagar al Contratista el valor convenido en las fechas y forma establecidas.
- 3) Entregar al Contratista los objetos postales que serán objeto de transporte y entrega para el cumplimiento del objeto contractual.
- 4) Ejecutar en general las obligaciones que surjan de la naturaleza de este contrato.
- 5) Velar por el cumplimiento de todas las condiciones técnicas y obligaciones contractuales.
- 6) Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

### **13. SUPERVISIÓN**

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, la Federación Colombiana de Municipios, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, se designará a la Coordinadora del Grupo Administrativo de la Federación Colombiana Municipios o quien haga sus veces, o quien designe el Director Ejecutivo de la entidad, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato y tendrá a su cargo entre otras funciones velar por el cumplimiento del objeto y de las obligaciones de este.

Igualmente el supervisor designado será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Cordialmente,

Original firmado por

**KATERINE ARANGO VALENCIA**  
Coordinadora (E)

Elaboró: Lissette Juliana Pulido Espejo – Apoyo administrativo  
Revisó: Katerine Arango Valencia – Coordinadora (E)  
Revisó: Katerine Arango Valencia – Coordinadora (E)