

**CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P.**

**ANEXO TECNICO**

**OBJETO:** *SERVICIO DE MENSAJERÍA, CORRESPONDENCIA Y ENVIOS.*

**ALCANCE:** *RECEPCION, DISTRIBUCION, ENTREGA, SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE TODAS LAS SOLICITUDES DE MENSAJERIA, CORRESPONDENCIA Y ENVIOS DESPACHADOS.*

**GERENCIA DE SERVICIOS EMPRESARIALES  
COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

**CARTAGENA  
2022**

### 1.1 Objeto:

El objeto del servicio corresponde al manejo, despacho, distribución y entrega de la mensajería, correspondencia y envíos a nivel Urbano, Regional y Nacional para CaribeMar de la Costa S.A.S E.S.P

### 1.2 Alcance:

Atender de manera eficiente todos los requerimientos y solicitudes que surjan en todas las áreas y dependencias de CaribeMar de la Costa S.A.S E.S.P garantizando una adecuada recepción, registro, seguimiento, verificación y entrega de la mensajería, correspondencia y envíos donde se requiera y solicite el servicio.

Es de este modo que se deben especificar uno por uno y de manera individual los servicios e ítems a cotizar, según el listado indicado a continuación;

Ítem	Descripción
1	Servicio de Mensajería Cartagena
2	Servicio de Mensajería Magangué
3	Servicio de Mensajería Montería
4	Servicio de Mensajería Sincelejo
5	Servicio de Mensajería Valledupar
6	Correspondencia - Urbano
7	Radicación - Notificación de Documentos - Urbano
8	Mensajería Expresa - Urbano
9	Paquetería - Urbano
10	Mercancía ( Carga) - Urbano
11	Correspondencia - Regional
12	Radicación - Notificación de Documentos -Regional
13	Mensajería Expresa -Regional
14	Paquetería -Regional
15	Mercancía ( Carga) -Regional
16	Correspondencia - Nacional
17	Radicación - Notificación de Documentos -Nacional
18	Mensajería Expresa - Nacional
19	Paquetería - Nacional
20	Mercancía ( Carga) - Nacional

En caso de prestar el servicio con otro tipo de nombre o de similares características, debe ajustar el precio al que sea similar en el listado anterior.

### 1.3 Localización de los servicios o actividades:

(Sedes con punto de recepción) (Correspondencia)

TERRITORIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DIRECCION
<u>Central</u>	<i>Bolivar</i>	<u><b>Cartagena</b></u>	Carrera 13B # 26 - 78 Edificio Inteligente Chambacu 1er / 3er Piso
<u>Norte</u>		<u><b>Maganque</b></u>	Calle 16 # 33 - 58 San Mateo TCH
<u>Sur</u>			
<u>Norte</u>	<i>Cordoba</i>	<u><b>Monteria</b></u>	Carrera 2da # 45 - 219 Industrial
<u>Sur</u>		<u><b>Planeta Rica</b></u>	Calle 18A # 655 Centro
<u>Sucre</u>	<i>Sucre</i>	<u><b>Sincelejo</b></u>	Carrera 15 #30 - 32 Urbanizacion Central
<u>Cesar</u>	<i>Cesar</i>	<u><b>Valledupar</b></u>	Calle 17 #13 - 67 La Granja

(Sedes que requieren servicio de Mensajería)

TERRITORIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DIRECCION
<u>Central</u>	<i>Bolivar</i>	<u><b>Cartagena</b></u>	Carrera 13B # 26 - 78 Edificio Inteligente Chambacu 1er / 3er Piso
<u>Norte</u>		<u><b>Maganque</b></u>	Calle 16 # 33 - 58 San Mateo TCH
<u>Sur</u>			
<u>Norte</u>	<i>Cordoba</i>	<u><b>Monteria</b></u>	Carrera 2da # 45 - 219 Industrial
<u>Sucre</u>		<i>Sucre</i>	<u><b>Sincelejo</b></u>
<u>Cesar</u>	<i>Cesar</i>	<u><b>Valledupar</b></u>	Calle 17 #13 - 67 La Granja

El horario que manejan las oficinas es de Lunes a Viernes, de 8:00 Am a 6:00 Pm

**(Destinos frecuentes servicio de Correspondencia)**

<b>DESTINOS FRECUENTES</b>	
1	Achi-Bolivar
2	Aracataca
3	Arjona
4	Armenia
5	Ayapel-Cordoba
6	Baranoa
7	Barranquilla-Atlantico
8	Bello
9	Betulia
10	Bogota-Distrito Capital
11	Bosconia-Cesar
12	Bucaramanga-Santander
13	Buenavista-Cordoba
14	Buenavista-Sucre
15	Buga-Valle
16	Cali-Valle
17	Canalete
18	Cartagena-Bolivar
19	Cerete-Cordoba
20	Chalan-Sucre
21	Chia-Cundinamarca
22	Chima
23	Chinu-Cordoba
24	Cienaga De Oro
25	Cienaga De Oro-Cordoba
26	Cienaga-Magdalena
27	Clemencia-Bolivar
28	Codazzi-Cesar
29	Coloso-Sucre
30	Copey
31	Corozal-Sucre
32	Cota-Cundinamarca
33	Coveñas-Sucre
34	Curumani-Cesar
35	El Banco-Magdalena

36	El Carmen De Bolivar-Bolivar
37	El Dificil Ariguani
38	El Roble-Sucre
39	Envigado-Antioquia
40	Floridablanca
41	Fonseca
42	Gaira-Magdalena
43	Galapa-Atlantico
44	Galeras-Sucre
45	Guaranda-Sucre
46	Guarne-Antioquia
47	Itagui-Antioquia
48	La Apartada
49	La Dorada-Caldas
50	La Jagua De Ibirico
51	La Jagua Del Pilar
52	La Loma-Cesar
53	La Union-Sucre
54	Lorica-Cordoba
55	Los Palmitos-Sucre
56	Magangue-Bolivar
57	Mahates-Bolivar
58	Majagual-Sucre
59	Malagana-Bolivar
60	Malambo
61	Maria La Baja-Bolivar
62	Medellin-Antioquia
63	Mompos-Bolivar
64	Monte Cristo-Bolivar
65	Montelibano-Cordoba
66	Monteria-Cordoba
67	Morroa
68	Morroa-Sucre
69	Mosquera
70	Neiva-Huila
71	Ovejas-Sucre
72	Palmar De Varela-Atlantico
73	Palmitos-Sucre

74	Pereira
75	Planeta Rica-Cordoba
76	Plato
77	Popayan-Cauca
78	Pueblo Nuevo
79	Puerto Colombia-Atlantico
80	Purisima
81	Quibdo
82	Rincon Hondo-Cesar
83	Rio Viejo
84	Riohacha-Guajira
85	Sabaneta-Antioquia
86	Sahagun-Cordoba
87	Sampues-Sucre
88	San Benito-Sucre
89	San Cristobal
90	San Jose De Ure
91	San Juan Del Cesar-Guajira
92	San Marcos-Sucre
93	San Onofre-Sucre
94	San Pedro De Uraba-Antioquia
95	San Pedro-Sucre
96	San Pelayo-Cordoba
97	Santa Catalina
98	Santa Marta-Magdalena
99	Santa Rosa De Cabal
100	Santa Rosa De Lima-Bolivar
101	Simiti-Bolivar
102	Sincelejo-Sucre
103	Since-Sucre
104	Soacha
105	Soledad-Atlantico
106	Tenjo
107	Tierra Alta
108	Tocancipa
109	Tolu-Sucre
110	Toluviejo-Sucre
111	Tuchin-Cordoba

112	Turbaco-Bolivar
113	Valledupar-Cesar
114	Villanueva
115	Villavicencio-Meta
116	Yati-Bolivar
117	Yumbo
118	Zipaquira

#### 1.4 Generalidades del Servicio:

Establecer con el proveedor adjudicatario un modelo de servicio que permita la optimización y redefinición de este, en aquellos casos que CaribeMar de la Costa S.A.S E.S.P lo estime oportuno y la mejora a nivel de calidad, asegurando un adecuado balance coste-calidad, así como un mejor control y visibilidad del gasto.

Las principales características del servicio a implantar serán:

- Según lo establecido en la Ley 1369 de 2009
- Según lo establecido en la Resolución 724 de 2010
- Según lo establecido en la Resolución 3271 de 2011
- Según lo establecido en el Decreto 173 de 2001
- Según lo establecido en Manual Latinoamericano de Cargas Áreas (Cuando aplique)
- Según lo establecido en Manual del Agente de Carga Resolución 813 - América Latina y el Caribe (Cuando Aplique)
- Calidad de Servicio: El nivel de calidad exigido se fijará de forma contractual a través del establecimiento de acuerdos de servicio (ANS)
- Mejora Continua: El Proveedor participará de forma activa, junto con CaribeMar de la Costa S.A.S E.S.P, en la mejora de los procesos asociados al servicio.
- Utilización de tecnologías de la información en los procesos asociados al servicio.
- Generación de información de gestión, que permita a CaribeMar de la Costa S.A.S E.S.P tener visibilidad permanente del coste del servicio, controlar el gasto y el cumplimiento de políticas y facilitar la toma de decisiones.
- Trazabilidad de los procesos asociados al servicio.
- Adaptabilidad del proveedor a nuevas necesidades que pudiesen surgir dentro de CaribeMar de la Costa S.A.S E.S.P
- Predicción del coste de nuevos servicios y de la evolución de los servicios en marcha.

Se debe dejar en claro por parte del proveedor lo siguiente:

- Lugares donde tiene cobertura
- Costo de los envíos por lugar de cobertura
- Costo de los envíos por tipo de envío
- Tiempo de entrega

- Si poseen servicios digitales, electrónicos, físicos y/o híbridos de algún item.
- Facilitar la programación de envíos a nivel Nacional (mercancía, paquetería, sobres y documentos) a través de una herramienta tecnológica que permita realizar control y seguimiento a solicitudes.
- Tener una aplicación o herramienta alterna para la programación de envíos
- Tener un proceso manual o físico para la programación de envíos
- Tramitar solicitudes de consulta (estado de la diligencia y/o envío) a clientes internos
- Generar un usuario con código y verificación independiente para la generación de guías por punto de recepción y cuando se requiera uno nuevo.
- En la factura se debe especificar el tipo de envío, número guía y usuario encargado de realizar la solicitud
- Tener en cuenta los requerimientos y tiempos establecidos por el área contable y por CaribeMar de la Costa S.A.S E.S.P para la Facturación.
- Contar con los permisos requeridos según la Ley 1369 de 2009
- Contar con los permisos requeridos según la Resolución 724 de 2010
- Contar con los permisos requeridos según la Resolución 3271 de 2011
- Contar con los permisos requeridos según el Decreto 173 de 2001
- Contar con los permisos y/o requerimientos dispuestos según el Manual Latinoamericano de Cargas Áreas cuando aplique.
- Contar con los permisos y/o requerimientos dispuestos el Manual del Agente de Carga Resolución 813 - América Latina y el Caribe cuando aplique.
- Contar con Licencia Prestación del Servicio Postal de Mensajería Expresa
- Estar en el Registro de Operadores Postales
- Contar con los permisos, registros, permisos y/o requerimientos dispuestos según la normativa legal vigente y aplicable al servicio requerido
- Contar con Sistema de Gestión de riesgos laborales
- Contar con Sistema de Gestión de la calidad



Se advierte que las siguientes cantidades son aproximadas y se utilizan con el fin de determinar un monto tentativo para el contrato. Por lo anterior, no se garantizan cantidades mínimas, estas podrían aumentar según sea necesario para cubrir servicios adicionales

2021																			
TERRITORIAL	DEPARTAMENTO	1-ene	2-feb	3-mar	4-abr	5-may	6-jun	7-jul	8-ago	9-sep	10-oct	11-nov	12-dic	TOTAL AÑO					
BOLIVAR NORTE	CARTAGENA	97	81	164	101	83	139	129	118	166	132	84	195		TOTAL AÑO				
BOLIVAR SUR	MAGANGUE	8	5	9	9	6	11	7	10	13	16	6	12			TOTAL AÑO			
CORDOBA NORTE	MONTERIA	4	6	11	10	8	5	4	13	14	7	9	4				TOTAL AÑO		
CORDOBA SUR	PLANETA RICA	6	3	6	3	4	9	3	3	5	4	5	3					TOTAL AÑO	
SUCRE	SINCELEJO	13	22	28	2	17	22	8	8	15	13	51	14						TOTAL AÑO
CESAR	VALLEDUPAR	5	4	99	8	7	6	11	9	9	32	9	4						
TOTAL xMES		133	121	317	133	125	192	162	161	222	204	164	232	2166					

2022																			
TERRITORIAL	DEPARTAMENTO	1-ene	2-feb	3-mar	4-abr	5-may	6-jun	7-jul	8-ago	9-sep	10-oct	11-nov	12-dic	TOTAL AÑO					
BOLIVAR NORTE	CARTAGENA	149	156	120	120	155	118	169	140						TOTAL AÑO				
BOLIVAR SUR	MAGANGUE	10	11	8	11	8	7	15	10							TOTAL AÑO			
CORDOBA NORTE	MONTERIA	6	9	7	6	10	3	8	8								TOTAL AÑO		
CORDOBA SUR	PLANETA RICA	7	3	3	4	2	1	1	3									TOTAL AÑO	
SUCRE	SINCELEJO	18	14	14	15	39	6	13	12										TOTAL AÑO
VALLEDUPAR	CESAR	31	23	7	5	11	5	10	3										
TOTAL		221	216	159	161	225	140	216	176	0	0	0	0	1514					

### **Nota**

Para la cotización de la oferta y de cada Ítem se tendrá en cuenta el valor del Kg inicial, de este modo se formulará el valor total del proyecto.

Para cada Ítem solicitado debe considerar lo siguiente

- **Servicio de Mensajería**

Manejar todas las solicitudes de mensajería en cada una de las sedes de CaribeMar de la Costa S.A.S E.S.P, de manera que se pueda establecer un seguimiento y control permanente uno a uno de las solicitudes, ofreciendo información inmediata de la misma.

Debe contar con la provisión de personal, transporte, medios de comunicación y todos los elementos y recursos necesarios para la correcta prestación del servicio, dando cumplimiento a las normas establecidas por la legislación Colombiana en desarrollo de este servicio.

Toda solicitud referente a la recepción, verificación, validación, entrega, firma, aceptación, radicación, devolución y demás actividades inherentes a la realización de las diligencias que requieran y gestionen los usuarios en los diversos puntos donde CaribeMar de la Costa S.A.S E.S.P que requieran y soliciten el servicio.

Las diligencias que salen en el horario de las 8:00 Am, se realizaran en horas de la mañana, las cuales deberán ser devueltas a más tardar las 12:00 Pm, si se reciben solicitudes después de programado el servicio, éstas quedaran para horas de la tarde. Las diligencias que se programen y realicen en horas de la tarde deberán ser devueltas a más tardar las 5:00 Pm, si se reciben solicitudes después de programado el servicio, éstas quedaran para horas de la mañana del día hábil siguiente.

Los documentos, sobres, encomiendas y/o mercancías deberán permanecer en perfecto estado de conservación, evitándose cualquier deterioro que pueda producirse como consecuencia del traslado, mala manipulación, entre algunas otras causas.

- **Correspondencia**

Se entiende como el servicio de **“recolección, manejo, recepción, clasificación, transporte y entrega de documentos, sobres, encomiendas y/o mercancías”** garantizando una distribución optima, segura y oportuna de los mismos, cumpliendo en todo momento la normativa legal vigente para la prestación del servicio, incluyendo todos los elementos y recursos necesarios.

- **Radicación – Notificación de Documentos**

Se entiende como el servicio que se presta para la distribución y entrega de documentos, cartas, notificaciones, sobres y demás que van dirigidos a entes de control, respuestas de tutelas, requerimientos y/o cualquier otro tipo de necesidad que requiera dejar constancia, seguimiento y soporte de recibido del mismo como prueba y evidencia, la cual puede ser de carácter probatorio, es de este modo que debe retornar un soporte de recibido firma y/o recibido a conformidad.

- **Mensajería Expresa**

Se entiende como el **“servicio 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”**

- **Paquetería**

Se entiende como el servicio que se presta para **“la recepción, clasificación, transporte y entrega no urgente de mercancías, paquetes o cualquier artículo de permitida circulación en el territorio nacional, con valor declarado, hasta un peso de 30 kg”**

- **Mercancía (Carga)**

Se entiende como el servicio que se presta para el envío de paquetes y mercancía que pesen más de 6 Kg y sus dimensiones exceden más de 50 cm en cada una de sus aristas.

**Condiciones de servicio**

- La empresa contratista deberá contar con todos los recursos necesarios para la recolección, transporte, envío y entrega de documentos, sobres, mercancía y paquetes a nivel Nacional
- El servicio deberá facturarse mensualmente (a más tardar el día 5 del mes siguiente), discriminando por centro de costos los servicios.
- El contratista suministrará las guías de servicio por centro de costo y se encargará de recoger los envíos en los sitios indicados.
- El Contratista suministrara mes a mes los certificados de pagos parafiscales para la aceptación de la prefectura.
- El Contratista suministrara mes a mes los certificados de pagos referentes a EPS, ARL y FPP para la aceptación de la prefectura.
- La recolección de los envíos deberá ser mínimo dos (2) veces al día de lunes a viernes antes 5:00 p.m.
- El contratista deberá ofrecer seguimiento y rastreo electrónico de cada envío, para obtener información actualizada desde su recolección, hasta la entrega de estos.
- La firma contratista deberá ofrecer pruebas de entrega física, telefónica, digital o por consulta de e-mail.
- El contratista deberá contar con las respectivas pólizas de seguro que amparen los envíos, detallando cubrimiento y deducible.
- La firma contratista dará a conocer las indemnizaciones previstas en la legislación postal vigente para todo tipo de envíos.
- En caso de existir restricciones o prohibiciones en cuanto a la característica de los envíos, el contratista deberá expresarlo claramente en la oferta.
- En el caso de que exista algún impedimento en el momento de retirar los envíos, ya sea por tamaño o peso, quedara claramente expresado en la oferta.
- En el caso de existir restricciones o prohibiciones en cuanto a la característica de los envíos el contratista deberá expresarlo claramente en la oferta.
- Los tiempos de entrega en correo nacional para ciudades capitales será de hasta 48 horas, desde la recolección hasta la entrega a su destino y los tiempos de las ciudades no capitales un máximo de hasta 72 horas.
- Los envíos recogidos antes de las 4:00 P.m deberán salir el mismo día para su destino; la hora y fecha señaladas, son las que empezará a correr el tiempo de entrega.
- El contratista realizará un seguimiento a cada uno de los envíos de CaribeMar de la Costa S.A.S E.S.P e informará a los usuarios, los que sobrepasan el tiempo de entrega establecido indicando los motivos.
- El contratista deberá tener un sistema de seguimiento en tiempo real que indique el procedimiento detallado del envío: (recibo en sede del proveedor, despacho, reparto en ciudad destino, entrega con visualización de guía escaneada). En este sistema

también se debe registrar la novedad presentada con él envío en tiempo real indicando los inconvenientes para subsanarlos sin que haya devolución del envío.

- Deberá tener un sistema online para el diligenciamiento de las guías, con soporte en caso de caída del sistema.
- El contratista deberá proveer a su personal un uniforme que lo identifique, así como los elementos de seguridad necesarios para la ejecución del trabajo al igual que las respectivas credenciales de identificación.
- El contratista informará a CaribeMar de la Costa S.A.S E.S.P oportunamente, de cualquier dificultad que surja para la realización de los envíos con el fin de adoptar las medidas oportunas, cómo también especificará el motivo de las devoluciones.
- El contratista deberá contar con todas las autorizaciones requeridas por las reglamentaciones vigentes o futuras para la prestación del servicio con todos sus alcances.
- El contratista deberá tener en cuenta que el horario de la compañía es de 7:30 AM a 5:30 PM de Lunes a Viernes, atendiendo las necesidades que surjan por fuera del horario habitual.