

Proceso solicitante: Jefatura Nacional de Marketing
Vigencia: 2021
Fecha: 15/07/2021.

A continuación, se presentan las condiciones del proceso que tiene por objeto la prestación de servicios de una agencia para la creación, diseño, producción, postproducción e implementación de campañas publicitarias y estrategias de marketing, arrendamiento de espacios para ejecución de actividades BTL, desarrollo de estrategias digitales y estrategias de comunicación para Servicios Postales Nacionales S.A.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Servicios Postales Nacionales S.A. es una sociedad pública con el carácter de anónima, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cuyo objeto social es la prestación, venta o comercialización de los siguientes servicios y actividades, entre otros: 1. El servicio de mensajería expresa. 2. Soluciones logísticas de gestión y mercadeo de redes de comunicación a ser utilizadas en la prestación y complemento de servicios postales. 3. Mercadeo, distribución y comercialización de mercancías en general. 4. Transporte de todo tipo de envíos. 5. Diseño y operación de procesos de consolidación de mercancía a nivel nacional e internacional.

Es así que Servicios Postales Nacionales S.A al ser el operador postal oficial tiene la responsabilidad de garantizar un Servicio Postal Universal de calidad, competitivo y de alcance universal, desarrollando a nivel nacional e internacional actividades destinadas al cumplimiento de su visión y misión institucional, lo cual conlleva a que esté expuesta a la opinión de los medios de comunicación.

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., con el fin de seguir siendo reconocida dentro de la categoría de soluciones de mensajería, operación logística, postal y de transporte de correspondencia y paquetería nacional e internacional, requiere dar a conocer sus productos y servicios al público en general y segmentos corporativos, que ayuden al cumplimiento de los objetivos comerciales y de marca trazados por la entidad, necesitando para ello el soporte de una agencia 360 que diseñe, desarrolle y comunique conceptos creativos alineados al plan estratégico de mercadeo y que proporcione la continuidad de la comunicación que se viene efectuando para darle consistencia durante el presente año sin permitir quiebres en la comunicación. Además, apoyar en las actividades propias de BTL las estrategias de comunicación segmentadas a mercados que se encuentren en los diferentes eventos que se relacionen con nosotros y nuestros clientes.

El propósito de las campañas que genere la agencia, es hacer que los clientes y compradores potenciales conozcan nuestra marca, productos y servicios, a través del envío de mensajes consistentes, rápidos y eficaces sobre nuestro producto y permitiendo controlar lo que en él se dice (mensajes creativos con información valiosa y puntual), conllevando a que el consumidor recuerde la marca en el grado más alto; siendo así la creatividad en la divulgación de información acerca de nuestros productos y servicios, el primer peldaño en el proceso de persuasión, teniendo en cuenta que mientras la divulgación busca simplemente dar a conocer, la persuasión aspira a influir en la toma de decisiones del consumidor; es por ello que el posicionamiento depende no solo de crear una imagen favorable, sino de buscar elementos diferenciadores que la ubiquen satisfactoriamente en la mente del consumidor con una creatividad y originalidad que caracterice la marca y le dé un plus en la manera de establecer comunicación directa con los clientes actuales y potenciales.

Para promover el cumplimiento de los objetivos comerciales y de marca trazados por la Entidad a través de medios digitales, es necesario contratar una empresa especializada en comunicación digital, para que desarrolle la estrategia, contenidos e implemente y monitoree las diferentes actividades establecidas dentro de un plan estratégico que garantice continuidad en la comunicación durante el presente año.

En el ámbito digital aparecen nuevos beneficios como la inmediatez, las nuevas redes que surgen cada día, la posibilidad de mediciones exactas y en tiempo real de cada una de las estrategias empleadas, lo que facilita la comunicación continua y el feedback de los usuarios de los diferentes segmentos, buscando influenciar opiniones.

Adicionalmente, la Entidad requiere generar una estrategia de BTL en el Canal Retail; activaciones de marca en el Punto de venta y aliados, tomas de barrio e inauguraciones de nuevos puntos de venta y sus aliados estratégicos permitiendo la expansión geográfica solicitada por Servicios Postales Nacionales S.A dentro de su plan estratégico además de una recordación de marca en este mismo segmento que permita fortalecer nuestros canales de comercialización.

Por otra parte, Servicios Postales Nacionales requiere una agencia BTL para realizar todo el plan propuesto para el segundo semestre 2021 de endomarketing; Esto significa que cualquier iniciativa es sujeta de promoverse entre los empleados y colaboradores de manera que todos los esfuerzos estén alineados.

Por lo citado, Servicios Postales Nacionales S.A, debe disponer de herramientas que facilitan competir en igualdad de condiciones, haciéndose necesario iniciar el proceso de contratación de una agencia, que permita apoyar el posicionamiento y crecimiento de la marca 4-72 en el mercado, y por ende incrementar el mejoramiento de las ventas de LA ENTIDAD.

De igual forma Servicios Postales Nacionales S.A. no cuenta con el personal profesional, especializado y capacitado para el desarrollo de la labor aquí encomendada y que se desarrolle de manera efectiva generando el resultado esperado para la entidad.

Es de anotar, que el presente proceso de contratación está contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2021 versión 2, ítem 36.

2. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Servicios Postales Nacionales S.A para el año 2019 suscribió contrato para la prestación del servicio de una agencia 360 que preste los servicios de creación, diseño, producción, postproducción e implementación de campañas publicitarias y estrategias de marketing, arrendamiento de espacios para ejecución de actividades BTL, desarrollo de estrategias digitales y marketing relacional, investigación de mercados y todo aquello que se requiera en estrategias de comunicación para Servicios Postales Nacionales S.A., el cual tuvo prórroga y adición en el año 2020, lo que permitió realizar y ejecutar campañas de marketing y publicitarias para la marca y los productos asociados al portafolio con el fin de posicionarlos en el mercado.

La experiencia de tener una agencia que contemple todas las actividades referentes a estrategias y comunicación, es favorable, por lo que nos permite unificar estrategias y desplegar a diferentes tipos de canales un solo mensaje, lo cual optimiza tiempos, costos, al tener un solo equipo enfocado y trabajando bajo una misma hoja de ruta.

La necesidad planteada supone algunos riesgos debido a que algunas agencias en el mercado tiene enfoque o mayor grado de experiencia en un solo campo de acción de marketing (ATL, BTL, DIGITAL). Por lo anterior, y para mitigar este riesgo, contemplamos en este documento 2 ítems que nos permiten contar con la participación de agencias con experiencia de 360 grados, es decir, agencias que se ha desenvuelto por muchos años en estrategias BTL, ATL y digital, logrando desarrollar equipos de trabajo robustos y calificados.

Es así que la compañía para que su reconocimiento en los diferentes segmentos de mercado en los que participa siga creciendo, requiere dar a conocer en los mismos, sus soluciones y servicios, tales como: ecommerce, retailers, consumo masivo, empresas de servicio, Pymes, empresas de gobierno, entre otros, de una manera masiva y digital, con el apoyo de la Jefatura de Marketing Estratégico en el cumplimiento de los objetivos comerciales y de marca trazados para el año 2021, por lo cual es necesario además del acompañamiento de una empresa especializada cuyo objetivo se enfoque en desarrollar estrategias de comunicación para la marca y servicios asociados a la marca llegando a nuestros segmentos de mercado mencionados anteriormente.

3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO O BIEN A CONTRATAR

El servicio se realizará atendiendo las necesidades de la Entidad y la cantidad de campañas de comunicación planteadas en el Plan de Marketing, permitiendo alinear la marca a una asociación con los servicios del portafolio que aporte de manera significativa al posicionamiento y recordación de la marca 4-72.

1. FEE Mensual de Quince millones de pesos incluido IVA (\$15.000.000)

Se debe garantizar como mínimo el siguiente equipo con sus perfiles.

Profesional	Perfil	% Tiempo de dedicación mensual
Director de cuenta – Planner	Profesional en comunicación, marketing, publicidad, administración o afines con 5 o más años de experiencia como director de cuenta, planner, o cargos similares en agencias.	30%
Ejecutivo de cuenta Sr	Profesional en comunicación, marketing, publicidad o afines con 4 o más años de experiencia como ejecutivo de cuenta, planner, o cargos similares en agencias.	70%
Director creativo	Profesional en comunicación, marketing, publicidad o afines con 6 o más años de experiencia en creatividad publicitaria y 2 años o más como director creativo	50%
Copy Sr	Profesional en comunicación, marketing, publicidad, administración o afines con 4 o más años de experiencia como creativo publicitario	50%
Diseñador Sr	Profesional en diseño, comunicación, marketing, publicidad con 5 o más años de experiencia como creativo publicitario gráfico y experticia en diseño digital	30%
Diseñador Gráfico Jr	Profesional, técnico o tecnólogo en diseño, comunicación, marketing, publicidad con 3 o más años de experiencia como diseñador gráfico y digital	50%
Director Estratégico / Front	Profesional en comunicación, diseño marketing, publicidad, administración o afines con más de 10 años de Experiencia	20%
Director Marketing Digital	Profesional en comunicación, diseño marketing, publicidad, administración o afines con 5 o más años de experiencia como estratégico/marketing digital	50%

Las actividades que desarrollará el equipo son las siguientes:

Director de cuenta: Está pendiente de la cuenta, de los proyectos grandes y realiza seguimiento del tráfico mensual

Ejecutivo de cuenta: Está pendiente al 100% de la cuenta, realiza tráfico semanal, seguimiento interno a los entregables.

Director Creativo: Hace el acompañamiento en el desarrollo de las campañas con brief estratégico, generando los caminos creativos.

Copy Sr: es el redactor que escribe los textos publicitarios. A través del texto el copy debe conectar a la marca con su público, por lo que se debe comunicar de forma clara y concisa el mensaje que se quiere transmitir.

Diseñador Sr: Supervisión de todos los proyectos de diseño, desde la concepción hasta la entrega. Diseño de piezas originales, incluidas las ilustraciones y las infografías. Revisión de los trabajos de los diseñadores júnior para asegurar una alta calidad.

Diseñador Gráfico Jr: Realiza las adaptaciones con las guías de ejecución del diseñado Senior. También resuelve y atiende requerimientos de brief tácticos.

Director Estratégico: Su labor de investigar, conocer, entender la marca, la competencia y el mercado, procesar datos y analizarlos se basará su conocimiento y visión estratégica que trasladará al equipo creativo con el fin de orientarles a la hora de conceptualizar las campañas.

Director Marketing Digital: Encargado de desarrollar la estrategia digital, configurar la presencia online de 4-72 y captar clientes en los distintos canales, así como la generación de informes de gestión periódicos y gestión de matriz de contenidos mensuales, realizar reporte básico de analítica sobre tráfico web, reporte de Analítica de estadística de éxito de publicaciones en redes sociales y realizar diseño e implementación de campañas pagas en redes sociales y motores de búsqueda.

El contratista deberá garantizar que el equipo mínimo requerido cumplirá con un tráfico mínimo mensual así:

BRIEF ESTRATÉGICO* mes: Hasta 3 Brief

BRIEF TÁCTICO* mes: Hasta 16 Brief

Definiciones:

Brief Estratégico: Campañas con análisis estratégico, conceptos y caminos creativos, creatividad para piezas digitales y audiovisuales.

Brief Táctico: Campañas sencillas con entregables de piezas creativas puntuales, donde 4-72 genera el insumo de trabajo (ideas, tamaños, formas) y todo aquello que promueva una gestión rápida por parte de la agencia.
Piezas como: afiches, mailing, banner, volantes, post, invitaciones entre otros, que no requieren análisis estratégico.

2. Bolsa de servicios / Tarifas Adaptaciones – Arte finales

PRENSA
Arte mínimo menor a 30 cm-col
Aviso 1/8 página (de 31 a 60 cm-col)
Aviso 1/4 página (de 61 a 120 cm-col)
Aviso 1/2 página (de 121 a 190 cm-col)
Aviso 1 página (de 191 a 324 cm-col)
Aviso doble página
REVISTA
Aviso menor a 1/2 página
Aviso 1/2 página

Aviso 1 página
Aviso doble página
PUBLICIDAD EXTERIOR
Valla 12x4
Eucol
Pasacalle
MATERIAL POP / IMPRESOS
Afiche 1/8 pliego
Afiche 1/4 pliego
Afiche 1/3 pliego
Afiche medio pliego
Afiche pliego
Backing
Pancartas
Pendón hasta 1 pliego
Pendón mayor de 1 pliego
Cenefa
Diploma
Escarapelas
Hablador
Móviles
Plegable/Ayudaventas 2 cuerpos
Plegable/Ayudaventas 3 cuerpos
Plegable/Ayudaventas 4 cuerpos
Plegable/Ayudaventas 6 cuerpos
Rompetráfico
Sticker, Calcomanía
Tajetón, Free card, postal
Tome Uno
Volante/folleto 1/2 carta 1 lado
Volante/folleto 1/2 carta, 2 lados
Volante/folleto, carta, 1 lado
Volante/folleto, carta, 2 lados
IDENTIDAD

Papel carta

Sobre

Tarjeta de presentación

Carpeta de dos cuerpos con bolsillo

Aviso de fachada (en 2D) un tamaño

Carnet

Plantilla de Power Point o Keynote

Plantilla de volante o aviso

DIGITAL**E-MAIL MARKETING**

Diseño de E-mail - Sencillo

Corte HTML E-mail

Diseño E-mail tipo infografía (más de 3 estados)

Corte HTML E-mail tipo infografía (más de 3 estados)

ENVIO E-MAILS

Envío de E-mails hasta 1.000 (incluye reporte)

Envío de E-mails hasta 5.000 (incluye reporte)

Envío de E-mails hasta 10.000 (incluye reporte)

Envío de E-mails hasta 20.000 (incluye reporte)

Envío de E-mails hasta 50.000 (incluye reporte)

REDES SOCIALES

Diseño Post imagen (incluye foto)

Diseño post animado tipo GIF

Post tipo video con imágenes de archivo y diseño (sonido de stock)

Post tipo Carrusel (hasta 5 imágenes)

Paquete de posts de 4 hasta 10 (fotos - gif - 1 video)

Reporte de competencia redes sociales hasta 3 marcas (+ marca propia)

DISPLAY MEDIA

Banner estático medidas tradicionales (300x250 px) HTML5

Banner animado medidas tradicionales HTML5

Paquete de banners animados para medidas tradicionales (8 piezas)

Banner estático para móvil HTML5

Banner animado para móvil HTML5

DISEÑO Y DESARROLLO WEB

Diseño de plantilla sitio web o APP (no incluye desarrollo)

Diseño paquete de plantillas para web o APP (no incluye desarrollo, hasta 5 estados)
Landing Page 1 estado con Formulario o APPI (diseño y desarrollo wordpress) la cual debe integrarse con la plataforma de email marketing (solución hubspot o u otras)
Micrositio de contenido tipo blog (Home y secciones de contenido)

Los arte finales deben ser entregados así:

ENTREGABLES IMPRESOS

- Archivo editable empaquetado con imágenes y tipografías: estos archivos pueden estar armados en diversos softwares de la Suite de Adobe Creative Cloud (Illustrator, Photoshop, Indesign, after Effects, Animate, entre otros.)
- Archivo con textos en curvas y preparado para impresión: el formato debe ser al tamaño real preferiblemente, si es muy grande se debe entregar a escala (haciendo la aclaración y especificando cual escala es la entregada y la medida real); espacio de trabajo en color CMYK, si es necesario especificar si contiene tintas de impresión especial como PANTONES u otras; sangría de mínimo 5 milímetros por todos los lados (pero varía dependiendo el arte a trabajar); resolución de imágenes en CMYK y en alta calidad para impresión (300 ppi - pixeles por pulgada-).
- Si el diseño lleva troquel: este debe entregarse en un archivo editable aparte y con las medidas acordes y debe tener una tinta plana única en línea.
- Archivo PDF final de impresión: Archivo finalizado del diseño y del troquel, con marcas y guías de corte, marcado con nombre de entidad, proyecto y fecha.

ENTREGABLES DIGITALES

- Archivo empaquetado editable con imágenes y tipografías: estos archivos pueden estar armados en diversos software de la Suite de Adobe Creative Cloud (Illustrator, Photoshop, Indesign, after Effects, Animate, entre otros.)
- Archivo exportado: Formatos de archivos exportados según las medidas requeridas, pueden ser en imágenes en .png, .jpg; en video en .mp4; y animado en .gif

Nota 1: El presente proceso corresponde a un contrato tipo bolsa. Y en consecuencia, el proceso no cuenta con un número específico de artes.

Nota 2: Es de aclarar que, dentro de la ejecución contractual, la Entidad **no estará en la obligación de cumplir mínimos o máximos** dado que está condicionado a las necesidades de la Entidad.

Nota 3: Dada la naturaleza y características de los servicios objeto del presente proceso de contratación, este será solicitado en campañas y/o piezas de comunicación y/o eventos y arrendamientos según criterio de la Entidad, con el fin de satisfacer los requerimientos de la misma durante el término de ejecución o hasta agotar recursos, lo que ocurra primero.

Nota 4: Si el supervisor considera conveniente solicitar arte finales o adaptaciones, ítems para eventos, que estén relacionados con el objeto del presente proceso y que no estén incluidos en el listado anterior, el Contratista deberá cotizar garantizando que los precios estén acordes al mercado. Para lo cual, el supervisor deberá gestionar y verificar que la cotización entregada por el contratista esté sujeta a los precios del mercado para el momento.

Nota 5: Los servicios prestados por el proveedor deberán incluir IVA, todos los impuestos y costos asociados a la prestación del servicio.

Nota 6: El proponente debe cotizar el 100% de los ítems requeridos, so pena de incurrir en causal de rechazo.

3. La prestación de los servicios se realizará atendiendo las necesidades de la marca y los objetivos planteados en el plan estratégico.

El proceso no cuenta con cantidades específicas y será una bolsa de servicios a necesidad de la entidad, teniendo en cuenta la inauguración o creación de nuevos puntos de venta.

DESCRIPCION
PERSONAL
Logístico de montaje y desmontaje: personal encargado del montaje y desmontaje del evento
Modelo tipo A (Premium) x día.
Modelo tipo B (estándar) x día.
Modelo tipo C (Impulsadoras) x día.
locutor especializado en cuñas turno de 8 horas -
Volanteador x día
Coordinador general de la actividad x día.
Bicivalla 8 horas (bicicleta y personal)
Hidratación personal
Un fotógrafo x día
Un camarógrafo x día
Camiseta tipo polo blanca con logo 1 tinta tamaño bolsillo en pecho lado izquierdo
TOTAL PERSONAL
MONTAJE Y DESMONTAJE
Elaboración de Stand de 4x3 Mts incluyendo materiales: Madera, pintura, piso
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y ACCESORIOS
Alquiler de micrófono inalámbrico x día.
Alquiler de plasma de 42" x día.
Alquiler de computador portátil x día.
Alquiler de modem x día
Router Wi-Fi x día
Alquiler de Video Wall x día.
Alquiler de impresora digital x día
Alquiler de Tablet x día
Alquiler Sala Lounge (2 sofás ,2 poltronas y mesa) x día
TOTAL DISPOSITIVOS
TOTAL EVENTO

ADMINISTRACION
% de Administración de evento (No debe superar el 8 %)
% de intermediación de pago a terceros (No debe superar el 7%)

Nota 1: El presente proceso corresponde a un contrato tipo bolsa. Y en consecuencia, el proceso no cuenta con un número de campañas, piezas, eventos, arrendamientos y/o artes.

Nota 2: Es de aclarar que, dentro de la ejecución contractual, la Entidad **no estará en la obligación de cumplir mínimos o máximos** dado que está condicionado a las necesidades de la Entidad.

Nota 3: Dada la naturaleza y características de los servicios objeto del presente proceso de contratación, este será solicitado en campañas y/o piezas de comunicación y/o eventos y arrendamientos según criterio de la Entidad, con el fin de satisfacer los requerimientos de esta durante el término de ejecución o hasta agotar recursos, lo que ocurra primero.

Nota 4: Si el supervisor considera conveniente solicitar arte finales o adaptaciones, ítems para eventos, que estén relacionados con el objeto del presente proceso y que no estén incluidos en el listado anterior, el Contratista deberá cotizar garantizando que los precios estén acordes al mercado. Para lo cual, el supervisor deberá gestionar y verificar que la cotización entregada por el contratista esté sujeta a los precios del mercado para el momento.

Nota 5: Los servicios prestados por el proveedor deberán incluir IVA, todos los impuestos y costos asociados a la prestación del servicio.

Nota 6: El porcentaje de intermediación de pago a terceros, se realizará únicamente en los casos en que el supervisor del contrato indique y apruebe al contratista el pago de arrendamiento de espacios u otros pagos como bonos, speakers, incentivos, entre otros, donde se indicará el valor negociado previamente por SPN, es decir, el proveedor facturará el valor indicado por SPN más su porcentaje de intermediación.

Nota 7: El proponente debe cotizar el 100% de los ítems requeridos, so pena de incurrir en causal de rechazo.

3.1 Código de Naciones Unidas (UNSPSC).

80151502	Expansión comercial
80151503	Servicios de información comercial
80151504	Servicios de promoción comercial
80141601	Servicios de promoción de ventas
80141604	Servicio de posicionamiento del nombre de los productos
80141607	Gestión de eventos
82101801	Servicios de campañas publicitarias
82101801	Servicios de producción publicitaria
82101500	Publicidad Impresa
82101800	Servicios de Agencia de Publicidad
82151500	Servicios de Artes Visuales

82111700	Escritura Creativa
82101600	Publicidad difundida

4 OBJETO A CONTRATAR O BIEN A CONTRATAR

Prestación de servicios de una agencia para la creación, diseño, producción, postproducción e implementación de campañas publicitarias y estrategias de marketing, arrendamiento de espacios para ejecución de actividades BTL, desarrollo de estrategias digitales y estrategias de comunicación para Servicios Postales Nacionales S.A.

5 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS NECESARIAS PARA LA CONTRATACIÓN.

N/A

6 FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Modalidad de contratación: De acuerdo con lo estipulado en la Resolución No. 001 del 2 de enero de 2020 y al Acuerdo 005 del 18 de noviembre de 2020 "Por la cual se adopta el Manual de contratación de Servicios Postales Nacionales S.A.", Capítulo II, "Etapa precontractual", "Invitación Pública", que señala: "Procesos cuya cuantía sea superior a 1000 SMMLV.

Tipología del contrato: Prestación de servicios.

7 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del presente proceso es por la suma de hasta **NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (\$973.219.415)** Incluido IVA, impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.

8 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

8.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán cumplir con los siguientes requisitos **habilitantes y subsanarlos** (en el caso que aplique), dentro de los términos señalados en el cronograma so pena del rechazo de la propuesta.

8.1.1 JURIDICOS

- Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal:** Diligenciar el anexo correspondiente y debe ser suscrita por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes de este. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre y número de identificación de la persona que suscribe la oferta.

En el mismo documento, el oferente manifestará la validez de la propuesta, de conformidad con lo establecido en el presente capítulo.

- b) **Certificado de Existencia y Representación Legal del Proponente;** Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, que presenten propuesta para participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar su existencia, capacidad y representación legal mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde se encuentre su domicilio o sucursal, que deberá haber sido emitido con una antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha del cierre del presente proceso. El objeto social del oferente deberá tener relación con el objeto del presente proceso de contratación.

Se debe acreditar la vigencia de la sociedad, la cual debe ser mínimo por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Cuando el representante legal del oferente se encuentre limitado en sus facultades para presentar la propuesta y suscribir el contrato que resulte del presente proceso, se deberá anexar a la oferta, copia del documento en el cual conste la decisión del órgano social correspondiente que lo autoriza para la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.

Nota 1: Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica expedido por la autoridad respectiva, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendario anterior al cierre del proceso contractual. Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento. Esta información deberá ser presentada apostillada y en idioma español o con la traducción respectiva de acuerdo a lo que se indica a continuación.

Siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la consularización o apostille y traducidos al idioma español, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en este Pliego de Condiciones.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

- c) Fotocopia de cédula del representante legal.
- d) Certificado de Antecedentes Judiciales, medidas correctivas, Fiscales y Disciplinarios del Representante Legal y de la Persona Jurídica.
- e) Copia del Registro Único Tributario RUT.
- f) Certificación de cuenta bancaria no mayor a noventa (90) días a la fecha del cierre del presente proceso, en el cual conste que el oferente es el titular de la misma. En caso de persona jurídica plural (unión temporal o consorcio) se allegará certificado de cuenta bancaria de cada uno de sus integrantes..
- g) Carta de compromiso firmada por el representante legal del oferente donde autorice de manera expresa a la Entidad, realizar descuentos económicos por concepto de acuerdos de niveles de servicios por presuntos incumplimientos en la ejecución del objeto contractual, una vez surtido el debido proceso dentro del presente contrato.

h) EL CONTRATISTA con la sola presentación de la oferta autoriza para el presente proceso de contratación a Servicios Postales Nacional S.A. a revisar la información de la entidad de EL CONTRATISTA y a las personas que hacen parte de esta, en listas SARLAFT y demás bases de datos de consulta, que permitan verificar la legalidad, suficiencia técnica, económica y jurídica de la entidad y demás componentes que generen riesgos a LA ENTIDAD o al proceso de contratación

i) **Garantía de seriedad de la oferta:**

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente estudio previo, el mantenimiento de la propuesta y oferta económica, la suscripción del contrato, su contribución para la legalización y cumplimiento de los requisitos para la ejecución de este, el proponente deberá constituir y entregar junto con la propuesta, una garantía de seriedad a favor de Empresas públicas con régimen privado de contratación. La Garantía de Seriedad de la Propuesta se constituirá en los siguientes términos: **BENEFICIARIO SERVICIOS POSTALES NACIONALES - NIT - 900.062.917-9 AFIANZADO Y TOMADOR** El afianzado es el proponente. Si es persona natural deberá señalar el nombre como aparece en el documento de identificación. Si es jurídica el nombre deberá indicarse como aparece en el Certificado de Existencia y Representación Legal. Si el proponente es un consorcio o unión temporal la garantía debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal y el de cada uno de sus integrantes, así como su porcentaje de participación.

- VIGENCIA: NOVENTA (90) DÍAS calendario contados a partir de la fecha prevista de presentación de la propuesta o cierre del proceso.
- VALOR ASEGURADO: 10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso, con la especificación clara, expresa y literal del
- OBJETO: Objeto literal del presente proceso de contratación

Nota 1: En todo caso, la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.

Nota 2: Servicios Postales Nacionales S.A se reserva el derecho de solicitar la ampliación de la vigencia de la Garantía en la medida en que ello sea necesario, es decir en caso de prorrogarse el plazo para la adjudicación del proceso de selección; el Proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su OFERTA y ampliar la validez de la Garantía por el término adicional que señale SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.

Nota 3: En caso de presentarse participación de un consorcio o una unión temporal, la Garantía deberá ser tomada a nombre los integrantes del consorcio o unión temporal con la indicación de su porcentaje de participación en el caso de los consorcios y debe estar suscrita por el representante de la unión temporal o el consorcio.

Si el oferente es persona natural deberá señalar el nombre como aparece en el documento de identificación. Si el oferente es una persona jurídica, la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Las primas que se causen por este motivo serán a cargo del oferente, quien no tendrá derecho a exigir a Servicios Postales Nacionales S.A, reembolso o pago alguno por este concepto.

Nota 2: La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta es causal de rechazo.

j) **Certificación de Parafiscales:** De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra cumpliendo y/o a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP,

así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar-, y Subsidio Familiar a que haya lugar, de sus empleados a la fecha de cierre y en los seis (6) meses anteriores a la misma.

La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, y en este deberá constar que se encuentra al día en dichos pagos en los seis (6) meses anteriores en un término de expedición no superior a treinta (30) días de la fecha de presentación de la propuesta. El oferente deberá adjuntar la planilla única de pago del último mes, se aclara que dicha nota es condicional y el aporte de la planilla aplica para aquellos que no estén obligados a tener revisoría fiscal. A la documentación deberá anexarse copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Revisor fiscal con expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de presentación de la propuesta.

- k) Registro Único de Proponentes: Los Proponentes que pretenden participar en el presente proceso de selección, sea a título individual o como miembro de un proponente plural deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. El Registro Único de proponentes deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso de selección. La información del RUP será verificada con corte a 31 de diciembre de 2020.

Nota 1: El (RUP) debe estar expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Si la verificación da como resultado NO CUMPLE, la propuesta no quedará habilitada.

CRITERIOS EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

En el evento de participación conjunta, el Consorcio o Unión Temporal debe conformarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, lo cual acreditarán con el documento de constitución que contendrá como mínimo:

- Expresar si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- La identificación clara y detallada de cada uno de sus integrantes o miembros.
- La designación de la persona que para todos los efectos legales tendrá la representación legal del Consorcio o la Unión Temporal, quien será el único canal de comunicación con LA ENTIDAD. Cualquier modificación en este sentido, deberá ser notificada por escrito a LA ENTIDAD
- Señalará las reglas básicas que regulen las relaciones de sus integrantes y su responsabilidad.
- Indicará la duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser como mínimo por el lapso comprendido entre el cierre del proceso y la liquidación del contrato, y un año más.
- En el evento de conformarse Unión Temporal, además deberá indicar, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de LA ENTIDAD.
- Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la del contrato y un (1) año más.

Nota 1: En caso se unión temporal y/o consorcio, cada miembro de esta deberá presentar de forma independiente la documentación anteriormente relacionada.

Si la verificación da como resultado NO CUMPLE, la propuesta no quedará habilitada.

8.1.2 FINANCIERO

Los interesados en participar en el presente proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su domicilio, para tal efecto, deberán acreditar su inscripción mediante la presentación del certificado de inscripción, calificación, y clasificación en el RUP, renovado para la vigencia 2021.

Nota 1: El (RUP) debe estar expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Nota 2: El RUP debe estar actualizado, vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso.

PERSONAS NATURALES O JURIDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen:

- a) Balance General
- b) Estado de Resultados

NOTA: Los documentos solicitados anteriormente deben estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen, o en su defecto, como mínimo deberán estar acompañados de una carta de presentación firmada por el representante legal, así mismo, deben mostrar dentro de su estructura la porción corriente y no corriente del Activo y del Pasivo. En los casos en que acorde con su naturaleza corresponda la preparación y presentación de los estados financieros bajo las Normas Internacionales de Información Financiera, los mismos deberán ser presentados de esta manera.

EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES: Los miembros de consorcios y/o uniones temporales deberán presentar de forma independiente la anterior documentación.

Se verificará con base en la información solicitada, presentada por el interesado, el CUMPLIMIENTO de la totalidad de los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FORMULA	REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	IGUAL O SUPERIOR A 1,2
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	$(\text{TOTAL PASIVO} / \text{TOTAL ACTIVO}) * 100$	MENOR O IGUAL A 74%
CAPITAL DE TRABAJO	ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE	IGUAL O SUPERIOR AL 20% DEL PRESUPUESTO OFICIAL
PATRIMONIO	TOTAL ACTIVO - TOTAL PASIVO	IGUAL O SUPERIOR AL 20% DEL PRESUPUESTO OFICIAL

NOTA: Los indicadores financieros establecidos como requisito habilitante, fueron definidos a partir del comportamiento estadístico de la información financiera al corte de 31 de diciembre 2019, oficialmente publicada por la Superintendencia de sociedades, correspondiente a las empresas cuya actividad principal se enmarca en M7310 - Publicidad y N8230 - Organización de convenciones y eventos comerciales.

CRITERIOS EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

En caso de consorcio o unión temporal, se determinará para cada uno de los participantes de la unión temporal y/o consorcio el indicador correspondiente, este resultado se multiplicará por el porcentaje de participación dentro de la unión temporal y/o consorcio, y posteriormente sumará aritméticamente entre todos los participantes de esta unión y/o consorcio para obtener el resultado respectivo.

Si la verificación da como resultado **NO CUMPLE**, la propuesta no quedará habilitada.

8.1.3 TÉCNICOS

- a. El proponente deberá presentar carta de compromiso firmada por el Representante Legal en donde manifieste cumplir con las especificaciones técnicas tal como lo establece el numeral 3 ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO O BIEN A CONTRATAR del presente documento, de lo contrario no será tenida en cuenta la propuesta.

Experiencia: El proponente deberá presentar mínimo tres (3) y máximo seis (6) certificaciones de contratos ejecutados (terminados) y/o acta de liquidación en los últimos diez (10) años anteriores al cierre del proceso, cuya sumatoria acrediten mínimo el 100% del presupuesto oficial y que guarden relación con la prestación de una agencia publicitaria (digital), de formulación y ejecución de estrategias de marketing y actividades BTL. El oferente, deberá acreditar como mínimo dentro de la experiencia solicitada, lo siguiente:

- Presentar mínimo una (1) certificación que guarde relación con actividades de agencia BTL, la cual deberá ser mínimo por el valor del 20% del presupuesto asignado en el presente proceso de contratación.
- Presentar mínimo una (1) certificación que guarde relación con actividades de agencia de publicidad, la cual deberá ser mínimo por el valor del 20% del presupuesto asignado en el presente proceso de contratación.
- Presentar mínimo una (1) certificación que guarde relación con actividades de agencia digital (gestión de redes, pauta, estrategias digitales), la cual deberá ser mínimo por el valor del 20% del presupuesto asignado en el presente proceso de contratación.

Para efectos de validar el cumplimiento de la experiencia relacionada con el objeto del presente contrato, se solicitará copia de las certificaciones y/o actas de liquidación de los contratos que se pretendan acreditar, para lo cual deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratista: Debe indicarse claramente el nombre, así como la información básica de la persona natural o jurídica que desarrolló o ejecutó el contrato.
- Nombre de la entidad contratante: Debe indicarse claramente el nombre de la entidad contratante. De igual forma la documentación allegada debe venir suscrita por quien tenga la facultad para la misma.
- Objeto: Debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.
- Lugar o lugares de ejecución (en caso de que la naturaleza del contrato lo requiera)
- Valor del Contrato: Se debe especificar el valor total del contrato.
- Plazo de ejecución.

Nota 1: Para los contratos liquidados se podrá aportar el acta de liquidación y la misma será un documento válido siempre y cuando se pueda constatar la información que se solicita para las certificaciones del presente numeral. En todo caso la Entidad se reserva el derecho de en el evento de encontrarse justificado solicitar ampliación de la información contenida en estos documentos a través de copias de contratos y certificaciones al oferente.

Las certificaciones allegadas deberán estar inscritas, clasificadas y calificadas en el Registro Único de Proponentes – RUP en la Cámara de Comercio del domicilio del proponente en alguno de los códigos UNSPSC hasta el tercer grado:

80151502	Expansión comercial
80151503	Servicios de información comercial
80151504	Servicios de promoción comercial
80141601	Servicios de promoción de ventas
80141604	Servicio de posicionamiento del nombre de los productos

80141607	Gestión de eventos
82101801	Servicios de campañas publicitarias
82101801	Servicios de producción publicitaria
82101500	Publicidad Impresa
82101800	Servicios de Agencia de Publicidad
82151500	Servicios de Artes Visuales
82111700	Escritura Creativa
82101600	Publicidad difundida

Se aclara que la información del RUP debe ser con fecha de corte al 31 de diciembre de 2020.

Nota 2: Para las uniones temporales y consorcio, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación en la asociación. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Cada integrante de la figura plural deberá acreditar que cumple con alguno de los códigos unspsc. La experiencia mínima habilitante podrá ser aportada por uno o todos los integrantes del proponente plural.

Nota 3: Se solicita a los participantes que la experiencia del Registro Único de Proponentes (RUP), por medio de la cual se dará validez a lo aquí solicitado, subrayarla o resaltarla en las copias allegadas del Registro Único De Proponentes (RUP).

Nota 4: La experiencia certificada en salarios mínimos mensuales legales vigentes, será convertida al valor concreto del salario estipulado para la fecha de terminación de los respectivos contratos.

Si la verificación da como resultado NO CUMPLE, la propuesta no quedará habilitada

b. Equipo mínimo de trabajo – FEE Mensual 15 millones de pesos incluido IVA:

Profesional	Perfil	% Tiempo de dedicación mensual
Director de cuenta – Planner	Profesional en comunicación, marketing, publicidad, administración o afines con 5 o más años de experiencia como director de cuenta, planner, o cargos similares en agencias.	30%
Ejecutivo de cuenta Sr	Profesional en comunicación, marketing, publicidad o afines con 4 o más años de experiencia como ejecutivo de cuenta, planner, o cargos similares en agencias.	100%
Director creativo	Profesional en comunicación, marketing, publicidad o afines con 6 o más años de experiencia en creatividad publicitaria y 2 años o más como director creativo	50%
Copy Sr	Profesional en comunicación, marketing, publicidad, administración o afines con 4 o más años de experiencia como creativo publicitario	50%
Diseñador Sr	Profesional, técnico o tecnólogo en diseño, comunicación, marketing, publicidad con 5 o más años de experiencia como creativo publicitario gráfico y experticia en diseño digital	30%

Diseñador Gráfico Jr	Profesional, técnico o tecnólogo en diseño, comunicación, marketing, publicidad con 3 o más años de experiencia como diseñador gráfico y digital	50%
Director Estratégico / Front	Profesional en comunicación, diseño marketing, publicidad, administración o afines con más de 10 años de Experiencia	20%
Director Marketing Digital	Profesional en comunicación, diseño marketing, publicidad, administración o afines con 5 o más años de experiencia como estratégico/marketing digital	50%

Nota 1: Para la acreditación de la formación profesional, deberá allegarse hoja de vida y diploma o acta de grado de cada uno de los perfiles.

Nota 2: Para la acreditación de los años de experiencia deberá presentar junto con la propuesta certificaciones laborales o de prestación de servicios de cada uno de los perfiles.

Nota 3: Junto con la presentación de la propuesta se deberá allegar hoja de vida debidamente suscrita y copia del contrato laboral, contratos de prestación de servicios profesionales y/o carta de intención debidamente suscrita por el profesional respectivo, en el que manifieste que en caso de que la firma oferente sea adjudicataria dentro del presente proceso integrarán el equipo de trabajo mínimo a través de una vinculación laboral o por prestación de servicios. Esta carta de intención debe ser suscrita por el Representante legal y por el profesional que corresponda, de cada uno de los perfiles.

Nota 4: El proponente debe garantizar que, en el evento que se tenga que reemplazar a alguno de los perfiles, el contratista deberá informar al supervisor del contrato y garantizará que el nuevo profesional tenga el mismo perfil y experiencia.

c. Entregables mínimos requeridos por mes (Con equipo mínimo certificado)

El proponente deberá garantizar mediante carta de compromiso suscrita por el representante legal, que el equipo mínimo requerido en el punto C del 8.1.3 cumplirá con un tráfico mínimo mensual así:

BRIEF ESTRATÉGICO* mes: Hasta 3 Brief

BRIEF TÁCTICO* mes: Hasta 16 Brief

Definiciones:

Brief Estratégico: Campañas con análisis estratégico, conceptos y caminos creativos, creatividad para piezas digitales y audiovisuales.

Brief Táctico: Campañas sencillas con entregables de piezas creativas puntuales, donde 4-72 genera el insumo de trabajo (ideas, tamaños, formas) y todo aquello que promueva una gestión rápida por parte de la agencia.

Piezas como: afiches, mailing, banner, volantes, post, invitaciones entre otros, que no requieren análisis estratégico.

8.1.3.1 CRITERIOS EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Cuando se trate de acreditar la experiencia aquí requerida a través de la participación del proponente o uno de sus miembros, en consorcios o uniones temporales, la certificación deberá indicar clara y expresamente el nombre de los miembros del consorcio o la unión temporal y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato. El porcentaje allí acreditado será la sumatoria para verificar el cumplimiento del porcentaje aquí solicitado.

8.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios generales sobre los cuales se asignará la calificación de las propuestas y su puntuación serán los siguientes:

CRITERIO	PUNTAJE
Oferta económica	50 puntos
Descuento FEE	Hasta 5 puntos
Acreditaciones adicionales FEE	Hasta 20 puntos
Porcentaje de intermediación BTL	Hasta 20 puntos
Apoyo a la industria nacional	5 puntos

8.1.4.1 ECONÓMICO

La oferta económica debe presentarse en moneda legal colombiana y debe incluir el valor del IVA, si el OFERENTE no lo incluye, la Entidad lo considerará INCLUIDO en el valor total de la misma y así lo aceptará el OFERENTE.

La oferta económica comprenderá todos los costos directos e indirectos en que EL CONTRATISTA va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, tales como: salarios, horas extras, recargos nocturnos, prestaciones sociales, costos operativos, utilidad del CONTRATISTA que pueda generar durante toda la vigencia del contrato que llegare a suscribirse y posibles prórrogas.

Para efectos de la calificación económica se asignarán un máximo de cincuenta (50) puntos, al proponente que ofrezca menor valor total de la propuesta, es decir, la sumatoria de la propuesta económica de BTL y Adaptaciones Arte Finales.

Si sólo hay una oferta admitida, la misma obtendrá el máximo puntaje en este factor, a las demás propuestas se les asignará el respectivo puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \text{MVP} \times 50 / \text{VPE}$$

Dónde:

MVP = Menor valor total presentado

VPE = Valor de la propuesta evaluada

La oferta económica deberá ser presentada con valores en pesos colombianos (COP) y aproximados al peso (sin decimales).

Nota: Será causal de rechazo la NO presentación y completo diligenciamiento del ANEXO 2 PROPUESTA ECONOMICA

8.1.4.2 DESCUENTO FEE

Se otorgará puntaje por descuentos hasta del 5% del valor FEE MENSUAL de QUINCE MILLONES DE PESOS M/Cte (\$15.000.000) incluido IVA. El proponente a través de carta de compromiso acreditará el descuento a aplicar. De no ser allegado se entenderá que el valor de 15 millones incluido IVA será el valor mensual del FEE y no habrá lugar a puntaje.

% de descuento	Puntaje
5%	5
4%	4
3%	3

8.1.4.3 ACREDITACIONES ADICIONALES FEE

El proponente podrá tener puntaje adicional si acredita dentro de sus perfiles estudios adicionales

Profesional	Estudio adicional	Puntaje
Director de cuenta – Planner	Especialización y/o maestría	3
Ejecutivo de cuenta Sr	Especialización	2
Director creativo	Especialización y/o maestría	3
Copy Sr	Especialización y/o maestría	3
Diseñador Sr	Especialización y/o maestría	3
Director Estratégico / Front	Especialización y/o maestría	2
Director Marketing Digital	Especialización y/o maestría	4

Nota 1: Para la acreditación de la formación profesional, deberá allegarse diploma o acta de grado.

8.1.4.4 PORCENTAJE DE ADMINISTRACION E INTERMEDIACIÓN BTL

Se le asignará puntaje al proponente que presente el menor porcentaje de costos de administración e intermediación, para lo cual se deberá presentar un certificado firmado por el representante legal donde informe el porcentaje de administración y de intermediación que se aplicará por cada servicio requerido.

El porcentaje de intermediación de pago a terceros, se realizará únicamente en los casos en que el supervisor del contrato indique y apruebe al contratista el pago de arrendamiento de espacios u otros pagos como bonos, speakers, incentivos, entre otros, donde se indicará el valor negociado previamente por SPN, es decir, el proveedor facturará el valor indicado por SPN más su porcentaje de intermediación.

% de Administración de evento (No debe superar el 8%)	Entre el 6% al 7%	2 puntos
	Entre el 5% al 4%	5 puntos
	Entre el 1% al 3%	10 puntos
% de intermediación de pago terceros (No debe superar el 7%)	El 6%	2 puntos
	Entre el 5% al 4%	5 puntos
	Entre el 1% al 3%	10 puntos

Definiciones:

% de Administración de evento: Es el porcentaje que aplica la agencia para el manejo del evento ya sea virtual o físico.

% de intermediación pago terceros: Se refiere a aquellas compras que pueden presentarse para los eventos. Por ejemplo, compra de bonos, obsequios, incentivos, premios, dependiendo de la actividad propuesta en la activación los cuales serán requeridos por la entidad.

8.1.4.5 APOYO INDUSTRIA NACIONAL

No.	ÍTEM		Puntaje
1	Apoyo a la Industria Nacional	De conformidad con la Ley 816 de 2003, el proponente manifestará por escrito que el personal que presta el servicio para el cumplimiento del objeto contractual es cien por ciento (100%) de nacionalidad Colombiana, la Empresa otorgará cinco (5) puntos. En el caso contrario, es decir cuando el personal que presta el servicio para el cumplimiento del objeto contractual no sea de nacionalidad Colombiana, no se obtendrá puntaje. Para tal efecto, es necesaria la certificación escrita por el Representante Legal afirmando lo antes mencionado.	5

8.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las propuestas y éste fuere el mayor de la evaluación final, siempre y cuando se cumplan las condiciones antes previstas, se resolverá el empate de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

A continuación encontrarán una tabla en la cual en la columna de la izquierda se relacionan los factores de desempate en el mismo orden y literalidad del Art. 35 de la ley 2069 de 2020 y en la columna derecha, se establece el medio probatorio para acreditar la circunstancia correspondiente, en algunos casos por existir tarifa legal y en otros como línea sugerida en desarrollo de la discrecionalidad que le asiste a la entidad contratante para estructurar los pliegos de condiciones o documento equivalente, bajo la aplicación de los principio generales del Derecho, los de la Función Pública y la Contratación Estatal.

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	<p>PRUEBA DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.</p> <p>A. BIENES. Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece.</p> <p>B. SERVICIOS Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.</p>
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	<p>PRUEBA DE LA CONDICIÓN.</p> <p>A. MUJER CABEZA DE FAMILIA. Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Parágrafo del Art. 2° de la Ley 82 de 1993).</p> <p>B. MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR. Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal; o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada).</p> <p>SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.</p>

	<p>A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. La respectiva declaración ante notario o la providencia según corresponda.</p> <p>B. PARA PROPONENTE PERSONA JURIDICA. 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia – Víctima de la Violencia). ii) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición de otras figuras asociativas (Número de asociados – Número de afiliados).</p> <p>2. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente.</p> <p>Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se mide de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se mide a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según sus estatutos)</p>
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	<p>PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.</p> <p>1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección</p> <p>2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.</p>
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley	<p>PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.</p> <p>1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión.</p> <p>2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.</p>
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	<p>SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE - PRUEBA DE LA CONDICIÓN.</p> <p>Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.)</p> <p>SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.</p>

	<p>1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera o gitanas.</p> <p>2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito.</p>
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	<p>PRUEBA DE LA CONDICIÓN.</p> <p>Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización ARN- que los reconoce como tales.</p> <p>SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.</p> <p>A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización. B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.</p> <p>1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. ii) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición de otras figuras asociativas (Número de asociados – Número de afiliados).</p> <p>2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente.</p> <p>NOTA: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se mide de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se mide a partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según sus estatutos)</p>
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	<p>Acreditar de acuerdo con la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.</p>
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales	<p>PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES</p> <p>En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial</p>

	establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	<p>PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES</p> <p>En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.</p>
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	<p>PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE</p> <p>1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda.</p> <p>2. Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que, del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	<p>PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE</p> <p>Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.</p>
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.	<p>El método será mediante balota al azar. Para este caso, en audiencia pública de adjudicación, se incluirán en una bolsa que no permita ver el interior, un número equivalente a los proponentes que están incursos en empate. Las balotas serán de un mismo color a excepción de una balota que será de color diferente. El orden para sacar la balota respectiva será el mismo orden de radicación de ofertas. Quien saque la balota de diferente color será el ganador.</p>

9. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio.

8.4 Cronograma de Ejecución

No aplica, teniendo en cuenta que varía según necesidad.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en el territorio nacional.

11. ANÁLISIS DE RIESGOS

ANÁLISIS PRELIMINAR DE RIESGOS													
CLASE DE RIESGO	No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICION ANTES DE CTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICION DESPUES DE CTROL			TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?		
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SERVICIOS POSTALES NACIONALES	PROPONENT E Y/O CONTRATISTA	COMPANIA ASEGURADORA Y/O GARANTIA
ADMINISTRATIVO	1	Desistimiento de la oferta o no firma el contrato		X		* Analizar la viabilidad de solicitar póliza de seriedad/invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores		X		* Afectar la póliza de seriedad * Iniciar proceso litigioso		X	X
	2	Declaratoria Desierta del proceso		X		* Definir las condiciones mínimas a exigir conforme a la realidad del mercado y del sector (Indicadores financieros, capacidad jurídica y requisitos técnicos)		X		* Revisión y modificación de los aspectos (Financieros, jurídicos, técnicos y económicos) que llevaron a la declaratoria de desierto, para la futura invitación.	X		
	3	Sobrevaloración o subestimación de los precios propuestos por el contratista		X		* Analizar la viabilidad de solicitar póliza de seriedad. * Adelantar un adecuado estudio de mercado y del sector * Señalar en los términos de invitación como causal de rechazo			X	* Afectar la póliza de seriedad * Rechazar la oferta con precios artificiales		X	X
	4	Incumplimiento de obligaciones del marco contractual y disposiciones de la propuesta		X		* Adecuada supervisión del contrato con verificaciones periódicas. * Estipular cláusulas de descuentos por incumplimiento * Solicitud de pólizas de garantías		X		* Afectar las pólizas de garantías * Aplicar los descuentos por incumplimientos pactados	X	X	X
JURÍDICOS – LEGALES	5	Pérdida de capacidad jurídica para la ejecución del contrato (personas naturales y jurídicas, fallecimiento, detención, extinción y liquidación de la persona jurídica, etc.)		X		* Incluir en la invitación formal disposiciones que permitan adjudicar al contrato al segundo evaluado. * Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores/consulta de listas restrictivas y publicación en página web y Secop II * Indicadores Financieros		X		* Aplicar las cláusulas al segundo mejor calificado. * Suspensión, terminación o cesión del contrato.	X	X	
FINANCIEROS	6	Insolvencia del Contratista por indebida estipulación de indicadores financieros o por aporte de información inexacta.	X			* Incluir en la invitación formal disposiciones que permitan adjudicar al contrato al segundo evaluado. * Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores/consulta de listas restrictivas. * Indicadores Financieros conforme a la realidad del mercado y del sector.		X		* Aplicar las cláusulas al segundo mejor calificado. * Suspensión, terminación o cesión del contrato. * Actualización y revisión periódica de los estudios que den lugar a estipular los indicadores financieros y apoyo en documentos de consulta de CCE. * Dar traslado a las autoridades administrativas y/o judiciales competentes. * Eliminar al proveedor respectivo del directorio de la Entidad.		X	X
ECONÓMICO	7	La fluctuación negativa de la moneda (TRM) o fenómenos inflacionarios.		X		* Contar con inversiones a corto plazo. * Realizar un estudio técnico y económico del impacto del riesgo en la ecuación del contrato que permita definir las medidas pertinentes (adición, suspensión, prórrogas, terminación del contrato, cesión del contrato.)			X	* Recurrir a la venta de la inversión o reestructuración del contrato que garantice su viabilidad	X	X	
	8	Cambios en la normatividad legal vigente que genere una mayor carga impositiva		X		* Contar con inversiones a corto plazo. * Realizar un estudio técnico y económico del impacto del riesgo en la ecuación del contrato que permita definir las medidas pertinentes			X	* Recurrir a la venta de la inversión o reestructuración del contrato que garantice su viabilidad	X		

ANÁLISIS PRELIMINAR DE RIESGOS													
CLASE DE RIESGO	No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICION ANTES DE CTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICION DESPUES DE CTROL			TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?		
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SERVICIOS POSTALES NACIONALES	PROPONENT E V/O CONTRATISTA	COMPANIA ASEGURADORA Y/O GARANTIA
						(adicón, suspensión, prórrogas, terminación del contrato, cesión del contrato.)							
TECNICOS	9	Incumplimiento de la cobertura de Garantías por defectos de fabrica o mantenimiento propios del bien o servicio adquirido.		X		* Darle el adecuado uso de los bienes allegados y cumplir con las recomendaciones del manual de usuario (mantenimientos preventivos y correctivos). * Estipular tanto en los términos de la invitación como en los contratos el otorgamiento de las garantías propias del bien o servicio adquirido.			X	* Aplicar las cláusulas del incumpliendo pactadas en el contrato. * Iniciar el procedimiento administrativo ante el órgano de vigilancia y control competente en el marco del estatuto general del consumidor.		X	X
	10	Propuestas estrategicas y conceptuales que no cumplen con el objetivo de comunicación				Mantener comunicación con el proveedor, capacitando en producto y servicio				No autorización ni facturación de trabajos que no cumplen con las especificaciones dadas en el brief		x	x
	11	Incumplimiento de tiempos pactados en tráfico mensual				Reuniones de seguimiento semanales				Reportar incumplimiento en informe de supervisión		x	x
	12	Incumplimiento mínimos de entregas mensuales				Reuniones de seguimiento semanales				Reportar incumplimiento en informe de supervisión		x	x
	13	Obsolescencia en el mercado o programada de los bienes y/o servicios adquiridos			X	* Mantener una eficaz comunicación entre el supervisor, el proveedor y fabricante. * Estipular cláusulas contractuales que contemple la viabilidad del reemplazo de los bienes o servicios por iguales o mejores características técnicas.			X	* Afectar las pólizas de garantías otorgadas. * Contar con disponibilidad presupuestal para los imprevistos del contrato.	X	X	X
FUERZA MAYOR	14	Circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o imprevisibles que lleven a la paralización del contrato	X			* Contar con una adecuada planeación de las necesidades a satisfacer (mantener un stock mínimo de insumos requeridos). * Herramientas tecnológicas que permitan mantener, conservar y/o recuperar la información.		X		* Suspensión, terminación o cesión del contrato. * Restauración de Back up	X	X	X

12. ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR

La elaboración del estudio de mercado fue realizado de conformidad a lo contemplado en el Acuerdo No. 005 de 18 de noviembre de 2020, por el cual se adopta el Manual de Contratación de Servicios Postales Nacionales S.A., por lo tanto se realizó solicitud de cotización mediante correo electrónico a trece (13) empresas, de las cuales se recibieron las siguientes cotizaciones:

1. GOOD FELLAS
2. SINERGIA PUBLICIDAD
3. NACHO AGENCIA DE MARKETING
4. TXT AGENCIA TRANSMEDIA

El valor para el presente proceso es de hasta NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE (\$973.219.415) Incluido IVA, impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar, teniendo en cuenta que el futuro contrato será tipo bolsa, pues se utilizará de acuerdo con las necesidades de la entidad.

13. GARANTÍAS

El contratista deberá expedir durante los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato las siguientes pólizas las cuales deberán ser expedidas a favor de entidades estatales con régimen privado de contratación:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	VIGENCIA
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	Establecer una garantía de cumplimiento equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del mismo.
GARANTÍA DE CALIDAD BIENES Y SERVICIOS	Establecer una garantía de cumplimiento equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del mismo.
PRESTACIONES SOCIALES, INDEMNIZACIONES LABORALES Y PRESTACIONES SOCIALES	Establecer una garantía de cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la suscripción del mismo.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	Establecer una garantía de cumplimiento equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del mismo.

Parágrafo Primero: Esta garantía deberá constituirse dentro del plazo que le estipule Servicios Postales Nacionales S.A. y requiere de su aprobación para poder ejecutar el contrato. En todo caso, en los eventos de suspensión, adición o prórroga del contrato, el contratista se obliga ampliar las garantías correspondientes.

Parágrafo Segundo: Si EL CONTRATISTA se negare a prorrogar las garantías o a reponer el valor cuando este sea afectado, LA EMPRESA dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer el pago de suma alguna en favor del CONTRATISTA.

Parágrafo Tercero: En todo caso las garantías se mantendrán vigentes hasta la liquidación del contrato, ajustándose a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

Parágrafo Cuarto: En todos los casos el contratista deberá allegar la póliza expedida junto con el recibo que acredite el pago total de la prima.

Parágrafo Quinto: De conformidad a lo contemplado en el Manual de contratación el contratista podrá presentar cualquiera de los siguientes tipos de garantías:

- Pólizas de seguros expedida por compañía aseguradora:
 - Debe ser a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación.
 - Anexar constancia de pago de la prima.

- Objeto y Numero del contrato.
- Garantías Bancarias:
 - Allegar constancia de aseguramiento del banco emisor que relacione periodo de cobertura, cuantía de la perdida, objeto del contrato y numero del contrato.
- Fiducia mercantil en garantía:
 - Cumplimiento a lo establecido, a la normatividad que tipifica la naturaleza de estas garantías.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: EL CONTRATISTA se obliga a pagar a LA ENTIDAD una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de indemnización por los posibles perjuicios que pueda ocasionar en caso de incumplimiento de sus obligaciones. El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería de LA ENTIDAD y podrá ser tomado directamente del saldo a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere, o de las garantías exigidas.

14. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será a cargo de la Jefatura de Marketing de Servicios Postales Nacionales S.A., quien haga sus veces y o quien el ordenador del gasto designe, de conformidad al Manual de Interventoría y Supervisión de la Empresa.

15. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra amparado por los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

No. 30330 del 13 de abril 2021 por valor de DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$239.000.000), del cual para el presente proceso se utilizará la suma de \$239.000.000

No. 23951 del 12 de marzo de 2021. Por valor de QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MTC. (\$545.000.000) , del cual para el presente proceso se utilizará la suma de \$334.219.415

No. 23925 del 09 de marzo de 2021 por valor de CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$400.000.000) , del cual para el presente proceso se utilizará la suma de \$400.000.000

Los anteriores certificados fueron expedidos por la Jefatura Nacional de Presupuesto de la Entidad.

16. FORMA DE PAGO

Se realizarán pagos mensuales vencidos de conformidad con los servicios de creación, diseño, producción, postproducción e implementación de campañas publicitarias y estrategias de marketing, arrendamiento de espacios para ejecución de actividades BTL, desarrollo de estrategias digitales y todo aquello que se requiera en estrategias de comunicación de conformidad con las especificaciones técnicas y las necesidades de LA ENTIDAD, efectivamente prestados, recibidos a satisfacción y aprobados por el supervisor del contrato, tomando como referencia los precios establecidos en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y el valor máximo que se puede pagar por cada una de ellas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos serán efectuados a los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la correcta presentación de la factura en las instalaciones de SPN S.A - Diagonal 25G No. 95A – 55 Bogotá D.C, término que no podrá ser afectado por el proceso interno de correspondencia de SPN, adjuntando los siguientes documentos: a) Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que EL CONTRATISTA cumplió a satisfacción de LA ENTIDAD, con las

obligaciones pactadas. b) Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y de los Aportes Parafiscales a que haya lugar de los empleados a su cargo, adjuntando el soporte resumen de pago de la planilla única PILA de acuerdo con lo señalado en la Ley 789 de 2002. c) Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días. d) Certificado y Control de Ejecución. e) Informe de supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO - EL CONTRATISTA no podrá adelantar actividad alguna que implique mayores gastos directos e indirectos hasta que se perfeccione la respectiva modificación contractual y esta cuente con su respectivo registro presupuestal.

17. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, en las especificaciones técnicas, anexos, protocolos y demás documentos que hagan parte integral del contrato
2. Presentar la información que sea requerida por parte del supervisor del contrato.
3. Constituir las Garantías exigidas por LA ENTIDAD dentro de los plazos, so pena de incumplimiento del contrato.
4. Mantener los precios presentados en la oferta comercial durante toda la vigencia del Contrato y sus eventuales prórrogas y/o adiciones.
5. Observar las restricciones de horario y seguridad que exige la Entidad para la ejecución de sus obligaciones.
6. Garantizar que todo el personal que ocupe para el desarrollo del objeto contractual será bajo su cargo y responsabilidad.
7. Cumplir con sus obligaciones de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales (Caja de compensación familiar, Sena, ICBF) a que haya lugar.
8. Adelantar bajo su exclusivo riesgo y responsabilidad las actividades a que allá lugar para desarrollar el objeto del contrato las cuales se encuentran incluidas dentro de la ejecución del contrato y no dará lugar a reconocimientos adicionales.
9. Garantizar que no revelará durante la vigencia de este contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, información confidencial o de propiedad del contratante, relacionada con el proyecto, este contrato o las actividades u operaciones del contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.
10. Radicar oportunamente la factura en las fechas y horarios estipulados por la Entidad, adjuntando las actas y el informe de actividades planeadas, programadas y ejecutadas, y el inventario de los equipos relacionando los elementos suministrados con serial, descripción, cantidades, valor unitario, subtotal por elementos, IVA y valor total, dentro del plazo establecido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. PARÁGRAFO. En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, se deberá presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
11. Las demás que correspondan a las inherentes del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las especificaciones del bien o servicio a contratar contempladas en el Numeral 3 del Estudio Previo para el presente proceso de contratación, el cual hace parte integral del contrato.
2. Garantizar que el FEE se ejecute con los perfiles presentados en la oferta.
3. Conceptualizar y desarrollar estratégicamente la(s) campaña(s) publicitaria(s) que la ENTIDAD solicite con su(s) estrategia(s) de comunicación, presentación de los conceptos y propuestas con sus respectivas piezas creativas.
4. Presentar un cronograma de actividades dentro de los tres (3) días siguientes a la solicitud de trabajos.
5. Presentar siempre la justificación de la propuesta creativa o campaña que se esté desarrollando.
6. Desplegar todas las actividades necesarias para realizar la producción de piezas para medios impresos, piezas

- digitales, exteriores, y demás a los que hubiera lugar atendiendo estrictamente las necesidades de la entidad.
7. Realizar las propuestas creativas que 4-72 solicite. (televisión, radio, revistas, prensa, vallas, publicidad exterior, medios no tradicionales, correo directo, internet, material P.O.P., y las demás que existan o estén por existir.
 8. Desarrollar conceptual y estratégicamente las estrategias BTL (Belowthe Line), así como el acompañamiento y supervisión durante el proceso de preproducción y producción externa de todas piezas creativas, incluyendo, todas aquellas actividades necesarias para su implementación como lo pueden ser: mercadeo directo, activaciones de marca, eventos, pruebas de productos, programas promocionales, etc., de ser necesario.
 9. Desplegar todas las actividades necesarias para realizar la producción de piezas para los eventos.
 10. Supervisar los trabajos hasta su entrega final, incluyendo la revisión de las piezas para medios, como portales de noticias, ecommerce, display de contenidos, redes sociales, o cualquier otro al que hubiera lugar.
 1. Realizar Incluir reporte básico de analítica sobre tráfico web.
 2. Realizar Reporte de Analítica de estadística de éxito de publicaciones en redes sociales.
 11. Desarrollar, diseñar e implementar campañas pagas en redes sociales y motores de búsqueda.
 12. Entregar los artes finalizados durante la vigencia del contrato, se debe entender como artes todas aquellas piezas que se necesitan en cada uno de los eventos.
 13. Montar y desmontar lo que se requiera en los eventos.
 14. Arrendar espacios para los eventos en donde SPN decida participar.
 15. Entregar los artes finalizados durante la vigencia del contrato, se debe entender como artes todas aquellas piezas de prensa, revista, correo directo, material P.O.P, publicidad interior y exterior, merchandising, empaques, piezas y desarrollos digitales, u cualquier otra a la que haya lugar, que se hayan elaborado para La Entidad en todos los formatos que sean necesarios (JPG, PDF, EPS, PAQUETE ADOBE, con sus fuentes tipográficas, imágenes, y demás elementos.
 16. Realizar la cesión de derechos de autor y patrimoniales de los desarrollos realizados.
 17. Garantizar el cumplimiento de los tiempos de dedicación del personal ofrecido en el presente proceso.
 18. Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta de servicio presentada.
 19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
 20. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
 21. Conservar perfecta confidencialidad sobre la información puesta a su disposición.
 22. En caso que alguno de los productos entregados no cumplan a entera satisfacción los requerimientos de La Entidad, el Contratista debe realizar los ajustes a que haya lugar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento que sobre el particular le haga el supervisor y/o auditoría externa del contrato.
 23. Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes, cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al Contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
 24. Realizar las definiciones de piezas a producir, realizando una cotización de precios unitarios, calidad y especificaciones, todo lo cual debe ser sometido a aprobación de La Entidad para avance a producción.
 25. Realizar un control adecuado a los bocetos, antes de salida a producción, para garantizar plena calidad de las piezas a producir antes de impresión.
 26. Radicar oportunamente las facturas ante 4-72, en las fechas y horarios estipulados por LA ENTIDAD.
 27. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Pagar al CONTRATISTA seleccionado el valor acordado, en la oportunidad y forma establecida.
2. Suministrar al CONTRATISTA seleccionado la información que está a cargo de LA ENTIDAD y que sea necesaria para la ejecución del Contrato.
3. Designar el supervisor del contrato, quien se encargará de hacer el seguimiento técnico, administrativo, logístico y económico al desarrollo de las actividades del contrato.

4. Suscribir a través del supervisor del control de ejecución del contrato o quien este delegue, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.
5. Informar de manera inmediata acerca de cualquier circunstancia que amenace la ejecución del contrato, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal de este.
6. Guardar por la confidencialidad y velar por la protección de los documentos a entregar en custodia.
7. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos de ley, encaminados al cumplimiento del objeto pactado, dando aplicación a las disposiciones legales vigentes.

18. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Las partes se obligan a mantener confidencialidad respecto de toda información que a partir de la fecha reciben los empleados, personal vinculado o asesores de cada una de ellas, de manera directa o indirecta, en forma verbal o escrita, gráfica, en medio magnético o bajo cualquier otra forma. En consecuencia, EL CONTRATISTA adoptará las medidas necesarias para que la información no llegue a manos de terceros en ninguna circunstancia, y se obligan a no utilizarla para ningún objeto diferente al de adelantar las tareas que se deriven directamente del cumplimiento.

19. CLÁUSULA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES.

En caso de que **EL CONTRATISTA** tenga la condición de *encargado del tratamiento*, de conformidad con el artículo 3 literal d) de la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, en adelante LEPD, en la medida que el objeto del contrato pueda implicar el tratamiento de datos personales a cargo de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.** por parte de **EL CONTRATISTA**, éste último se obliga y compromete, con base al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013, a una serie de aspectos identificados a continuación:

1. **EL CONTRATISTA** 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.
2. 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.

EL CONTRATISTA únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.**, y no los destinará, aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en el presente contrato. Así mismo, 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 de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.**, comunique los datos a un Tercero designado por aquél, al que hubiera encomendado la prestación de un servicio. **EL CONTRATISTA** manifiesta conocer las obligaciones derivadas la ley de protección de datos personales. Así mismo, garantiza el mantenimiento de las medidas de Seguridad; así como cualesquiera otras que le fueren impuestas por parte de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.**, de índole técnica y organizativa, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal. **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.**, previa solicitud, podrá facilitar un extracto de las medidas de seguridad que el contratista debe acatar en cumplimiento de las obligaciones descritas en esta cláusula. Finalizada la prestación del servicio contratado, los datos personales serán destruidos o devueltos a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.**, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste 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 los mismos garantizando a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.** dicha conservación. El contratista podrá conservar, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.** En cualquier caso, el contratista comunicará a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.** cualquier incidencia que se produzca en ejecución del presente contrato, que pueda afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, dentro del plazo de dos

(2) días hábiles contados a partir desde la fecha en que se hubiese producido la incidencia o hubiese tenido conocimiento de la misma, para que se adopten las medidas correctivas de forma oportuna. 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.

20. PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO IMPERFECTO O INCUMPLIMIENTO GRAVE DEL MARCO OBLIGACIONAL.

En caso de mora en el cumplimiento, incumplimiento parcial o total o de cumplimiento imperfecto de cualquiera de las obligaciones de EL CONTRATISTA descritas en el contrato, de cualquiera de las establecidas en la invitación, sin justificación válida alguna, debidamente probada y por causas que le sean imputables a EL CONTRATISTA, y si el retardo, incumplimiento o cumplimiento imperfecto afectan o pueden llegar a afectar la ejecución del objeto contratado, EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para que de inicio al procedimiento establecido en las condiciones generales de la póliza para la declaratoria de siniestro, a efectos de hacer efectivo el amparo por cumplimiento que corresponde al siguiente procedimiento:

- A) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, según conste en informes elaborados por la Supervisión o la Interventoría, LA ENTIDAD lo citará a él y al GARANTE, mediante comunicación que por escrito se remitirá al domicilio del CONTRATISTA y del GARANTE, a una audiencia para debatir lo ocurrido. LA ENTIDAD, fijará la fecha para realizar la audiencia, como mínimo al quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción de la comunicación de citación a audiencia al CONTRATISTA y al GARANTE. En la citación, se hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan y por ello deberá indicar los presuntos incumplimientos contractuales atribuibles al CONTRATISTA, acompañado el informe de la supervisión o interventoría en el que se sustente la actuación y las demás pruebas que soporten la citación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA, de acuerdo con las estipulaciones contractuales. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia la que deberá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- B) En desarrollo de la audiencia, el Director Nacional de Contratación y Compras, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación contractual, indicará los presuntos incumplimientos contractuales atribuidos al CONTRATISTA, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA, según las estipulaciones contractuales. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del CONTRATISTA o a quien lo represente y al GARANTE, para que ejerzan su derecho de defensa y se pronuncien sobre las imputaciones de incumplimiento, en desarrollo de lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, solicitar y aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
- C) Una vez evacuada la práctica de las pruebas o recibidos los medios probatorios aportados por los interesados, se cerrará la audiencia para que la ENTIDAD mediante decisión contractual motivada que constará por escrito, proceda a resolver sobre la exigibilidad o no de la sanción o declaratoria o no del incumplimiento. Si se resuelve que no hubo incumplimiento, se archivará la actuación contractual. Por el contrario, si se decide que hubo incumplimiento contractual, en el mismo documento, se hará la tasación de la suma a favor de LA ENTIDAD y a cargo del CONTRATISTA y/o EL GARANTE, como consecuencia del incumplimiento de acuerdo con las estipulaciones contractuales. La respectiva decisión, se informará mediante comunicación escrita que se remitirá al domicilio del CONTRATISTA y del GARANTE. EL CONTRATISTA y el GARANTE, podrán presentar por escrito de reconsideración ante LA ENTIDAD, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de adopción de la decisión que declara el incumplimiento contractual. Si declarado este ni EL CONTRATISTA, ni EL GARANTE, presentan el escrito de reconsideración o lo hacen en forma extemporánea, se entenderá que esa decisión se ratifica y se procede para su posterior cobro. La decisión sobre el escrito de reconsideración, si se presenta, será resuelta por LA ENTIDAD por escrito, dentro de los 15(quince) días hábiles siguientes a su recepción y remitida al CONTRATISTA y del GARANTE. El plazo anteriormente descrito podrá ser prorrogado por un término igual al

inicialmente pactado. Por el contrato, si se resuelve que no hubo incumplimiento, se comunicará por escrito a los interesados y se archivará la actuación contractual.

- D). En todo caso, en cualquier momento del desarrollo de la audiencia contractual, el Director Nacional de Contratación y Compras, podrá suspender la audiencia cuando el oficio o petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación contractual. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. LA ENTIDAD podrá ordenar el archivo de la actuación contractual en cualquier momento, si se prueba la cesación de situación de incumplimiento que dio lugar a este procedimiento.

21. ACUERDOS POR NIVELES DE SERVICIO:

En caso de incumplimiento de ANS se aplicarán los porcentajes de descuento señalados a continuación: Otorgar un descuento financiero como Acuerdo de Nivel de Servicio (A.N.S.), con relación a los elementos que se deje de entregar dentro del plazo solicitado ya sea parcial o totalmente el cual corresponderá al 5% del valor de los elementos dejados de entregar y por cada día hábil posterior al segundo día de atraso, un 0.25% adicional.

Parágrafo. PROCEDIMIENTO PARA DESCUENTO POR ANS: El supervisor del contrato comunicará por escrito enviado al Representante Legal del CONTRATISTA que incurrió en un evento de ANS y dará un plazo perentorio de cinco (5) días hábiles para: a) subsanar dicho incumplimiento, o b) para rendir las respectivas explicaciones debidamente justificadas y no imputables al CONTRATISTA. 2) El CONTRATISTA procederá a subsanar el incumplimiento dentro del término otorgado por supervisor del contrato. Lo anterior, salvo que considere que existieron causas ajenas a él que determinaron que incurriera en dicho incumplimiento. 3) Si el CONTRATISTA no subsana el incumplimiento dentro del término otorgado por LA ENTIDAD para el efecto, o las razones y pruebas allegadas por el CONTRATISTA para justificar el mencionado incumplimiento (en el evento en que haya presentado un escrito y las pruebas pertinentes dentro del término previsto en el numeral anterior) no acreditan o justifican la ocurrencia de una causal de exoneración de la responsabilidad de acuerdo con lo previsto en este contrato y en la normatividad vigente, el supervisor mediante comunicación dirigida al CONTRATISTA impondrá el descuento y descontará el monto correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de que LA EMPRESA, si lo estima conveniente, conceda un plazo adicional igual al relacionado en el numeral 2 para subsanar tal incumplimiento. 4) Una vez realizado el descuento, y en el evento en que el CONTRATISTA no subsane el incumplimiento dentro del nuevo plazo otorgado por LA ENTIDAD para ello (salvo que las partes acuerden por escrito un nuevo plazo), se causarán las sanciones reguladas en esta cláusula, hasta el momento en el cual el CONTRATISTA subsane la situación de incumplimiento o hasta que la sumatoria de las mismas alcancen la suma del 20% del valor del contrato, caso en el cual, LA ENTIDAD dará aplicación a lo dispuesto a las causales de terminación del presente contrato.

22. FECHA LÍMITE, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

- **Fecha Límite:** La establecida en el documento de invitación y/o adendas del proceso.
- **Lugar:** El establecida en el documento de invitación y/o adendas del proceso.

23. INFORMACIÓN GENERAL:

23.1 Invitación a las Veedurías Ciudadanas

En cumplimiento a los principios rectores de la Contratación Estatal, LA EMPRESA invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP y en la página web de la empresa.

23.2 Anexo declaración origen de fondos en la contratación - compromiso anticorrupción.

Los Proponentes deben suscribir el anexo Declaración de Origen de Fondos, con el propósito de dar cumplimiento a lo señalado al respecto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663 de 1993), la Circular Externa No. 007 de 1996, expedida por la Superintendencia Financiera y demás normas legales para el control de las actividades de lavado de activos vigentes en Colombia; en particular para cumplir con lo establecido en el artículo 27 de la ley 1121 de 2006.

23.3 Costos derivados de la participación en el proceso de contratación.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del estudio de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estarán a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

23.4 Comunicaciones.

Desde la fecha de publicación de la invitación y hasta la fecha señalada en el cronograma, los interesados podrán presentar observaciones y aclaraciones a la invitación, a los estudios previos y a los anexos que hacen parte del presente proceso, los cuales serán publicados de acuerdo con lo establecido en el cronograma del presente proceso.

Servicios Postales Nacionales S.A., responderá las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan los siguientes requisitos:

1. Haberse enviado a las direcciones de correo electrónico: invitacion publica@4-72.com.co para lo cual será responsabilidad de su remitente el confirmar su efectivo recibo.
2. Identificar el proceso de Invitación Pública al que se refiere y describir el nombre de la persona que las envía, su dirección física, número de teléfono, correo electrónico.
3. Presentarlas hasta el día señalado en el cronograma; fuera de este plazo, se considerarán extemporáneas.
4. Las comunicaciones remitidas por el oferente después de la oportunidad respectiva o después de los términos fijados, se contestarán por LA EMPRESA en los términos de ley o el reglamento, sin perjuicio de la posibilidad que se reserva LA EMPRESA de realizar de oficio las aclaraciones que considere pertinentes.

La respuesta a las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos antes señalados, serán publicadas en la página Web de LA EMPRESA y SECOP II bajo el título **"Escrito de Preguntas y Respuestas a la Invitación"**.

Toda solicitud de aclaración y complementación, así como cualquier recomendación y/o adenda a la presente invitación, se publicará para conocimiento de los interesados en la página Web de Servicios Postales Nacionales S.A. y en el SECOP II y se entenderán parte integral de aquellos.

Las solicitudes de aclaración SOLO se podrán realizar desde el momento en que se publique la presente invitación en la página web y en SECOP II hasta el día señalado en el cronograma. En caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que por lo tanto acepta totalmente los requisitos y condiciones expresados en este documento.

Todos los documentos, propuestas y demás actos que se profieran durante el presente proceso se publicarán en la página web de la Empresa www.4-72.com.co y en la plataforma SECOP II. No obstante, sólo se aceptarán observaciones por parte de los interesados en participar del presente proceso de selección, a los correos invitacion publica@4-72.com.co; toda vez,

que para el Régimen de Contratación Especial no se han habilitado los componentes transaccionales en el SECOP II y la misma se utiliza como medio de publicidad.

23.5 Idioma y legalización de documentos otorgados en el exterior.

La Propuesta, todos los documentos que la integren y la totalidad de la correspondencia remitida dentro de la presente invitación, deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple al castellano, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial o que se prevea así en la presente invitación.

Todos los documentos públicos otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en cualquier país extranjero, tendientes a acreditar cualquiera de los requisitos exigidos en la presente invitación, deberán presentarse consularizados y legalizados en la forma prevista en el Artículo 251 del Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla. En todo caso, deberá atenderse igualmente el contenido de la Resolución 4300 del 24 de Julio de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Si la apostilla está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

En consecuencia, el Proponente deberá presentar todos los documentos dándole cumplimiento a las condiciones anteriormente expuestas.

23.6 Interpretación de la invitación.

La presente invitación debe ser interpretada en su conjunto, de manera que sus disposiciones no sean entendidas de forma aislada ni contrariando su sentido general; por lo tanto, se entienden integrados a ella, el pliego de condiciones, los anexos que lo acompañan, así como las Adendas que se expidan durante la presente Invitación para su correcta interpretación.

23.7 Aceptación de los términos y condiciones.

La presentación de la propuesta conlleva para cada uno de los oferentes la aceptación de las condiciones y requisitos consignados en la invitación, en el estudio previo, pliegos de condiciones, en los anexos, en las adendas que se profieran, en los documentos que llegaren a surgir entre LA EMPRESA y los oferentes participantes en desarrollo del presente proceso de selección y en los términos y condiciones que se estipulen en el contrato que llegare a suscribirse, en caso de adjudicación.

Así mismo, implica para el proponente el conocimiento de la Legislación Colombiana, el régimen jurídico aplicable a las actividades y servicios objeto del presente proceso de selección; por lo tanto, la decisión de presentar o no propuesta, es exclusiva de los interesados, derivada de su propio análisis, investigación, examen e inspección correspondiente.

En consecuencia, el proponente será responsable de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren durante el proceso de selección, así como de aquellos entregados durante la ejecución del contrato, que llegare a suscribirse.

El sólo hecho de la presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna a Servicios Postales Nacionales S.A., a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes efectivamente las presenten.

23.8 Exclusión de responsabilidades por la información.

Los proponentes serán responsables por el manejo de la información que reciban de la Empresa Contratante y deberán respetar, con arreglo a la Constitución Política de Colombia y a la ley, los derechos de autor y demás que correspondan conforme a los derechos de propiedad intelectual. El incumplimiento de lo anterior acarreará las sanciones contempladas en la ley.

Así mismo, los proponentes serán responsables por la información que suministren a la empresa durante cualquier etapa del proceso.

La empresa se reserva el derecho de verificar la información presentada por los Proponentes, así como de analizar la documentación que en cada caso se presente como sustento de las Propuestas.

23.9 Información confidencial.

Si en los documentos presentados, se incorpora información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, se indicará claramente tal circunstancia en el anexo **Carta de Presentación de la Propuesta** y en el documento considerado confidencial. En caso de calificar una información como confidencial, el proponente señalará cuál es la norma legal que soporta tal calificación.

LA EMPRESA se reserva el derecho a revelar dicha información a sus funcionarios y asesores, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la invitación y ante solicitud de autoridad competente. No obstante, la Empresa, sus funcionarios y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de dicha información.

23.10 Cumplimiento del régimen de inhabilidades e incompatibilidades.

El oferente no podrá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para contratar, de conformidad con lo contemplado en la Constitución Política, en la Ley, Decretos reglamentarios y las demás normas complementarias y concordantes.

Con la entrega de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley.

23.11 Jurídico legal

Además de las reglas previstas en la presente invitación, el Proceso de Invitación Pública y el contrato que surja con ocasión del mismo, se regirán por la Constitución Política, por el Manual de Contratación de Servicios Postales Nacionales S.A., así como por las demás disposiciones civiles y comerciales que regulen la materia o resulten pertinentes y aplicables de acuerdo con las leyes colombianas.

23.12 Información general para los proponentes

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente la presente invitación, con el fin que su propuesta se ajuste en su totalidad a la misma, se debe tener en cuenta que las reglas contenidas en ella son de obligatorio cumplimiento y forman parte del respectivo contrato en el caso de su adjudicación.

La presente invitación estará a disposición de los interesados en participar en este proceso a partir del día señalado en el cronograma, en la página Web de Servicios Postales Nacionales S.A. www.4-72.com.co y en el SECOP II.

En el presente proceso podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras de manera individual, en consorcio, en unión temporal, con o sin ánimo de lucro que hayan consultado la presente invitación las cuales deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones para participar:

1. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contengan la información completa para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la invitación.
2. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.
3. Suministrar toda la información requerida en la invitación.
4. Diligenciar totalmente los anexos y formatos contenidos en este documento.
5. NO FORMULAR ningún tipo de consulta en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores externos de LA EMPRESA que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea. Con este propósito se solicita a todos los interesados abstenerse de formular consultas telefónicas o personales.
6. El oferente deberá certificar que oferta de manera integral todos y cada uno de los requisitos exigidos por el comité técnico, económico, jurídico y financiero.
7. Presentar la propuesta debidamente suscrita por el proponente: Persona Natural, el representante legal (Persona Jurídica), persona designada para representarlo (Consortio o Unión Temporal) o apoderado, según el caso, en el sitio y dentro del plazo fijado.
8. En el evento de participación conjunta, el consorcio o la unión temporal debe estar constituido de acuerdo con lo establecido en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
9. Si la propuesta es presentada a través de Consortio o Unión Temporal, debe tener en cuenta:

Los consorciados o unidos temporalmente deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en éste último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de Servicios Postales Nacionales S.A.

Dentro del documento de conformación del consorcio o la unión temporal deberá ser manifestado por los integrantes, su intención de ofertar y contratar dentro de la presente invitación.

Los consorciados o unidos temporalmente deberán designar a uno de ellos dentro del documento de su constitución para que represente el consorcio o unión temporal ante Servicios Postales Nacionales S.A para todos los efectos contractuales y anexarlos a sus propuestas.

En todo caso, se deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente se aclara a las uniones temporales que para manifestar su autorización para ofertar o contratar deben presentar los siguientes documentos según el caso:

- Si la unión temporal es solo para ofertar en la presente invitación, el solo documento de constitución se acepta.
- Si el documento de constitución no dice nada al respecto, se debe adjuntar documento adicional en la que los representantes legales de los unidos temporalmente o consorciados hagan la manifestación de querer ofertar en la presente invitación.
- Es necesario que se adjunte fotocopia legible del NIT de cada uno de los consorciados y/o unidos temporalmente, así como los certificados de existencia y representación de cada uno de los partícipes.

- En el caso de Uniones Temporales y/o Consorcios deberán registrarse ante la DIAN en el caso de ser adjudicado.

23.13 Consulta de la invitación.

La Invitación, el Estudio Previo, pliegos de condiciones, sus anexos, posibles adendas, documentos aclaratorios y demás actuaciones relacionadas con el trámite de la presente invitación, estarán publicados para su consulta en la página Web de Servicios Postales Nacionales S.A., en la dirección de red de Internet: www.4-72.com.co y en el SECOP II, a partir del día señalado en el cronograma.

23.14 Cierre del proceso de invitación.

La propuesta deberá ser enviada al correo electrónico invitacion publica@4-72.com.co en la fecha y hasta la hora prevista en el cronograma. La hora válida será en todo caso la del recibo del correo; para lo cual, el proponente recibirá una respuesta automática confirmando el recibo del correo.

Cumplida la fecha y hora de cierre, se verificará que las propuestas hayan sido recibidas en la hora prevista en el cronograma y que cumplan con las condiciones de presentación de la propuesta conforme a lo consignado en la Invitación definitiva, de lo cual se levantará el acta de cierre consignando la relación sucinta de las mismas (número de propuestas, nombre o razón social de los proponentes, número de folios) y se publicará en la página Web de la Empresa y en el SECOP.

Se recomienda a los oferentes que el envío de su propuesta debe ser con la debida antelación al correo electrónico: invitacion publica@4-72.com.co Las propuestas enviadas después de la fecha y hora estipuladas, o a un correo electrónico diferente a los señalados se considerarán extemporáneas, no se aceptarán y se rechazarán dejando constancia del hecho en el acta.

Servicios Postales Nacionales S.A., no asumirá ninguna responsabilidad, respecto a cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada.

Nota1. Si como consecuencia de la expedición de una Adenda se modifica la invitación, el pliego, los anexos y demás documentos del presente proceso de selección, y con anterioridad a su expedición se han presentado ofertas, los proponentes podrán dar alcance a las mismas, dentro del término máximo fijado en el cronograma para el recibo de las propuestas.

Nota2. En todo caso no podrán expedirse adendas con posterioridad al plazo máximo establecido en el cronograma del proceso, a excepción de aquellas que se requieran para la modificación del cronograma.

Nota 3. La Empresa podrá expedir adendas mínimo dos días hábiles anteriores al vencimiento del plazo para presentar las ofertas de acuerdo al cronograma establecido.

23.15 Evaluación de las propuestas, solicitud de aclaraciones y plazo para subsanar y/o aclarar.

La evaluación y la solicitud de subsanación y/o aclaración a las propuestas formalmente presentadas, se efectuará dentro del plazo estipulado en el cronograma, de conformidad con los criterios y factores contemplados en la invitación.

Dentro de este término, Servicios Postales Nacionales S.A., podrá solicitar aclaraciones sobre algunos puntos de las propuestas, sin que por ello el proponente pueda adicionar, mejorar o modificar su oferta. En tal evento, LA EMPRESA podrá prorrogar el plazo de evaluación con el fin de garantizar la selección objetiva y el cumplimiento de los principios generales de transparencia y buena fe contractual.

Los proponentes deberán tener en cuenta el término señalado en el cronograma para la subsanación y/o aclaración.

23.16 Publicación de los informes de evaluación y recibo de observaciones.

En el plazo señalado en el cronograma, se pondrán a disposición de los proponentes el informe final de evaluación, el cual será publicado en la página web de la Empresa y en el SECOP II y permanecerá a disposición de los interesados por lo menos durante un (01) día hábil, con el fin de que los proponentes que lo estimen pertinente y dentro del mencionado plazo, formulen sus observaciones. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán mejorar sus propuestas.

La consulta de las propuestas se podrá realizar a través de la página web de la empresa: www.4-72.com.co y en el SECOP II.

23.17 Respuesta a las observaciones y recomendación de adjudicación.

Las observaciones formuladas por los proponentes al informe final de evaluación y recibidas oportunamente, serán resueltas en el documento denominado "*escrito de preguntas y respuesta al informe final de evaluación*", el cual será publicado en la página web de la empresa y en el SECOP II junto con el documento de "*recomendación de adjudicación*".

La entidad se reserva el derecho de adjudicar o declarar desierto parcialmente por cada una de las regionales que conforman la presente invitación.

23.18 Terminación del proceso.

En caso de que no se presenten ofertas o que ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos establecidos en la presente invitación, se declarará desierto el proceso para lo cual se debe exponer las razones que condujeron a esta decisión.

Nota 1: Terminación unilateral del proceso. La Empresa antes de la comunicación de la adjudicación podrá suspender y/o dar por terminado el proceso de selección en cualquiera de sus etapas, cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, de fuerza mayor, orden de autoridad, acto irresistible de terceros o razones de utilidad o conveniencia empresarial que puedan justificar esta decisión. La decisión de suspender el proceso deberá constar por escrito de forma motivada e informada a los interesados y/o proponentes por el medio más expedito.

Nota 2: En el evento en el que exista un único oferente y el mismo se encuentre habilitado y cumpla con los criterios de evaluación, mediante solicitud escrita este podrá renunciar a términos de las etapas subsiguientes determinadas en el cronograma del proceso con el objeto de proceder de manera directa a la instancia de recomendación y adjudicación. Esta solicitud será viable siempre y cuando no existan observaciones de terceros entendiéndose Veedurías, Entes de Control, ciudadanía en general, entre otros.

24. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta debe remitirse a más tardar el día establecido en la invitación definitiva al correo electrónico: invitacion publica@4-72.com.co, la cual deberá estar suscrita por el Representante Legal o quien haga sus veces.

Se deberá ceñir a lo estipulado en el presente numeral.

Las propuestas serán enviadas en documento PDF, las cuales deben ser elaboradas en computador, en idioma español y su contenido debidamente foliado en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco, con índice punto por punto de acuerdo al orden establecido en la Invitación, anexando todos los documentos y requisitos exigidos, la propuesta debe contener la siguiente información:

Servicios Postales Nacionales S.A
Invitación Pública No. 007 de 2021

Objeto del proceso de contratación:

Nombre o razón social del proponente:

Cada propuesta deberá llevar un índice de su contenido donde relacione en forma clara los documentos de la misma, debidamente organizado.

Se exige total concordancia entre la propuesta presentada y sus anexos.

Toda tachadura o enmendadura, deberá estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la Carta de presentación de la propuesta.

El proponente deberá presentar en carpetas separadas y en formato PDF los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos y los Criterios de selección (técnicos). Asimismo, el documento de la **propuesta económica separado y en formato PDF y Excel con contraseña**.

Con su oferta el proponente manifiesta que ejecutará la totalidad de las actividades definidas por la Empresa y acepta los términos y condiciones de la presente invitación, estudios previo y anexos.

No se aceptarán ofertas parciales, ni condicionadas.

Todos los documentos que conforman la propuesta deben estar debidamente suscritos por el representante legal o quien haga sus veces.

Nota 1: Se deberá tener en cuenta que la capacidad máxima de recibo de archivos es de hasta 20MB, por lo cual en el evento en que la propuesta remitida supere dicha cantidad, se deberá enviar el archivo en secciones o correos debidamente identificadas. Ejemplo: Correo X: Parte 1, Correo X: Parte 2., deben presentar en carpetas separadas y en **formato PDF:**

- Requisitos habilitantes jurídicos.
- Requisitos habilitantes Financieros.
- Requisitos habilitantes Técnicos.
- Criterios de selección técnicos.

En formato Excel y pdf:

- Propuesta económica (siempre en archivo independiente y con contraseña).

Nota 2: Para todos los efectos se tendrá en cuenta la hora de llegada del último correo, cuando la propuesta se encuentre fraccionada. Si se llegase a enviar dos veces el mismo contenido en diferente correo, se aceptará el que primero llegue a la bandeja de correo. En todo caso, para efectos, de la verificación de requisitos habilitantes y la calificación sólo se tendrán en cuenta la información allegada antes de la hora cierre a través del correo electrónico habilitado.

Por lo anterior se le recomienda a los proponentes enviar sus propuestas con la debida antelación teniendo en cuenta la hora de cierre del proceso, como quiera que los archivos digitales por su peso pueden retrasar la transmisión de datos y por ende el recibo efectivo de las propuestas de los correos determinados en la presente invitación.

25. CAUSALES DE RECHAZO:

1. Cuando la Empresa compruebe falta de veracidad, contradicción o información falsa en la documentación presentada o en la información entregada en los anexos técnicos para esta invitación.
2. Cuando no allegue la información solicitada por la Empresa, con el fin de subsanar y/o aclarar su propuesta en el tiempo que se fije para ello, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea, sobre documentos objeto de evaluación y calificación o que sean requisito de participación o verificación por parte de la Empresa.
3. Cuando le sobrevengan al oferente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
4. Cuando la propuesta sea evaluada con NO CUMPLE en el factor jurídico y/o financiero y/o requisitos técnicos mínimos, una vez se haya agotado la etapa de subsanaciones y/o aclaraciones, conforme al cronograma del presente proceso.
5. Cuando el objeto social del proponente o la actividad mercantil del comerciante no tenga relación directa con el objeto de la presente invitación.
6. Cuando el proponente haya entregado la propuesta extemporáneamente y/o en un lugar y/o medio diferente al indicado en la presente invitación.
7. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan con todas las calidades y condiciones de participación indicadas en la presente invitación.
8. Que el proponente, sea persona natural o jurídica, o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso o sobrevenga en alguna inhabilidad o incompatibilidad fijada por la Constitución y la Ley.
9. Cuando la autoridad competente según su jurisdicción y naturaleza compruebe confabulación entre los proponentes que altere el principio de selección objetiva o transparente.
10. Cuando el valor de la propuesta económica presentada por el proponente superar el valor del presupuesto oficial.
11. Cuando no se diligencien todos los ítems de la propuesta económica.
12. Cuando el proponente omita la presentación o distinción del valor unitario de uno o más ítems en la oferta económica.
13. Cuando no se presente el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal a la fecha de cierre del proceso.
14. Cuando la capacidad jurídica del proponente verificada a través del objeto social de la persona jurídica o el objeto social de alguno de los miembros que conforman el consorcio o la Unión Temporal, no permite ejecutar o no tenga relación alguna con el objeto del presente proceso de selección.
15. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
16. Se rechazará la oferta del proponente de quien se evidencie que ha intentado conocer anticipadamente el contenido de la evaluación o influenciarlo.
17. Si la propuesta vulnera alguna norma obligatoria y de imperativo cumplimiento.
18. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, al momento de presentación de la oferta, tenga vigente el Registro de Operadores Postales del Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.
19. No allegar la póliza de seriedad de la oferta en la fecha de cierre del proceso.
20. Las demás contempladas en la Constitución Política, en las Leyes y en la presente invitación.

26. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de ofertas, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en el pliego de condiciones, no dará por sí mismo lugar al rechazo de las ofertas.

Los proponentes deberán contestar cualquier requerimiento de la Empresa a través del correo electrónico establecido en el proceso, en los términos y condiciones que para el efecto señale la empresa de manera expresa dentro del requerimiento.

No serán habilitados los proponentes que no respondan los requerimientos dentro del plazo que la Empresa señale para el efecto. De igual manera no serán habilitadas las propuestas que resulten incompleta y que no permitan la verificación y/o evaluación de las mismas.

De la misma manera, cuando la contestación implique el mejoramiento de la oferta inicial, la empresa podrá rechazar la oferta.

En NINGUN caso, será objeto de subsanación ni la presentación ni la modificación del contenido de los documentos que acrediten factores de escogencia y comparación de propuestas, así como la falta de capacidad.

27. LISTA DE ELEGIBILIDAD

La corrección aritmética procede cuando la Entidad Estatal, al revisar la oferta económica, encuentra un error en la aplicación de las fórmulas matemáticas o financieras planteadas, que arrojan un resultado que no corresponde a la operación matemática. Pero por vía de la corrección aritmética no se podrá adicionar información que omitió el oferente en el diligenciamiento de su oferta económica.

Sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, si el adjudicatario no suscribe el contrato, el ordenador del gasto podrá celebrarlo con el proponente establecido en el segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente o declarar desierto el proceso de selección.

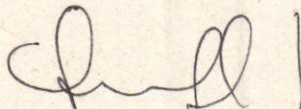
También podrá suscribirse el contrato con el segundo en el orden de elegibilidad y así sucesivamente, en el evento en el que le sobrevengan al adjudicatario, cualquier causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.

28. ANEXOS

Se adjuntan los siguientes anexos que hacen parte integral del siguiente documento:

- ANEXO 01 – Formato Oferta Económica
- ANEXO 02 – Formato Carta de presentación de la propuesta
- ANEXO 03 – Formato Declaración Origen de fondos
- ANEXO 04 – Formato Apoyo a la Industria Nacional
- ANEXO 05 – Formato Estudio de precios de Mercado y soportes
- ANEXO 06 - Formato FURAG

Se firma en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de julio de 2021



CLARA ISABEL VEGA RIVERA
Secretaria General – Ordenadora del gasto