	ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

Proceso solicitante: Dirección Nacional de Gestión Humana  
Vigencia: 2020

Fecha: 18/02/2020

A continuación, presentamos el Estudio Previo para el suministro de dotación para los trabajadores directos de Servicios Postales Nacionales S.A. a nivel nacional.

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo previsto en el Acuerdo 005 de 2 de agosto de 2019 que adoptó el Manual de Contratación, la justificación de la necesidad de la presente contratación corresponde a un gasto de funcionamiento asociado a la necesidad comercial de la empresa, cuya finalidad es atender las previsiones contenidas en el artículo 230 de CST, por cuyo tenor ...*“todo patrono que habitualmente ocupe uno (1) o más trabajadores permanentes deberá suministrar cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador a que cuya remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo más alto vigente...”*.

Servicios Postales Nacionales S.A., en cumplimiento de su objeto, contrata personal bajo la modalidad de contrato a término fijo para atender las obligaciones establecidas en los contratos y/o convenios interadministrativos corporativos de carácter privado y de tipo gubernamental, estos nuevos negocios demandan personal para soportar la gestión administrativa y operativa a nivel nacional, por tal razón al personal que tiene este derecho, se le debe suministrar los beneficios de la dotación de vestuario, calzado e indumentaria de tipo administrativo, técnico y operativo.

De conformidad con lo anterior, Servicios Postales Nacionales S.A. debe suministrar dotación a los siguientes grupos de trabajadores:

- a. Personal Administrativo a Nivel Nacional: Auxiliares, Técnicos, profesionales, asistentes, supervisores, líderes, aprendices en etapa productivo y personal administrativo contratos interadministrativos.
- b. Personal operativo a Nivel Nacional: auxiliar logístico, auxiliar operativo.
- c. Personal de mantenimiento a Nivel Nacional.
- d. Personal de Distribución a nivel Nacional: Mensajeros a pie y motorizados.
- e. Personal Ejecutivos de cuenta y comerciales a nivel nacional.
- f. Personal de puntos de venta a Nivel Nacional: asesores, líderes y asesores rotativos puntos de venta.

La obligación legal establece la entrega de tres (3) dotaciones al año, por lo tanto, se suministrará la respectiva dotación, de conformidad con lo previsto en el artículo 232 del CST<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Artículo 232 del Código Sustantivo del trabajo: Los {empleadores} obligados a suministrar permanente calzado y vestido de labor a sus trabajadores harán entrega de dichos elementos en las siguientes fechas del calendario: 30 de abril, 31 de agosto y 20 de diciembre.





## ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 01

Así mismo, Servicios Postales Nacionales S.A., no cuenta con la infraestructura, ni en su objeto social se encuentra la actividad de fabricación de prendas para darle cumplimiento a las normas de carácter laboral que imponen la obligación de suministrar vestidos, calzado e indumentaria de labor a los trabajadores, razón por la cual es necesario que los bienes sean suministrados por parte de un proveedor especializado en la fabricación de este tipo de artículos de bienes respetando la imagen institucional (colores, texturas, diseños, calidades, etc.), de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Empresa.

El presente proceso está aprobado en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2020, contemplando la cobertura del gasto asociado al suministro de la dotación de vestido, calzado e indumentaria de labor para los trabajadores directos de Servicios Postales Nacionales S.A.

### 2. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Servicios Postales Nacionales S.A., es una sociedad pública, vinculada al Ministerio de las Comunicaciones, creada como Sociedad Anónima, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, que ejerce sus actividades dentro del ámbito del derecho privado como empresarial mercantil. Su organización, funcionamiento y en general el régimen jurídico de sus actos, contratos, servidores y las relaciones con terceros se sujetarán a las disposiciones establecidas en la Ley 489 de 1998, las normas de derecho privado, en especial las propias de las sociedades previstas en el Código de Comercio y su legislación complementaria. Para efectos presupuestales el régimen aplicable es el de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

El objeto social de la empresa es la prestación, venta o comercialización, de los siguientes servicios y actividades:

1. *Servicios Postales, que comprenden la prestación del servicio de correo nacional e internacional, el servicio de mensajería expresa y los servicios postales de pago.*
2. *Soluciones logísticas de gestión y mercadeo de redes de comunicación a ser utilizadas en la prestación y complemento de servicios postales.*
3. *La prestación de los servicios de transporte de carga nacional e internacional, aérea, terrestre, marítima y multimodal, de toda clase de mercancías, tales como: equipos, maquinarias, manufacturas, materias primas o terminadas, productos para artes gráficas, publicaciones, periódicos, revistas, servicio de paquetería local y nacional, bodegaje y manipulación de mercancía, logística, mercadeo, distribución y comercialización de mercancías en general; transporte de todo tipo de bienes muebles, incluyendo carga pesada, larga, ancha en los medios de transporte apropiados para tal fin; transporte de todo tipo de envíos y carga masiva, transporte y movilización de contenedores y en general transporte de todo tipo de carga; diseño y operación de procesos de consolidación de carga y mercancía a nivel nacional e internacional.*
4. *Consultoría relacionada con el envío, tránsito, recepción, clasificación o entrega de mercancía, información, y mensajes a propósito o con motivo de la prestación del servicio postal, de correo y de mensajería expresa; gestión y coordinación de redes de encaminamiento postal; diseño y optimización de procesos de encaminamiento de servicios o mercancía; gestión e intermediación de redes físicas o virtuales de comunicación relacionadas con la prestación de los servicios postales; generación de soluciones de embalaje y empaquetamiento de servicios postales.*
5. *Correo electrónico certificado por cuenta propia o en alianza con terceros.*
6. *Adquisición, comercialización, custodia, distribución y venta de formularios, cartillas, publicaciones e impresos en general.*
7. *Emitir en nombre de la Nación y en forma privativa las especies postales, custodiarlas, tutelarlas y comercializarlas.*
8. *Actuar como corresponsal no bancario y No Bursátil, así como prestar todos los servicios postales de pago que en virtud de los Tratados Internacionales le correspondan al Operador Postal Nacional o pueda prestar por su cuenta según la legislación nacional, admitir, cursar y pagar giros nacionales e internacionales.*
9. *Cobranza y recaudo de dineros o valores generados a propósito de la prestación de servicios postales.*
10. *Administración de centros de acopio de correspondencia, mercancía y recaudos de cartera.*



11. Ofrecer y prestar sus servicios a sociedades, Empresas o individuos del sector público y privado, comprar, vender o alquilar los bienes necesarios para el desarrollo normal del objeto social; constituir y aceptar prendas o hipotecas, comprar, vender, importar, exportar, adquirir y obtener a cualquier título y utilizar toda clase de bienes y servicios relacionados con su objeto social, girar, adquirir, cobrar, aceptar, cancelar o pagar letras de cambio, cheques, pagares, en general cualesquiera títulos valores o aceptarlos en pago; celebrar contratos de compraventa, permuta, arrendamiento, usufructo, y anticresis sobre inmuebles, celebrar contratos de sociedad con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, ya sea mediante la constitución de otras empresas o la adquisición de acciones o partes de interés, tomar o dar dinero en mutuo, con interés o sin el respecto de las operaciones relacionadas con su objeto social, y dar en garantía sus bienes muebles o inmuebles; presentarse a licitaciones, concursos públicos o privados, en el país o en el exterior, y hacer las ofertas correspondientes, celebrar toda clase de negocios, actos u contratos conducentes a la realización de los fines sociales o que comprometan su objeto principal, solicitar ser admitida en concordato si a ello hubiere lugar.

12. Prestar servicios archivísticos y de asesoría para implementación y operación de Centros de Administración Documental y de Programas de Gestión Documental con el fin de desarrollar actividades tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por Empresas públicas o privadas desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

13. Comercialización de seguros y microseguros.

14. Prestar servicios de centralización de fondos sin que constituya actividad financiera que comprende servicios integrados de recaudo tales como recaudo de cartera normal o litigiosa, recaudo de cartera proveniente de servicios públicos domiciliarios u otros incorporados en facturas u otros documentos públicos o privados, recaudo de obligaciones financieras del sistema bancario, recaudo de cualquier otra obligación proveniente de la prestación de servicios públicos o privados.

15. Prestar servicios de descentralización de fondos.

16. En desarrollo de su objeto la sociedad podrá realizar todas las actividades conexas y complementarias del mismo así como ofrecer y prestar servicios de recaudo, recargas de telefonía móvil, servicio de fotocopiado, envío de fax e impresión y comercialización de artículos de papelería, empaques y embalajes a través del establecimiento y operación de oficinas multiservicios.

17. Actuar como comercializador logístico de tarjetas prepago, pines virtuales de tiempo al aire, recarga de teléfonos celular prepago, teléfonos fijos para larga distancia internacional.

18. Realizar la recarga de tarjetas del sistema integrado de transporte y Transmilenio.

19. Prestar los servicios de recaudo de facturación de servicios públicos, privados, créditos, tarjetas de crédito, entre otros.

20. Asesoría, interventoría, diagnóstico y ejecución para la implementación de sistemas y soluciones relacionadas con la gestión documental, administración de documentos de la empresa y centros de correspondencia. Organización, administración de archivos de gestión y fondos documentales, servicios archivísticos, elaboración y aplicación de tablas de retención y valoración, preservación de documentos, transporte, custodia y almacenamiento, digitación, digitalización y microfilmación de documentos.

21. Gestionar la conectividad a través de medios electrónicos que incluyen, entre otros, envío masivo de mensajes de datos SMS, MMS y e-mail con contenido informativo, educativo, financiero y de todo tipo.

22. Tomar la lectura, generación de factura e impresión a través de dispositivos móviles para su entrega al destinatario final.

23. Consultar y desarrollar proyectos relacionados con sistemas de informática, plataformas de notificación en línea y casilleros virtuales.

24. Venta y alquiler de equipos informáticos y de comunicaciones, así como sistemas dirigidos por ordenador, como robótica y otros de análoga naturaleza tanto referente al Hardware como al Software, así como su posible adaptación al mercado nacional.


25. Desarrollar Software y licenciamiento.

26. Importar y exportar los equipos informáticos y de comunicaciones, así como la tecnología necesaria para su utilización. Consultoría y proyectos relacionados con sistemas de informática, gestión económico financiera, gestión comercial, gestión de personal, gestión de calidad y gestión de seguridad de cualquier empresa o Empresa; así como la implementación y auditoría de los mismos.

27. Desarrollar las redes postales sobre plataformas físicas y virtuales de alta competitividad.

Teniendo en cuenta lo anterior y la dinámica del negocio de Servicios Postales Nacionales S.A., se hace necesario contratar personal para desarrollar los diferentes procesos encaminados al cumplimiento del objeto



	ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

social de la empresa y a los cuales se les debe suministrar su uniforme de trabajo, el cual corresponde a vestido, calzado y ropa de trabajo que se adecuen al medio ambiente en que este se desarrollan las actividades. Según lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo en su artículo 230, que establece lo siguiente: **"ARTÍCULO 230. SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR.** Todo {empleador} que habitualmente ocupe uno (1) o más trabajadores permanentes, deberá suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo más alto vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador".

Asimismo, para el personal que realiza las actividades de distribución y entrega de correspondencia, se les debe proporcionar un uniforme que los identifique y caracterice a nivel nacional, portando la imagen institucional de Servicios Postales Nacionales S.A.

Dichos uniformes se caracterizan de la siguiente manera: pantalón, camisa, chaqueta, blazer, saco, gorra, y maletín, de color azul el cual identifica la imagen institucional de Servicios Postales Nacionales S.A., ésta imagen corresponde a la marca institucional 4-72, la cual es portada por los trabajadores que ejercen actividades directas en la Empresa.

Adicionalmente, para la organización y funcionamiento de los servicios que presta la Empresa se requiere una correcta presentación e identificación de sus trabajadores, por lo que es necesario el uso del uniforme, permitiendo diferenciar la labor que desarrollan los trabajadores de Servicios Postales Nacionales S.A. según su nivel de formación, la naturaleza de sus funciones y la dependencia en la cual laboran.


Dicha identificación, se encuentra contemplado dentro Reglamento Interno del Trabajo de Servicios Postales Nacionales S.A., el cual contempla el uso necesario del uniforme para el desempeño de las funciones de los trabajadores en el Artículo 42, Numeral 12 y el Artículo 49, Numeral 42:

*"12: Estar debidamente dispuesto, con su uniforme de trabajo de acuerdo a la rotación que recursos humanos disponga, en su lugar de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él (...)"*

Con todo lo anterior y teniendo en cuenta la Directiva presidencial No. 09 del 9 de noviembre de 2018, a través de la cual se estableció en el numeral 10 el deber de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios, Servicios Postales Nacionales verificó en la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente la existencia del mismo, para lo cual se evidenció que existe el acuerdo marco de dotaciones de vestuario de calle III CCE-967-1-AMP-2019. Bajo este escenario se realizó el análisis comparativo de las condiciones técnicas requeridas por la Empresa, frente a las establecidas en el Acuerdo Marco de Precios, concluyendo que estas últimas no logran ajustarse a las necesidades de Servicios Postales Nacionales S.A., como quiera que en la ficha técnica: *Especificaciones técnicas del vestuario* y los productos contenidos dentro del Acuerdo Marco (31 prendas), se evidencia que solamente 11 prendas, del total de 31 requeridas por la Empresa, cumplen en un 80% con las especificaciones técnicas solicitadas. Así mismo las prendas contenidas en este acuerdo, no especifican la cantidad de bordados y estampados de logos y/o marcas requeridas por las Empresas Contratantes.

De conformidad a lo anterior, la Empresa no puede acogerse al Acuerdo Marco de Precios.



	ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

Por tal razón se requiere de un proveedor que cumpla con las calidades, cantidades y requerimientos legales, técnicos, económicos y financieros determinados por la Empresa, supliendo así sus necesidades actuales y las que puedan surgir durante el desarrollo del contrato.

Se requiere que las firmas que presenten oferta económica, anexas los contratos que se han realizado durante los dos (2) años de las vigencias anteriores.

### 3. ESPECIFICACIONES DEL BIEN A CONTRATAR

Las siguientes especificaciones técnicas van dirigidas a un promedio de 3445 trabajadores, aclarando que por la dinámica de la Empresa este número puede variar y los cuales se encuentran distribuidos así: un aproximado del 67% corresponde a personal administrativo (auxiliares, counters, supervisores, asistentes, profesionales y similares) y el 33% restante, personal con labores operativas de distribución (operativos, motorizados, mantenimiento, etc).

El proponente participante en el presente proceso deberá cumplir con las siguientes características:

#### 3.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

A continuación se relacionan los artículos que se pretenden contratar, aclarando que por la dinámica de la Empresa podrán variar:

ITEM	ELEMENTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 4-72	PRENDAS ESTIMADAS
1	Blusa Blanca Mujer	Blusa elaborada (35.00 % poliéster 65.00 % algodón Peso: 137 ± 7g/m2) y/o (75 % poliéster, 25% algodón Peso 97gr/m2) Resist. rotura(grab)trama : 361.00n Resist. rotura(grab)urdimbre : 160.00n Resist.al rasgado (trama): 30.00n Resist.rasgado (urdimbre) : 17.00n Apariencia 5 lavados: 3.40e Pilling-2000 ciclos y al lavado mínimo: 4.00e Color blanco, corte de dama manga ¾ y/o corta sin bolsillo con logo bordado en el frente tamaño bolsillo 4-72.	8.130
2	Pantalón administrativo Mujer	Pantalón elaborado en 4.00 % lycra 96.00 % poliéster Peso: 238 ± 12g/m2 Resist. rotura(grab)trama: 797.00n Resist. rotura(grab)urdimbre : 766.00n Resist.al rasgado (trama): 41.00n Resist.rasgado (urdimbre) : 43.00n Apariencia 5 lavados: 3.40e Pilling-7000 ciclos y al lavado mínimo: 4.00e No destiñe no decolora, no encoge, es suave y confortable al contacto con la piel, color azul oscuro corte de dama logo bordado en la boca del bolsillo derecho 4-72	4.020
3	Blazer para mujer	Chaqueta tipo sastre Azul elaborado en 4.00 % lycra 96.00 % poliéster Peso: 238 ± 12g/m2 Resist. rotura(grab)trama y urdimbre : 797.00n Resist. rotura(grab): 766.00n Resist.al rasgado (trama): 41.00n Resist.rasgado (urdimbre) : 43.00n Pilling-7000 ciclos y al lavado mínimo : 4.00e No destiñe, no decolora, no encoge, es suave y confortable al contacto con la piel; con logo bordado invertido en el pecho tamaño bolsillo lado izquierdo 4-72, Terminado tipo redondo; forrado en todo su interior en 100% Poliéster con peso de 85 Grs/m² con resistencia a la rotura de 529,74 N, con solidez del color al frote (seco) y al lavado de mínimo 4,0 e, de excelente calidad por su resistencia y apariencia, desliza suavemente, no arruga, no destiñe ni decolora de color azul oscuro.	4.020
4	Calzado para dama	Zapato tipo calle para dama, en cuero color negro tallas 33 a 41, cómodo, elegante, cuero calibre 18/20, forro talón sintético, hilos aptan 40 y 20 de alta	3.900





## ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 01

ITEM	ELEMENTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 4-72	PRENDAS ESTIMADAS
		resistencia, ojillos redondo metálico, cuello abollonado en fieltro algodón graficado, contrafuerte duralón, suela antideslizante caucho corriente nitrilo, construcción vulcanizado	
5	Camisa Blanca Hombre	Camisa elaborada en (35.00 % poliéster 65.00 % algodón ) y/o (75 % poliéster ,25% algodón algodón Peso 97gr/m2) Peso : 137 ± 7g/m2 Resist. rotura(grab)trama: 361.00n Resist. rotura(grab)urdimbre : 160.00n Resist.al rasgado (trama): 30.00n Resist.rasgado (urdimbre) : 17.00n Apariencia 5 lavados: 3.40e Pilling-2000 ciclos y al lavado mínimo 4.00e Color blanco, manga larga y/o manga corta sin bolsillo con logo bordado en el frente tamaño bolsillo 4-72. Para climas cálidos, esta prenda será manga corta	4.500
6	Pantalón administrativo Hombre	Pantalón hombre elaborado en 100.00 % poliéster Peso: 170 ± 8g/m2 Resist. rotura(grab)trama: 881.00n Resist. rotura(grab)urdimbre : 996.00n Resist.al rasgado (trama): 30.00n Resist.rasgado (urdimbre) : 30.00n Pilling-7000 ciclos y al lavado mínimo: 4.00e No destiñe, no decolora, no encoge, es suave y confortable al contacto con la piel, color azul oscuro corte de caballero logo bordado en la boca del bolsillo derecho 4-72	2.490
7	Saco hilo	Elaborado en tejido de punto 100% acrílico regular, en maquina rectilínea tejido jersey cuello en V, en cuello y mangas lleva resorte 2X1 doble color azul oscuro, con logo bordado tamaño bolsillo lado izquierdo 472.	2.490
8	Corbata	Composición 100% seda	2.490
9	Calzado para hombre	Zapato tipo calle – formal para hombre, en cuero color negro, tallas 35 a 44, cómodo, capellada cuero plena flor calibre 18-22 MM forro sintético, estructura refuerzo contrafuerte y puntera de fibra textil, plantilla eva 1.5.mm, plantilla refuerzo anti hongos, suela de caucho resistente a deslizamiento, costura suela hilo 8 nylon, pegado de suela cementado.	2.490
10	Camisa para Motorizados y Distribuidores.	Camisa clásica, manga larga para hombre, cuello botón Down, color azul corporativo 100.00 % poliéster Peso: 255 ± 15g/m2 Resistencia a la rotura: 450.00N Resist. rotura(grab)urdimbre : 1600.00n Deslizamiento costur - trama: 178.00n Deslizamiento costur - urdimb: 178.00n Resist.al rasgado (trama): 30.00n Resist.rasgado (urdimbre) : 50.00n Pilling-7000 ciclos y al lavado mínimo: 4.00e Cuello tipo camisero, puntas de 7 cm, con pespunte de 1/4 , pie de cuello con terminación semiredonda y un botón con ojal horizontal, con bolsillo de parche en frente parte superior izquierda, de 13 cm de ancho X 14 cm de largo, terminado en punta, logo 472 bordado en ambas mangas, pechera de 3,5 cm de ancho pespuntada a ¼ , con 6 botones (sin incluir el botón de pie de cuello o los de repuesto), ojales verticales en el lado izquierdo. Manga larga y/o manga corta con dos preses, puños con extremos redondeados de 6cm de ancho; preñe exterior parte trasera de 3 cm, almillas de 9 cm de ancho, con pespunte a 1/16 en todas las uniones	2.190
11	Pantalón motorizado	Pantalón clásico 5 bolsillos (tipo camuflado) corte recto, elaborado en tela anti rasgo color azul corporativo, Elaborado en 100.00 % poliéster, peso : 255 ± 15g/m2 Resist. rotura(grab)trama: 450.00n Resist. rotura(grab)urdimbre : 1600.00n Resist.al rasgado (trama): 30.00n Resist.rasgado (urdimbre) : 50.00n Solidez color al frote seco: 4.00e.g. Solidez color frote(húmedo): 3.00e.g. Pilling-7000 ciclos y al lavado mínimo: 4.00e , resist.enganche(trama): 3.00e Resist.enganche(urdim): 3.00e Con pretina industrial en doble tela de 4,5 cm, con 5 pasadores de 15 mm de ancho X 5,5 de largo, con botón metálico inoxidable; cierre con cremallera metálica # 5 de seguridad a tono; con dos bolsillos delanteros internos de diseño semi redondo con costura de doble pespunte, la medida de los fondos del bolsillo es de 25cm de largo X 19 cm de ancho, en la vista del bolsillo delantero lleva un bolsillo delantero lleva un bolsillo relojero en la misma tela del pantalón pegado con costura doble ribete, con taches metálicos, con logo 472 de la compañía bordado en una de las	2.190



ITEM	ELEMENTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 4-72	PRENDAS ESTIMADAS
		piernas, dos bolsillos posteriores de parche uno a cada lado y el logo bordado en cada uno de ellos. para Distribuidores Motorizados.	
12	Chaqueta Impermeable Clima Frio y cálido Para motorizados. modelo actual	Chaqueta en tela impermeable (clima frío) elaborada en 100.00 % poliéster Peso: 115 ± 5g/m2, factor de protección upf: 50.00upf, repelencia agua: 90.00% impermeabilidad (lluvia- shower): 1.00g, resist. rotura(grab)trama: 310.00n Resist. rotura(grab)urdimbre : 617.00n Resist.al rasgado (trama): 11.00n ,resist.rasgado (urdimbre) : 15.00n Pilling-7000 ciclos y al lavado mínimo : 4.00e.g De acabado mate, no destiñe ni decolora, no arruga, base con repelencia a líquidos y con especial textura de piel de durazno ,No decolora, no arruga, base impermeable con repelencia a líquidos; color azul corporativo, cuello camisero puños y pretina semiresortada pie de cuello y con cremallera de poliéster N 5 a tono, cuello camisero fusionado con pie de cuello con cruce hacia el lado derecho terminado en punta, ajuste con broche plástico, pespunte de pie de cuello, logotipo bordado en frente izquierdo a la mitad de la sisa centrado 4-72; puño resortado general; pretina con refuerzo en entretela y resortada en los costados con caucho de 5cm por 25cm repartida; bolsillo porta documentos interno y de ribete, bolsillo porta celular con tapa ubicado en el frente izquierdo interno, dos bolsillos diagonales de seguridad externos; una banda retroreflectiva alrededor de cada manga, una cinta retroreflectiva horizontal alrededor del torso y bandas retroreflectivas que unan la banda del torso de adelante hacia atras pasando por los hombros. Las bandas retroreflectivas serán de color plata de microesferas adheridas a tela en 65% poliester-35% algodón; 2 pulgadas de ancho, 60 ciclos de lavado casero, coeficiente de retroreflectividad de 500 candelas y certificación ANSI/ISEA 107-2010 (imagenes de referencia) Forro: elaborado en tela térmica, es suave y confortable al contacto con la piel, no destiñe ni decolora no arruga con peso de 275 grs/m², con un espesor mínimo de 3.80 mm, con resistencia al rasgado transversal mínimo de 196,62 N y longitudinal de mínimo 18,63 N con formación de motas (pilling) - caja de mínimo 2,00 e, con solidez de color en el lavado mínimo de 4,00 e.g. y con apariencia de mínimo de 3,50 e. e.g. y con apariencia de mínimo de 3,50 e. Las de clima cálido no llevan forro térmico.	2.400
13	Cachucha – gorra para distribuidor motorizado	Elaborado en 100.00 % poliester, peso: 255 ± 15g/m2 Resist. rotura(grab)trama: 450.00n Resist. rotura(grab)urdimbre: 1600.00n Resist.al rasgado (trama): 30.00n Pilling-7000 ciclos y al lavado mínimo: 4.00e. Logo corporativo bordado en la parte frontal arriba de la visera.	2.100
14	Reata	Cinturón en reata poliéster color azul corporativo de 1 pulgada y cuarto con hebilla plateada, repujada con logo de la compañía.	2.100
15	Morral o tula para Correspondencia	Morrales en lona color azul corporativo en 100.00 % poliéster Peso: 242 ± 18g/m2 , repelencia agua: 80.00% ,impermeabilidad (lluvia - storm): 1.00g Resist. rotura(grab)trama: 1245.87n , Resist. rotura(grab)urdimbre : 1118.34n Resist.al rasgado (trama): 49.05n ,Resist.rasgado (urdimbre) : 49.05n Con tómbolo acolchonado para la espalda y jógolo, calibre 3, logotipo nuevo estampado en la tapa cierre con cremallera y ganchos plásticos, color negro, (1) un compartimiento interior, abrazadera en la cintura, 45 centímetros de alto X 40 centímetros de ancho X 19 centímetros de fondo.	2.100
16	Impermeable	Conjunto impermeable en P.V.C. compuesto por zapatones, maleta y chaqueta con capucha con refuerzo media luna en la parte de la axila, cierre por medio de velcro y cremallera de nylon, con 2 cintas retroreflectivas de 400 candelas color gris en cada manga y pantalón refuerzo media luna en la parte de la entrepierna, calibre 18 color azul corporativo con logo 4-72 estampado en el pecho.	2.100
17	Bota motorizado puntera reforzada, sin cordones caña alta	Cuero mocasín 20-22, color negro, puntera en composite(dielectrica18.000V), forro interior en piquet, ajuste a media caña con velcro, suela en caucho con huella pito tractor antideslizante, RH, plantilla ergonómica, lamina frontal en	2.100






# ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 01

ITEM	ELEMENTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 4-72	PRENDAS ESTIMADAS
		PVC para protección, correa en riata para ajuste, cintas retrorreflectivas de 400 candelas, hilos de alta resistencia, protección en el empeine y amortiguación en vaqueta.	
18	Vestido formal con pantalón o falda ejecutivo de cuenta y/o comercial Mujer	Chaqueta dama modelo Belén y Pantalón dama modelo Andes: En tela Súper vértigo Color: 18, Prada Color: 113 y Florence Color: Chaqueta dama modelo Jennifer y Falda modelo Atlanta: En tela Súper vértigo Color: 18, Prada Color: 113 y Florence Color: Azul	9
19	Camisa Formal para Ejecutivo de cuenta y/o comercial Mujer	Blusa modelo Nápoles: En tela Amsterdam 1 Color: 00 White y Norwich Color: 00 White y/o Tela Oxford 55 % algodón 45% poliéster peso 162 g/m2	18
20	Vestido Formal ejecutivo de cuenta y/o comercial hombre	Vestido clásico caballero dos botones, doble abertura: En tela Royal Stretch 1 Color: 59 Navy y Royal 78 Color: 18 Charcoal	9
21	Camisa Formal para Ejecutivo de cuenta y/o comercial Hombre	Camisa clásica caballero: En tela Amsterdam 1 Color: 00 White y Norwich Color: 00 White y/o Tela Oxford 55 % algodón 45% poliéster peso 162 g/m2	18
22	Overol enterizo para auxiliares logísticos.	Elaborada en tela 100.00 % poliéster Peso : 255 ± 15g/m2 Resist. rotura(grab)trama: 450.00n Resist. rotura(grab)urdimbre : 1600.00n Resist.al rasgado (trama): 30.00n Resist.rasgado (urdimbre) : 50.00n Solidez color al frote seco : 4.00e.g. Pilling-7000 ciclos y al lavado mínimo: 4.00e Cremallera de cintura al cuello, sin bolsillos y con caucho en mangas y talones. Logo estampado	900
23	Bota Seguridad Industrial: Personal de UPAD UPIS, Admisión, Transportes, Mantenimiento, Almacenes, Especies y Franqueadoras.	Bota de cuero negro puntera de protección en composite, elaborada en cuero industrial Suela RH, suela en poliuretano. Personal de UPAD UPIS, Admisión, Transportes, Mantenimiento, Almacenes, Especies y Franqueadoras.	990
24	Camiseta Gris Corporativa tipo Polo (Personal de Mantenimiento e infraestructura)	En algodón con tres botones.	168
25	Pantalón en Jean (Personal de Mantenimiento e infraestructura)	Pantalón: de jean color azul índigo, cuya densidad de área sea igual o superior a 12 Oz/yard no deben tener agujeros, ni taches metálicos. Estos deben ser plásticos por temas de manejo de riesgo eléctrico La tela jean utilizada para la fabricación de las camisas y pantalones debe ser pre-lavada.	84
26	Chaqueta Jean (Personal de Mantenimiento e infraestructura)	En jean color azul índigo, cuya densidad de área sea igual o superior a 12 Oz/yard, no deben tener agujeros, ni taches metálicos. Estos deben ser plásticos por temas de manejo de riesgo eléctrico La tela jean utilizada para la fabricación de las camisas y pantalones debe ser pre-lavada.	84
27	Pantalón maternidad	Pantalón elaborado en :4.00 % lycra 96.00 % poliéster, peso: 238 ± 12g/m2 Resist. Rotura(grab)trama: 797.00n Resist. Rotura(grab)urdimbre : 766.00n Resist.al rasgado (trama): 41.00n resist.rasgado (urdimbre) : 43.00n Elongación transv.: 90.00% Pilling-7000 ciclos y al lavado mínimo: 4.00e No destiñe no decolora, no encoge, es suave y confortable al contacto con la piel, color azul oscuro corte de dama logo bordado en la boca del bolsillo derecho 4-72. Pretina ajustable con cinta en elástico	120
28	Blusa para maternidad	Blusa elaborada en 35.00 % poliéster 65.00 % algodón peso: 137 ± 7g/m2 Resist. rotura(grab)trama: 361.00n Resist. rotura(grab)urdimbre: 160.00n Pilling-2000 ciclos y al lavado mínimo: 4.00e Color blanco, corte de dama manga ¾ sin bolsillo. Prensos o elásticos ajustables a nivel de cintura.	240



	ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

ITEM	ELEMENTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 4-72	PRENDAS ESTIMADAS
29	Uniforme para Enfermería	Uniforme Antifluidos, modelo según requerimiento, trabajo sobre imágenes Pantalón tipo sudadera resortado sin o con bolsillos, refuerzo en la parte posterior del tiro. - El cuello debe ser doble en tejido rib, indeformable que soporte lavado constante, las mangas y la falda de la Blusa deben terminar en un dobladillo de la misma tela de la blusa.	12
30	calzado para enfermería	par calzado para dama color blanco tipo enfermera, elaborado con cuero, suela en poliuretano y forro textil de alto rendimiento y ergonomía.	6
31	Bata archivo	Bata drill	1.425
TOTAL PRENDAS			55.893

Los elementos antes descritos deberán tener al momento de su verificación y oferta una tolerancia en el producto final del 2% en su composición.

La compra total estimada es una cifra indicativa para la necesidad equivalente a un año, las solicitudes se realizarán parcialmente de acuerdo con las necesidades de la Empresa y no obligan a SPN a cumplir con mínimos ni máximos.

El número de elementos relacionados en la descripción técnica son una cantidad estimada, por lo tanto, los requerimientos de suministro se realizarán de acuerdo con la solicitud de elementos que realice LA EMPRESA durante la ejecución del contrato.

### 3.2 PARA LA ENTREGA, DISTRIBUCIÓN, ALISTAMIENTO Y DEMÁS SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:


#### A) PERSONAL PARA ENTREGA MASIVA.

El proponente adjudicatario deberá destinar **una (1) persona** para realizar el transporte, distribución y entrega de la dotación a nivel nacional en cada una de las sedes principales, de acuerdo con la siguiente tabla:

Regional	Ciudad	Dirección
Norte	Barranquilla	Calle 30 # 13 C 07
Oriente	Bucaramanga	Carrera 36 # 52 – 68
Occidente	Cali	AV 3 Norte No. 52-33
Noroccidente	Medellín	Carrera 64 C # 72 – 20
Sur	Ibagué	Parque Empresarial Berlín Bodega 1 y 2 Ibagué
Eje Cafetero	Manizales	Transversal 72 N° 16-11 Barrio Alta Suiza
Sede Principal	Bogotá	Diag. 25G N° 95a-55

- El oferente deberá garantizar la disposición de un profesional y/o técnico con experiencia en manejo de almacén y dotaciones. El personal que se destine para ejecutar la entrega masiva de la dotación será por cuenta y riesgo propio del oferente, y de presentarse cambio en el personal destinado para la mencionada labor, deberá ser notificado al supervisor del contrato.



	<b>ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA</b>	CP-JU-001-FR-001
		<b>VERSIÓN: 01</b>

- El costo del transporte para el cumplimiento del objeto contractual deberá estar incluido dentro de los costos de la dotación, y será asumido por el proponente.

#### **B) GARANTIA DE CALIDAD**

El oferente deberá reemplazar toda prenda o calzado suministrado que presente defectos sobre la calidad de la confección, sin costo adicional para la Empresa, salvo el deterioro normal de las mismas, la cual comprende agujeros, quemaduras, rasgaduras, desteñidos por el uso de detergentes inadecuados, ni ruptura de costuras por abuso de tensión.

#### **C) ALISTAMIENTO Y ENTREGA.**

El oferente suministrará la dotación en bolsa individual por tallas, la cual deberá contener un label o etiqueta que defina la regional, talla y relación de prendas. Se facturarán únicamente prendas entregadas con recibo a satisfacción.

**Nota:** LA EMPRESA realizará visita técnica durante la ejecución del contrato al adjudicatario para verificar como mínimo la existencia de oficinas y taller de producción lo cual quedará soportado con registro fotográfico y acta de visita.

#### **D) DEVOLUCIONES**

En caso de desperfectos, problemas de fábrica, errores en envío o alistamiento, el contratista contará con un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir de su notificación, para realizar la entrega de la modificación en los elementos devueltos.

#### **E) PRUEBAS DE CALIDAD**

El oferente deberá, por una sola vez y durante la ejecución del contrato, realizar pruebas de calidad y resistencia de cada ítem de conformidad a las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso, en un laboratorio acreditado a cargo del proveedor adjudicado.

#### **F) BODEGA**

El oferente deberá contar con un espacio para la logística de entrega y almacenamiento del stock en la ciudad de Bogotá D.C.

**Nota:** Una vez firmado el contrato con el proveedor seleccionado, se efectuará visita técnica realizada por el supervisor a las instalaciones del oferente adjudicado, para lo cual una vez suscrito el contrato se debe suministrar la dirección donde estará ubicado el stock.

#### **G) INFORMES DE MANEJO DE DOTACIONES**

El oferente deberá cumplir con la entrega en las fechas establecidas y al momento que se radique factura deberá entregar informe de *recibido* de dotación a la Empresa desglosando:





## ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 01

- Prendas entregadas de conformidad.
- Prendas pendientes por entregar.
- Prendas devueltas por calidad.
- Entregas pendientes según solicitudes.

### 3.3 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

El proponente deberá cumplir con el cronograma de ejecución que se relaciona a continuación:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	TIEMPOS APROXIMADOS
Requerimiento de dotación	SPN	SPN remitirá al CONTRATISTA, la solicitud requerida con cantidades y tallas correspondientes.	1 DIA HABIL
Confección y alistamiento de la dotación **	CONTRATISTA	El CONTRATISTA una vez recibida la solicitud, procederá a la confección y alistamiento de los elementos de dotación listos para entregar	60 DIAS CALENDARIO (DEPENDE DE LOS DIAS OFERTADOS)
Envío de dotación	CONTRATISTA	El CONTRATISTA enviará la dotación a cada regional (En caso de entrega masiva en la regional principal, realizará acompañamiento con el personal designado en su oferta)	3 DIAS HABILES
Recepción de dotación	SPN	El designado por SPN en cada regional, hará la verificación de las calidades y cantidades de la dotación entregada por el CONTRATISTA. *	2 DIAS HABILES
Entrega a cada empleado	SPN	El designado por SPN en cada regional, hará la entrega de la dotación a cada empleado, para lo cual cada empleado deberá verificar que la dotación entregada se ajusta a las condiciones de calidad, cantidad y tallas específicas. *	5 DIAS HABILES
Recibido a satisfacción por cada empleado	SPN	Una vez ejecutado el paso anterior, se procederá a consignar firma por cada regional del recibido a satisfacción de la dotación entregada	2 DIAS HABILES

\* En caso de presentarse devolución por concepto de inconformidad en cuanto a cantidades o calidades, el designado por SPN, realizará devolución de la dotación suscribiendo formato detallado y remitiéndolo al Contratista, guardando constancia del mismo.


\*\* En caso de ofertar menor tiempo de entrega se entenderá modificado el presente cronograma de conformidad con lo ofertado.

**Nota:** Una vez adjudicado el presente proceso, el CONTRATISTA suscribirá junto con el supervisor del contrato, acta en donde se detalle el cronograma con fechas puntuales de las diferentes entregas de las dotaciones, las cuales podrán variar de acuerdo con la necesidad de SPN, en todo caso estas variaciones deberán ser pactadas y soportadas por el supervisor y el CONTRATISTA, en documento remitido al ordenador del gasto.

### 4. OBJETO A CONTRATAR O BIEN A CONTRATAR

Suministro de dotación para los trabajadores directos de Servicios Postales Nacionales S.A. a nivel nacional de conformidad a las condiciones y exigencias técnicas establecidas.



	ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

## 5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS NECESARIAS PARA LA CONTRATACIÓN.

N/A

## 6. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Conforme a lo establecido en el Manual de contratación de Servicios Postales Nacionales S.A. adoptado por el Acuerdo No. 005 de 2019, los procesos con cuantía igual o superior a 1000 SMLMV se deben tramitar bajo la modalidad de **Invitación Pública**, tal y como se denota en el Numeral 1 del título denominado "*Modalidades de Selección*".

Tipología del contrato: La tipología del contrato a celebrar corresponde a un Contrato de suministro.

## 7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para todos los efectos el valor a adjudicar será por TRES MIL TRESCIENTOS MILLONES PESOS M/CTE (\$3.300.000.000), incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), los costos directos e indirectos, así como los demás impuestos a los que haya lugar. La diferencia entre la menor oferta presentada en la Subasta y el valor del presupuesto oficial garantizará la dotación que, con ocasión a la dinámica de la Entidad, se requiera.

## 8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

### 8.1 REQUISITOS HABILITANTES

#### 8.1.1. JURÍDICOS

Los requisitos habilitantes jurídicos se fundamentan en los requerimientos exigidos legalmente para efectos de determinar la capacidad jurídica del proponente y futuro contratista, encontrándose dentro de los mismos los siguientes:

#### a) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal.

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 del mismo.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

#### b) Certificado de existencia y representación legal del proponente.

El proponente debe allegar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, sin que este supere treinta (30) días calendario desde su expedición a la



	<b>ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA</b>	CP-JU-001-FR-001
		<b>VERSIÓN: 01</b>

fecha de presentación de la oferta, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, la duración de la sociedad y el objeto social, el cual debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

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, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendario anterior al cierre del proceso contractual.

La duración de la Sociedad, Unión Temporal o Consorcio debe ser no inferior al plazo de ejecución del contrato incluida sus prórrogas y tres (3) años más. Este requisito para la Unión Temporal y /o consorcio deberá estar relacionado en el acto constitutivo del oferente plural.

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.

**c) Fotocopia de cédula del representante legal.**

**d) Garantía de Seriedad de la Propuesta.**


Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los presentes Pliego de condiciones, lo consignado en la propuesta, el mantenimiento de la 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 una garantía de seriedad de la propuesta, a favor de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. – Nit. 900062917-9, en cuantía equivalente al diez por ciento (30%) del valor total del presupuesto oficial, Con una vigencia desde el día de presentación de la propuesta y por (4) cuatro meses más.

En caso de presentarse participación de Consorcio o Unión Temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes, y suscrita por el representante legal del mismo.

En caso de prórroga en el plazo del proceso de selección y/o adjudicación del mismo, la garantía de seriedad se deberá ampliar por el término de dicha prórroga. Igualmente, en caso de prórroga del plazo para la suscripción del contrato, la constitución de las garantías o de la cancelación de los derechos de publicación, el proponente, deberá ampliar la garantía de seriedad por el periodo de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliera las condiciones y obligaciones establecidas en los presentes pliegos de condiciones y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, contribuir a la legalización del mismo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo la Empresa recurrir a las demás acciones civiles y penales que puedan ser instauradas.



	<b>ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA</b>	CP-JU-001-FR-001
		<b>VERSIÓN: 01</b>

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., devolverá, a solicitud de los proponentes no favorecidos en el presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta, una vez se suscriba el respectivo contrato.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este numeral, sin el lleno de los requisitos exigidos, la Empresa lo requerirá para que, dentro del término establecido para tal efecto, proceda a subsanarla.

**NOTA:** En la garantía de seriedad el oferente deberá adjuntar a la misma el recibo original de caja donde conste el pago de la prima.

- e) Certificado de Antecedentes Judiciales, de Medidas correctivas, Fiscales y Disciplinarios del Representante Legal y de la Persona Jurídica.
- 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 sea el titular de la misma.
- g) EL CONTRATISTA interesado en participar en el presente proceso de contratación autorizará de manera escrita y en documento independiente suscrito por el representante legal o quien haga sus veces, específicamente y para el presente proceso de contratación a Servicios Postales Nacional S.A. a revisar la información de la Empresa de EL CONTRATISTA y a las personas que hacen parte de la misma, en listas SARLAFT y demás bases de datos de consulta, que permitan verificar la legalidad, suficiencia técnica, económica y jurídica de la Empresa y demás componentes que generen riesgos a LA EMPRESA o al proceso de contratación.
- h) **Certificación de Composición de Socios o Accionistas.**  
El proponente deberá allegar un certificado suscrito por el representante legal, contador o revisor fiscal en el caso que lo tuviera, en el que se relacione los socios y o accionistas o asociados con su participación dentro de la sociedad. Cuando esta información no conste en el certificado de existencia o representación expedido por la Cámara de Comercio. La certificación debe tener corte de la información en un término no superior a treinta días de la fecha de presentación de la propuesta. De cada accionista se debe incluir: Nombre o razón social, identificación y porcentaje de participación.
- i) **Registro único tributario.**  
Las personas jurídicas proponentes o miembros de un consorcio o unión temporal deberán adjuntar a su propuesta fotocopia del Registro Único Tributario por cada uno del participante del consorcio y/o unión temporal, actualizada de conformidad con la normatividad vigente.

**NOTA:** las actividades comerciales de RUT identificadas con el código CIIU, deberá contener alguna de los siguientes códigos:

4771 (Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios)  
4642 (Comercio al por mayor de prendas de vestir).

- j) **Declaración de origen de fondos y bienes.**



	<b>ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA</b>	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

El proponente deberá presentar la declaración de origen de fondos y bienes firmada por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del Consorcio o Unión Temporal conformado, o por poder debidamente conferido para tal efecto con el lleno de los requisitos de Ley, según sea el caso, de conformidad con el Anexo correspondiente a los pliegos de condiciones.

En el anexo de declaración de origen de fondos y bienes el oferente deberá especificar el origen de los fondos o recursos, y los bienes y servicios que se ofertarán directamente a Servicios Postales Nacionales S.A.

- k) **Certificación 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 de los últimos seis (06) meses en un término de expedición no superior a treinta (30) días de la fecha de presentación de la propuesta.

**NOTA:** 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.


#### CRITERIOS EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en el documento de conformación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993 en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Empresa contratante.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un (1) año más.

**Nota:** En caso de unión temporal y/o consorcio, cada miembro de la misma deberá presentar de forma independiente la documentación anteriormente relacionada



	ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

### 8.1.2. FINANCIEROS

El proponente deberá presentar los siguientes documentos en forma legible:

- Estado Situación Financiera y Estado de Resultados al último ejercicio aprobado por el máximo órgano de la compañía, con corte a diciembre 31 de 2018.

**Nota:** los documentos solicitados anteriormente deben estar firmados por el Representante Legal, contador y revisor fiscal (para las empresas que estén obligadas), así mismo deben ser comparativos, mostrar dentro de su estructura la porción corriente y no corriente del Activo y del Pasivo, además debe estar acompañados de sus respectivas notas, según el ART. 36. De la ley 222 de 1995 del Código de Comercio y el ART. 114. Del Decreto 2649 de 1993.

- Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal, expedido por la junta central de contadores, con fecha no mayor a noventa (90) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso.

### CRITERIOS EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Los miembros de consorcios y/o uniones temporales deberán presentar de forma independiente la anterior documentación.

### NOTA: NO SE ADMITIRAN BALANCES DE PRUEBA

Se verificará con base en la información solicitada, presentada por el interesado, verificando que el interesado CUMPLA con los siguientes requisitos mínimos:

#### Índice de Liquidez:

El interesado debe contar con un índice de liquidez igual o superior a 1,5

El indicador índice de liquidez se determina de acuerdo a la siguiente formula:

$\text{Índice de liquidez} = \text{Activo corriente} / \text{Pasivo corriente}$

#### Nivel de Endeudamiento:

El interesado debe tener un nivel de endeudamiento menor o igual a 53%

El indicador nivel de endeudamiento se determina de acuerdo a la siguiente formula:

$\text{Nivel de endeudamiento} = (\text{Total Pasivo} / \text{Total Activo}) * 100$

#### Patrimonio:

El interesado debe contar con un patrimonio mayor o igual al 20% del presupuesto oficial


El patrimonio se determina de acuerdo a la siguiente formula:

$\text{Patrimonio} = \text{Total Activo} - \text{Total Pasivo}$

#### Capital de Trabajo:

El interesado debe tener un capital de trabajo mayor o igual al 20% del presupuesto



	ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

El indicador capital de trabajo se determina de acuerdo a la siguiente formula:

Capital de trabajo = Activo corriente – Pasivo corriente

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

### 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.

#### 8.1.3. TÉCNICOS

Los interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán cumplir con los siguientes requisitos habilitantes.

- a) El Representante Legal deberá presentar carta de compromiso donde manifiesta que cumplirá con todas y cada una de las especificaciones técnicas mencionadas en el numeral 3. **“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CANTIDADES, CALIDADES DEL BIEN Y/O SERVICIO A CONTRATAR DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO”**, del presente documento.
- b) **Experiencia general y específica:** El proponente deberá presentar hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados que estén inscritos, clasificados y calificados en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio de su domicilio de acuerdo con el clasificador de bienes, obras y servicios de Naciones Unidas hasta el tercer nivel (clase) con posterioridad al 1° de enero de 2010, y que el valor de las mismas, sumadas o en una, sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso contractual; este valor podrá acreditarse con una sola certificación o la sumatoria de las presentadas.

Las certificaciones allegadas deben indicar como mínimo los siguientes aspectos:

- Nombre del contratista: Debe indicarse claramente el nombre, así como la información básica de la persona natural o jurídica que desarrollo o ejecutó el contrato.
- Nombre de la EMPRESA contratante: Debe indicarse claramente el nombre de la EMPRESA contratante. De igual forma la documentación allegada debe venir suscrita por quien tenga la facultad para la misma.
- Objeto: debe cumplir las características mencionadas anteriormente.
- Lugar o lugares de ejecución.
- Valor del Contrato: Se debe especificar el valor del contrato, incluido IVA y demás impuestos y costos a que haya lugar.
- Plazo de ejecución.

Las certificaciones solicitadas podrán estar inscritas en alguno de los siguientes códigos que se relacionan:





## ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 01

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
53101600	Ropa, maletas y productos de Aseo personal	Ropa	Camisas y blusas
53101800	Ropa, maletas y productos de Aseo personal	Ropa	Abrigos y Chaquetas
53101700	Ropa, maletas y productos de Aseo personal	Ropa	Suéteres
53101900	Ropa, maletas y productos de Aseo personal	Ropa	Trajes
53102000	Ropa, maletas y productos de Aseo personal	Ropa	Vestidos, faldas, saris y kimonos
53102500	Ropa, maletas y productos de Aseo personal	Ropa	Accesorios de vestir
53102700	Ropa, maletas y productos de Aseo personal	Ropa	Uniformes
53111600	Ropa, maletas y productos de Aseo personal	Calzado	Zapatos
53111500	Ropa, maletas y productos de Aseo personal	Calzado	Botas
53121500	Ropa, maletas y productos de Aseo personal	Maletas, Bolsos de Mano, Mochilas y estuches	Maletas
73141700	Servicios de producción industrial y manufacturera	Industrias de fibras, textiles y de tejidos	producción de telas y cuero


Asimismo, en el evento que el proponente **no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponente (RUP)**, las verificaciones y/o evaluaciones necesarias para la selección del proveedor se harán conforme a documentos equivalentes que deberá adjuntar en la presentación de su propuesta, tales como:

-Certificados de experiencia proferidos por personas jurídicas, privadas o públicas las cuales serán verificadas por Servicios Postales Nacionales S.A., en donde se anexe el Certificado de existencia y representación legal, Estados Financieros debidamente certificados por revisor fiscal o contador público según sea el caso, lo anterior, conforme al inciso 2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007<sup>2</sup>.

En vista de la anterior situación, la capacidad jurídica será verificada a través del Certificado de Existencia y Representación Legal y los códigos CIU que reporte el Registro Único Tributario (RUT), los cuales se relacionan a continuación:

<sup>2</sup> Artículo 6 de la Ley 1150. " (...). **No se requerirá de este registro**, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; **los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole.** En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las Empresas contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes. (...)"



	ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios 4771  
Comercio al por mayor de prendas de vestir 4642

Para aquellos proponentes que aporten el Registro Único de Proponentes o demás documentos equivalentes, la evaluación y calificación correspondiente, se adelantará conforme a dichos documentos y no será viable so pena de rechazo de la oferta, aportar documentos distintos; es decir, que si al momento de presentar su oferta se allega el RUP y éste no cumple con al menos uno de los Códigos de Naciones Unidas relacionados con el objeto del presente proceso no podrá habilitarse allegando el RUT, toda vez que para efectos del presente proceso dichos documentos son excluyentes.

En consecuencia, para este criterio el proponente participante deberá indicar si se va a verificar a través de RUP y certificaciones o de RUT y certificaciones.

**Nota 1:** En caso de uniones temporales y consorcio, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, 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.

**Nota 2:** 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 resaltada en las copias allegadas del Registro Único De Proponentes (RUP).

#### c) Muestras físicas

El proponente deberá presentar certificación de un laboratorio legalmente constituido y certificado donde se haga constar que las muestras de las prendas a fabricar cumplen con las condiciones técnicas exigidas en el presente documento.


### 8.2 CRITERIO DE SELECCIÓN: SUBASTA INVERSA

Conforme a lo establecido en el Manual de contratación de Servicios Postales Nacionales S.A. adoptado por el Acuerdo No. 005 de 2019, para los procesos de **Invitación Pública**, en los que se pretenda hacer la contratación de bienes con características técnicas, uniformes y de común utilización, se podrá adelantar la selección a través de subasta inversa. Se relaciona a continuación tal disposición:

***"SUBASTA: En los procesos que se adelanten por las modalidades de invitación pública e invitación abreviada, para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, esto es, aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, se podrá emplear la subasta como mecanismo para seleccionar la oferta más favorable.***

*La subasta podrá ser electrónica o presencial. Para la subasta electrónica se podrá contratar con un operador o realizarla directamente.*



	<b>ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA</b>	CP-JU-001-FR-001
		<b>VERSIÓN: 01</b>

*En el evento que se realice la subasta de manera presencial, se fijará en los términos de la invitación, la fecha y hora de realización, periodicidad de los lances y el margen de mejora de la oferta”.*

De conformidad con lo anterior, la subasta se realizará de manera presencial y se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

La Subasta Presencial corresponde a una puja dinámica efectuada con la presencia física de los proponentes y por escrito, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado o conforme al procedimiento establecido. La celebración de la Subasta Inversa Presencial será en Audiencia en el lugar, día y hora definido en la duración y plazos del proceso descrito en el presente documento. Asistirán el proponente o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de Consorcio o Uniones Temporales que se encuentren habilitados, quienes presentarán el documento de identificación correspondiente.

En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la OFERTA económica de arranque de la subasta la cual corresponderá al menor valor ofertado dentro de las propuestas allegadas. El poder se debe presentar con las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, con presentación personal por tratarse de un poder especial.

La celebración de la Subasta Inversa Presencial será en Audiencia en el lugar, día y hora definido en el cronograma del proceso. Asistirán el proponente o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de Consorcio o Uniones Temporales que se encuentren habilitados, quienes presentarán el documento de identificación correspondiente.

En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la OFERTA económica de arranque de la subasta la cual corresponderá al menor valor ofertado dentro de las propuestas allegadas. El poder se debe presentar con las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, con presentación personal por tratarse de un poder especial.


Si algún proponente llegare una vez iniciada la audiencia de subasta inversa durante el primer lance, solo podrá participar si así lo quisiera, a partir del segundo lance y así sucesivamente.

En el evento que un proponente habilitado no asista a la audiencia de subasta inversa, la Empresa tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

Teniendo en cuenta el presupuesto establecido para el presente proceso de selección y descrito en este documento, la audiencia de subasta inversa presencial se desarrollará de acuerdo con los lances que hagan los oferentes para el objeto de este proceso de conformidad con las especificaciones descritas en la ficha técnica.

La subasta iniciará con el precio de la propuesta económica de menor valor. Para más ilustración, se presente el siguiente ejemplo:



	ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

ITEM	OFERENTE 1	OFERENTE 2
X	\$200	\$180
Y	\$80	\$100
Z	\$150	\$120
VALOR TOTAL	\$430	\$400

De acuerdo al ejemplo presentado, el evento de subasta arrancará con el valor total del oferente No 2, toda vez que es el menor valor entre las propuestas presentadas. Por lo cual, todos los oferentes participantes de la subasta deberán en cada uno de los lances mejorar en mínimo un uno (1%) el valor de arranque del evento de subasta. Vale señalar, que el porcentaje de mejora se aplicará de manera uniforme para todos los ítems requeridos por LA EMPRESA y que hacen parte de la oferta.

### 8.2.1 Diligenciamiento del formulario

Indicado el precio de referencia para inicio del evento de subasta, el personal de Servicios Postales Nacionales S.A., entregará a cada proponente el siguiente formulario, el cual debe ser diligenciado para participar en cada lance.

	INVITACIÓN PÚBLICA N° 001 de 2020
No. Proponente	VALOR LANCE
¿CONTINÚA?	FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

**Nota:** En el evento que el proponente manifieste la no continuidad pero indique una suma en el campo valor lance, se entenderá este como el último lance válido para efectos de la subasta.

### 8.2.2. Parámetros a seguir en el evento de subasta inversa:


La subasta inversa presencial se regirá por los siguientes parámetros:

#### **8.2.2.1 Comportamiento de los proponentes:**

Está prohibida la comunicación con personas ubicadas fuera del recinto, bien sea a través de telefonía móvil o por acceso remoto.

1. No se permitirán las conversaciones entre proponentes, o referencias a las posturas o lances efectuados o por efectuar.
2. Las intervenciones en la Audiencia, en el evento en que se autorice por quien preside la misma, serán realizadas por el representante legal del proponente y/o el apoderado y estarán limitadas a la duración máxima de un (1) minuto. Se deberá guardar respeto hacia los trabajadores de LA EMPRESA y los demás presentes en cualquier momento de la duración de la audiencia.
3. En el evento que se altere el orden y correcto desarrollo de la audiencia, quien la preside podrá tomar las medidas del caso, inclusive ordenar que se retire y por ende se excluya de la subasta a quien(es) considere causantes o promotores del desorden.



	ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

#### 8.2.2.2 Margen mínima de oferta

Para aquellos proponentes habilitados para participar en la audiencia en la cual se llevará a cabo la subasta inversa, se determina como regla del proceso que entre lance y lance debe existir un margen de mejora igual o superior a un Uno (1%) PORCIENTO, frente al precio más bajo de la ronda inmediatamente anterior. El porcentaje sobre el cual se realizará el procedimiento de subasta es incluido IVA. Para efectos del porcentaje ofrecido repercutirá en el valor por ítem unitario.

En el evento que no se cumpla lo antedicho, el lance se considerará no válido y en consecuencia no será tenido en cuenta, y no podrá continuar efectuando más lances durante el desarrollo de la subasta.

**NOTA 1:** El porcentaje resultante del margen de mejora para efecto de lance y la evaluación se hará conforme los números enteros, es decir sin tener en cuenta decimales (truncar decimales).


**NOTA 2:** En el evento que solo se encuentre un oferente habilitado para participar en la subasta o no existan lances en el evento de subasta, el único oferente habilitado o el proponente que haya presentado el menor precio en la oferta inicial se obligará hacer un descuento de por lo menos del tres (3%) del valor de su oferta económica, y con la sola presentación de su propuesta acepta estos términos so pena de causal de rechazo.

#### 8.2.2.3 Desarrollo de la audiencia:

La audiencia pública tendrá las siguientes reglas:

1. La Empresa garantizará la confidencialidad sobre la identidad de los proponentes que participen en el evento de subasta, para lo cual asignará mediante método aleatorio una identificación para la participación en dicha diligencia.
2. La Empresa, abrirá los Sobres OFERTA ECONOMICA y procederá a verificar aritméticamente las mismas, luego de lo cual se informará a los participantes cuál fue la propuesta de menor valor total, sin identificar el proponente respectivo.
3. Se podrán hacer los ajustes que correspondan únicamente a operaciones aritméticas.
4. Luego LA EMPRESA, indicará el inicio de la Puja entregando a cada uno de los proponentes habilitados el formulario *subasta inversa*, en el cual se deberá presentar cada uno de sus lances.
5. En dichos formularios, el proponente deberá consignar en el campo destinado para tal fin, únicamente el lance que mejore el valor de la ronda inmediatamente anterior.
6. Posteriormente, se otorgará un término común máximo de dos (2) minutos para que el propone determine el lance a ofertar haciendo uso del formulario dispuesto para ello.
7. Vencido el término común, un trabajador de LA EMPRESA recogerá los formularios de todos los participantes.
8. Se dará a conocer únicamente el MENOR VALOR ofertado, el cual será la base para el siguiente lance.
9. No podrá seguir participando en el evento de subasta, el oferente que en el formulario manifieste la no continuidad o que no estipule un valor de mejora de acuerdo a las reglas de la subasta (valor de mejora, lance dentro del tiempo o no hacer lance alguno).



	ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

#### **8.2.2.4 Otros lances no válidos:**

1. Si presentan cifras ilegibles o lo presenta en moneda diferente al peso colombiano.
2. Si el proponente presenta un formulario y éste tiene cualquier anotación adicional, que condicione su oferta.
3. Si el proponente presente el lance en un documento diferente al establecido por la Empresa.
4. Si el proponente presenta el formulario sin la firma del representante legal o la del apoderado.

**NOTA:** El proponente que presente un lance no válido no podrá seguir participando en el evento de subasta.

Para los efectos de este numeral una ronda empieza desde el momento en que se reciben simultáneamente los lances y termina cuando se da a conocer el mejor porcentaje ofertado en la puja.

LA EMPRESA repetirá el procedimiento descrito anteriormente, en tantas rondas sucesivas como sea necesario, sin superar el término de una (1) hora, hasta que no se reciba ningún lance válido de acuerdo a las reglas del evento de subasta. En el evento que el tiempo determinado para subasta no sea suficiente para efectuar otro lance válido, se tomará como último lance el inmediatamente anterior.

De la celebración de la audiencia se levantará un acta en la cual conste el desarrollo de la misma y el valor final de la subasta inversa del proponente que haya ofertado el porcentaje más alto, la cual se publicará con el acto de adjudicación.

### **8 TÉRMINO DE EJECUCIÓN**

El término de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2020, y/o agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previa expedición y aprobación de la póliza respectiva y acta de inicio correspondiente.

### **9 LUGAR DE EJECUCIÓN**

El contratista prestará sus servicios a nivel nacional en el lugar donde Servicios Postales Nacionales S.A. requiera del suministro de dotación, por lo cual el proveedor deberá contar con la capacidad técnica, administrativa y logística para atender las solicitudes del suministro.

### **10 ANÁLISIS DE RIESGOS**

De conformidad con la Resolución 060 del 14 de diciembre de 2012 – por la cual se reglamentan los procesos de Selección y Contratación de Servicios Postales Nacionales S.A, en su artículo séptimo (7) que señala Análisis de los Riesgos y Garantías que los ampara, se determinaron los siguientes Riesgos Contractuales y Precontractuales así:



ANÁLISIS PRELIMINAR DE RIESGOS														
CLASE DE RIESGO	Nº	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICIÓN ANTES DE CTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICIÓN DESPUES DE CTROL			TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?			OBSERVACIONES
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SERVICIOS POSTALES NACIONALES	PROPIETARIO 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		* Satisfacer la necesidad a través de una contratación directa, orden de compra/servicio o prórroga o adición. * 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		X		* Incluir en la invitación formal disposiciones		X		* Aplicar las cláusulas al segundo mejor calificado.		X		



ANÁLISIS PRELIMINAR DE RIESGOS														
CLASE DE RIESGO	Nº	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICIÓN ANTES DE CTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICIÓN DESPUES DE CTROL			TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?			OBSERVACIONES
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SERVICIOS POSTALES NACIONALES	PROPIETARIO Y/O CONTRATISTA	COMPANIA ASEGURADORA Y/O GARANTIA	
		contrato (personas naturales y jurídicas, fallecimiento, detención, extinción y liquidación de la persona jurídica, etc.)				que permitan adjudicar al contrato al segundo evaluado. * Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores/consulta de listas restrictivas. * Indicadores Financieros				* Suspensión, terminación o cesión del contrato.				
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 dan 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 Empresa.	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			X	* Recurrir a la venta de la inversión o reestructuración del contrato que garantice su viabilidad	X			



ANALISIS 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?			OBSERVACIONES
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SERVICIOS POSTALES NACIONALES	PROPIETARIO Y/O CONTRATISTA	COMPANIA ASEGURADORA Y/O GARANTIA	
						contrato, cesión del contrato.)								
	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 (adicción, 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			
TÉCNICOS	9	Incumplimiento de la cobertura de Garantías por defectos de fábrica 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 incumplimiento 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		Responsabilidad solidaria del fabricante o proveedor exclusivo
	10	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			X	* Afectar las pólizas de garantías otorgadas. * Contar con disponibilidad presupuestal para los imprevistos del contrato.	X	X	X	





## ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 01

ANALISIS 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?			OBSERVACIONES
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SERVICIOS POSTALES NACIONALES	PROPIETARIO Y/O CONTRATISTA	COMPANIA ASEGURADORA Y/O GARANTIA	
						características técnicas.								
FUERZA MAYOR	11	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	

### ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR


El presente proceso de contratación se realizó de conformidad a lo consagrado en la resolución 001 del 02 de enero de 2020 "por la cual Servicios Postales Nacionales S.A adopta el manual de contratación aprobado por la Junta Directiva de Servicios Postales Nacionales S.A mediante acuerdo No 05 del 02 de agosto de 2019". Por lo tanto, desde la Dirección Nacional de Gestión Humana se solicitó mediante correo electrónico de fecha 03 de febrero de 2020 cotización a 112 empresas de las cuales se recibió respuesta de las que se relacionan a continuación:

- GROUP MLS S.A.S
- CIDMA S.A.S.
- BYK
- UNIFORMES MEC
- CONTEX
- GADOL

De acuerdo al presupuesto asignado se establecieron cantidades estimadas y se solicitó cotización a los anteriores proveedores, para lo cual se realizó el cuadro comparativo, el cual constituye el estudio de mercado (anexo "estudio de mercado").

Una vez analizados los precios del mercado con las cantidades estimadas, se tuvo en cuenta el menor valor de las cotizaciones recibidas, esto es el del proveedor GADOL, el cual cotizó la suma de **TRES MIL**



	ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS VENITI NUEVE PESIS M/CTE (\$3.299.317.929).

No obstante, de acuerdo a la dinámica de la Empresa, a la cantidad de personal y a que el futuro contrato del presente proceso es tipo bolsa, se adjudicará por la suma de **TRES MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.300.000.000)**.

## 11 GARANTÍAS

EL CONTRATISTA seleccionado, deberá constituir una póliza a favor de Empresas Públicas con régimen privado de contratación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, a favor de Servicios Postales Nacionales S.A., en la cual consten los siguientes amparos:

1. **CUMPLIMIENTO**, en cuantía equivalente al cuarenta (25%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la de éste y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. **CALIDAD DEL BIEN**, en cuantía equivalente al veinticinco (25%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la de éste y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3. **CALIDAD DEL SERVICIO**, en cuantía equivalente al veinticinco (25%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la de éste y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
4. **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**: en cuantía equivalente al treinta (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la de éste y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
5. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**, en cuantía equivalente al veinte (25%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la de éste: en la cual cuente con los siguientes amparos como mínimo: daños patrimoniales y extrapatrimoniales sin sublímites, responsabilidad civil patronal sin sublímites, vehículos propios y no propios sin sublímites.

**NOTA 1:** La reposición del valor asegurado, no disminuirá por cada evento que reclame Servicios Postales Nacionales S.A.

**NOTA 2:** La constitución de la presente póliza no exime de responsabilidad al contratista de las pérdidas o detrimento patrimonial derivado de las actuaciones de sus trabajadores.

**NOTA 3:** Junto con las pólizas se deberá adjuntar recibo de pago de la prima.

## 12 INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

Dirección Nacional de Gestión Humana y/o quien haga sus veces y/o quien el ordenador del gasto designe.

## 13 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso está amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal No: 2478 del 14 de febrero de 2020 por la suma de Tres mil trescientos millones de pesos m/cte (\$3300.000.000).



**14 FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará en mensualidades a los treinta (30) días calendario, siguiente a la correcta presentación de la factura, adjuntando los siguientes documentos: a) Las Actas de entrega Física de los informes de selección, evaluación, visitas domiciliarias solicitados por la Dirección de Gestión Humana b) Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que EL CONTRATISTA cumplió a satisfacción de la EMPRESA, con las obligaciones pactadas. c) La 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. d) Certificación Bancaria no mayor a noventa (90) días calendario. e) informe de supervisión. f) Certificado y control de ejecución presupuestal.

**PARÁGRAFO PRIMERO** - En el evento de presentarse motivos que llegaren a generar gastos directos e indirectos en el transcurso de la ejecución del presente contrato y que no estén previstos en los documentos que forman parte integral del acuerdo comercial o en el contrato mismo, EL CONTRATISTA deberá informar y justificar detalladamente por escrito y de manera inmediata al supervisor del contrato los hechos sobrevinientes e imprevisibles que puedan ocasionar dichos gastos. Una vez se valide por parte del supervisor del contrato las circunstancias imprevisibles o sobrevinientes, y que las mismas dan lugar a un mayor valor en la ejecución del contrato a cargo de una de las partes solicitará al ORDENADOR DEL GASTO la respectiva modificación contractual, generándose los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.

**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.

**15 OBLIGACIONES DE LAS PARTES****OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Cumplir con todas las especificaciones técnicas mencionadas en el ESTUDIO PREVIO del presente proceso.
2. Cumplir con el objeto contractual.
3. Constituir oportunamente las garantías exigidas en el presente contrato.
4. Mantener vigentes las pólizas que amparen el cumplimiento y calidad del objeto del contrato.
5. Atender los requerimientos y solicitudes que formule el Supervisor del contrato.
6. Mantener los precios ofertados, durante la ejecución del contrato y sus prorrogas, si a ellos hubiere lugar.
7. Cumplir con todas las especificaciones técnicas, jurídicas, financieras y económicas requeridas por la Empresa durante la ejecución del contrato.
8. Radicar oportunamente la factura ante 4-72, en las fechas y horarios estipulados por la Empresa, adjuntando los soportes necesarios de los servicios prestados.
9. Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.





## ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 01

### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA


Para efectos del cumplimiento de la prestación del objeto del presente proceso, se debe tener en cuenta que el proponente favorecido se compromete, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad a:

1. Realizar todas las actividades necesarias relacionadas para llevar a cabo el objeto contractual, como es, suministro de los elementos de dotación.
2. Contar con la infraestructura administrativa de gestión, operativa y de recurso humano para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
3. Asumir los costos para el desarrollo del objeto contractual tales como mano de obra, insumos, materia prima, transporte, impuestos, etc., y los demás costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del objeto de este contrato de suministro.
4. Informar inmediatamente al supervisor del contrato las novedades que puedan ocasionar la parálisis del contrato y a su vez ofrecer su propia solución bajo su completa responsabilidad.
5. Entregar en buen estado y dentro del plazo pactado los elementos solicitados para la ejecución de este proceso.
6. Ejecutar la entrega masiva de la dotación por cuenta y riesgo propio del contratista.
7. Realizar las pruebas de resistencia y calidad de las prendas suministradas que eventualmente solicite la Empresa.
8. Asumir todos los costos asociados a las pruebas de calidad de los componentes.
9. Garantizar un espacio de almacenamiento para el stock y alistamiento, ubicada en la ciudad de Bogotá D.C.
10. Efectuar el alistamiento y entrega de la dotación, así mismo, deberá comprometerse mediante documento escrito anexo a su oferta a destinar una (1) persona para realizar la distribución y entrega de la dotación a nivel nacional en cada una de las sedes principales, de acuerdo con la siguiente tabla:

Regional	Ciudad	Dirección
Norte	Barranquilla	Calle 30 # 13 C 07
Oriente	Bucaramanga	Carrera 36 # 52 – 68
Occidente	Cali	AV 3 Norte No. 52-33
Noroccidente	Medellín	Carrera 64 C # 72 – 20
Sur	Ibagué	Parque Empresarial Berlin Bodega 1 y 2 Ibagué
Eje Cafetero	Manizales	Transversal 72 N° 16-11 Barrio Alta Suiza
Sede Principal	Bogotá	Diag. 25G N° 95a-55

11. Proceder a la confección y alistamiento de los elementos de dotación listos para entregar dentro de los 45 días calendario, siguientes a la fecha de solicitud.
12. Hacer entregar de las prendas empacadas de tal forma que no sufran daños o deterioros, cada prenda deberá ser empacada individualmente en una bolsa de polietileno transparente y deben quedar agrupadas por tallas para facilitar su transporte y entrega.



	<b>ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA</b>	CP-JU-001-FR-001
		<b>VERSIÓN: 01</b>


13. Cumplir con las tallas estándares reguladas por el sistema métrico nacional.
14. Entregar las prendas con todas las costuras completas, derechas, sin fruncidos, hilos sueltos, torcidos, pliegues remates inadecuados, o manchas, las costuras deben presentar elongación uniforme con la tela y no deben romperse al estirarse, simulando condiciones normales de uso, los hilos utilizados en las costuras deben ser tono a tono con las telas, el bordado del logo de LA EMPRESA, no debe presentar huecos o fisuras en su contexto y debe guardar similitud en todos y cada uno de los logos de las prendas. Las prendas no deben presentar manchas o decoloración en la tela, cortes o huecos, o ningún otro defecto visible, las prendas deben presentar simetría en todo su conjunto, la tela utilizada para la confección debe ser de colores y acabados uniformes.
15. Confeccionar las prendas siguiendo el color, modelo, diseño de logo y tallas entregadas por LA EMPRESA., según las muestras presentas y aprobadas por el Comité de Dotación; utilizando materias primas de excelente calidad.
16. Sufragar los gastos que se ocasionen si se llegase a comprobar la baja calidad de los artículos suministrados a juicio del supervisor, siempre que este los rechace.
17. Cumplir, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes, al requerimiento que realice el supervisor del contrato, relacionado con los ajustes necesarios a cada prenda para su aprobación.
18. Garantizar de un profesional y/o técnico con experiencia en manejo de almacén y dotaciones. El personal que se destine para ejecutar la entrega masiva de la dotación será por cuenta y riesgo propio del oferente, y de presentarse cambio en el personal destinado para la mencionada labor, deberá ser notificado al supervisor del contrato.
19. Asumir la totalidad del costo del transporte para el cumplimiento del objeto contractual.
20. Remplazar toda prenda o calzado suministrado que presente defectos sobre la calidad de la confección, sin costo adicional para la Empresa, salvo el deterioro normal de las mismas, la cual comprende agujeros, quemaduras, rasgaduras, desteñidos por el uso de detergentes inadecuados, ni ruptura de costuras por abuso de tensión.
21. Garantizar que, en caso de desperfectos, problemas de fábrica, errores en envío o alistamiento, contará con un plazo máximo de (5) días hábiles contados a partir de su notificación, para realizar la entrega de la modificación en los elementos devueltos.
22. Cumplir con la entrega en las fechas establecidas.
23. Al momento que se radique factura, el contratista deberá entregar informe, especificando lo siguiente:
  - Prendas entregadas de conformidad
  - Prendas pendientes por entregar
  - Prendas devueltas por calidad
  - Entregas pendientes según solicitudes.
  - Lugar de entrega y persona quien recibe.

**Parágrafo:** Se facturarán únicamente prendas entregadas con recibo a satisfacción según especificaciones.

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del mismo.
2. Supervisar que el CONTRATISTA cumpla con el objeto y obligaciones del contrato dentro del término de ejecución.
3. Suministrar de manera oportuna al CONTRATISTA la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.



	ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA	CP-JU-001-FR-001
		VERSION: 01

4. Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
5. Expedir las certificaciones a que haya lugar.
6. Liquidar el contrato en el término establecido en el contrato y en la ley.
7. Las demás que se desprendan en desarrollo del contrato.

## 16 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 deben adoptar las medidas necesarias para que la información no llegue a manos de terceros bajo ninguna circunstancia y se obligan a no utilizarla para ningún objeto diferente al de adelantar las tareas que se deriven directamente del cumplimiento.

## 17 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 2013, 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 **EI 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.





## ESTUDIO PREVIO INVITACIÓN PÚBLICA

CP-JU-001-FR-001

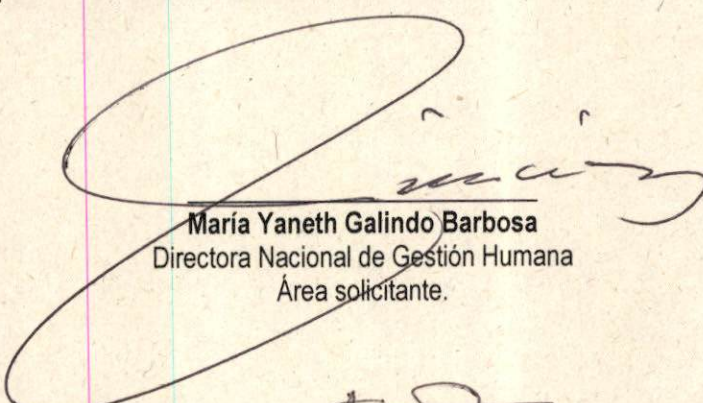
VERSIÓN: 01

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. ANEXOS

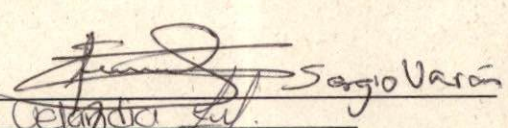
- Solicitud de cotizaciones
- Cotizaciones de mercado
- Solicitud de Disponibilidad presupuestal y Certificado de disponibilidad presupuestal
- Cuadro comparativo de Estudio Económico del mercado.

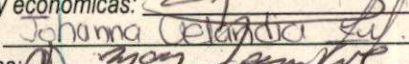
### 21. FIRMAS



**María Yaneth Galindo Barbosa**  
Directora Nacional de Gestión Humana  
Área solicitante.

Visto Bueno de:

Quien revisó condiciones técnicas y económicas: 

Quien revisó condiciones jurídicas: 

Quien revisó condiciones financieras: 