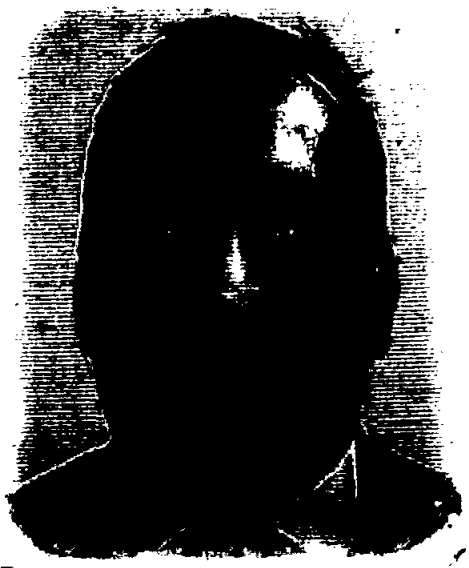
CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.075.653.949



Apellidos
OSPINA OSPINA

Nombres
JUAN MANUEL

Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.63	M

Fecha de nacimiento
25 MAYO 1987

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
GUAMO (TOLIMA)

Fecha y lugar de expedición
03 JUN 2005, ZIPAQUIRA

Firma

Fecha de expiración
30-MAR-2031

.CO

000297529

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL0002975298153 40<<<<<<<<<<<
8705253M3103304COL1075653949<2
OSPINA<OSPINA<<JUAN<MANUEL<<<<

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor JUAN MANUEL OSPINA OSPINA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1075653949, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	JUAN
Segundo Nombre:	MANUEL
Primer Apellido:	OSPINA
Segundo Apellido:	OSPINA
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1075653949
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 26 días del mes de Enero de 2022, a las 7:43:02 PM.

Cordialmente,

TC. JOHN EDUARD PAEZ CHINONES
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 187645401

WEB
09:45:54

Bogotá DC, 18 de enero del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JUAN MANUEL OSPINA OSPINA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1075653949:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 18 de enero de 2022, a las 09:50:58, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	9012784148
Código de Verificación	901278414822011809505 8

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 187645683

WEB
09:47:11

Bogotá DC, 18 de enero del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ISMA SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S identificado(a) con NIT número 9012784148:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que *establezca la ley o demás disposiciones vigentes.*** *Se integran al registro de antecedentes* solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 26/01/2022 07:44:26 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1075653949** y Nombre: **JUAN MANUEL OSPINA OSPINA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **29587172** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información ::.. 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 18 de enero de 2022, a las 09:49:40, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	1075653949
Código de Verificación	1075653949220118094940

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

DAVIVIENDA

CERTIFICACIÓN

BOGOTA— 2022/01/17

COLOMBIA,

Dirigido a: AGENCIAS DE SERVICIOS POSTALES NACIONALES 4-72

Por medio de la presente hacemos constar que la empresa AGENCIA ISMA COMUNICACIONES SA S

con Nit número 9012784148

de ZIPAQUIRA-CUNDINAMARCA

posee en el Banco Davivienda:

CUENTA AHORROS (DAMAS)

Número	007600739663
Fecha Apertura	2019/05/23

Cordialmente

DAVIVIENDA
BOTC OFICINA LA CASONA

Firma Autorizada
BANCO DAVIVIENDA

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

DEPARTAMENTO DE REGISTROS

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 52102193948F65

27 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 16:02:17

05IPM0924021 PÁGINA: 1 DE 1

* *

****

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

****

****

PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS/

****

CERTIFICADO ESPECIAL

LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL,

CERTIFICA

****

LA INFORMACION AQUI CONSIGNADA NO CONSTITUYE CERTIFICACION DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE ESTA COMPAÑIA.

****

CERTIFICA

MATRICULA: 03105501
N.I.T.: 000009012784148
NOMBRE: AGENCIA ISMA COMUNICACIONES S.A.S.
DOMICILIO: ZIPAQUIRÁ (CUNDINAMARCA)
CERTIFICADO HISTORICO DE NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 29 DE ABRIL DE 2019 DE ACCIONISTA ÚNICO, INSCRITO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO EL 29 DE ABRIL DE 2019, CON EL NO. 02452416 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYÓ LA SOCIEDAD DE NATURALEZA COMERCIAL DENOMINADA ISMA SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S.

CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. 1 DEL 8 DE JULIO DE 2021 DE ACCIONISTA ÚNICO, INSCRITO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO EL 28 DE JULIO DE 2021, CON EL NO. 02728293 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD CAMBIÓ SU DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE ISMA SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S A AGENCIA ISMA COMUNICACIONES S.A.S.

CERTIFICA:

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 29 DE ABRIL DE 2019 DE ACCIONISTA ÚNICO, INSCRITO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO EL 29 DE ABRIL DE 2019, CON EL NO. 02452416 DEL LIBRO IX, FUE(RON) NOMBRADO(S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	
OSPINA OSPINA OSCAR IVAN	C.C. 000001075656181

CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. 1 DE ACCIONISTA ÚNICO, DEL 8 DE JULIO DE 2021,

Constanza del Pilar Puentes Trujillo

INSCRITA EL 28 DE JULIO DE 2021 BAJO EL NO. 02728292 DEL LIBRO IX, FUE(RON) NOMBRADO(S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	
OSPINA OSPINA JUAN MANUEL	C.C. 000001075653949

CERTIFICA:

QUE LOS ANTERIORES DOCUMENTOS REFERENTES A NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES LEGALES, FUERON INSCRITOS EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EN LAS FECHAS DE REGISTROS INDICADAS EN CADA UNO DE ELLOS, PARA LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. LOS SÁBADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DÍAS HÁBILES PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA **
** PERSONA NATURAL/JURIDICA, SUCURSAL, AGENCIA O ESTABLECIMIENTO **
** DE COMERCIO HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION. **

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA,
VALOR : $ 6,200

****

PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

****

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.

****

FIRMA MECÁNICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14799734141

(415)7707212489984(8020) 000001479973414 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 9 0 1 2 7 8 4 1 4 — 6. DV: 8

12. Dirección seccional: Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico: 3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica 1

25. Tipo de documento:

26. Número de Identificación:

27. Fecha expedición:

Lugar de expedición — 28. País:

29. Departamento:

30. Ciudad/Municipio:

31. Primer apellido:

32. Segundo apellido:

33. Primer nombre:

34. Otros nombres:

35. Razón social: AGENCIA ISMA COMUNICACIONES S.A.S.

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA 1 6 9

39. Departamento: Cundinamarca 2 5

40. Ciudad/Municipio: Zipaquirá 8 9 9

41. Dirección principal: CL 7 E 14 66 AP 201

42. Correo electrónico: oscar_ospina@ingenieros.com

43. Código postal:

44. Teléfono 1: 3 0 1 2 7 8 7 5 9 6

45. Teléfono 2:

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	
7 0 2 0	2 0 1 9 0 4 2 9					

Ocupación

51. Código:

52. Número establecimientos:

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 7 1 4 4 2 4 8 5 2

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario
07- Retención en la fuente a título de renta
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros

54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma — 56. Tipo

Servicio 1 2 3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI ☐ NO ☒ — 60. No. de Folios: 0 — 61. Fecha: 2021 - 12 - 01 / 14 : 07: 41

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

DOCUMENTO SIN COSTO
COPIA CERTIFICADO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14799734141

(415)7707212489984(8020) 000001479973414 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 2 7 8 4 1 4	8	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	0 1
72. Número		1
73. Fecha	2 0 1 9 0 4 2 9	2 0 2 1 0 7 0 8
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 1 9 0 4 2 9	2 0 2 1 0 7 2 8
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 3 1 0 5 5 0 1	0 3 1 0 5 5 0 1
78. Departamento	2 5	2 5
79. Ciudad/Municipio	1 4	1 4

Vigencia

80. Desde	2 0 1 9 0 4 2 9
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control
Superintendencia de Sociedades 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 1 9 0 4 2 9		
2	8 1	2 0 2 1 0 4 2 9		
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14799734141

(415)7707212489984(8020) 000001479973414 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
901278414	8	Impuestos de Bogotá	32

Representación

1	98. Representación: REPRS LEGAL PRIN 18		99. Fecha inicio ejercicio representación: 20190429		
	100. Tipo de documento: Cédula de Ciudadaní 13	101. Número de identificación: 1075653949		102. DV	103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido: OSPINA	105. Segundo apellido: OSPINA	106. Primer nombre: JUAN		107. Otros nombres: MANUEL
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal		
2	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación		
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV	103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre		107. Otros nombres
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal		
3	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación		
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV	103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre		107. Otros nombres
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal		
4	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación		
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV	103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre		107. Otros nombres
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal		
5	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación		
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV	103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre		107. Otros nombres
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal		

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Zipaquirá, 18 de enero de 2022

Señores(es)
SERVICIOS POSTALES NACIONALES 4-72
(601)4722000
Diagonal 25g # 95º 55
Bogotá

REFERENCIA: Contratación para asesoría y consultora en temas de comunicación interna, externa para fortalecer el proceso de comunicación, estrategias de comunicación, promoción y difusión a nivel institucional y externo de Servicios Postales Nacionales S.A.

CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Yo, Juan Manuel Ospina Ospina identificado con cédula de ciudadanía número 1075653949 de Zipaquirá – Cundinamarca, en mi condición de Representante Legal de la empresa ISMA AGENCIA DE COMUNICACIONES SAS, identificada con NIT 901278414-8, declaró bajo la gravedad de juramento que no me encuentro obligado al pago de seguridad social y aportes Parafiscales, por no tener personal a cargo de manera directa con la empresa, puesto que en el momento no se cuenta con personal activo en la empresa.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

Atentamente,

JUAN MANUEL OSPINA OSPINA
Representante Legal
C. C. 1075653949
3182416795

CARTA DE PRESENTACIÓN PROPUESTA

Bogotá D.C., 26 DE ENERO DE 2022

Señores
SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.
Bogotá D.C.

Referencia: Invitación Directa No. CD110-2022, de 2022, con objeto de contratar la asesoría externa y apoyo, con conocimientos y experiencia específica en el área de comunicaciones para Servicios Postales Nacionales S.A.

El suscrito Juan Manuel Ospina Ospina identificado con la cédula de ciudadanía No. 1075653949, obrando en nombre y representación legal de ISMA Agencia de Comunicaciones SAS, atentamente se permite presentar propuesta dentro del proceso de selección de contratistas citado en la referencia.

Así mismo declaro:

1. Que manifiesto interés en presentarme al presente proceso que tiene por objeto contratar la asesoría externa y apoyo, con conocimientos y experiencia específica en el área de comunicaciones para Servicios PostalesNacionales S.A.

2. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto del presente proceso.

3. Que he leído y estudiado los documentos del proceso de contratación y la empresa que represento acepta expresamente las condiciones de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., especialmente las contenidas en las especificaciones técnicas de los Estudios Previos, y demás documentos que hacen parte del proceso de contratación y en el evento de ser adjudicataria me obligo a cumplir con todos los requerimientos de tipo técnico, jurídico y económico establecidos en el proceso de la referencia.

4. Que no existe respecto al proponente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra propuesta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.

5. Que ninguna sociedad ni persona distintas a la firmante, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.

6. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la propuesta que sometemos a consideración de Servicios Postales Nacionales S.A., o en el contenido de la misma, por causa imputable al proponente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.

7. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas, o en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (*indicar el nombre de cada entidad*).

8. Que aceptaré la supervisión asignada por Servicios Postales Nacionales S.A., y a iniciar la ejecución cuando la supervisión lo autorice.

9. Que la oferta que ahora someto a la consideración de Servicios Postales Nacionales S.A. tiene una validez de noventa (90) días calendarios contados a partir a la fecha del cierre del presente proceso.

10. Que autorizo a SERVICIOS POSTGALES NACIONALES S.A. para verificar toda la información incluida en esta propuesta.

11. Que no me encuentro dentro de las inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Constitución y la Ley, ni en los eventos de prohibiciones especiales para contratar con la Administración Pública y estoy habilitado legalmente para desarrollar las actividades objeto del eventual contrato.

12. Que pertenezco al régimen común __X___ simplificado _____.

13. Que me comprometo a firmar y legalizar el contrato y constituir la garantía única exigida en el mismo y realizar cualquier procedimiento exigido por SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., en los términos establecidos en el estudio previo y la invitación.

14. Que acepto la forma de pago estipulada por SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., en los documentos del proceso.

15. Que cumpliré con toda la normatividad vigente frente a las prestaciones sociales, estará afiliado a EPS, Fondo de Pensiones, Fondo de Cesantías, Caja de Subsidio Familiar y ARP y por el mismo se cancelarán los respectivos aportes parafiscales y se llevarán a cabo los pagos de salarios y/o honorarios que apliquen dentro de los términos establecidos en la oferta sin dar lugar a demoras en la cancelación de los mismos.

16. Que cumpliré cabalmente con las obligaciones que surjan del mismo y no presentaré ningún documento que no sea veraz y acorde con la realidad de la ejecución a la que me comprometo con la presentación de la oferta.

17. Que mantendré indemne a SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. de toda reclamación que se derive de la presentación de la oferta.

18. Que me obligo con la firma de este documento a cumplir el contenido en el anexo FURAG que establece las políticas y directrices de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. en seguridad de la información y ciberseguridad y adicionalmente acepto la política de protección de datos personales publicada por la empresa contratante, durante el desarrollo del proceso de contratación y la ejecución del contrato, para el relacionamiento con colaboradores, proveedores y terceros para la empresa contratante.

19. Que la oferta que presento, se allega en:
    a. _____ archivos

Atentamente,

Juan Manuel Ospina Ospina
NIT 901278414-8
Juan Manuel Ospina Ospina
C.C. No. 1075653949 de Zipaquirá
Dirección Calle 7e # 14 - 66
Teléfono 3182416795
Teléfono 8829532
Correo electrónico juanmanuelospina9@gmail.com
Ciudad Zipaquirá – Cundinamarca

Juan Manuel Ospina Ospina

ANEXO 02 DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS.

JUAN MANUEL OSPINA OSPINA obrando de manera voluntaria y en nombre y representación de la sociedad, unión temporal y/o consorcio ISMA AGENCIA DE COMUNICACIONES SAS, participante dentro de la **INVITACIÓN DERECTA No. 110 DE 2022** me permito realizar la siguiente declaración de origen de fondos y bienes a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.**, con el propósito de que pueda dar cumplimiento a lo señalado al respecto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663 de 1993), la Circular Externa No. 007 de 1996, expedida por la Superintendencia Financiera y demás normas legales para el control de las actividades de lavado de activos vigentes en Colombia; en particular para cumplir con lo establecido en el artículo 27 de la ley 1121 de 2006.

El Origen de Fondos o los recursos y los bienes y servicios que se ofertarán provienen directamente del desarrollo del objeto social de la empresa.

Declaro que esta fuente de fondos en ningún caso involucra actividades ilícitas propias o de terceras personas y en todos los casos son fondos propios y por lo tanto no hemos prestado nuestro nombre para que terceras personas con recursos obtenidos ilicitamente efectúen inversiones a nombre nuestro.
Declaro que ninguno de los socios o accionistas de la sociedad que represento se encuentran incluidos en las listas de control ONU / OFAC.

La información aquí suministrada corresponde a la realidad y autorizo su verificación ante cualquier persona pública o privada sin limitación alguna, desde ahora y mientras subsista alguna relación contractual con SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. o con quien represente sus derechos.

Autorizo a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.** a cancelar cualquier contrato que mantenga con la sociedad, unión temporal y/o consorcio ISMA AGENCIA DE COMUNICACIONES SAS en el caso de comprobarse cualquier infracción de las normas legales tendientes al control de lavado de activos de acuerdo con la legislación colombiana vigente, o que se llegare a expedir durante la vigencia del contrato y, eximo a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.** de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que hubiere proporcionado en este documento, o de la violación del mismo.

Atentamente,

Juan Manuel Ospina Ospina
NIT 901278414-8
Juan Manuel Ospina Ospina
C.C. No. 1075653949 de Zipaquirá
Dirección Calle 7e # 14 - 66
Teléfono 3182416795
Teléfono 8829532
Correo electrónico juanmanuelospina9@gmail.com
Ciudad Zipaquirá – Cundinamarca

Juan Manuel Ospina Ospina

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

DATOS BASICOS E INFORMACION GENERAL

Fecha : 19/enero/2022 **Tipo de Operación** **1905** **Número de CDP:** **401**

Concepto: PRESIDENCIA // PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES - POR ONCE (11) MESES

Solicitud CPD : 1260 **FECHA:** 19/enero/2022

Valor del presente Certificado: $ 80,300,000.00

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL AÑO 2022

RUBRO	NOMBRE RUBRO	C. COSTO	PROYECTO	AREA	VALOR
AC20202008003091	Otros Servicios Profesionales Y Técnicos N.C.P.	110001	0	FSD1	80,300,000.00
				TOTAL DISPONIBILIDAD :	80,300,000.00

Jefe Nacional de Presupuesto(E)

472	**ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA**	PR-JU-003-FR-002
		VERSIÓN: 03

Proceso solicitante:	PRESIDENCIA
Vigencia:	2022
Fecha:	24/01/2022

A continuación, presentamos el Estudio Previo para satisfacer la necesidad de la Entidad relacionada a contratar la asesoría externa y apoyo, con conocimientos y experiencia específica en el área de comunicaciones para Servicios Postales Nacionales S.A

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Servicios Postales Nacionales fue creada bajo la forma de Sociedad Anónima cuya organización, funcionamiento y en general el régimen jurídico de los actos, contratos, servidores y las relaciones con terceros, se sujetarán a las disposiciones establecidas en los numerales 1,2,3,4 y 6 del Artículo 94 de la Ley 489 de 1998; la Sociedad ejerce sus actividades dentro del ámbito del Derecho Privado como empresario mercantil y por lo tanto le rigen las normas del derecho privado, en especial las propias de las sociedades previstas en el Código de Comercio y su legislación complementaria, como por sus estatutos.

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. en calidad de Operador Postal oficial de Colombia, es el encargado de la garantía del derecho a la comunicación postal en sus diferentes dimensiones, a la cual tienen derecho todos los habitantes del territorio nacional, de manera universal, asequible y a un bajo precio de manera permanente. El derecho a la comunicación desarrolla derechos fundamentales y es motor de desarrollo económico y cultural, el servicio postal es considerado un servicio público en los términos del art. 365 de la Constitución Política de Colombia. Su prestación estará sometida a la regulación, vigilancia y control del Estado, con sujeción a los principios de calidad, eficiencia y universalidad, entendida esta última, como el acceso progresivo a la población en todo el territorio nacional.

Teniendo en cuenta que Servicios Postales Nacionales (SPN) 4-72, está orientando sus esfuerzos al logro de objetivos de mediano y largo plazo en cumplimiento de sus funciones misionales, se requiere contratar un asesor externo con la experiencia, experticia e idoneidad para asesorar y acompañar a la Presidencia y proceso de Comunicaciones en el desarrollo y fortalecimiento de las estrategias y campañas de comunicación externa, a través de los diferentes medios de comunicación, para garantizar la adecuada, permanente y oportuna divulgación de información y posicionamiento empresarial y de esta manera cumplir con los objetivos estratégicos y misionales de la empresa.

De igual manera, el factor determinante en la construcción de confianza mutua entre la ciudadanía y la entidad, es la comunicación, desde la cual se promueva el acceso a la información, los servicios, las oportunidades y la gestión, desde una Política de Comunicaciones Institucional, a nivel interno y externo, que de acuerdo al diagnóstico comunicacional, brinde los parámetros, canales, formatos, criterios y procedimientos idóneos para la divulgación pertinente y oportuna hacia los diferentes públicos.

De igual modo, en este proceso es fundamental la articulación con las áreas misionales, operativas y estratégicas, para generar información abierta al alcance del servidor público y del ciudadano, promoviendo ciudadanía participativa, informada e incluyente, reconociendo así la diversidad de todos los grupos de interés del municipio.

Lo anterior, a partir de estrategias de comunicación interna de doble vía, promoviendo la construcción y la consolidación de sentido de pertenencia, cultura organizacional, clima laboral y acceso a la información por parte del público interno,

contando con los productos, las herramientas, los lenguajes y los canales que promuevan en la ciudadanía interés por los servicios de la entidad.

Servicios Postales Nacionales debe cumplir con la obligación de informar a la comunidad sobre la oferta institucional ofrecida a los ciudadanos, buscando el beneficio de los diferentes sectores poblacionales y generando canales efectivos de comunicación que permitan la interacción entre ciudadanía y estado.

Precisamente la población interna se informa a través de medios de comunicación institucionales, como: publicaciones digitales, correo electrónico, pantallas, carteleras, impresos, entre otros, lo que genera una gran responsabilidad por parte del área de prensa y comunicaciones de la entidad, con el fin de:

- Generar divulgación continua de la gestión, los servicios y las oportunidades
- Promover la misión, la visión, los objetivos y los objetivos institucionales en la comunidad interna.
- Desarrollar campañas pedagógicas y preventivas a nivel comunicacional y en articulación con las áreas técnicas respectivas.
- Elaborar estrategias que aporten al clima organizacional, en articulación con las áreas técnicas respectivas.
- Reconocer los logros obtenidos por parte de los equipos de trabajo.
- Dar a conocer las historias de vida y desempeño laboral de los colaboradores internos que con su dedicación, compromiso y disciplina, aportan a la misión de la entidad.

Por ello se hace necesario para Servicios Postales Nacionales y específicamente para la Presidencia, contar con una persona jurídica cuya experiencia mínima de dos (2) años en entidades públicas y/o privadas con idoneidad y capacidad para asesorar en la conceptualización, desarrollo y ejecución de Políticas de Comunicaciones, estrategias y campañas a nivel interno.

Para garantizar el cumplimiento de estas acciones se hace necesario llevar a cabo la contratación, el área solicitante recomienda, la contratación con la firma Agencia Isma Comunicaciones S.A.S.; toda vez, que en su equipo de trabajo se cuenta con personal con experiencia profesional para brindar asesoramiento a los directivos para cumplir las metas de comunicación de la compañía y así gestionar de manera eficaz y oportuna todos los procesos ligados al proceso generando una comunicación asertiva y coordinada.

2. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo anterior y dada la naturaleza jurídica de LA ENTIDAD el régimen privado de contratación en el que ejerce sus actividades requiere de la observancia de los principios propios del derecho público contractual, la función pública y aquellos desarrollados por la jurisprudencia aplicables a las entidades estatales a las que se le aplica dicho régimen contractual.

Por lo expuesto, se requiere de la asesoría técnica de una persona natural, con experiencia profesional en asesorías y/o consultorías para empresas públicas y/o privadas en estrategias y programas de comunicación a través de diferentes medios de comunicación, con el propósito establecer, desarrollar y ejecutar las diferentes políticas, programas, planes y actividades de comunicación externa de la entidad y de esta manera fortalecer las estrategias de divulgación de información hacia agentes externos y la imagen corporativa de la empresa, que permitan cumplir con las funciones de operador postal, así como los objetivos del plan estratégico, para lo cual se requiere la contratación de un profesional experto en comunicaciones.

Servicios Postales Nacionales, es una sociedad pública, vinculada al Ministerio de lasTecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC, creada como SociedadAnónima, con autonomía administrativa, patrimonial y

presupuestal, que ejerce sus actividades dentro del ámbito del derecho privado como empresarial mercantil.

En su carácter de Empresa Industrial y Comercial del Estado, debe dar cumplimiento a la normatividad presupuestal y a los principios presupuestales, los cuales constituyen el marco general de referencia sobre el cual se desarrolla el proceso presupuestal en sus diferentes etapas.

Así mismo, considerando que el objeto social de SPN S.A. se desarrolla en un entorno dealta competencia, la Entidad debe optimizar sus procesos y procedimientos y fortalecer sus controles, dando una adecuada aplicación a la normatividad vigente, lo cual contribuirá a un mejor desempeño.

Con base en lo anterior, se hace necesario contar con el apoyo de una firma que preste servicios profesionales a través de la asesoría y consultoría en temas de comunicación interna y externa, con el fin de contar con propuestas de mejora en la estrategia de comunicaciones externas y la divulgación en medios de comunicación nacionales y regionales que permita el posicionamiento de la compañía.

Cabe resaltar, que dentro de la planta de personal de la Entidad no se cuenta con el personal cuya idoneidad y experticia configuren el perfil requerido para cumplir las actividades comprendidas en el objeto contractual.

3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO O BIEN A CONTRATAR

Teniendo en cuenta la necesidad planteada anteriormente, se requiere contratar la asesoría externa con la experiencia, experticia e idoneidad para asesorar y acompañar ala Presidencia en temas de comunicación interna y externa para fortalecer el proceso de comunicación, estrategias de comunicación, promoción y difusión a nivel institucional y externo de Servicios Postales Nacionales, con el cumplimiento de las siguientes exigencias:

- Experiencia profesional de mínimo dos (2) años en temas de estrategias de comunicación, difusión y manejo de campañas institucionales, así como en medios de comunicación.
- Entregar un documento diagnóstico y recomendaciones de las brechas observadas con relación al manejo de comunicaciones internas y externas de la compañía.
- Revisar y proponer ajustes y mejoras a los procesos y procedimientos de comunicaciones.

4. OBJETO A CONTRATAR O BIEN A CONTRATAR

Prestación de servicios profesionales de una persona natural o jurídica que adelante el acompañamiento en la estrategia de comunicaciones y la divulgación en medios de comunicación nacionales y regionales que permita el posicionamiento de la compañía.

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

El presente proceso de contratación no requiere autorizaciones, permisos y licencias.

6. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Modalidad de contratación: La presente contratación es de conformidad a lo estipulado en el Manual de Contratación Vigente de Servicios Postales Nacionales S.A (Acuerdo 005 de 2020) y debe tramitarse bajo la Modalidad de Contratación Directa, como quiera que la necesidad que sustenta la presente contratación, se adecua a la causal regulada en el *Capítulo II Etapa Precontractual "MODALIDADES DE SELECCIÓN: "Prestación de servicios profesionales que se*

celebren atendiendo los calidades o condiciones especialesdel proveedor".

Tipología del contrato: Contratación de Prestación de Servicios Profesionales.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de **OCHENTA MILLONES TRESCIENTO MIL PESOS ($80.300.000) M/CTE** incluido IVA y demás impuestos y costos a que haya lugar.

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Para el presente numeral no se hace necesario definir criterio de selección, toda vez que, por la naturaleza y la modalidad a contratar está sujeta a la prestación de servicios profesionales en razón a la idoneidad, experticia y capacidad del asesor a contratar.

Teniendo en cuenta que la presente contratación obedece a una prestación de servicios profesionales se recomienda por el área requirente realizar la contratación de la Agencia Isma Comunicaciones S.A.S., por acreditar las condiciones laborales y académicas que permiten la idoneidad para satisfacer dicha necesidad de acuerdo a lo señalado en las especificaciones técnicas del presente estudio previo.

En consecuencia, para la elaboración del contrato se deberá allegar, junto con la propuesta:

a) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal. Suscrita por el interesado o representante legal para personas jurídicas. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre y número de identificación de la persona que suscribe la oferta.
b) Fotocopia de cédula del representante legal.
c) Certificado de Antecedentes Judiciales, de Medidas correctivas, Fiscales y Disciplinarios del Representante Legal y de la Persona Jurídica.
d) Certificación de cuenta bancaria no mayor a noventa (90) días a la fecha del cierre del presente proceso, en el cual conste que el oferente es el titular de la misma.
e) Copia del Registro Único Tributario RUT.
f) Certificación Parafiscales: De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el interesado 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 cinco (5) 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 cinco (05) meses en un término de expedición no superior a treinta (30) días de la fecha de presentación de la propuesta.

Nota: El interesado 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.

g) EL PROPONENTE interesado en participar en el presente proceso de contratación con la sola presentación de su propuesta autorizará a Servicios Postales Nacional S.A., a revisar la información pertinente de las personas que la integran, en listas SARLAFT y demás bases de datos de consulta, que permitan verificar la legalidad, suficiencia técnica, económica y jurídica de la entidad y demás componentes que generen riesgos a LA ENTIDAD o al proceso de contratación.
h) Declaración de fondos.
i) Hoja de vida del SIGEP
k) Experiencia acreditada

9. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución será hasta el **31 de diciembre de 2022**, una vez se dé cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.

11. ANÁLISIS DE RIESGOS

MATRIZ DE RIESGOS

CLASE DE RIESGO	No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICIÓN ANTES DE CTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICION DESPUES DE CTROL			TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?			OBSERVACIONES
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SPN	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA	COMPAÑIA ASEGURADORA Y/O GARANTIA	
JURÍDICOS - LEGALES	1	*Pérdida* de capacidad jurídica para la ejecución del contrato (personas naturales y jurídicas, fallecimiento, detención, extinción y liquidación de la persona jurídica, etc.)			X	• Analizar la *documentación del* contratista de prestación de servicios profesionales previo a la radicación del proceso por parte del área solicitante • Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores/consulta de listas restrictivas.			X	• Contemplar cláusulas de terminación del contrato. • Suspensión, terminación o cesión del contrato.		X		
FINANCIEROS	2	Insolvencia del Contratista por indebida por aporte de información inexacta.			X	• Incluir en la invitación formal disposiciones que permitan terminar *anticipadamente* el contrato y evaluar *posibles cesiones* del mismo. • Invitación formal basado en fuentes confiables de *proveedores/consulta* de listas restrictivas.			X	• Aplicar las cláusulas de terminación anticipada y de cesión del contrato si a ello hay lugar • 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.		X	X	

									* Dar traslado a las autoridades administrativas y/o judiciales competentes. * Eliminar al proveedor respectivo del directorio de la Empresa.				
	4	Cambios en la normatividad legal vigente que genere una mayor carga impositiva			X	* Realizar un estudio técnico y económico del impacto del riesgo en la ecuación del contrato que permita definir las medidas pertinentes (adición, suspensión, prórrogas, terminación del contrato, cesión del contrato.)			X	* Realizar los respectivos ajustes al contrato en el evento que ello ocurra.	X	X		
FUERZA MAYOR	5	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.			X	* Suspensión, terminación o cesión del contrato.	X	X	X	
OPERATIVO	6	Sobrevaloración o subestimación de los precios propuestos por el contratista		X		* Adelantar un adecuado estudio de mercado y del sector * Señalar en los términos de invitación que la oferta es definitiva y no permite revaloración de honorarios.			X	* En el evento que paralice la ejecución adelantar los procesos de incumplimiento previstos en el contrato.		X	X	
OPERATIVO	7	Incumplimientos del proveedor: *Incumplimiento de obligaciones del marco contractual *Incumplimiento de las disposiciones de la propuesta *Suministro de bienes que no cumplan las condiciones pactadas, o los estándares de calidad requeridos (uso de elementos de baja calidad)	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	
ECONÓMICO	8	Pérdidas Económicas para la Entidad por culpa del contratista	X			*Análisis financiero previo *Seguimiento periódico evidenciable a la ejecución presupuestal *Supervisión adecuada de Contratos		X		* Aplicar las cláusulas del incumplimiento pactadas en el contrato. * Afectar las pólizas de garantías otorgadas.		X	X	
NORMATIVO	9	Incumplimiento Normativo por parte del contratista	X			*Definir con claridad los requisitos requeridos por la Entidad, de acuerdo con los requisitos normativos *Blindaje contractual		X		* Aplicar las cláusulas del incumplimiento pactadas en el contrato.		X	X	

OPERATIVO	10	Incumplimiento de la cobertura de Garantías.		X		* 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		X	X	

12. ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad a la cotización de honorarios presentada por la firma **Agencia Isma Comunicaciones S.A.S.** *a la* Presidencia, en la cual se detalla el entendimiento de las necesidades de SPN S.A, el alcance de la asesoría, los términos y condiciones comerciales, el valor mensual del servicio y la forma de pago; por lo tanto, se estima un término de ejecución hasta el 31 se diciembre de 2022 por valor de **OCHENTA MILLONES TRESCIENTO MIL PESOS ($80.300.000) M/CTE incluido IVA** y demás impuestos ycostos a que haya lugar. Este valor representa los honorarios por concepto de servicio de asesoría y no incluye desplazamientos y otros gastos ocasionados que eventualmente se requieran durante la *ejecución del contrato, tales como viajes y/o gastos de transporte.*

13. GARANTÍAS

El oferente deberá expedir durante los cinco días siguiente a la firma del contrato y/o carta de aceptación póliza única de *cumplimiento a favor de entidades estatales con régimen privado de contratación bajo las siguientes condiciones:*

GARANTÍAS REQUERIDAS EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN			
AMPARO	DESCRIPCIÓN	VIGENCIA	(X) PARA SELECCIONAR
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	Se establece una garantía de cumplimiento equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	término de ejecución de este y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.	X

Parágrafo Primero: Esta garantía deberá constituirse dentro del plazo que le estipule Servicios Postales Nacionales S.A. y requiere de su aprobación para poder ejecutar el contrato. En todo caso, en los eventos de suspensión, adición o prórroga del contrato, el contratista se obliga ampliar las garantías correspondientes.
Parágrafo Segundo: Si EL CONTRATISTA se negare a prorrogar las garantías o a reponer el valor cuando este sea *afectado, LA EMPRESA dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba* reconocer el pago de suma alguna en favor del CONTRATISTA.
Parágrafo Tercero: En todo caso las garantias se mantendrán vigentes hasta la liquidación del contrato, ajustándose a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.
Parágrafo Cuarto: En todos los casos el contratista deberá allegar la póliza expedida junto con el recibo que acredite el *pago total de la prima.*

14. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Presidente de Servicios Postales Nacionales S.A, quien haga sus veces

y/o quien el ordenador del gasto designe, de conformidad al Manual de Interventoría y Supervisión de la Empresa.

15. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la presente contratación es CDPNo. **401 del 19 de enero del 2022** *por valor de* **OCHENTA MILLONES TRESCIENTO MIL PESOS ($80.300.000) M/CTE incluido** IVA y demás impuestos y costos a que haya lugar, expedido por la Jefatura Nacional de Presupuesto de LA ENTIDAD. La Entidad realizará 11 pagos, cada uno por $7.300.000 M/CTE.

16. FORMA DE PAGO

El valor de los servicios prestados se pagará en mensualidades vencidas de conformidad con la factura presentada por **EL CONTRATISTA**, la cual debe corresponder a la real y efectiva prestación del servicio prestado a **LA ENTIDAD.**

PARÁGRAFO PRIMERO. - *El pago se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles siguiente a la correcta presentación* de la factura adjuntando los siguientes documentos:

a. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que **EL CONTRATISTA** cumplió a satisfacción de la **ENTIDAD**, con las obligaciones pactadas.
b. Certificación expedida por el Revisor Fiscal en el caso que se encuentre obligadoa tenerlo, o en su defecto al representante legal, de encontrarse al día con el pago de aportes parafiscales – SENA, ICBF, cajas de compensación familiar y subsidio familiar, a que haya lugar de los empleados a su cargo.
c. Informe de supervisor
d. *Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 90 días.*
e. Certificado y Control de Ejecución presupuestal.
f. Informe de actividades.

17. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que emanen de la ley y del contrato que se va acelebrar el Contratista está especialmente obligado a:

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Constituir oportunamente las garantías exigidas en el presente contrato.
3. Mantener vigentes las pólizas constituidas.
4. Atender los requerimientos y solicitudes que formule el Supervisor del contrato.
5. Radicar oportunamente la factura de venta por el cobro de sus honorarios ante Servicios Postales Nacionales S.A., en las fechas y horarios estipulados por la Entidad. **PARÁGRAFO**. En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, se deberá presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
6. Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.
7. Garantizar que no revelará durante la vigencia de este contrato o dentro de los dosaños siguientes a su expiración, información confidencial o de propiedad del contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.
8. Cumplir con los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta presentada.

9. Absolver todas las consultas verbales o escritas de índole presupuestal, que laempresa someta a consideración del contratista.
10. Prestar el servicio en forma personalizada y con la más alta calidad y con disponibilidad para atender los requerimientos en forma inmediata.
11. *Mantener la reserva y no divulgar la información que conozca por causa o conocasión del contrato.*
12. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contratado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar diagnósticos comunicacionales, según las solicitudes y las necesidades para la construcción de estrategias y campañas internas.
2. Conceptualizar, coordinar y/o producir los contenidos de las estrategias pedagógicas y preventivas, para los canales de comunicación interna, de acuerdo a las necesidades de las áreas.
3. Conceptualizar, coordinar y/o producir contenidos de carácter informativo sobre la gestión, los servicios y las oportunidades de la entidad, para los canales de comunicación interna.
4. Articulación con las directivas, las diferentes áreas y regionales de la compañía, para la identificación de necesidades comunicacionales y oportunidades de mejora.
5. Construir mensualmente el Plan de Acción Mensual y el Plan de Trabajo semanal, para así contar con una planeación que garantice la productividad del equipo de trabajo y el cumplimiento de la estrategia de comunicaciones interna.
6. Articulación con el Área de Marketing, de acuerdo a las estrategias y necesidades de comunicación interna de la empresa.
7. Verificar, hacer corrección de estilo y aprobar los contenidos a publicar en los canales de comunicación internos, garantizando el cumplimiento de las normas de redacción y de ortografía, así como la integración de los mensajes institucionales.
8. Apoyar la ejecución de la estrategia general de comunicaciones de la entidad, según requerimientos de la Presidencia.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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, así como el acceso a los diferentes aplicativos y las demás herramientas que sean necesarias.
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. Informar de manera inmediata acerca de cualquier circunstancia que amenace la ejecución del contrato, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollonormal de este
7. Liquidar el contrato en el término establecido en el contrato y en la ley.
8. Suministrar la(s) plataforma(s) virtuales o el espacio físico para el desarrollo delas capacitaciones y las reuniones requeridas durante el proceso de consultoría.
9. Las demás que se desprendan en desarrollo del contrato.

18. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Las partes se obligan a mantener confidencialidad respecto de toda información que a partir de la fecha reciben los empleados, personal vinculado o asesores de cada una de ellas, de manera directa o indirecta en forma verbal o escrita, gráfica, en medio magnético o bajo cualquier otra forma. En consecuencia, EL CONTRATISTA 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.

19. CLÁUSULA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES.

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

1. **EL CONTRATISTA** se compromete y obliga a guardar secreto de todos los datos personales que conozca y a los que tenga acceso en virtud del presente contrato.
2. Custodiará e impedirá el acceso a los datos personales a cualquier usuario no autorizado o persona ajena a su organización. Las anteriores obligaciones se extienden en cualquier fase del tratamiento que de esos datos pudiera realizarse y subsistirán aún después de terminados los mismos.

EL CONTRATISTA únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.**, y no los destinará, aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en el presente contrato. Asi 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. Asi mismo, garantiza el mantenimiento de las medidas de Seguridad; así como cualesquiera otras que le fueren impuestas por parte de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.**, de índole técnica y organizativa, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal. **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.**, previa solicitud, podrá facilitar un extracto de las medidas de seguridad que el contratista debe acatar en cumplimiento de las obligaciones descritas en esta cláusula. Finalizada la prestación del servicio contratado, los datos personales serán destruidos o devueltos a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.**, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. No procederá la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos garantizando a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.** dicha conservación. El contratista podrá conservar, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.** En cualquier caso, el contratista comunicará a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.** cualquier incidencia que se produzca en ejecución del presente contrato, que pueda afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados a partir de 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. DESCUENTOS POR NIVELES DE SERVICIO Y OTRAS OBLIGACIONES.

Las partes bajo el principio de la libertad contractual y de autonomía de las partes, han establecido descuentos por niveles de servicio por caso de retardo en el cumplimiento en los tiempos y términos establecidos, de incumplimiento total o de cumplimiento imperfecto de cualquiera de las obligaciones del **CONTRATISTA** descritas en el contrato, de cualquiera de las establecidas en los estudios previos o de cualquiera de sus adendas, sin justificación válida alguna,

debidamente probada y por causas que le sean imputables al **CONTRATISTA**, el **CONTRATISTA** autoriza a **LA EMPRESA** para que le descuente una suma según lo pactado en los términos de referencia y el presente contrato a **EL CONTRATISTA** por cada retardo o atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con los porcentajes, actividades y tiempos de cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio Establecidos. Para su imposición bastará el informe del Supervisor del contrato, donde se evidencia el incumplimiento del ANS y su porcentaje de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los términos de referencia, los cuales las partes entienden son los niveles mínimos del servicio esperado en el mes correspondiente de servicio. Se impondrán mediante el procedimiento del parágrafo siguiente, *"Procedimiento Para Descontar Por Acuerdos De Niveles De Servicio – Ans"*. Los descuentos o pago de las sumas señaladas no se entenderán extinguidas las obligaciones emanadas de este contrato, ni se eximirá al **CONTRATISTA** de la obligación de indemnizar los perjuicios correspondientes. Si no existen saldos a favor del **CONTRATISTA** para descontar las sumas que resulten de la aplicación de esta cláusula u otras, **LA EMPRESA** cobrará por vía ejecutiva, para lo cual el presente contrato prestará mérito ejecutivo. **PARÁGRAFO. PROCEDIMIENTO PARA *DESCONTAR POR DESCUENTOS DE NIVELES DE SERVICIO:*** *En caso de retardo en el cumplimiento,* de incumplimiento o de cumplimiento imperfecto de cualquiera de las obligaciones del **CONTRATISTA,** descritas en el contrato, que no se haya establecido porcentaje de descuento y/o que este establecido dentro de los Acuerdos de Niveles de Servicios - ANS, **LA EMPRESA** descontara un cinco (5%) del porcentaje de la facturación del servicio o bien afectado ofertado por **EL CONTRATISTA**. Se surtirá el siguiente procedimiento: El supervisor del contrato comunicará por escrito enviado al Representante Legal del **CONTRATISTA** que incurrió en una causal de incumplimiento de las obligaciones del contrato, de los términos de referencia o de las propias de este tipo de contratos y dará un plazo perentorio de cinco (5) días hábiles para: **a)** subsanar dicho incumplimiento, o **b)** para rendir las respectivas explicaciones debidamente justificadas y no imputables al **CONTRATISTA. 2)** El **CONTRATISTA** procederá a subsanar el incumplimiento dentro del término otorgado por supervisor del contrato. Lo anterior, salvo que considere que existieron causas ajenas a él que determinaron que incurriera en dicho incumplimiento, caso en el cual, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación mencionada en el numeral 1 anterior, podrá proceder a explicar al supervisor del contrato cuáles son las razones de su incumplimiento, aportando las pruebas pertinentes, a efectos de solicitar que no se efectúe el descuento correspondiente. **3)** Si el **CONTRATISTA** no subsana el incumplimiento dentro del término otorgado por **LA EMPRESA** para el efecto, o las razones y pruebas allegadas por el **CONTRATISTA** para justificar el mencionado incumplimiento (en el evento en que haya presentado un escrito y las pruebas pertinentes dentro del término previsto en el numeral anterior) no acreditan o justifican la ocurrencia de una causal de exoneración de la responsabilidad de acuerdo con lo previsto en este contrato y en la normatividad vigente, el supervisor mediante comunicación dirigida al **CONTRATISTA** impondrá el descuento y descontará el monto correspondiente de los saldos insolutos y/o de la factura del mes siguiente a la fecha que señale **LA EMPRESA** en el mencionado escrito. Lo anterior, sin perjuicio de que **LA EMPRESA**, si lo estima conveniente, conceda un plazo adicional igual al relacionado en el numeral para subsanar tal incumplimiento. **4)** Una vez realizado el descuento, y en el evento en que el **CONTRATISTA** no subsane el incumplimiento dentro del nuevo plazo otorgado por **LA EMPRESA** para ello (salvo que las partes acuerden por escrito un nuevo plazo), se causarán las sanciones reguladas en esta cláusula, hasta el momento en el cual el **CONTRATISTA** subsane la situación de incumplimiento o hasta que la sumatoria de las mismas alcancen la suma del 20% del valor del contrato, caso en el cual, **LA EMPRESA** dará aplicación a lo dispuesto a las causales de terminación del presente contrato.

21. INCUMPLIENTO GRAVE DEL CONTRATISTA:

Cuando se presente un posible incumplimiento grave parcial o total del contrato o reiterado en ANS, atribuible al CONTRATISTA respecto de cualquiera de las obligaciones de este, LA ENTIDAD, deberá evacuar el siguiente procedimiento para declarar dicho incumplimiento:

A) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, según conste en informes elaborados por la Supervisión o la Interventoría, LA ENTIDAD lo citará a él y al GARANTE, mediante comunicación que por escrito se remitirá al domicilio del CONTRATISTA y del GARANTE, a una audiencia para debatir lo ocurrido. LA ENTIDAD, fijara la fecha para realizar la audiencia, como mínimo al quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción de la comunicación de citación a audiencia al CONTRATISTA y al GARANTE. En la citación, se hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan y por ello deberá indicar los presuntos incumplimientos contractuales atribuibles al CONTRATISTA, acompañado el informe de la supervisión o interventoría en el que se sustente la actuación y las demás pruebas que soporten la citación y enunciara las normas o clausulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA, de acuerdo con las estipulaciones contractuales. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia la que deberá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

B) En desarrollo de la audiencia, el Subgerente de Contratación, presentara las circunstancias de hecho que motivan la actuación contractual, indicara los presuntos incumplimientos contractuales atribuidos al CONTRATISTA, enunciara las posibles normas o clausulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA, según las estipulaciones contractuales. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del CONTRATISTA o a quien lo represente y al GARANTE, para que ejerzan su derecho de defensa y se pronuncien sobre las imputaciones de incumplimiento, en desarrollo de lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, solicitar y aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

C) Una vez evacuada la práctica de las pruebas o recibidos los medios probatorios aportados por los interesados, se cerrará la audiencia para que la ENTIDAD mediante decisión contractual motivada que constara por escrito, proceda a resolver sobre la exigibilidad o no de la sanción o declaratoria o no del incumplimiento. Si se resuelve que no hubo incumplimiento, se archivara la actuación contractual. Por el contrario, si se decide que hubo incumplimiento contractual, en el mismo documento, se hará la tasación de la suma a favor de LA ENTIDAD y a cargo del CONTRATISTA y/o EL GARANTE, como consecuencia del incumplimiento de acuerdo con las estipulaciones contractuales. La respectiva decisión, se informará mediante comunicación escrita que se remitirá al domicilio del CONTRATISTA y del GARANTE. EL CONTRATISTA y el GARANTE, podrán presentar por escrito de reconsideración ante LA ENTIDAD, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de adopción de la decisión que declara el incumplimiento contractual. Si declarado este ni EL CONTRATISTA, ni EL GARANTE, presentan el escrito de reconsideración o lo hacen en forma extemporánea, se entenderá que esa decisión se ratifica y se procede para su posterior cobro. La decisión sobre el escrito de reconsideración, si se presenta, será resuelta por LA ENTIDAD por escrito, dentro de los 15(quince) días hábiles siguientes a su recepción y remitida al CONTRATISTA y del GARANTE. El plazo anteriormente descrito podrá ser prorrogado por un término igual al inicialmente pactado. Por el contrato, si se resuelve que no hubo incumplimiento, se comunicara por escrito a los interesados y se archivara la actuación contractual.

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

22. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA se obliga a pagar a **LA ENTIDAD** una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de indemnización por los posibles perjuicios que pueda ocasionar en caso de incumplimiento de sus

obligaciones. El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería de LA **ENTIDAD** y podrá ser tomado directamente del saldo a favor de **EL CONTRATISTA** si lo hubiere, o de las garantías exigidas

23. . ANEXOS

- Solicitud de disponibilidad presupuestal.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Propuesta de asesoría y consultoría de Agencia Isma Comunicaciones S.A.S.

23. FIRMAS

GUSTAVO ADOLFO ARAQUE FERRARO
Presidente

	INVITACIÓN DIRECTA CD 0110 - 2022	MN-JU-001-FR 002
		VERSIÓN: 01

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., invita a participar en el proceso de Contratación Directa No. **CD110-2022,** en atención a lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa, el cual tiene por objeto la ***contratar la asesoría externa y apoyo, con conocimientos y experiencia específica en el área de comunicaciones para Servicios Postales Nacionales S.A.*** El presente documento se permite adoptar el **estudio previo** que se anexa a la presente invitación y se ceñirá por las siguientes reglas y procedimientos:

1. **PRESUPUESTO OFICIAL: OCHENTA MILLONES TRESCIENTO MIL PESOS ($80.300.000) M/CTE incluido IVA y demás impuestos y costos a que haya lugar.**

2. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El valor del presente proceso se encuentra soportado por el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 401 del 19 de enero de 2022,** por un valor de **OCHENTA MILLONES TRESCIENTO MIL PESOS ($80.300.000)**, expedido por el Jefe Nacional de Presupuesto de LA ENTIDAD.

3. **FECHA LÍMITE, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:** La propuesta debe remitirse a más tardar el día **jueves veintisiete (27) de enero de 2022 hasta las 9:00 A.M.,** al correo electrónico: contratacion.directa@4-72.com.co , la cual deberá estar suscrita por el Representante Legal o quien haga sus veces.

4. **INFORMACIÓN GENERAL:**

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

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

4.2 Comunicaciones.

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

1. Haberse enviado a la dirección de correo electrónico: contratacion.directa@4-72.com.co.
2. Identificar el proceso de contratación directa al que se refiere y describir el nombre de la persona que las envía, su dirección física, teléfono, correo electrónico.

Toda solicitud de aclaración y complementación, así como cualquier recomendación y/o adenda a la presente invitación, se comunicará al proponente a través de correo electrónico y se entenderá parte integral de aquellos.

En caso de que el proponente no realice observaciones y/o aclaraciones se entenderá que no existen dudas y que por lo tanto acepta totalmente los requisitos y condiciones expresados en este documento.

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., podrá verificar y solicitar ampliación y/o aclaración de lo manifestado por el proponente.

Todos los documentos, propuestas y demás actos que se profieran durante el presente proceso se publicarán en la página web de la Empresa www.4-72.com.co y en la plataforma SECOP II, una vez se perfeccione el correspondiente contrato.

No obstante, sólo se aceptarán ofertas y observaciones por parte del proponente en participar del presente proceso de selección, a los correos contratacion.directa@4-72.com.co; toda vez, que para el Régimen de Contratación Especial no se han habilitado los componentes para presentar la oferta por SECOP II y la misma se utiliza como medio de publicidad sin que tenga la característica de plataforma transaccional.

4.3 Interpretación de la invitación.

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

4.4 Aceptación de los términos y condiciones.

La presentación de la propuesta es plena aceptación de las condiciones y requisitos consignados en la invitación, en las modificaciones que se profieran, de la información contenida en los escritos que se surtan entre LA EMPRESA.

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

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

El sólo hecho de la presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna a Servicios Postales Nacionales S.A., a aceptarla, ni confiere ningún derecho para la aceptación de la oferta y/o suscribir carta de aceptación con quienes efectivamente las presenten.

4.5 Exclusión de responsabilidades por la información.

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

Así mismo, el proponente será responsable por la información que suministre a la Empresa durante cualquier etapa del proceso.

Servicios Postales Nacionales S.A., se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente, así como de analizar la documentación que en cada caso se presente como sustento de la Propuesta.

4.5 Información confidencial.

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

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

4.7 Cumplimiento del régimen de inhabilidades e incompatibilidades

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

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

4.8 Jurídico legal

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

4.9 Información general para los proponentes

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

La presente invitación estará a disposición del interesado en participar en este proceso a partir del día señalado en el cronograma.

4.10 Cierre del proceso de invitación.

La presente invitación se cerrará en la fecha y hora prevista en el cronograma y se entregará en la forma establecida en la invitación.

Cumplida la fecha y hora de cierre, se procederá a la verificación de la propuesta que oportunamente haya sido presentada.

La propuesta presentada después de la fecha y hora estipulada, o por el medio diferente al señalado, se considerará extemporánea, no se aceptará y se rechazará y se le comunicará al proponente a través de correo electrónico.

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

Nota: Para todos los efectos se tendrá en cuenta la hora de llegada del primer correo, cuando este fraccionada la propuesta. Si se llegase a enviar dos veces el mismo contenido en diferente correo, se aceptará el que primero llegue a la bandeja de correo.

4.11 Verificación de la propuestas y solicitud de aclaraciones.

Se procederá a la verificación de la documentación formalmente presentada, para lo cual Servicios Postales Nacionales S.A., podrá solicitar aclaraciones sobre algunos puntos de la propuesta.

4.12 Terminación del proceso.

En caso de que no se presente oferta o que la oferta allegada no cumpla con los requisitos establecidos en la presente invitación, se declarará desierto el proceso expresando las razones que condujeron a esta decisión si hay lugar a ello.

4.13 Presentación de la documentación

La propuesta debe remitirse a más tardar el día **jueves veintisiete (27) de enero de 2022 hasta las 9:00 A.M..**, al correo electrónico: contratacion.directa@4-72.com.co , la cual deberá estar suscrita por el Representante Legal o quien haga sus veces.

La propuesta será enviada en documento PDF, la cual debe ser elaborada en computador, en idioma español y su contenido debidamente foliado en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco, con índice punto por punto de acuerdo al orden establecido en el Estudio Previo relacionado con los documentos y requisitos exigidos y anexando los mismos, la propuesta debe contener la siguiente información:

Servicios Postales Nacionales S.A
Contratación Directa No. CD – 110 de 2022
Objeto del proceso de contratación:
Nombre o razón social del proponente:

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

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