

INVITACIÓN BOLSA DE ALIADOS

Señores:
REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)

Asunto: MANIFESTACIÓN DE INTERES PARA CONFORMACIÓN DE BOLSA DE ALIADOS

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S, como operador oficial de Correo a Nivel Nacional, a través de la presente convocatoria invita a todos aquellos que se encuentren interesados en participar en el proceso de Conformación de Bolsa de aliados para la Línea de Negocio Gestión de la Información en los servicios de: **Custodia de archivo, Desinfección y Desinsectación de archivos, Digitalización e Indexación de documentos, Elaboración y Actualización de Instrumentos Archivísticos, Organización e intervención de archivos** y para la Línea de Negocio de Soluciones Tecnológicas en los servicios de SGDEA – **Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, Sistemas de gestión de información y BPM**. Con este proceso público y abierto que garantiza transparencia, publicidad y objetividad, LA EMPRESA busca establecer los posibles socios estratégicos comerciales que permitan atender la totalidad de los requerimientos de los clientes, y así conformar una base de aliados con la que, con posterioridad se puedan definir las condiciones económicas y técnicas precisas que se requieran, previa invitación formal a cotizar que será remitida por LA EMPRESA.

Nota: La presente invitación no constituye Oferta Mercantil y no obliga a Servicios Postales Nacionales S.A.S. a la generación o desarrollo de contratos con ninguna de las empresas que manifiesten su interés en ser posible COLABORADOR EMPRESARIAL y/o ALIADO EMPRESARIAL en los contratos con nuestros clientes comerciales, mientras no exista la necesidad de alianza y previamente se haya efectuado la invitación formal para la respectiva línea de negocio.

1. JUSTIFICACIÓN

Servicios Postales Nacionales S.A.S. 4-72, es una sociedad pública, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la cual fue creada bajo la forma o figura de Sociedad Anónima, en adelante y para todos los efectos (la "Entidad o la Empresa"). LA EMPRESA, cuenta con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal. Su carácter de sociedad pública en los términos del parágrafo de la ley 489 de 1998, mediante la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, establece que las sociedades públicas y las sociedades de economía mixta en las que el Estado posea el 90% o más de su capital social, se someten al régimen previsto para las empresas industriales y comerciales del Estado, facultándolas para reglamentar sus relaciones contractuales en sus propios manuales de contratación.

En este sentido, la Entidad cuenta con una reglamentación especial y específica para efectos del desarrollo de su objeto social, dejando su ámbito de aplicación en materia de contratación a las disposiciones contenidas en el artículo 14 de la ley 1150 de 2007, que establece:

"Artículo 14. Del régimen contractual de las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta, sus filiales y empresas con participación mayoritaria del Estado. (Artículo modificado por el artículo 93 de la ley 1474 de 2011). Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y

www.4-72.com.co

Tel.: (57-601) 472 2000 - Nacional: 01 8000 111 210

Sede Principal: Diagonal 25G # 95 A 55 Bogotá Código postal: 110911

472Oficial @472Colombia 472Colombia Servicios Postales Nacionales 4-72



El futuro digital
es de todos

MinTIC

comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes". (Subrayas fuera de texto)

En este sentido, de acuerdo con el marco normativo aplicable a las sociedades públicas que desarrollan actividades industriales y comerciales en competencia con el sector privado y/o público nacional o internacional, se faculta a estas empresas para establecer las alianzas estratégicas, acuerdos comerciales de colaboración, participación o asociación con el fin de que las mismas permitan a las empresas compartir riesgos, responsabilidades y esfuerzos al contemplar mecanismos de mayor competitividad en desarrollo de su gestión empresarial dirigidos a mejorar los servicios, posicionar sus productos y servicios en el mercado, reducir costos y obtener una mayor rentabilidad encaminada a cubrir nuevos mercados y ampliar las líneas de sus productos.

La naturaleza especial de La Empresa para efectos de contratación permite adelantar procesos más expeditos, con observancia en los principios constitucionales de la función administrativa y de la gestión fiscal contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política. En consecuencia, para lograr estas finalidades, La Empresa ha decidido conformar y/o actualizar una bolsa de aliados, estableciendo unos criterios básicos y mínimos garantizando los principios de transparencia, selección objetiva y pluralidad de aquellos que pretendan ser o constituirse en Aliados de la Entidad.

2. CONDICIONES GENERALES

Se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en este documento de preselección de aliados:

- a) La presente invitación no constituye Oferta Mercantil y no obliga a LA EMPRESA a la generación o desarrollo de contratos con ninguna de las empresas que manifiesten su interés en ser posible aliado.
- b) Debe cerciorarse que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados para remitir a LA EMPRESA la información y documentación exigida.
- c) La presentación de los documentos constituye evidencia que el posible aliado estudio la información contenida en este documento, los anexos y demás documentos; que tiene la idoneidad para desarrollar las actividades de las líneas de negocio establecidas por LA EMPRESA.
- d) La presentación de la información requerida por LA EMPRESA indica que el posible aliado conoce del alcance de los servicios requeridos por la entidad y la modalidad de contratación que regirá el acuerdo entre las partes, en la cual vale la pena resaltar que los valores distribuidos y asumidos solo serán cancelados al futuro aliado una vez se produzca el pago por parte del cliente, previo cumplimiento de los trámites financieros en los tiempos y términos definidos.
- e) Tener presente la fecha y hora prevista para el cierre de la presente invitación, en ningún caso se recibirán ofertas fuera de tiempo ni en físico.
- f) La información requerida por LA EMPRESA deberá ser remitida al correo bolsaaliados@4-72.com.co.
- g) Toda consulta deberá formularse a través del correo electrónico bolsaaliados@4-72.com.co, no se aceptan consultas personales ni telefónicas.
- h) Verifique que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucionales o legales para participar como posible aliado.
- i) LA EMPRESA verificará la información propia de la empresa, de sus socios y representante legales, contenida y registrada en los diferentes sistemas de consulta del Estado Colombiano, así como en los documentos y en el formato anexo.
- j) LA EMPRESA una vez constituya su bolsa de aliados, para cada negocio invitará a cotizar formalmente a mínimo 2 o más empresas que hacen parte de la bolsa, con el fin de definir con base en los precios y calidad la oferta más favorable para LA EMPRESA, en el caso de requerirse.
- k) LA EMPRESA verificará periódicamente el comportamiento y desarrollo de sus aliados, así como el mercado para conocer sobre la existencia de posibles nuevos aliados, y en el evento de determinar que se encuentra nuevas opciones podrá adelantar una nueva convocatoria.

www.4-72.com.co

Tel.: (57-601) 472 2000 - Nacional: 01 8000 111 210

Sede Principal: Diagonal 25G # 95 A 55 Bogotá Código postal: 110911

472Oficial @472Colombia 472Colombia Servicios Postales Nacionales 4-72



El futuro digital
es de todos

MinTIC

- l) LA EMPRESA conformará un comité de selección de aliados: Para efectos de la revisión de requisitos y aprobación de la selección y contratación de un aliado potencial, o para la determinación de viabilidad para que LA EMPRESA suscriba un acuerdo o contrato, el área solicitante deberá presentar ante el comité los informes de verificación de requisitos consolidados, el cual estará conformado por: Presidente o su delegado, Secretaría General, Vicepresidente Comercial y Vicepresidente de Operaciones. Los cuales tendrán la capacidad de tomar la decisión de cuál será el aliado idóneo para ejecutar el contrato que se requiera.

3. GLOSARIO

- **Aliado:** para todos los efectos, son aquellos vinculados por la Entidad bajo una figura de colaboración empresarial, mediante el proceso de bolsa de aliados regulado por el Manual de Contratación de la empresa.
- **Contratos de colaboración:** son aquellos mediante los cuales varias personas naturales o jurídicas, unen sus esfuerzos, conocimientos, capacidad técnica, operativa y científica para la gestión de intereses comunes recíprocos, y aunque parten de una base asociativa no se crea una persona jurídica independiente, conservando la independencia.¹
- **Bolsa de aliados:** personas naturales o jurídicas que cumplen las condiciones mínimas establecidas en el presente documento de preselección. Se conformará una lista de posibles aliados los cuales acreditarán previamente su experticia para cada línea de negocio descrita.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso busca conformar y/o actualizar una "Bolsa de Aliados" de conformidad con las condiciones mínimas establecidas en el presente documento, con fundamento en el Capítulo V del Manual de Contratación vigente de la entidad, los principios generales de la función pública y los preceptos normativos contemplados en el Código de Comercio y Civil.

5. LINEA DE NEGOCIO Y SERVICIOS REQUERIDOS

5.1. LINEA DE NEGOCIO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN

Servicios:

a. Custodia y Almacenamiento de archivo

Contar con centros de almacenamiento y custodia de documentos, planos, medios magnéticos, títulos valores, entre otros, ubicados en ciudades principales a nivel nacional (Bogotá, Barranquilla, Bucaramanga, Medellín, Cali, otras) que cumplan con las condiciones mínimas definidas por el Archivo General de la Nación y lo normado en el Acuerdo No. 008 (31-oct-2014), "por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósitos, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2020".

b. Desinfección y Desinsectación de archivos

Servicio para la ejecución de saneamiento a nivel de desinsectación ambiental para el control de plagas que pueden afectar la integridad de los materiales de archivo o la salud de funcionarios, en el marco del Sistema Integrado de Conservación.

Metodología:

¹ Circular externa No. 115-006 del 23 de diciembre de 2009. Superintendencia de Sociedades.

- Formulación de productos químicos a usar de control que permitan atacar el tipo de plaga encontrado garantizando la no afectación de la documentación, bajo las especificaciones que se definan.
- Aplicación de productos para atacar las plagas por medio de nebulización especializada para archivos.
- Control de calidad.
- Entrega de un informe cuantitativo y cualitativo en el que se dictamine la frecuencia de realización del saneamiento ambiental que permita la toma de decisiones en la entidad una vez efectuado el saneamiento ambiental en los espacios de archivo.
- Generación de informe cualitativos y cuantitativos.

c. Digitalización e Indexación de documentos

Contar con un aliado a través del cual se pueda realizar el proceso de convertir información analógica (papel, video, cassettes, cinta, película, microfilm y otros) en una que sólo puede leerse o interpretarse por computador de manera digital. Dentro de las necesidades que pueden presentar, pueden los siguientes tipos de digitalización:

- Digitalización con fines archivísticos: proceso que requiere el uso y aplicación de estándares técnicos como de normas archivísticas, se debe realizar a partir de expedientes y series documentales donde la imagen digitalizada se socia a una serie y al expediente.
- Digitalización certificada: Es el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte físico en uno o varios ficheros electrónicos que contienen la imagen codificada, fiel e íntegra del documento, con certificación tecnológica de integridad, disponibilidad, fiabilidad y autenticidad.¹
- Digitalización con fines probatorios: "Tiene como objetivo la sustitución del soporte físico de los documentos, por imágenes digitales de los mismos"¹³, la cual se debe realizar cumpliendo el "Protocolo para Digitalización de Documentos con Fines Probatorios"¹⁴, que tiene como marco de referencia la autenticidad del documento digital.²

Alineado al proceso de digitalización de documentos se incluirán servicios de indexación de documentos, proceso por el que se establecen los campos de acceso para facilitar la recuperación de documentos o información y establecer puntos de acceso para facilitar la recuperación de los documentos digitales.

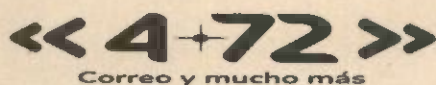
d. Elaboración y Actualización de Instrumentos Archivísticos

Contar con un aliado estratégico a través del cual se puedan prestar los servicios de elaboración y actualización de los instrumentos archivísticos alineado al Acuerdo 04 de 2019, que define la metodología para elaboración y actualización de TRD y TVD, así como el Decreto 1080 de 2015 que establece la obligatoriedad de la elaboración de los instrumentos archivísticos y los procesos de gestión documental. Dentro de los instrumentos archivísticos a contratar se contemplan:

- Diagnóstico integral de archivo
- Plan Institucional de Archivos - PINAR
- Programa de Gestión Documental - PGD
- Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (MOREQ)

¹ Colombia. Archivo General de la Nación, 2012, Guías de Cero Papel de la Administración Pública; Definiciones, características y Metadatos Para la Gestión de Documentos Electrónicos, de <http://preservandoparaelfuturo.org/>

² Colombia. Archivo General de la Nación, 2012, Guías de Cero Papel de la Administración Pública; Definiciones, características y Metadatos Para la Gestión de Documentos Electrónicos, de <http://preservandoparaelfuturo.org/>



- Tablas de control de acceso – TCA
- Banco Terminológico de Tipos, Series y Sub-Series Documentales (BANTER)
- Cuadro de clasificación documental - CCD
- Inventario documental
- Tablas de Retención Documental - TRD
- Tablas de Valoración Documental - TVD

Dentro del alcance de los servicios incluye la convalidación de algunos de los instrumentos archivísticos con el Archivo General de la Nación o el Archivo Distrital, de acuerdo con tipo de entidad o cliente al que se ofrezca y necesidad de este.

e. Organización e intervención de archivos

Contar con un aliado a través del cual se pueda realizar el proceso de intervención y organización de archivo teniendo en cuenta la normativa aplicable del Archivo General de la Nación ya sea en instalaciones del aliado u otras que se dispongan para el proceso y donde se incluye la ejecución de actividades tales como:

- Identificación
- Clasificación documental
- Organización
- Alistamiento y limpieza
- Levantamiento de inventario documentos
- Elaboración de hoja de control
- Foliación
- Eliminación de documentos
- Aplicación de TRD – Tablas de retención documental
- Aplicación TVD – Tablas de valoración documental

Dentro del servicio podría requerirse el suministro de insumos como: cajas de archivo, rótulos, carpetas, ganchos legajadores, entre otros.

5.2. LINEA DE NEGOCIO: SOLUCIONES TECNOLÓGICAS

Servicios:

a. SGDEA – Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo

Implementación y puesta en marcha de Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo de acuerdo con los parámetros y requisitos definidos por el Archivo General de la Nación (AGN), el MoReq (Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo) y requerimientos específicos que pueda tener el cliente de SPN S.A. 4-72.

b. Sistemas de gestión de información y BPM

Contar con un aliado que brinde en modalidad de servicios o licenciamiento un sistema de información que apalanque los procesos de gestión documental y de información de los clientes de SPN S.A., que contenga como mínimo los siguientes módulos o funcionalidades:

www.4-72.com.co

Tel.: (57-601) 472 2000 - Nacional: 01 8000 111 210

Sede Principal: Diagonal 25G # 95 A 55 Bogotá Código postal: 110911

472Oficial @472Colombia 472Colombia Servicios Postales Nacionales 4-72



El futuro digital
es de todos

MinTIC

- Radicación de correspondencia entrante y saliente de documentos físicos o electrónicos
- Digitalización de documentos
- Indexación de documentos
- Captura automática o manual de información contenida en documentos digitales, integrando componentes de captura automática a partir del reconocimiento de caracteres (OCR, ICR, OMR)
- Clasificación automática de documentos a partir de reglas parametrizables
- Administración de inventario documentales y atención de solicitudes de préstamos o consultas
- Integración de componentes de firma digital, estampas cronológicas o firmas electrónicas
- Configuración de flujos de procesos y flujos documentales
- Expediente electrónico o repositorio de información para consulta en línea
- Módulo de Administración
- Cumplimiento de requisitos definidos por el Archivo General de la Nación (AGN) en el MoReq (Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo)
- SGDEA (Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo)
- Otros, de acuerdo con las especificaciones que se definan.

Como parte de la solución y servicio, se debe incluir la infraestructura tecnológica que soporte la plataforma o solución tecnológica ofertada, así como el soporte de acuerdo con los niveles de servicio que se definan.

6. VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

6.1. Verificación jurídica:

Para efectos de la verificación de documentación jurídica, los interesados deberán allegar los siguientes documentos:

a) Certificado de Existencia y Representación Legal del Proponente: Las personas jurídicas y naturales nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia deberán allegar el Certificado de Existencia y Representación donde conste que el objeto social se encuentra relacionado con el servicio para el cual desea habilitarse, que para el caso de esta invitación en la línea de negocio de Gestión de la Información, para el servicio de Capacitación en Gestión Documental.

Se debe acreditar la vigencia de la sociedad mínimo de diez años y que haya sido constituida mínimo dos (2) años al cierre de esta convocatoria.

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los requisitos legales relacionados con la consularización o apostille y traducidos al idioma español, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia.

b) Fotocopia de cédula del representante legal.

c) Copia del Registro Único Tributario RUT.

d) El (RUP) debe estar expedido de tal forma que LA EMPRESA pueda identificar que el interesado se encuentra inscrito, y que está vigente y en firme dicha inscripción al momento de presentación de manifestación de interés. En caso de que sea necesario efectuar requerimiento de subsanación, el interesado podrá aportar el respectivo documento hasta la fecha en que LA EMPRESA lo determine.

e) Certificación del representante legal o revisor fiscal que se encuentra al día en obligaciones tributarias, pago de seguridad social y parafiscales o certificación firmada por el representante Legal donde indique que la empresa está al día en las declaraciones fiscales en el caso de ser empresa extranjera o su equivalente.

6.2. Verificación de requisitos Técnicos

6.2.1. Experiencia mínima requerida

El posible aliado deberá presentar mínimo cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados, cuyo objeto, guarde relación directa con los servicios descritos en los que se pretenda habilitarse. Dos (2) deberán estar registradas en el RUP bajo alguno de los siguientes códigos UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas para cada uno de los servicios en los cuales se desea habilitar:

Línea de negocio	Servicio	Segmento	Familia	Clase	Descripción
Gestión de Información	a. Custodia y Almacenamiento de archivo	78000000	78130000	78131800	Servicio de almacenaje de documentos
		78000000	78130000	78131600	Almacenaje de archivos de carpetas
	b. Desinfección y Desinsectación de archivos	76000000	76100000	76101500	Servicio de desinfección o desodorización
	c. Digitalización e Indexación de documentos	81000000	81110000	81112000	Servicio de escaneo de documentos
	d. Elaboración y Actualización de Instrumentos Archivísticos	80000000	80160000	80161500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
		81000000	81110000	81112000	Servicios de centros de datos
		81000000	81110000	81112000	Servicios de clasificación de datos o contenidos
		80000000	81100000	81101600	Planificación o administración de proyectos
	e. Organización e intervención de archivos	78000000	78130000	78131800	Servicio de almacenaje de documentos
		80000000	80160000	80161500	Servicios de destrucción de documentos
		80000000	80160000	80161500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
		81000000	81110000	81112000	Servicios de centros de datos
		81000000	81110000	81112000	Servicios de clasificación de datos o contenidos
		80000000	81100000	81101600	Planificación o administración de proyectos
Soluciones Tecnológicas	a. SGDEA – Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	80000000	80100000	80101500	Servicios de asesoramiento sobre tecnologías de la información
		80000000	80110000	80111600	Software temporales de software de tecnologías de la información

		80000000	80110000	80111700	Desarrolladores de software de tecnologías de la información
		43000000	43230000	43232300	Software de extracción de datos
		81000000	81110000	81111800	Servicios de análisis de bases de datos
	b. Sistemas de gestión de información y BPM	80000000	80100000	80101500	Servicios de asesoramiento sobre tecnologías de la información
		80000000	80110000	80111600	Software temporales de software de tecnologías de la información
		80000000	80110000	80111700	Desarrolladores de software de tecnologías de la información
		43000000	43230000	43232300	Software de extracción de datos
		81000000	81110000	81111800	Servicios de análisis de bases de datos

Nota 1: El aliado deberá certificar en las dos (2) certificaciones antes indicadas, la experiencia relacionada mínimo hasta el tercer nivel (clase), para lo cual el proveedor deberá relacionar la certificación experiencia y número de contrato en el RUP en el "Anexo 2. RELACIÓN DE EXPERIENCIA".

Nota 2: Las certificaciones allegadas deberán relacionarse con el servicio en la cual desea manifestar interés y deben ser presentadas en idioma español.

Nota 3: El interesado debe diligenciar el "Anexo No. 1 INFORMACIÓN DEL ALIADO", detallando los servicios y actividades relacionadas con la línea de negocio en la cual desea participar como aliado. El anexo debe presentarse debidamente diligenciado incluyendo la firma del representante legal.

6.3. Verificación financiera

Los interesados en participar en el presente proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su domicilio, para tal efecto, deberán acreditar su inscripción mediante la presentación del certificado de inscripción, calificación, y clasificación en el RUP, renovado para la vigencia 2022.

Nota 1: El RUP debe estar actualizado, vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso, con información financiera a corte de 31 de diciembre del 2021.

PERSONAS NATURALES O JURIDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

- a) Balance General
- b) Estado de Resultados

Nota 1: Los documentos solicitados anteriormente deben estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen, o en su defecto, como mínimo deberán estar acompañados de una carta de presentación firmada por el representante legal, así mismo, deben mostrar dentro de su estructura la porción corriente y no corriente del Activo y del Pasivo. En los casos en que acorde con su naturaleza corresponda la preparación y presentación de los estados financieros bajo las Normas Internacionales de Información Financiera, los mismos deberán ser presentados de esta manera.

Nota 2: no se admitirán balances de prueba.

Se verificará con base en la información solicitada, presentada por el interesado, el CUMPLIMIENTO de la totalidad de los siguientes indicadores financieros para cada LINEA DE NEGOCIO Y SERVICIOS REQUERIDOS al cual se presente:

LIENA DE NEGOCIO	LIQUIDEZ Activo Cte / Pasivo Cte	ENDEUDAMIENTO Pasivo / Activo	CAPITAL DE TRABAJO* Activo Cte / Pasivo Cte	PATRIMONIO* Activo - Pasivo
GESTIÓN DE INFORMACIÓN	IGUAL O SUPERIOR A 1,4	MENOR O IGUAL A 76%	IGUAL O SUPERIOR AL 20% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	IGUAL O SUPERIOR AL 20% DEL PRESUPUESTO OFICIAL
SOLUCIONES TECNOLÓGICAS	IGUAL O SUPERIOR A 1,5	MENOR O IGUAL A 63%	IGUAL O SUPERIOR AL 20% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	IGUAL O SUPERIOR AL 20% DEL PRESUPUESTO OFICIAL

*Serán objeto de verificación y ajuste, en la invitación formal a cotizar que asocia a los preseleccionados en la bolsa de aliados, de acuerdo con el presupuesto definido en cada negocio durante el proceso de selección.

NOTA 1 SOLUCIONES TECNOLÓGICAS: Los indicadores financieros establecidos como requisito habilitante, fueron definidos a partir del comportamiento estadístico de la información financiera al corte de 31 de diciembre 2020, oficialmente publicada por la Superintendencia de sociedades, correspondiente a las empresas cuya actividad principal se enmarca en J5820 - Edición de programas de informática (software), J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas), J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas, J6209 - Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos, J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas.

NOTA 2 GESTIÓN DE INFORMACIÓN: Los indicadores financieros establecidos como requisito habilitante, fueron definidos a partir del comportamiento estadístico de la información financiera al corte de 31 de diciembre 2020, oficialmente publicada por la Superintendencia de sociedades, correspondiente a las empresas cuya actividad principal se enmarca en N8211 - Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina, N8219 - Fotocopiado, preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo a oficina, R9101 - Actividades de bibliotecas y archivos y H5210 - Almacenamiento y depósito.

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

7. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El interesado mantendrá en confidencialidad toda la información que conozca con ocasión a los negocios estructurados por Servicios Postales Nacionales S.A.S. 4-72. Así mismo, el encargado del tratamiento se compromete a no revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar información del modelo de negocio y componentes de la estructuración y evaluación del proceso en el que participe, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático a otras personas.

8. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" el interesado autoriza que sus datos, facilitados voluntariamente a través del formulario anexo

a la presente invitación, sean incorporados a una base de datos responsabilidad de 4-72 y tratados con la finalidad de gestionar su alta en el registro de aliados "bolsa de aliados" de 4-72. Por otra parte, se informa que los datos serán tratados con base a los criterios de seguridad definidos en la política de tratamiento desarrollada por 4-72 cuya consulta puede llevarse a cabo en la siguiente página web: www.4-72.com.co. Así mismo, le informamos que puede ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4-72 en la siguiente dirección servicioalcliente@4-72.com.co.

La información de los datos personales que están bajo custodia del responsable se utilizará entonces por el encargado, únicamente para el desarrollo de las finalidades y tratamiento estipuladas en el presente acuerdo realizado bajo las responsabilidades que le corresponden en el art. 18 de la ley 1581 de 2012.

9. CONCLUSIONES

Las disposiciones aplicables del acuerdo con la naturaleza jurídica de la empresa y la Actividad económica desarrollada por Servicios Postales Nacionales S.A. son las consagradas en las normas civiles y comerciales, en el artículo 507 y s.s. del Código de Comercio.

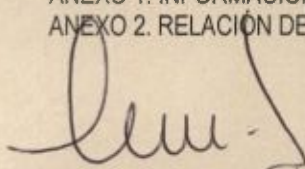
Las observaciones deberán ser remitidas a través del correo electrónico paola.devia@4-72.com.co y bolsaaliados@4-72.com.co.

10. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

La manifestación de interés deberá presentarse dentro de los tiempos definidos en el cronograma de la INVITACIÓN BOLSA DE ALIADOS Y AVISO DE CONVOCATORIA.

11. ANEXOS

ANEXO 1. INFORMACIÓN DEL ALIADO
ANEXO 2. RELACIÓN DE EXPERIENCIA



PAOLA DEVIA DIAZ
Secretaria General
Servicios Postales Nacionales S.A.



MANUEL FERNANDO AVENDAÑO
Vicepresidente de Operaciones
Servicios Postales Nacionales S.A.

Revisó: Maria Manuela Perez Gomez – Directora Nacional de Contratación y Compras,
Proyecto: Yizcely Martínez Avila – Profesional DNCC

www.4-72.com.co

Tel: (57-601) 472 2000 - Nacional: 01 8000 111 210

Sede Principal: Diagonal 25G # 95 A 55 Bogotá Código postal: 110911

472Oficial @472Colombia 472Colombia Servicios Postales Nacionales 4-72



El futuro digital
es de todos

MinTIC