

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 las Líneas de Negocio y los Servicios como se relaciona a continuación :

LINEA DE NEGOCIO	SERVICIOS
1. Gestión de información	5.1.1. Capacitaciones en gestión documental
	5.1.2. Custodia y Almacenamiento de archivo
	5.1.3. Custodia y Almacenamiento especial
	5.1.4. Desinfección y Desinsectación de archivos
	5.1.5. Digitalización e Indexación de documentos
	5.1.6. Elaboración y Actualización de Instrumentos Archivísticos
	5.1.7. Hardware para la operación
	5.1.8. Organización e intervención de archivos
	5.1.9. Suministro y mantenimiento de equipos de medición
	5.1.10. Suministro de insumos

LINEA DE NEGOCIO	SERVICIOS
2. Operador de apoyo logístico	5.2.1. Almacenamiento, Inventario, Picking, Packing y Shipping
	5.2.2. Bodega
	5.2.3. Distribución de masivos
	5.2.4. Impresión de documentos
	5.2.5. Logística de eventos
	5.2.6. Oficinas y espacios inteligentes
	5.2.7. Transporte dedicado y exclusivo terrestre
	5.2.8. Transporte aéreo
	5.2.9. Nacionalización
	5.2.10. Trámites Portuarios

LINEA DE NEGOCIO	SERVICIOS
3. Soluciones tecnológicas	5.3.1. Analítica e Inteligencia Artificial

	5.3.2. Biometría
	5.3.3. Certificados de firma digital y estampas cronológicas
	5.3.4. Licenciamiento de software
	5.3.5. Servicio en la nube
	5.3.6. Servicio y administración de data center y conectividad
	5.3.7. SGDEA – Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo
	5.3.8. Sistemas de gestión de información y BPM
	5.3.9. Suministro de infraestructura tecnológica
	5.3.10. Servicios electrónicos de envíos de información
	5.3.11. Gestión de proyectos de TI y administración de activos de TI

Con este proceso público y abierto LA EMPRESA busca establecer los posibles socios estratégicos comerciales que permitan atender la totalidad de los requerimientos de sus clientes, y así conformar una base de aliados que permita definir con posterioridad las condiciones económicas y técnicas precisas que se acuerden, 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.

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"). 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 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. Para estos efectos, LA EMPRESA ha decidido conformar y/o actualizar una bolsa de aliados, estableciendo unos criterios básicos y mínimos garantizando la 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.
- 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:

5.1.1. Capacitaciones en gestión documental

Contar con un aliado que brinde servicios de capacitación en temas relacionados con gestión documental y que puede certificar al personal, teniendo en cuenta metodologías y técnicas educativas a través de las cuales se realicen dichas capacitaciones. Los temas, módulos y demás

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

especificaciones del alcance de las especificaciones se detallarán de acuerdo con la necesidad puntual que se pueda tener.

5.1.2. 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".

5.1.3. Custodia y Almacenamiento especial

Servicio de custodia y almacenamiento de documentos especial, bajo las siguientes especificaciones técnicas:

- **Localizaciones de las instalaciones:**

La bodega o sitio en donde se prestará el servicio de custodia deberá estar localizada dentro de un parque o centro empresarial, que cuente con una portería que controle el acceso de personal y vehículos, únicamente autorizados, con sistemas de vigilancia y cerramiento perimetral, no se aceptan inmuebles en vía pública.

- **Custodia de máxima seguridad:**

El sistema de custodia debe garantizar las siguientes especificaciones de seguridad y protección de la documentación a nivel de Infraestructura:

- **Custodia Individualizada:**

La custodia se debe realizar en áreas totalmente independientes, no puede estar mezclada nuestra documentación con documentos de otras entidades o clientes del proveedor de este servicio, no se pueden compartir en ningún momento estanterías, en ninguno de sus niveles, el área de custodia debe ser exclusiva e independiente.

- **Protección contra campos magnéticos:**

Para aislar los campos magnéticos de baja frecuencia generados por descargas atmosféricas, transformadores, líneas de alta tensión, centros de transformación, líneas o circuitos de suministro de energía eléctrica, equipamientos industriales y equipos eléctricos, se debe tener instalado un sistema de apantallamiento, que incluya para su descarga, completos circuitos y elementos, incluidos pararrayos de alto rango, cajas de conexión de tierras, materiales de descarga con aleaciones metálicas especiales de alta permeabilidad magnética.

- **Sistema de protección contra incendios:**

Para garantizar la mayor seguridad de las áreas, sobre posibles riesgos de generación de fuego al interior de la bodega en donde se realizará la custodia, se protegerá de las condiciones exteriores que pudiesen generar campos magnéticos o inclusive igniciones por rayos, para lo cual se debe contar un robusto sistema de apantallamiento como se detalló anteriormente.

Más del 70% de las causas de los incendios, ocurren por sobrecargas o fallas en el sistema interno de circuitos de alimentación eléctrica, por tal razón ninguno de los circuitos internos de alimentación del área en donde se realiza la custodia, debe tener un consumo superior a 24 voltios, incluye sistemas de iluminación, sistemas de control de temperatura y humedad, sistemas biométricos o controles de acceso, red de video vigilancia, sistemas de detección de incendios, sistemas de alarmas en general.

La iluminación interna de la bodega o área de custodia deberá utilizar 100 % luz natural, como contingencia en horarios nocturnos, solo se acepta el uso de reflectores alimentados con paneles solares.

La suma de estos diseños permite de reducir al máximo, la posibilidad de un riesgo de incendio.

- **Control de daños por fallas en la cubierta:**

En un evento de grandes magnitudes en donde un vendaval acompañado por fuertes lluvias o granizo, pudiesen afectar la integridad de la cubierta de la bodega o el área de custodia, el posible daño de los elementos custodiados deberá ser cero (0), para ello se debe contar con un sistema de protección que impida el ingreso o contacto de las cajas y su documentación con el agua.

- **Control de inundaciones:**

Se debe contar con bajantes y sifones y una pendiente de placa que garantiza el desagüe de cualquier tipo de inundación hacia la calle.

Ampliar esta condición, protege de manera más eficiente la integridad de los documentos, ya que las filtraciones de agua en las cubiertas de las bodegas son frecuentes, por sus grandes áreas, las cuales deben soportar las fuertes condiciones de lluvia acompañadas de fuertes vientos, que se presentan en todo el país, los acuerdos contemplan la inundación a nivel de piso o placa, pero no profundizan el daño causado si el agua se filtra a nivel de cubierta, afectando las cajas que están en estanterías de forma directa, que es uno de los mayores riesgos que se corre en este tipo de situaciones.

- **Sistemas antisísmicos:**

La estructura de las áreas de custodia, deberán estar diseñadas para mantener la integridad de la documentación en caso de un movimiento telúrico.

- **Sistemas de detección:**

Con un alto componente tecnológico, se requiere que las instalaciones cuenten con sistemas de detección de incendios, sensores láser tipo master bean, barreras infrarrojas en áreas específicas, alarmas de movimiento e intrusión, sensores de inundación.

- **Temperatura y humedad:**

El diseño de las instalaciones en donde se realizará la custodia debe contar con sistemas de recirculación de aire, sistemas de aire acondicionado, que mantengan constante la temperatura y humedad requeridas en la totalidad de la bodega, con micro rociadores que inyecten humedad y con resistencias se controla la temperatura, de acuerdo con la normatividad establecida.

- **Sistema de video vigilancia:**

La plataforma deberá estar instalada sobre una red de cableado estructurado categoría 6A, debe incluir sistema de grabación DVR, las cámaras de acuerdo con su ubicación deberán contar con tecnología WDR ID, que además de contrastar las variaciones por exceso de iluminación permiten reconocimiento facial y tecnología de alimentación PoE, que garanticen un avanzado y moderno sistema de monitoreo y grabación de las instalaciones en cada una de sus áreas.

- **Control de acceso:**

El área de custodia debe tener un nivel de acceso restringido y contar con un sistema de control de acceso que registre el acceso a personal no autorizado, En los casos en que exista la necesidad, se debe poder implementar un sistema de control de acceso biométrico en las áreas o zonas específicas en las que se considere importante aumentar el sistema de seguridad que de acceso a la documentación.

- **Centro de monitoreo:**

Debe tener instalado un centro de monitoreo, con pantallas, equipos de cómputo, paneles de administración de incendios, leds de estado de sistemas, que permitan desde un sitio centralizado, supervisar, controlar y tomar acciones preventivas y/o correctivas, sobre los diferentes mecanismos de control y vigilancia, se debe contar con una UPS, que garantice la operación en caso de un corte en el servicio eléctrico, mínimo por dos horas.

- **Áreas Independientes:**

De acuerdo con la normatividad del Archivo General de la Nación AGN, el área de custodia deberá tener acceso restringido, se debe contar con sistemas de control de acceso y video vigilancia, no se permitirá que se realice ninguna actividad de limpieza, organización, digitalización o cualquier proceso correspondiente a la gestión documental en el área de custodia, se deberá contar con espacios totalmente independientes y separados, para realizar estas actividades.

ESPECIFICACIONES TECNICAS AMBIENTALES MINIMAS OBLIGATORIAS

- **Condiciones ambientales de las instalaciones**

Temperatura	15° a 20°
Fluctuación diaria	2°C
Humedad relativa	45% y 60%
Fluctuación diaria	5%
Filtrado de aire	Deberá impedir el ingreso de partículas sólidas y de contaminantes atmosféricos

- **Iluminación**

Nivel de la luz natural	Debe ser menor o igual a 100 lux, su incidencia directa se considera sobre la documentación y unidades de conservación (Cajas X200)
Radiación ultravioleta	No debe superar los 70 micro vatios/lumen y su incidencia directa sobre la documentación y unidades de conservación (Cajas X200)
Iluminación artificial	Solo podrá hacerse con luz fluorescente de baja intensidad colocando filtros ultravioleta.

Nota: Los anteriores aspectos, se podrá verificar de acuerdo al cumplimiento con lo solicitado por la Ley 1712 de 2014, es importante verificar el cumplimiento de cada una de estas especificaciones.

- **Seguridad**

Seguridad de extinción	Se debe contar con equipos para la atención de desastres como extintores de dióxido de carbono (CO2), solkaflan o multipropósito y extractores de agua de acuerdo con los riesgos de inundación o infiltración
Seguridad intrusión	Debe contar con sistemas de alarma contra incendio y robo
Señalización	Se debe contar con un plan de evacuación, que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres, las rutas de evacuación y el rescate de las unidades documentales.
Mantenimiento	Se debe garantizar la limpieza permanente y adecuada de las instalaciones, EVITAR LA ACCION CONTAMINANTE DEL POLVO Y DE OTROS CONTAMINANTES SOLIDOS O GASEOSOS

- **Otras condiciones en las instalaciones**

Área de consultas	Se debe contar, dentro de las instalaciones y sin costo adicional, una sala de juntas para mínimo seis (6) personas y mínimo cuatro (4) puestos de trabajo, con salidas de corriente regulada, conexión a internet, sistema de video vigilancia, en zonas totalmente independiente al área de custodia.
Áreas de trabajo	Se debe contar, entro de las instalaciones y sin costo adicional, un espacio mínimo de 150 m2, en una zona totalmente independiente al área de custodia, para realizar trabajos de organización de la documentación por parte de la entidad.
Áreas independientes	Las bóvedas de seguridad requeridas deberán ser exclusivas y totalmente independientes para custodiar la información de la entidad.
Laboratorios	Se debe contar con áreas independientes, específicas para realizar la limpieza y desinfección de los documentos, con equipos de laboratorio y procesos que garanticen la destrucción de bacterias o elementos que puedan deteriorar el fondo documental, debe ser un área restringida con protocolos de acceso restringido.
NAS	Se debe contar con un sistema de almacenamiento conectado en red, NETWORK ATTACHED STORAGE (NAS), tecnología de almacenamiento dedicada a compartir la capacidad de almacenamiento de un (servidor), con las computadoras de los usuarios autorizados del cliente, a través la red (TCP/IP), haciendo uso de un sistema operativo optimizado para dar acceso

con los protocolos CIFS, NFS, FTP o TFTP. Sistema requerido para el envío de la información digitalizada solicitada por los funcionarios de la entidad.

- **Limpieza y desinfección del fondo documental**

El contratista deberá tener implementado un sistema de limpieza y desinfección el cual deberá ser aplicado a la totalidad del fondo documental, se deberá realizar el cambio de cajas y/o carpetas en mal estado, así como una limpieza constante y programada durante la vigencia del contrato.

5.1.4. 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:

- 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.

5.1.5. Digitalización e Indexación de documentos

Contar con un aliado a través del cual se pueda realizar el proceso de convertir información análoga (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

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/>

- Digitalización con fines probatorios: "Tiene como objetivo la sustitución del soporte físico de los documentos, por imágenes digitales de los mismos¹³", 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.¹

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.

5.1.6. 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)
- 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.

5.1.7. Hardware para la operación

Se requiere el servicio de suministro de hardware en modalidad de arrendamiento de los siguientes equipos, incluido el soporte y mantenimiento de estos:

- Computadores de escritorio
- Computadores portátiles
- Escáner de documentos de baja, media y alta producción
- Lectores de códigos de barras
- Impresoras de códigos de barras, entre otros.

5.1.8. Organización e intervención de archivos

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/>

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.

5.1.9. Suministro y mantenimiento de equipos de medición

Contar con un aliado que suministre y de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos para la medición tales como:

- **Termohigrómetro Datalogger:** Sistema de medición digital de rangos de humedad relativa y temperatura con el fin de identificar los niveles existentes y compararlos con los estándares requeridos en los depósitos de archivos documentales.
- **Deshumificadores:** Equipo portátil para disminuir y controlar los niveles de humedad relativa de los ambientes de los depósitos de archivos documentales.
- **Luxómetro:** Sistema digital de medición de luz visible e identificar los rangos permitidos en los archivos documentales.
- **Aspiradora de filtro de agua:** La aspiradora con filtro es una herramienta esencial para garantizar la limpieza de material particulado (polvo) de los depósitos de archivo que se depositan en las superficies y permiten que el material particulado y la contaminación se extraiga hacia un filtro con agua y por consiguiente no retorne al medio ambiente.
- **Nebulizador**
- **Estabilizador hidráulico**

Entre otros equipos que se puedan requerir. Dentro de los servicios deberá contarse con el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismo, calibración de los equipos y garantía de estos

5.1.10. Suministro de insumos

Para la prestación de los servicios que hacen parte del portafolio de Soluciones de Información Física y Digital, se requiere un aliado estratégico por medio del cual se pueda contar con el suministro de insumos tales como:

- Cajas de archivo (X100, X200, X300, otras)



Correo y mucho más

- Carpetas de yute
- Carpetas cuatro aletas
- Ganchos plásticos legajadores
- Rótulos
- Códigos de barras, entre otros.

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

5.2. LINEA DE NEGOCIO: OPERADOR APOYO LOGISTICO

SERVICIOS:

5.2.1. Almacenamiento, Inventario, *Picking, Packing* y *Shipping*

- **Almacenamiento**

Dentro del plan estratégico en materia de servicios de Logística Especializada, Servicios Postales Nacionales S.A.S, contempla una oferta de servicios de almacenamiento para bienes que requieran diferentes tipologías de almacenamiento, entre las cuales se pueden identificar el almacenamiento en posiciones de estiba ya sea a piso o en estantería de tipo pesada para mercaderías a granel y/o sin manejo unitario, almacenamiento en ubicaciones lógicas de inventario (BIN Location) para bienes control unitario y de otras características tales como lotes, números de revisión, fechas de fabricación, fechas de vencimiento, seriales (SN, FRU, PN, etc), y cualquier otra información requerida para el correcto control del almacenamiento. Así mismo, se podrán requerir bodegas para almacenamiento de productos con controles de temperatura (refrigerados y congelados), o con altos niveles de seguridad para bienes de desarrollo tecnológico, alto valor, controlados, propiedad intelectual y tecnológica, etc.

Conforme con lo anterior, a continuación, se detallan las condiciones mínimas a garantizar:

- ✓ El ALIADO deberá contar con bodegas totalmente seguras frente a condicionales climáticas y/o naturales, de modo que se pueda garantizar al máximo el resguardo de las mercancías frente eventos fortuitos de la naturaleza, tales como lluvias, tormentas, inundaciones, terremotos, etc.
- ✓ Las facilidades del ALIADO deberán contar con los controles mínimos de ambiente como sistemas de ventilación adecuados, controles térmicos e higroscópicos (temperatura y humedad), servicios públicos de agua, energía eléctrica regulado, alcantarillado y redes de telecomunicaciones (Telefonía e internet).
- ✓ El ALIADO debe garantizar que las bodegas en las que se prestarán los servicios a Servicios Postales Nacionales S.A.S, tengan sistemas mínimos de control de seguridad, tales como vigilancia las 24 horas, sistemas de vigilancia a través de CCTV (circuitos cerrados de televisión y cámaras), sistemas de alarmas tanto de apertura como de detección de movimientos, así como también un elaborado procedimiento de control de accesos y visitantes.
- ✓ El ALIADO deberá tener sistemas activos y funcionales contra incendios, y un plan de emergencia en que si incluyan los diferentes tipos de métodos de extinción de conatos según el material almacenado.
- ✓ Las bodegas del ALIADO deberán, en todos los casos, garantizar una adecuada infraestructura de acceso y salida de los diferentes tipos de vehículos utilizados en el abastecimiento y despacho de mercancías.
- ✓ En todos los casos, el ALIADO deberá garantizar la disposición de pólizas de almacenamiento según aplique al tipo de cliente y productos a administrar.

- **Gestión de inventarios**

Existen una gran variedad de clientes potenciales en el mercado nacional, a los que Servicios Postales Nacionales S.A.S puede y quiere llegar con los servicios de logística especializada, así mismo, hay



Correo y mucho más

gran variedad de bienes que pueden ser objeto de estos servicios, y dependiendo de las características de cada bien, la gestión de sus inventarios puede variar, en concordancia, a continuación, se listan las condiciones mínimas a garantizar.

- ✓ El ALIADO deberá tener un WMS (Sistema de Administración de Inventarios), en el que se pueda garantizar la correcta gestión sobre el almacenamiento objeto del contrato.
- ✓ En caso de que el WMS del ALIADO no tenga las características mínimas requeridas según el producto a almacenar, dicha plataforma deberá ser lo suficientemente flexible como para adaptarla a las condiciones requeridas por el cliente y sus productos.
- ✓ El ALIADO deberá estar en capacidad de implementar el uso de otro WMS, ya sea propiedad del cliente, de Servicios Postales Nacionales S.A.S. y/o de un tercero.
- ✓ El ALIADO deberá estar en capacidad de implementar cualquier solución tecnológica que se requiera, puede ser para soportar, servicios, plataformas, conexiones a servicios externos, transmisión de información por medios seguros, seguridad de la información, y cualquier otra que se requiera para una adecuada prestación del servicio.
- ✓ El ALIADO deberá garantizar el constante y actualizado flujo de información sobre los inventarios a Servicios Postales Nacionales S.A.S. y sus clientes, según sea necesario.
- ✓ El ALIADO deberá garantizar que la información contenida en los sistemas propios de la operación (ya sean propios o de terceros) este actualizada y sea consistente con las existencias físicas.
- ✓ En todos los casos, el ALIADO debe garantizar la disponibilidad total de la información a Servicios Postales Nacionales S.A.S. y sus clientes, ya sea a través de la presentación y/o entrega de informes periódicos, acceso a la información directamente de los sistemas o plataformas de información por medio de consultas o transmisión automática de información entre plataformas o servicios.
- ✓ El ALIADO deberá garantizar un adecuado control de acceso a la plataforma de información a través de usuarios, roles, perfiles, permisos, etc., y en todos los casos se debe garantizar la separación de responsabilidades y una completa trazabilidad de las transacciones realizadas.
- ✓ El ALIADO deberá garantizar todas las actividades necesarias para asegurar la integridad de los bienes almacenados, como mínimo deberá tener una política y procedimientos adecuados de control de condiciones ambientales, una política de control de vencimientos, controles de existencias a través de la programación de conteos cíclicos y generales (Wall to Wall), auditorias programadas y no programadas, y cualquier otra actividad de control que solicite Servicios Postales Nacionales S.A.S. y/o el cliente.

• Picking, Packing y Shipping

Así como la variedad de productos es amplia, también lo son las técnicas y normas propias de cada bien en materia de manipulación y flujo físico operativo dentro de la red de logística especializada bajo la cual se deben operar, es por esto, que el ALIADO deberá estar en capacidad de operar los bienes recibidos en custodia conforme los dictan las normas técnicas bajo las cuales estén amparados y/o conforme lo requiera Servicios Postales Nacionales S.A.S. y sus clientes. Teniendo en cuenta lo siguiente:

- ✓ El ALIADO debe tener la disponibilidad de acceso a los diferentes equipos utilizados en la operación de ubicación y picking de los diferentes bienes almacenados (estibadores, elevadores, montacargas, dispositivos RFID, handhelds, otros dispositivos electrónicos, etc.)

- ✓ El ALIADO deberá contar con políticas y procedimiento de recibo, carga de inventarios y ubicación física de los bienes almacenados según se requiera.
- ✓ En todos los casos EL ALIADO deberá tener acceso a los diferentes materiales de de empaque y embalaje que se requiera para los bienes y productos almacenados según la norma aplicable o los requerimientos de Servicios Postales Nacionales S.A.S. y sus clientes. Y utilizarlos y/o aplicarlos adecuadamente.
- ✓ En caso de requerirse, EL ALIADO deberá garantizar la correcta aplicación de la política de inventarios definida para los bienes en custodia ya sea en almacenamiento como en ubicación y despacho (FIFO, LIFO, etc.).
- ✓ El ALIADO deberá, en todos los casos, alistar, empacar y embalar los productos según se requiera por parte de Servicios Postales Nacionales S.A.S. y sus clientes, y/o las normas técnicas aplicables.
- ✓ El ALIADO debe garantizar que los productos cuentan con el embalaje correcto según el medio de transporte a utilizar, asegurando siempre la integridad del producto según sus características, las cuales pueden ser control de movimiento, choque, cadena de frío, estabilidad, posición, cantidades máximas de arrume, aparejos, etc.

5.2.2. Bodegas

Como parte de la cadena logística se requiere contar con un aliado estratégico que esté en la capacidad de disponer bodegas para el almacenamiento, procesamiento de mercancías, envíos o de documentos que puedan hacer parte de las diferentes líneas de negocios de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., las cuales deberán cumplir con aspectos mínimos tales, como:

- Espacio físico
- Altura
- Seguridad
- Estantería
- Sistemas de Controles de acceso.
- Almacenamiento refrigerado.
- Controles de humedad, entre otras.

5.2.3. Distribución de masivos

Contar con un aliado estratégico a través del cual se puedan prestar servicios de distribución de comunicaciones o documentos de forma masiva a nivel nacional, por medio de los servicios de portafolio de Servicios Postales Nacionales S.A.S. 4-72 los cuales se relacionan a continuación:

- Correo Masivo Básico
- Correo Masivo Estándar
- Correo Masivo Estándar Especial
- Correo Masivo Dirigido Expreso

Deberán tenerse en cuenta las variables de cada uno de los servicios tales como son los tiempos de distribución y entrega, así como la cobertura. Algunos de los servicios requeridos por los clientes, se hace necesario realizar la entrega dejando registro a través de un dispositivo móvil.

5.2.4. Impresión de documentos



Correo y mucho más

Contar con un aliado a través del cual se pueden prestar servicios de impresión y alistamiento de documentos en diferentes tamaños y bajo las siguientes modalidades:

- Impresión fija, variable o litográfica
- Impresión simplex o dúplex
- Impresión de documentos en diferentes tamaños (media carta, carta, oficio, entre otros)
- Impresión a blanco y negro, escala de grises o color
- Impresión y pegado de guía
- Otros.

Para el proceso de alistamiento se requieren servicios como:

- Ensobrado manual
- Auto ensobrado
- Doblado en Z
- Embolsado
- Grapado, entre otros.

Así mismo, el aliado estratégico deberá estar en la capacidad de realizar los desarrollos e integraciones para creación de los artes de impresión y poder realizar el proceso de impresión de forma masiva y automática.

5.2.5. Logística de eventos

Contar con un aliado logística a través del cual se puedan prestar servicios para la coordinación y ejecución de eventos logísticos en los que se requieran espacios físicos, hardware u otros elementos necesarios para correcta ejecución del evento.

5.2.6. Oficinas y espacios inteligentes

Adecuación y montaje de oficinas y/o espacios inteligentes requeridos por los clientes, garantizando el cumplimiento de normativa aplicable a nivel de redes eléctricas, conectividad, seguridad, dispositivos, entre otros, así como dando cumplimiento a los requerimientos específicos que puede tener el cliente.

5.2.7. Transporte dedicado y exclusivo terrestre

Contar con un aliado que brinde servicios de transporte en medio terrestre para el transporte de diferentes tipos de elementos o mercancías, lo anterior de acuerdo con las capacidades requeridas, trayectos (diferentes orígenes - destinos), tipos de vehículos (furgonado, estacas, refrigerado, etc.), horarios y demás especificaciones técnicas requeridas por los clientes y operación de Servicios Postales Nacionales S.A.S. y necesidades que se tengan.

5.2.8. Transporte aéreo

Contar con un aliado que brinde servicios de transporte de carga en medio aéreo, teniendo en cuenta los diferentes tipos de elementos o mercancía a transportar, garantizando las especificaciones técnicas mínimas requeridas por los clientes de Servicios Postales Nacionales S.A.S.

5.2.9. Nacionalización

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

Contar con un aliado que brinde servicios aduaneros facultado para declarar y gestionar en nombre de los clientes comerciales, las declaraciones de importación o tránsito aduanero, endosar documentos de transporte consignados del mismo cliente, aceptar endosos de documentos de transporte del cliente, notificarse de actos administrativos, cuentas adicionales, liquidaciones adicionales, interponer recursos, presentar peticiones en nombre de nuestro cliente en concordancia en el Código de Aduanas y todos sus derivados.

5.2.10. Trámites portuarios

Contar con un aliado que contenga los permisos otorgados por las sociedades portuarias de Santa Marta, Buenaventura, Cartagena, Barranquilla, Bogotá y Zonas Francas (según sea el caso) mediante las cuales se autorice el ingreso a sus empleados junto con los vehículos para realizar la recolección y traslado de mercancías.

5.3. LINEA DE NEGOCIO: SOLUCIONES TECNOLÓGICAS

SERVICIOS:

5.3.1. Analítica e Inteligencia Artificial

Contratar en modalidad de servicio, o licenciamiento o alianza una plataforma tecnológica que permita, entrenar, desarrollar y/o configurar y aplicaciones basadas en tecnologías cognitivas de Machine Learning y Deep Learning y que se puedan integrar a sistemas de información externos garantizando su interoperabilidad y cumpliendo con las reglas de negocio establecidos y los acuerdos de nivel de servicio pactados entre las partes.

5.3.2. Biometría

Contratar Servicios de integración con aplicación de biometría facial/dactilar con el fin de llevar a cabo un proceso de validación de identidad por medio del uso de estas tecnologías de reconocimiento de patrones físicos para ser implementados en aplicaciones desarrolladas o adquiridas por la 4-72, a través el consumo servicios expuestos por un proveedor que cuente con la infraestructura requerida para el enrolamiento, validación y la prestación de soporte técnico a la Entidad. De igual manera se podrá contratar el suministro de dispositivos que permitan la captura y validación biométrica, teniendo en cuenta los estándares dados por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

5.3.3. Certificados de firma digital y estampas cronológicas

Contar con un aliado certificado ante la Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC a través del cual se puedan adquirir certificados de firma digital en formato de token físico o virtual a través de los cuales se asocia la identidad de una persona o empresa, con un mensaje o documento electrónico, para garantizar la autenticidad del emisor, el no repudio del origen y la integridad del contenido. Los documentos y las comunicaciones firmadas digitalmente a través de este método deberán tener el mismo valor y la eficacia probatoria de su equivalente firmado en manuscrito, de acuerdo con la normativa aplicable:

Norma	Título	Expedido por	Descripción
-------	--------	--------------	-------------

Ley No. 527 de 1999	Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones	Congreso de la República	Marco legal de las entidades de certificación digital y característica, condiciones y requisitos aplicables a su operación. Establece los términos bajo los cuales será prestado el servicio de certificación digital.
Decreto No. 333 de 2014	Por el cual se reglamenta el artículo 160 del Decreto Ley 19 de 2012	Presidente de la República (Apoya Ministerio de Comercio, Industria y Turismo)	Reglamenta el régimen de acreditación de las Entidades de Certificación Digital Abiertas y Cerradas ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC): requisitos jurídicos, técnicos y financieros

De igual forma, este aliado deberá estar en la capacidad de poder suministrar cuando se requiera el servicio de estampado cronológico que consiste en la asignación de la fecha y hora actual a un documento digital (texto, video, audio, etc.) que garantiza su existencia e integridad en un determinado momento en el tiempo.

Adicional a los certificados de firma digital y estampas cronológicas se podrán requerir de componentes o desarrollos adicionales que permitan el funcionamiento de dichos certificados y estampas, por lo tanto, el aliado deberá estar en la capacidad de suministrar dichos servicios.

5.3.4. Licenciamiento de software

Contar con un aliado a través del cual se pueda licenciar software que permita suplir las necesidades internas y de clientes para la ejecución de procesos relacionados con gestión documenta y soluciones de información física y digital, como pueden software para la digitalización de documentos, indexación y captura de información, clasificación de documentos, radicación de correspondencia de entrada y salida, entre otros que se puedan requerir de acuerdo con la necesidad específica que se pueda tener con cada cliente.

5.3.5. Servicio en la nube

Contratar infraestructura en la nube publica que habilite a 4-72 a acceder a los servicios de infraestructura como Servicio (IaaS), Plataforma como Servicio (PaaS), Software como Servicio (SaaS) y otros servicios para integraciones de soluciones de acuerdo con las necesidades de la entidad.

5.3.6. Servicio y administración de data center y conectividad

Se requiere contar con aliados que ofrezcan servicios de data center, alineados a los siguientes requerimientos o servicios específicos de acuerdo con la necesidad que pueda presentar un cliente:

- Servicio y administración de data center
- Colocation
- Hosting
- Colocation de Datacenter en Contenedor



Correo y mucho más

- Servicios IASS
- Servicios PAAS
- Canales de comunicación y conectividad

Dichos data center podrá requerir condiciones y características tales como: controles de control de acceso, constructivas (locativas), temperatura, sistema de supresión de fuego, acometida eléctrica, tierra física y para rayos.

5.3.7. 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.S. 4-72.

5.3.8. 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.S., que contenga como mínimo los siguientes módulos o funcionalidades:

- 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.

5.3.9. Suministro de infraestructura tecnológica



Correo y mucho más

Suministro de infraestructura de procesamiento y almacenamiento a partir de las necesidades de los clientes alienados los requerimientos de continua actualización de la tecnología y la optimización de la infraestructura para la operación de IT, en donde se requiere suministro de:

- Servidores
- Networking
- Almacenamiento
- Cloud Networking
- Optimización y aceleración WAN
- Aceleración de aplicaciones

En algunos casos se podrá requerir la instalación y configuración de la infraestructura suministrada, por lo tanto, el aliado deberá contar con la capacidad de hacerlo.

Nota: de acuerdo con los códigos UNSPSC detallados más adelante en la presente invitación, se entiende que, dentro del alcance del presente servicio, se incluye el suministro de equipos y/o periféricos, en modalidad de compra y/o alquiler.

5.3.10. Servicios electrónicos de envíos de información

Se requiere el servicio de una plataforma tecnológica que permita realizar el envío de información a través de medios electrónicos, de acuerdo con los que se relacionan a continuación:

- SMS Simple
- SMS Certificado
- Correo Electrónico Certificado
- SMS Abierto
- SMS Cerrado
- Buzón Correo Electrónico Certificado
- Firma Electrónica
- Numeración SMS
- Verificación de Correo, entre otros.

5.3.11. Gestión de proyectos de TI y administración de activos de TI

Se requiere el servicio de gestión de proyectos de TI y administración de activos de TI, dentro de los cuales se deben poder atender necesidades tales como:

- Gestión de proyectos de tecnologías de la información (sistemas de información, software, hardware)
- Mesa de servicios para atención a usuarios con consultas, incidencias o peticiones
- Soporte en sitio.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de hardware.
- Gestión y administración de inventarios.
- Entre otros servicios asociados a este componente.

6. VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

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

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 la línea de negocio para la cual desea habilitarse desagregándose de la siguiente manera.

Línea de negocio	Servicio	Acreditación de actividad en el objeto social
------------------	----------	---

Nota: Con el fin de hacer parte de la bolsa de aliados y según la línea de negocio, el interesado deberá acreditar la actividad de objeto social según el servicio al que desea presentarse.

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.

f) Certificación bancaria con fecha no superior a noventa (90) días.

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:

LINEA DE NEGOCIO	SERVICIOS	Segmento	Familia	Clase	Descripción
1. Gestión de información	5.1.1. Capacitaciones en gestión documental	86000000	86110000	86111500	Servicio de aprendizaje a distancia
		86000000	86110000	86111600	Educación de adultos
		43000000	43230000	43232400	Programas de desarrollo
		78000000	78130000	78131800	Servicio de almacenamiento de documentos
		78000000	78130000	78131600	Almacenaje de archivos de carpetas
	5.1.2. Custodia y Almacenamiento de archivo	78000000	78130000	78131800	Servicio de almacenamiento de documentos
		78000000	78130000	78131600	Almacenaje de archivos de carpetas
		76000000	76100000	76101500	Servicio de desinfección o desodorización
	5.1.4. Desinfección y Desinsectación de archivos	81000000	81110000	81112000	Servicio de escaneo de documentos
		80000000	80160000	80161500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
		81000000	81110000	81112000	Servicios de clasificación de datos o contenidos
	5.1.6. Elaboración y Actualización de Instrumentos Archivísticos	80000000	81100000	81101600	Planificación o administración de proyectos
		81000000	81110000	81112400	Servicio de alquiler o arrendamiento de hardware de computadores
		43000000	43210000	43211100	Escáneres
	5.1.7. Hardware para la operación	78000000	78130000	78131800	Servicio de almacenamiento 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
	5.1.8. Organización e intervención de archivos	80000000	81100000	81101600	Planificación o administración de proyectos

5.1.9. Suministro y mantenimiento de equipos de medición	27000000	27110000	27113300	Herramientas manuales de precisión
	47000000	47120000	47121900	Accesorios de equipos de limpieza
	42000000	42270000	42271800	Productos de terapia aerosol y humedad respiratoria
	42000000	42270000	42271900	Productos para la gestión de la vía aérea
	41000000	41110000	41115300	Equipos de generación y medición de luz y ondas
5.1.10. Suministro de insumos	41000000	41110000	41112100	Transductores
	44000000	44120000	44121600	Suministro de escritorio
	44000000	44120000	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
	44000000	44110000	44111500	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivo
	44000000	44110000	44111500	Agendas y accesorios
5.2.1. Almacenamiento, Inventario, Picking, Packing y Shipping	44000000	14110000	14111500	Papel para impresora o fotocopiadora
	78000000	78120000	78121600	Cargue y descargue de mercancías
	81000000	81140000	81141600	Logística
	95000000	95140000	95141700	Bodega
	80000000	80130000	80131500	Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales
5.2.2. Bodega	78000000	78130000	78131801	Almacenaje refrigerado
	78000000	78100000	78102200	Servicio de envío, recogida o entrega de correo
	73000000	73150000	73151900	Servicio de Impresión industrial flexográfica
	73000000	73150000	73151900	Servicio de Impresión offset
	73000000	73150000	73151900	Servicio de Impresión industrial digital
5.2.3. Distribución de masivos	80000000	80120000	80121500	Impresión de papelería o formularios comerciales
	80000000	80140000	80141600	Gestión de eventos
	80000000	80140000	80141900	Reuniones y eventos
	81000000	81140000	81141600	Logística
	72000000	72120000	72121101	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina
5.2.4. Impresión de documentos	72000000	72120000	72121102	Servicios de instalación de edificios comerciales y de oficina
	72000000	72120000	72121102	Servicios de instalación de edificios comerciales y de oficina
	72000000	72120000	72121102	Servicios de instalación de edificios comerciales y de oficina
	72000000	72120000	72121102	Servicios de instalación de edificios comerciales y de oficina
	72000000	72120000	72121102	Servicios de instalación de edificios comerciales y de oficina
5.2.5. Logística de eventos	72000000	72120000	72121102	Servicios de instalación de edificios comerciales y de oficina
	72000000	72120000	72121102	Servicios de instalación de edificios comerciales y de oficina
	72000000	72120000	72121102	Servicios de instalación de edificios comerciales y de oficina
	72000000	72120000	72121102	Servicios de instalación de edificios comerciales y de oficina
	72000000	72120000	72121102	Servicios de instalación de edificios comerciales y de oficina
5.2.6. Oficinas y espacios inteligentes	72000000	72120000	72121102	Servicios de instalación de edificios comerciales y de oficina
	72000000	72120000	72121102	Servicios de instalación de edificios comerciales y de oficina
	72000000	72120000	72121102	Servicios de instalación de edificios comerciales y de oficina
	72000000	72120000	72121102	Servicios de instalación de edificios comerciales y de oficina
	72000000	72120000	72121102	Servicios de instalación de edificios comerciales y de oficina
2. Operador de apoyo logístico	72000000	72120000	72121102	Servicios de instalación de edificios comerciales y de oficina
	72000000	72120000	72121102	Servicios de instalación de edificios comerciales y de oficina
	72000000	72120000	72121102	Servicios de instalación de edificios comerciales y de oficina
	72000000	72120000	72121102	Servicios de instalación de edificios comerciales y de oficina
	72000000	72120000	72121102	Servicios de instalación de edificios comerciales y de oficina

		72000000	72120000	72121103	Servicios de renovación y reparación de edificios comerciales y de oficina
		72000000	72120000	72121404	Servicios de construcción de oficinas
		80000000	80130000	80131505	Servicio de arrendamiento de oficinas portátiles o modulares
		95000000	95100000	95101600	Campus de oficinas
		78000000	78100000	78101801	Servicios de transporte de carga por carretera (en camión) en área local
		78000000	78100000	78101802	Servicios transporte de carga por carretera (en camión) a nivel regional y nacional
		78000000	78100000	78102200	Servicios postales de paquete y courier
		78000000	78100000	78101501	Transporte aéreo nacional de cargas
		78000000	78100000	78101502	Transporte aéreo internacional de carga
		93000000	93170000	93171702	Trámites Aduaneros
3. Soluciones tecnológicas	5.2.9. Nacionalización.	80000000	80150000	80151600	Servicios de comercio internacional
		93000000	93170000	93171702	Trámites Aduaneros
		78000000	78100000	78101801	Servicios de transporte de carga por carretera (en camión) en área local
		78000000	78100000	78101802	Servicios transporte de carga por carretera (en camión) a nivel regional y nacional
		78000000	78100000	78101502	Transporte aéreo internacional de carga
		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
	5.3.1. Analítica e Inteligencia Artificial	43000000	43210000	43211700	Equipos de identificación biométrica
		43000000	43230000	43233200	Software de servicios de autenticación
		43000000	43230000	43231500	Software funcional específico de la empresa
		43000000	43230000	43232400	Programas de desarrollo
		43000000	43230000	43232600	Software específico para la industria
		43000000	43230000	43233000	Software de entorno operativo
	5.3.2. Biometría	43000000	43230000	43233200	Software de servicios de autenticación
		43000000	43230000	43231500	Software funcional específico de la empresa
		43000000	43230000	43232400	Programas de desarrollo
		43000000	43230000	43232600	Software específico para la industria
		43000000	43230000	43233000	Software de entorno operativo
		43000000	43230000	43233200	Software de servicios de autenticación
		43000000	43230000	43231500	Software funcional específico de la empresa
		43000000	43230000	43232400	Programas de desarrollo
		43000000	43230000	43232600	Software específico para la industria
		43000000	43230000	43233000	Software de entorno operativo
	5.3.3. Certificados de firma digital y estampas cronológicas	43000000	43230000	43233200	Software de servicios de autenticación
		43000000	43230000	43231500	Software funcional específico de la empresa
		43000000	43230000	43232400	Programas de desarrollo
		43000000	43230000	43232600	Software específico para la industria
		43000000	43230000	43233000	Software de entorno operativo
		43000000	43230000	43233200	Software de servicios de autenticación
		43000000	43230000	43231500	Software funcional específico de la empresa
		43000000	43230000	43232400	Programas de desarrollo
		43000000	43230000	43232600	Software específico para la industria
		43000000	43230000	43233000	Software de entorno operativo

	43000000	43230000	4323200	Software de seguridad y protección
	43000000	43230000	43233500	Software de intercambio de información
	43000000	43230000	43233700	Software de administración de sistemas
	80000000	80110000	80111500	Ingeniería de software o hardware
5.3.4. Licenciamiento de software	80000000	80110000	80112200	Mantenimiento y soporte de software
	43000000	43230000	43232300	Software de consultas y gestión de datos
	43000000	43230000	43232200	Software de gestión de contenidos
	43000000	43230000	43232400	Programas de desarrollo
5.3.5. Servicio en la nube	43000000	43230000	43232600	Software específico para la industria
	80000000	80110000	80111500	Ingeniería de software o hardware
	80000000	80110000	80112200	Mantenimiento y soporte de software
	43000000	43210000	43211500	Servidores de computadores
5.3.6. Servicio y administración de data center y conectividad	81000000	81110000	81112000	Servicios de almacenamiento de datos
	81000000	81160000	81161800	Servicio de arriendo o leasing de plataformas o equipos de comunicación de datos
	81000000	81110000	81111500	Ingeniería de software y hardware
	81000000	81110000	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
5.3.7. SGDEA – Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	81000000	81110000	81112000	Servicios de datos
	81000000	81110000	81112100	Servicios de Internet
	81000000	81160000	81161700	Servicios de Telecomunicaciones
	80000000	80100000	80101500	Servicios de asesoramiento sobre tecnologías de la información
5.3.8. Sistemas de gestión de información y BPM	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
5.3.9. Servicios de asesoramiento sobre tecnologías de la información	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
	80000000	80110000	80111800	Software temporales de software de tecnologías de la información



Correo y mucho más

	43000000	43230000	43232300	Software de extracción de datos
	81000000	81110000	81111800	Servicios de análisis de bases de datos
	43000000	43200000	43202000	Dispositivos de almacenamiento extraíbles
	43000000	43210000	43211800	Accesorios de dispositivo de entrada de datos de computador
5.3.9. Suministro de infraestructura tecnológica	81000000	81110000	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
	81000000	81110000	81111500	Ingeniería de software y hardware
	81000000	81110000	81112200	Mantenimiento y soporte de software
	43000000	43230000	43233000	Software de entorno operativo
	43000000	43220000	43222600	Equipos de servicios de red
	43000000	43230000	43233500	Software de correo electrónico
	43000000	43230000	43233504	Software de mensajería instantánea
5.3.10. Servicios electrónicos de envíos de información	81000000	81110000	43233509	Software de servicios de mensajería para móviles
	81000000	81110000	81161601	Servicios de administración de mensajería instantánea
	81000000	81140000	81141800	Administración de instalaciones
5.3.11. Gestión de proyectos de TI y administración de activos de TI	81000000	81110000	81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
	81000000	81110000	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
	81000000	81110000	81111500	Ingeniería de software y hardware
	81000000	81110000	81112200	Mantenimiento y soporte de software
	43000000	43230000	43233000	Software de entorno operativo
	81000000	81110000	81111500	Ingeniería de software y hardware

Nota 1: El aliado deberá certificar en dos (2) certificaciones 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.

www.4-72.com.co

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

Sede Principal: Diagonal 25G # 95 A 55 Bogotá

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



El futuro digital
es de todos

MinTIC

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 2021.

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

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

PERSONAS NATURALES O JURIDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

- a) Balance General
- b) Estado de Resultados

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

EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

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

Se verificará con base en la información solicitada, presentada por el interesado, el CUMPLIMIENTO de la totalidad de los siguientes indicadores financieros 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
SOLUCIONES TECNOLÓGICAS	IGUAL O SUPERIOR A 1,5	MENOR O IGUAL A 66%	IGUAL O SUPERIOR AL 20% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	IGUAL O SUPERIOR AL 20% DEL PRESUPUESTO OFICIAL
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	IGUAL O SUPERIOR A 1,1	MENOR O IGUAL A 71%	IGUAL O SUPERIOR AL 20% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	IGUAL O SUPERIOR AL 20% DEL PRESUPUESTO OFICIAL

OPERADOR APOYO LOGÍSTICO	IGUAL O SUPERIOR A 1,1	MENOR O IGUAL A 73%	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 2021, oficialmente publicada por la Superintendencia de sociedades, correspondiente a las empresas cuya actividad principal se enmarca en G4651 - Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática, G4652 - Comercio al por mayor de equipo, partes y piezas electrónicos y de telecomunicaciones, 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 y J6399 - Otras actividades de servicio de información n.c.p.

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 2021, oficialmente publicada por la Superintendencia de sociedades, correspondiente a las empresas cuya actividad principal se enmarca en G4761 - Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados, H5210 - Almacenamiento y depósito, N8211 - Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina, N8219 - Fotocopiado, preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo a oficina y R9101 - Actividades de bibliotecas y archivos.

NOTA 3 OPERADOR DE APOYO LOGÍSTICO: Los indicadores financieros establecidos como requisito habilitante, fueron definidos a partir del comportamiento estadístico de la información financiera al corte de 31 de diciembre 2021, oficialmente publicada por la Superintendencia de sociedades, correspondiente a las empresas cuya actividad principal se enmarca en H5210 - Almacenamiento y depósito, H5224 - Manipulación de carga y H5229 - Otras actividades complementarias al transporte.

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



Correo y mucho más

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
Secretaría General
Servicios Postales Nacionales S.A.S

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

Revisó: Mauricio Vargas Baquero – Director Nacional de Contratación y Compras (E)
Revisó: Luis Felipe Correcha / Gerente de Diseño y Estructuración
Revisó: Carolina Caceres Puentes / Profesional Dirección Nacional Financiera